

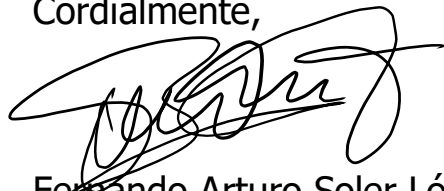
## **CIRCULAR INTERNA DE 23 JUNIO DE 2026**

### **Trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo y Representantes del Empleador.**

En cumplimiento del artículo 17 de la ley 1429 del 29 de diciembre de 2011, que modificó el artículo 119 del Código Sustantivo de Trabajo, se informa que a partir de la fecha y por un término de quince (15) días hábiles se encuentra publicado en la página web - [www.ecci.edu.co](http://www.ecci.edu.co) - sección normatividad de la Universidad ECCI el Reglamento Interno de Trabajo, el cual con este acto entra en vigor.

Dentro de este término los trabajadores podrán presentar observaciones al contenido del Reglamento únicamente con respecto a los temas que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del Código Sustantivo de Trabajo.

Cordialmente,



Fernando Arturo Soler López  
**Representante Legal**

**Fecha de Fijación: 23 de junio de 2026**

**Fecha de Desfijación: 15 de julio de 2026**

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 2026

HUMANISMO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
— AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD —



## DETABLA DE CONTENIDO

<b><u>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN, PROCESO DE SELECCIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>CAPÍTULO III: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS .....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IV: JORNADA LABORAL Y HORARIO .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO V: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VI: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VII: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VIII: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IX: POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>CAPÍTULO X: PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XI: ORDEN JERÁRQUICO.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XII: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS .....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XIV: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XV: PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XVI: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XVII: CONTRATO DE APRENDIZAJE.....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XVIII: TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL .....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XIX: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>CAPÍTULO XX: VIGENCIA.....</u></b>	<b><u>27</u></b>

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Este reglamento aplica a todos los trabajadores de la **UNIVERSIDAD ECCI** (en adelante “el empleador” o “la universidad”) que tengan con ella contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 2.** Lo establecido en este reglamento se ajustará a lo establecido en la Ley colombiana. Por lo tanto, no será necesaria su modificación, salvo que la Ley disponga que debe realizarse una modificación obligatoria en el texto del reglamento.

**ARTÍCULO 3.** La estructura organizacional de la universidad se incluye como Anexo al presente RIT. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de que la universidad, defina modificarla por circunstancias de eficiencia y organización interna.

## **CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN, PROCESO DE SELECCIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 4.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la universidad deberá satisfacer los requisitos establecidos por la universidad para la vacante a la cual esté aplicando. Igualmente, se sujetará al proceso de selección establecido.

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba se sujetará a lo dispuesto en la Ley y el contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO III: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la universidad. Estos trabajadores tienen derecho, al reconocimiento de todas las acreencias laborales legales.

## **CAPÍTULO IV: JORNADA LABORAL Y HORARIO**

**ARTÍCULO 7.** Los trabajadores de la universidad están sometidos a la jornada máxima laboral establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se señalan, de conformidad con las áreas en donde laboran, sin perjuicio de ampliación, cuando las necesidades lo requieran, respetando siempre la jornada máxima legal semanal y diaria:

<b>HORARIOS DE LUNES A VIERNES</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>PERIODO DE ALIMENTACIÓN</b>	
<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>TIPO A</b>	<b>En la mañana:</b> 8:00 a.m. a 12 m.	12:00 m. a 1:00 p.m.	
		<b>En la tarde:</b> 1:00 p.m. a 5:00 p.m.		
		<b>En la mañana:</b> 8:00 a.m. a 12 m.		
	<b>TIPO B</b>	<b>En la tarde:</b> 5:00 p.m. a 9:00 p.m.	TURNO PARTIDO	
		<b>En la mañana:</b> 9:00 a.m. a 6:00 p.m.		
	<b>TIPO C</b>	<b>En la tarde:</b> 1:00 p.m. a 9:00 p.m.	1:00 p.m. a 2:00 p.m.	
		<b>En la tarde:</b> 2:00 p.m. a 10:00 p.m.		
	<b>TIPO D</b>	<b>En la tarde:</b> 1:00 p.m. a 9:00 p.m.		
	<b>TIPO E</b>	<b>En la tarde:</b> 2:00 p.m. a 10:00 p.m.		
	<b>SÁBADOS</b>	<b>4 HORAS</b>		
<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>TIPO F</b>	<b>En la mañana:</b> 6:00 a.m. a 10:00 a.m.	10:00 a.m. a 11:00 a.m.	
		<b>En la tarde:</b> 11:00 a.m. a 3:00 p.m.		
		<b>En la mañana:</b> 7:00 a.m. a 11:00 a.m.		
	<b>TIPO G</b>	<b>En la tarde:</b> 12:00 a.m. a 4:00 p.m.	11:00 a.m. a 12:00 a.m.	
		<b>En la mañana:</b> 6:00 a.m. a 10:00 a.m.		
	<b>TIPO H</b>	<b>En la tarde:</b> 4:00 p.m. a 8:00 p.m.	TURNO PARTIDO	
		<b>En la noche:</b> 10:00 p.m. a 6:00 a.m.		
	<b>TIPO I</b>	<b>En la noche:</b> 10:00 p.m. a 6:00 a.m.		
	<b>DOCENTES</b>	<b>DOCENTES DE PLANTA</b>	<b>En la mañana:</b> 8:00 a.m. a 12 m.	TURNO PARTIDO
			<b>En la noche:</b> 6:00 p.m. a 10:00 a.m.	
<b>INCLUIDOS SABADOS</b>				
<b>DOCENTES DE HORA CATEDRA</b> La jornada laboral de los docentes de hora cátedra, será de acuerdo a la carga académica asignada por la respectiva Dirección de programa al cual se encuentre adscrito, sin exceder el máximo permitido por la ley.				

No obstante, lo anterior, la universidad podrá modificar el horario de trabajo de conformidad con sus necesidades. Los trabajadores calificados como de dirección, confianza y manejo están excluidos de la jornada máxima de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** La jornada máxima semanal se ajustará y distribuirá de manera gradual, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

## CAPÍTULO V: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 8.** Trabajo diurno y nocturno es el establecido en el artículo 160 del CST. En caso de disminución o ampliación del período de duración de uno u otro tipo de trabajo, la universidad se ajustará gradualmente o según consideración a las necesidades del negocio y/o operación.

**PARÁGRADO.** La universidad de acuerdo con lo establecido en la Ley, llevará un registro de trabajo suplementario. Para el efecto, la universidad utilizará el método más conveniente según las herramientas que posea, las necesidades del negocio y la operación.

**ARTÍCULO 9.** La tasa y liquidación de los recargos se sujetará a lo dispuesto en la Ley. En caso de disminución o ampliación del recargo, la universidad se ajustará gradualmente o según consideración a las necesidades del negocio y/o operación.

**ARTÍCULO 10.** La universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

## CAPÍTULO VI: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 11.** Serán de descanso obligatorio remunerado los que se acuerden con cada trabajador, o los que de acuerdo con las necesidades de la operación y el negocio se señalen o comuniquen a los trabajadores. También, los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

**PARÁGRAFO 1.** El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará conforme la Ley.

**ARTÍCULO 12.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la universidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extra.

### VACACIONES

**ARTÍCULO 13.** La universidad respetará las reglas para la concesión, liquidación y pago de las vacaciones en descanso o en dinero según lo establecido en la Ley.

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 14.** La Universidad concederá a sus trabajadores las licencias y permisos remunerados que resulten obligatorios de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

En particular, la Universidad concederá a sus trabajadores los permisos y licencias necesarios en los siguientes eventos:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio, sin perjuicio de los beneficios electorales previstos en la ley.

2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como cualquier situación de caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La oportunidad del aviso podrá ser posterior al hecho que constituye la calamidad, cuando las circunstancias así lo justifiquen. La duración del permiso se determinará en cada caso concreto, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, gravedad de la situación y necesidades del servicio.
4. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad a la Universidad o a su representante, y que el número de trabajadores ausentes no afecte el funcionamiento normal de la Institución (hasta el 10% de los trabajadores).
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, siempre que el trabajador informe previamente a la Universidad y aporte el soporte correspondiente que acredite la cita. Esta disposición incluye los casos relacionados con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a la normativa vigente.
6. Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando la presencia del trabajador resulte obligatoria por requerimiento del centro educativo. Para estos efectos, el trabajador deberá presentar previamente la certificación o comunicación emitida por el centro educativo en la que conste la obligatoriedad de su asistencia.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales. En estos eventos, el trabajador deberá informar previamente a la Universidad y aportar el soporte correspondiente de la citación. Una vez atendida la diligencia, deberá presentar el comprobante de asistencia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
8. Para los demás eventos de licencia o permiso remunerado que se encuentren previstos en la ley, en el contrato de trabajo, en convenciones colectivas, pactos colectivos, laudos arbitrales, políticas institucionales o decisiones internas de la Universidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los permisos y licencias previstos en este artículo deberán solicitarse con la mayor antelación posible, salvo en aquellos casos en los que, por la naturaleza del hecho, la urgencia o la fuerza mayor, no resulte posible efectuar la solicitud previa. En todo caso, el trabajador deberá informar la situación a su jefe inmediato o a la Dirección de Gestión Humana tan pronto como le sea posible.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Universidad podrá requerir los documentos, certificaciones o soportes razonables que permitan acreditar la causa que da lugar al permiso o licencia, sin perjuicio del respeto por la intimidad, dignidad y datos personales del trabajador.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La concesión de los permisos y licencias deberá armonizarse con las necesidades del servicio educativo, académico, administrativo y operativo de la Universidad, sin que ello implique desconocer los derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los empleados de la Universidad podrán acordar con el empleador el otorgamiento de un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, en los términos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 15.** El otorgamiento de permisos distintos a los previstos en el artículo anterior será facultativo de la Universidad y se concederá por mera liberalidad, previa solicitud escrita del trabajador y aprobación expresa del jefe inmediato y/o de la Dirección de Gestión Humana.

La solicitud deberá presentarse con una antelación razonable, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, y deberá indicar el motivo del permiso, la fecha, la duración estimada y los soportes correspondientes, cuando a ello hubiere lugar.

En caso de ser concedido, el tiempo correspondiente al permiso personal podrá ser compensado con tiempo de trabajo igual al del permiso, descontado del salario o tratado conforme a las condiciones que expresamente autorice la Universidad, siempre que ello resulte jurídicamente procedente y no desconozca derechos mínimos del trabajador.

**PARÁGRAFO.** No se entenderá autorizado ningún permiso personal que no haya sido previamente aprobado por el jefe inmediato o por la Dirección de Gestión Humana, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas.

## **CAPÍTULO VII: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTÍCULO 16.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

**ARTÍCULO 17.** Salvo convenio por escrito, o situación especial debidamente justificada por el trabajador, el pago de los salarios se efectuará en la periodicidad establecida por la universidad y a la cuenta bancaria del trabajador.

## **CAPÍTULO VIII: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 19.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por las Entidades Promotoras de Salud (E.P.S) o como llegaren a llamarse y la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (I.P.S), a la cual estén afiliados.

**ARTÍCULO 20.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO.** La ausencia al sitio de trabajo por causa de enfermedad solo podrá ser justificada con la incapacidad generada por la EPS o la ARL, en los términos y con los requerimientos establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 21.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos, o algunos de ellos, ordene la universidad en determinados casos. El incumplimiento de esta obligación es calificado como falta grave.

**ARTÍCULO 22.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la universidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales. Además, deben usar elementos de trabajo y de protección personal.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de peligros, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la universidad, es calificado como falta grave.

**ARTÍCULO 23.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la universidad como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales vigentes.

## CAPÍTULO IX: POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 24.** La universidad pondrá en práctica lo establecido en el artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 en lo referente a los temas de seguridad y salud en el trabajo. Como política de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se establecen las siguientes normas de estricto cumplimiento por todos los trabajadores de la universidad:

1. Conservar y mantener en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado. No obstante, se prohíbe expresamente limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento o que no le fueren asignados.
2. Informar oportunamente al jefe inmediato o al área encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier daño, deterioro, falla o necesidad de reposición de los elementos, equipos, herramientas, dispositivos, mobiliario o recursos entregados para el desarrollo de sus labores.
3. Observar y cumplir con suma diligencia las órdenes, instrucciones, protocolos, procedimientos y medidas de seguridad impartidas por la Universidad para el uso adecuado de equipos, herramientas, laboratorios, talleres, aulas, oficinas, plataformas, instalaciones, elementos tecnológicos y demás recursos institucionales.
4. Reportar de manera inmediata al jefe inmediato, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cualquier representante de la Universidad, todo accidente, incidente, condición insegura, acto inseguro, daño, falla, riesgo, emergencia o situación que pueda afectar la salud, seguridad o integridad propia, de sus compañeros de trabajo, estudiantes, usuarios, visitantes, contratistas o terceros.
5. Comunicar los accidentes e incidentes de trabajo, por leves que sean, de forma inmediata a su ocurrencia o desde el momento en que tenga conocimiento de ellos.
6. Utilizar adecuada y permanentemente, cuando corresponda, los elementos de protección personal, dotación, implementos de seguridad, herramientas, equipos y demás elementos suministrados por la Universidad para el desarrollo de sus funciones.
7. Abstenerse de ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, superiores, estudiantes, usuarios, visitantes,

contratistas o terceros, o que pueda afectar las instalaciones, equipos, laboratorios, talleres, aulas, oficinas, bienes, plataformas, documentos o recursos de la Universidad.

8. Abstenerse de manipular, intervenir, reparar, trasladar, alterar o utilizar equipos, máquinas, herramientas, laboratorios, redes, instalaciones, dispositivos tecnológicos o elementos institucionales sin autorización o sin contar con la capacitación, instrucción o competencia necesaria para ello.
9. Atender las instrucciones médicas, ocupacionales, de higiene, seguridad industrial, bioseguridad, prevención de riesgos y salud en el trabajo que le sean impartidas por la Universidad, la EPS, la ARL, el médico tratante o las autoridades competentes.
10. Participar en las actividades, capacitaciones, inducciones, reinducciones, simulacros, campañas, pausas activas, inspecciones, evaluaciones médicas ocupacionales y programas definidos por la Universidad dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Cumplir las recomendaciones, restricciones, reubicaciones, ajustes razonables o medidas preventivas que sean definidas por autoridad competente, médico tratante, EPS, ARL o por la Universidad en el marco de sus obligaciones de protección y prevención.
12. Suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud, cuando esta sea requerida para fines laborales, ocupacionales, de prevención de riesgos, reincorporación, reubicación, seguimiento médico-laboral o cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Informar oportunamente a la Universidad sobre cualquier condición de salud, restricción médica, recomendación ocupacional o situación que pueda afectar el desarrollo seguro de sus funciones, sin perjuicio del respeto a la intimidad, confidencialidad y protección de datos personales sensibles.
14. Cumplir con las normas, políticas, reglamentos, instrucciones y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, así como con las obligaciones previstas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.
15. Contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando una conducta preventiva, diligente y responsable en el desarrollo de sus labores.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El incumplimiento grave por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, políticas, protocolos, procedimientos, recomendaciones o determinaciones de prevención de riesgos, peligros, accidentes o enfermedades laborales adoptadas por la Universidad dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será calificado como falta grave.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Lo previsto en este artículo será aplicable a todos los trabajadores de la Universidad, con independencia del área, cargo, sede, modalidad de trabajo o funciones desempeñadas, en cuanto resulte compatible con la naturaleza de sus labores.

**ARTÍCULO 25.** Los trabajadores de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la universidad.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso, pos-incapacidad, de seguimiento o aquellas que sean programadas por la Universidad conforme a la normatividad vigente.
8. Cumplir las recomendaciones y restricciones médicas u ocupacionales que le sean informadas, así como los procesos de reincorporación, rehabilitación, reubicación o seguimiento médico-laboral que resulten aplicables.
9. Realizar las pausas activas, participar en los programas de prevención y atender las recomendaciones emitidas por la Universidad en materia de ergonomía, higiene postural, prevención de riesgo psicosocial, riesgo biomecánico y demás riesgos asociados a sus funciones.
10. Hacer uso adecuado de los elementos de protección personal, dotación, equipos, herramientas, mobiliario, recursos tecnológicos e instalaciones suministradas por la Universidad.
11. Abstenerse de alterar, retirar, inutilizar, omitir o desconocer medidas de seguridad, señalización, instrucciones preventivas, protocolos de emergencia o controles definidos por la Universidad.
12. Cumplir con las demás disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la ley, el presente Reglamento, las políticas internas, el SG-SST y demás documentos institucionales aplicables.

## **CAPÍTULO X: PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 26.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la universidad.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez y buena voluntad.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen de manera adecuada y en excelentes condiciones de calidad.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la universidad en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Hacer uso adecuado de los Elementos de Protección Personal.

## CAPÍTULO XI: ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 27.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la universidad es el siguiente:

**a) JERARQUÍA ACADÉMICA:**

1. SALA GENERAL
2. CONSEJO SUPERIOR
3. RECTORÍA
4. SECRETARIA GENERAL
5. CONSEJO ACADÉMICO
6. VICERRECTORÍA GENERAL
7. VICERRECTORÍAS: ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN, DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.
8. CONSEJOS DE ESCUELA
9. DECANATURAS DE ESCUELA
10. GESTORES ACADÉMICOS DE PROGRAMA

**b) JERARQUÍA ADMINISTRATIVA:**

1. RECTORÍA
2. SECRETARIA GENERAL
3. VICERRECTORÍA GENERAL
4. CONSEJO ADMINISTRATIVO
5. DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECTORES DE CUIDA BIENESTAR, CALIDAD, ACREDITACIÓN, REGIONALES, MERCADEO Y PUBLICIDAD, TIC, GESTION HUMANA.
6. JEFES DE OFICINAS
7. ANALISTAS, ASISTENTES Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
8. AUXILIARES OPERATIVOS DE SERVICIOS GENERALES, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO Y PLANTA FÍSICA.

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la universidad los siguiente: el rector, el consejo académico, el consejo administrativo, los consejos de facultad y el director de gestión humana, o la persona que estos designen.

## CAPÍTULO XII: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 28.** La universidad aplicará las disposiciones consagradas en la Ley sobre el trabajo de menores.

## CAPÍTULO XIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 29.** La empresa cumplirá con las obligaciones dispuestas en la Ley. Dentro de esa, se encuentran las incluidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (sin perjuicio de las demás que sean añadidas por normas posteriores):

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas señalados en el artículo 14 de este reglamento, junto con cualquiera otra que resulte de obligatorio otorgamiento de acuerdo con la Ley.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
8. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
9. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.  
  
Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
10. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo [236](#), de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo [236](#).
11. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

12. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
13. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

**ARTÍCULO 30.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Efectuar con excelencia académica las labores docentes, administrativas, de coordinación, dirección, o cualquier actividad que tenga a su cargo toda vez que los procesos de formación exigen especial cuidado y compromiso.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la universidad o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Realizar la labor encomendada, siguiendo las políticas del empleador de alta calidad y eficiencia.
4. Utilizar adecuadamente el tiempo de trabajo.
5. Utilizar adecuadamente los recursos de la universidad, especialmente el servicio telefónico.
6. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
7. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la universidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
9. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, y con toda la comunidad educativa.
10. Comunicar oportunamente a la universidad las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la universidad.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
13. Registrar en las oficinas de la universidad su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

14. Utilizar adecuadamente la dotación y los instrumentos que le sean entregados para prevenir enfermedades y accidentes de trabajo.
15. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la universidad, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales e instrucciones del empleador.
16. Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas.
17. Cuidado y custodia de todos los bienes, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la universidad y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
18. Usar permanentemente durante su tiempo de trabajo, la dotación suministrada y los elementos de protección personal, si es del caso.
19. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva en la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
20. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria, así como reportarse a su jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.
21. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener la puntual asistencia general.
22. Observar estrictamente lo establecido por la Universidad para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
23. Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique la Universidad por razones de trabajo.
24. Portar el carné de identidad que otorga la Universidad y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Institución por razones de cualquier control.
25. Someterse a los controles y medidas indicados por la Universidad, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel Institucional.
26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación o similares organizados e indicados por la Universidad, dentro o fuera de su recinto, así como concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Universidad o sus representantes.
27. Comunicar a la Dirección de Gestión Humana el estado de embarazo, enfermedad o de discapacidad.
28. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la Universidad.
29. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Universidad por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
30. Evitar que personas extrañas a la Universidad utilicen los servicios y beneficios destinados por ésta a sus trabajadores y a sus familiares, a menos que existan los permisos correspondientes y las medidas de seguridad.
31. Para aquellos trabajadores a quienes la Universidad suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.

32. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
33. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por la Universidad al trabajador en los Estatutos, Manuales de funciones, descripción de oficios, Acuerdos o Resoluciones y demás que sean pertinentes al buen desarrollo de la Universidad.

**ARTÍCULO 31.** La universidad cumplirá con los parámetros establecidos en la Ley con respecto a prohibiciones. Dentro de esas, se encuentran las incluidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo; sin perjuicio de las que sean añadidas por normas posteriores:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos [113](#), [150](#), [151](#), [152](#) y [400](#).
  - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
5. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 (CST) signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
9. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con

otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

10. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
11. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
12. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
13. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental

ARTÍCULO 32. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de los elementos de trabajo de la universidad, sin autorización.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos o drogas enervantes, o consumirlas durante la jornada laboral, dentro de las instalaciones de la Universidad o en actividades institucionales, salvo los eventos expresamente autorizados por la Universidad y siempre que ello no interfiera con la jornada, funciones, seguridad o imagen institucional.
3. Fumar o permitir fumar en lugares no autorizados dentro de las instalaciones de la Universidad.
4. Dormir durante la jornada laboral o en el sitio de trabajo, salvo autorización expresa derivada de una condición médica o circunstancia excepcional debidamente acreditada.
5. Conservar, portar, ingresar o usar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Universidad o en actividades institucionales, salvo autorización legal y expresa cuando corresponda por la naturaleza del cargo.
6. Faltar al trabajo, llegar tarde, retirarse antes de finalizar la jornada, abandonar el cargo, ausentarse del sitio de trabajo o suspender labores sin justa causa, sin autorización previa o sin informar oportunamente al jefe inmediato o a la Dirección de Gestión Humana.
7. Cambiar turnos, horarios, clases, actividades, funciones, sedes, grupos, asignaturas o responsabilidades asignadas sin autorización previa de la Universidad.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, incitar a su realización o participar en actos que afecten injustificadamente la continuidad del servicio educativo, académico, administrativo u operativo de la Universidad.

9. Realizar durante la jornada laboral actividades ajenas a las funciones asignadas, salvo autorización expresa de la Universidad.
10. Utilizar los útiles, herramientas, equipos, plataformas, software, correos electrónicos, accesos, claves, bases de datos, aulas, laboratorios, talleres, vehículos, bienes o recursos suministrados por la Universidad para fines distintos al trabajo contratado o sin autorización.
11. Instalar, descargar, copiar, modificar, transferir o utilizar programas, aplicaciones, archivos, software o herramientas tecnológicas en equipos o plataformas de la Universidad sin autorización, o en contravención de licencias, derechos de autor, políticas de seguridad de la información o normas internas.
12. Compartir, prestar, transferir o permitir el uso de usuarios, claves, accesos, carnés, tarjetas, correos institucionales, firmas digitales, perfiles o permisos asignados por la Universidad.
13. Registrar la asistencia, ingreso, salida, actividad, clase, turno o cumplimiento de funciones de otro trabajador, o permitir que otra persona registre los propios.
14. Omitir el registro de ingreso, salida, asistencia, jornada, actividades o novedades laborales en los sistemas, formatos o mecanismos definidos por la Universidad.
15. Confiar a otro trabajador o a terceros, sin autorización expresa, la ejecución del propio trabajo, clase, actividad académica, función administrativa, proceso, trámite o responsabilidad asignada.
16. Prestar un servicio asignado a otro trabajador, sustituirlo irregularmente o asumir funciones no autorizadas, salvo instrucción expresa de la Universidad.
17. Desacatar, desconocer, incumplir u omitir las órdenes, instrucciones, directrices, protocolos, reglamentos, políticas, manuales, procedimientos o lineamientos impartidos por la Universidad o sus representantes.
18. Incumplir las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, del presente Reglamento, de los manuales de funciones, reglamentos académicos, políticas institucionales, códigos de ética, protocolos de atención, lineamientos de calidad o demás documentos internos aplicables.
19. Originar riñas, discusiones, conflictos, amenazas, agresiones, tratos irrespetuosos o cualquier conducta que afecte la convivencia laboral, académica o institucional.
20. Dar trato irrespetuoso, discriminatorio, intimidante, humillante, agresivo o contrario a la dignidad humana a superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, egresados, usuarios, padres de familia, proveedores, contratistas, visitantes o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
21. Realizar, promover, tolerar o participar en actos de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento, retaliación o trato diferencial injustificado por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, religión, ideología política, origen nacional, condición migratoria, discapacidad, salud, edad, condición socioeconómica o cualquier otra condición protegida por la ley.
22. Desacreditar, difamar, injuriar, calumniar o afectar, por cualquier medio físico, verbal, escrito, digital o en redes sociales, el buen nombre de la Universidad, sus directivos, trabajadores, estudiantes, servicios, programas, procesos o miembros de la comunidad institucional.
23. Publicar, divulgar, compartir o difundir información, imágenes, videos, audios, documentos, datos, clases, evaluaciones, resultados, comunicaciones internas o cualquier contenido institucional sin autorización previa, cuando ello pueda afectar la

- confidencialidad, imagen, seguridad, derechos de terceros o intereses de la Universidad.
24. Destruir, alterar, ocultar, dañar, retirar, extraviar, manipular o dar a conocer documentos, archivos, expedientes, historias académicas, información laboral, datos personales, calificaciones, actas, bases de datos, soportes físicos o digitales, sin autorización expresa de la Universidad.
  25. Crear, alterar, falsificar, ocultar, suprimir, modificar o usar documentos públicos o privados, certificaciones, soportes, incapacidades, permisos, evaluaciones, registros académicos, notas, reportes, informes, comprobantes o cualquier documento institucional para beneficio propio o de terceros.
  26. Suministrar información falsa, incompleta, inexacta o contraria a la realidad en procesos académicos, administrativos, laborales, disciplinarios, financieros, contables, de admisión, evaluación, certificación, contratación o reporte institucional.
  27. Omitir la comunicación inmediata de errores, fallas, irregularidades, novedades, riesgos, incidentes, daños, pérdidas, quejas, reclamos o situaciones que puedan afectar la prestación del servicio educativo, la seguridad, la calidad académica, la información institucional o los intereses de la Universidad.
  28. Realizar evaluaciones, cargar notas, modificar calificaciones, reportar asistencia, certificar actividades académicas o emitir conceptos sin cumplir los procedimientos, criterios, autorizaciones o soportes definidos por la Universidad.
  29. Retener, modificar, retrasar, negar u omitir injustificadamente la entrega de notas, informes, documentos, soportes, reportes, actas, evaluaciones, materiales académicos o información requerida por la Universidad.
  30. Usar indebidamente información académica, administrativa, financiera, laboral, disciplinaria, personal, sensible o reservada de estudiantes, trabajadores, egresados, aspirantes, proveedores, contratistas o terceros.
  31. Incumplir las normas de protección de datos personales, confidencialidad, habeas data, seguridad de la información, propiedad intelectual, derechos de autor o reserva institucional.
  32. Plagiar, permitir plagio, encubrir plagio, presentar como propio trabajo ajeno, utilizar indebidamente propiedad intelectual de terceros o de la Universidad, o facilitar conductas que afecten la integridad académica.
  33. Solicitar, recibir, ofrecer o aceptar dinero, regalos, dádivas, beneficios, favores, prebendas, atenciones o cualquier utilidad de estudiantes, usuarios, proveedores, contratistas o terceros, cuando ello pueda afectar la imparcialidad, transparencia, objetividad o cumplimiento de sus funciones.
  34. Solicitar préstamos, ayudas económicas, favores personales, servicios o beneficios a estudiantes, usuarios, proveedores, contratistas o personas relacionadas con la Universidad, aprovechando la posición, cargo o relación institucional.
  35. Realizar ventas, rifas, colectas, suscripciones, propaganda, actividades comerciales, religiosas, políticas o de interés particular dentro de las instalaciones o canales institucionales, sin autorización previa de la Universidad.
  36. Comprometer, representar, obligar, certificar o actuar en nombre de la Universidad sin autorización expresa o por fuera de las competencias del cargo.
  37. Autorizar, ejecutar, aprobar o intervenir en operaciones, trámites, pagos, compras, contrataciones, admisiones, matrículas, descuentos, certificaciones, evaluaciones o

- decisiones que afecten los intereses de la Universidad, sin competencia o autorización.
38. Retener, apropiarse, disponer, usar indebidamente o no reportar dineros, títulos valores, documentos, bienes, equipos, materiales, recursos o cualquier elemento recibido con destino a la Universidad o entregado por esta para el cumplimiento de funciones.
  39. Causar daño, pérdida, deterioro, desperdicio o uso indebido de bienes, equipos, instalaciones, aulas, laboratorios, talleres, mobiliario, recursos tecnológicos, documentos, plataformas, materiales o elementos de la Universidad, por dolo, culpa, negligencia, descuido o incumplimiento de instrucciones.
  40. Manejar, operar, intervenir, reparar, manipular o usar vehículos, equipos, máquinas, laboratorios, herramientas, sistemas, redes, plataformas o dispositivos que no le hayan sido asignados o para los cuales no cuente con autorización, capacitación o competencia.
  41. Omitir el cumplimiento de las normas, instrucciones, protocolos, recomendaciones, restricciones o medidas definidas por la Universidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, emergencias, evacuación, prevención de riesgos, uso de elementos de protección personal o cuidado de la salud.
  42. Abstenerse de asistir a evaluaciones médicas ocupacionales, capacitaciones, inducciones, reinducciones, simulacros, pausas activas o actividades obligatorias programadas por la Universidad en materia laboral, académica, administrativa, de calidad, seguridad o salud en el trabajo.
  43. Ocultar, omitir o suministrar información falsa sobre su estado de salud, restricciones, recomendaciones, incapacidades, accidentes, incidentes, condiciones inseguras o riesgos que puedan afectar el desarrollo seguro de sus labores, cuando dicha información sea requerida conforme a la ley y con respeto de la confidencialidad aplicable.
  44. Incumplir las recomendaciones médicas, ocupacionales o de seguridad que le sean informadas por la EPS, ARL, médico tratante, autoridad competente o por la Universidad dentro del marco de sus obligaciones de prevención y protección.
  45. Permitir el ingreso, permanencia o uso no autorizado de instalaciones, aulas, laboratorios, talleres, oficinas, equipos, sistemas, servicios, beneficios o recursos institucionales por parte de terceros.
  46. Usar indebidamente el carné, uniforme, dotación, imagen institucional, logos, signos distintivos, correo electrónico, plataformas o canales oficiales de la Universidad.
  47. No portar el carné institucional, dotación, uniforme o elementos definidos por la Universidad cuando sean exigibles por razones de identificación, seguridad, imagen institucional o naturaleza del cargo.
  48. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores se realice en la cantidad, calidad, oportunidad y condiciones exigidas por la Universidad.
  49. Incumplir los estándares de calidad, oportunidad, diligencia, servicio, atención, confidencialidad, ética, respeto y responsabilidad exigidos por la Universidad para el desarrollo de actividades académicas, administrativas, operativas o de apoyo institucional.
  50. Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de información, procedimientos, documentos, estudios, investigaciones, desarrollos, materiales académicos, recursos

pedagógicos, datos, sistemas, contactos o mejoras conocidas por razón del cargo o con ocasión del contrato de trabajo.

51. Laborar para terceros, desarrollar actividades externas o vincularse a otras instituciones cuando ello afecte el cumplimiento de sus obligaciones, genere conflicto de interés, desconozca restricciones contractuales o interfiera con la jornada, funciones o responsabilidades asumidas con la Universidad.
52. Realizar cualquier conducta que pueda constituir delito, contravención, infracción administrativa, falta ética, disciplinaria o académica que afecte los intereses, bienes, derechos, comunidad, reputación o funcionamiento de la Universidad.
53. Incumplir los deberes de respeto, reserva, transparencia, buena fe, lealtad, diligencia, subordinación y colaboración que se derivan del contrato de trabajo, del presente Reglamento, de las políticas internas y de la naturaleza de sus funciones.
54. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, el Reglamento Docente, los estatutos, manuales, políticas, códigos, protocolos, acuerdos, resoluciones o demás disposiciones internas aplicables a la Universidad.

**PARÁGRAFO.** Las prohibiciones aquí previstas deberán interpretarse de manera armónica con las funciones, responsabilidades y naturaleza del cargo desempeñado por cada trabajador, así como con las normas laborales vigentes, el debido proceso disciplinario, los derechos fundamentales y las garantías mínimas e irrenunciables del trabajador.

#### **CAPÍTULO XIV: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 33.** La universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 34.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- b. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la Universidad prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**ARTÍCULO 35.** Constituyen faltas graves:

1. La falta total del trabajador durante un día o más, sin excusa suficiente o autorización.
2. El segundo retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.

3. Incumplir las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, o incurrir en alguna de las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
4. El incumplimiento de manuales, políticas, procedimientos y en general cualquier documento que le imponga al trabajador obligaciones.
5. Causar daños graves en los equipos, herramientas y vehículos de la universidad, o proporcionados directa o indirectamente.
6. Consumir o ingresar bebidas que contengan alcohol o sustancias alucinógenas durante la jornada de trabajo o de descanso.
7. Sustraer cosa mueble de propiedad de la universidad, de los compañeros o terceros, sin su consentimiento.
8. Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o de sustancias alucinógenas. Es igualmente grave consumir tales sustancias en el trabajo.
9. Solicitar préstamos en dinero a los afiliados o proveedores del empleador en nombre propio o de la universidad.
10. No uso de elementos de protección personal (EPP) cuando se le ha generado la observación (verbal o escrita) por el responsable de seguridad y salud en el trabajo.
11. No cumplir las metas establecidas por las direcciones de programa.
12. Reportar ejecución de actividades sin que las mismas se hubiesen realizado.
13. Reportar ejecución de actividades en fechas distintas a las efectivamente ejecutadas.
14. No hacer uso de los formatos establecidos para el reporte de actividades o en el sistema establecido para ello.
15. No dar cumplimiento a los tiempos de presentación de informes, salvo que exista previa autorización por escrito para ello.
16. Realizar ajustes a la programación sin informarlo de manera previa al jefe inmediato.
17. Compartir información confidencial del EMPLEADOR o las bases de dato que utiliza para la ejecución de sus actividades.
18. Revelar, divulgar, publicar o reproducir de cualquier manera información, modelos, diseños, estrategias comerciales y en general todos los asuntos y materias que con ocasión o por causa de sus funciones llegaren al conocimiento del trabajador.
19. No participar en las actividades del SG-SST,
20. Incumplimiento a los procedimientos seguros de trabajo implementados por la Universidad.
21. La no atención a las observaciones (por escrito o verbal) de los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluso por primera vez.
22. Falta de respeto por parte del trabajador frente a compañeros, jefes o cualquier persona con la que tenga contacto en el desempeño de sus funciones. Esto por ser una conducta inaceptable incluso por la primera vez se finalizará el contrato de trabajo sin excepción.
23. Incumplimiento sistemático por parte del trabajador de las obligaciones, tareas y deberes asignados.
24. No presentarse a la obra o a las instalaciones de la Universidad en debida forma al turno correspondiente y sin el uniforme o los implementos otorgados.
25. Disminuir intencionalmente el ritmo del trabajo en perjuicio de la Compañía.
26. Registrar tiempos de inactividad superiores a 10 minutos durante el turno correspondiente, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

27. No allegar el soporte de la incapacidad médica expedida dentro de los 2 días hábiles siguientes a su expedición.
28. Retirarse del lugar de trabajo sin autorización de su superior.
29. Salir del sitio de trabajo a ingerir alimentos o bebidas en su turno correspondiente, esto sin importar la razón.
30. No ajustar su proceder al cumplimiento de los objetivos o metas establecidos por su superior durante el mes siguiente a haber recibido retroalimentación.
31. No informar oportunamente al empleador o sus representantes hechos que puedan acarrearle perjuicios de cualquier índole.
32. Tomar dineros o títulos valores, utilizarlos sin autorización, guardarlos en sitios no autorizados o no apropiados para su custodia de propiedad de la Universidad.
33. Maltratar, dañar o afectar el producto por manipulación inapropiada o mala aplicación de los procedimientos de almacenamiento establecidos.
34. Hacer uso inadecuado de los equipos de oficina, herramientas y maquinaria para el transporte de mercancía.
35. Hacer uso del celular o dispositivos móviles (Smartphone, Tablet y computadores portátiles) durante la jornada laboral para tratar asuntos personales. Los equipos de cómputo y telefónicos entre otros que suministre la Universidad no pueden ser utilizados para uso personal, ni para actividades que no estén relacionadas con el cargo.
36. Fumar en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la Universidad.
37. Mantener relaciones sentimentales o actos sexuales en el sitio de trabajo o en sitios públicos con el uniforme de la Universidad.
38. El no aceptar el área de trabajo, o el cambio ordenado o la rotación de puesto de trabajo o del lugar de trabajo.
39. La revelación de información comercial que por su actividad tenga conocimiento como listas de precios, sistemas de distribución, políticas comerciales y eventos, cifras de ventas, descuentos, sistemas promocionales y en general datos relacionados con la actividad de la Universidad y que tenga el carácter de reservados.
40. Permitir el ingreso o salida de mercancía o de equipos sin la correspondiente factura, remisión o documento soporte respectivo.
41. Usar palabras displicentes, denigrantes groseras y vulgares para dirigirse a sus compañeros de trabajo o superiores, clientes o proveedores.
42. Apropiarse para terceros o para sí de los puntos de los concursos que organizan los proveedores o la Universidad con el fin de obtener los beneficios o premios.
43. Apropiarse de los premios, invitaciones o reconocimiento que los proveedores o clientes reconocen a los trabajadores de la Universidad.
44. Atender visitas familiares y personales durante su jornada de trabajo.
45. Ingerir cualquier tipo de alimentos y bebidas en el puesto de trabajo.
46. El uso de los audífonos mientras realiza su trabajo en forma recreativa.
47. Cualquier violación a las obligaciones y prohibiciones especiales de los artículos 59 y 60 del presente reglamento.
48. No presentar o presentar incompletas las tareas designadas incluso por primera vez.
49. Operar máquinas de la Universidad de manera irresponsable o sin haber sido autorizado para ello.
50. Presentar reportes ante la interventoría o cualquier tercero inexactos, incompletos o sin la información necesario incluso por la primera vez.
51. No cumplir con las normas de SST de la Universidad incluso por primera vez.

## CAPÍTULO XV: PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 36.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador y seguir el siguiente procedimiento:

1. **Citación a descargos:** El empleador contará con un término de diez (10) días hábiles, contados desde el momento desde que el área encargada de realizar descargos conozca o se le informen los hechos o presuntas faltas, para citar al trabajador a rendir descargos. La citación al trabajador para rendir descargos podrá ser notificada por cualquiera medio, por ejemplo: comunicación escrita entregada en lugar de trabajo o residencia, correo electrónico, mensaje de texto o a través de aplicación de mensajería instantánea.

La citación para rendir descargos se remitirá por escrito y en ella constarán los siguientes:

- La indicación de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- El traslado al trabajador de todas las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- La indicación de un término de 5 días, durante los cuales el trabajador podrá pronunciarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

De no allegar defensa escrita se procederá a citar al trabajador a que rinda verbalmente sus descargos al día hábil inmediatamente posterior al término de 5 días que este tenía para allegar respuesta. Estos descargos, en todo caso, podrán adelantarse de forma virtual a través de plataforma de videollamada o en forma presencial en la universidad.

En caso de que el trabajador no asista a rendir descargos, se dejará constancia escrita en la que serán testigos dos compañeros del trabajo.

2. **Descargos:** En la diligencia de descargos podrán estar presentes un representante de la universidad, el trabajador llamado a rendir descargos y máximo dos testigos, que no tengan relación alguna de subordinación con el trabajador. En la diligencia se procederá a formular una serie de preguntas con las que se ahondará en la(s) presunta(s) falta(s) cometida(s), permitiéndole al trabajador presentar sus descargos y/o justificaciones. La audiencia de descargos podrá ser grabada si la universidad lo considera necesario.
3. **Decisión:** La universidad contará con un término de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al que se rindieron los descargos, para proferir una decisión en la que conste de manera clara e inequívoca la sanción impuesta al trabajador, si aplica, y los motivos de fondo por los cuales fue sancionado. Si se requiere una ampliación de los descargos se indicará al trabajador dentro de este mismo término, y la sanción se comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la práctica de la ampliación.

La sanción le será notificada al trabajador mediante escrito en forma personal o por correo electrónico, entendiéndose efectiva la notificación con la recepción del correo.

El pronunciamiento definitivo contendrá, al menos:

- La identificación específica de cada uno de los motivos de la decisión.
- La indicación de la posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

En caso de que sea impuesta una sanción, el trabajador contará con dos (2) días hábiles, contado desde que se le notificó la decisión, para interponer el recurso de reposición únicamente. En caso de que no lo haga, la decisión quedará en firme y se procederá a ejecutar la sanción enunciada en la decisión. Si el trabajador decide interponer el recurso correspondiente, el mismo funcionario que emitió la decisión, contará con un término de tres (3) días hábiles contados desde que se interpuso el recurso, para confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

No aplicará el término para presentar recursos, o para resolverlos, en caso de que lo que se haya producido no sea una sanción disciplinaria sino la terminación con justa causa del contrato de trabajo. Si se presentara en ese caso un recurso, no se suspenderá la decisión y la universidad podrá o no resolver de fondo el recurso.

## **CAPÍTULO XVI: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 37.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la universidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

El ejercicio de la facultad de subordinación de la universidad en ningún momento se constituye, ni podrá hacerlo, en factor de discriminación basada en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevivientes de salud, preferencias políticas o religiosas ni por el ejercicio de la sindicalización.

Así mismo, la universidad se abstiene de lo siguiente:

- Realizar prácticas discriminatorias contra mujeres y personas con identidades de género distintas o que impidan la garantía de sus derechos laborales.
- Realizar o fomentar prácticas de racismo o xenofobia o cualquier discriminación por ideología política, étnica, credo religioso.
- Realizar o fomentar prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

- Exigir a la persona en estado de embarazo ejecutar tareas con esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto.
- Discriminar o fomentar prácticas discriminatorias contra personas víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- Despedir o presionar la renuncia de las personas por razones de carácter religioso, político, racial y/o ético.
- Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
- Despedir o presionar la renuncia de personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

**ARTÍCULO 38.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y la Ley 2466 de 2025, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral y sexual laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la universidad.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la universidad para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 39.-** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

A. ACOSO LABORAL:

1. La universidad tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, y conformado en la manera y con los integrantes exigidos por la Resolución 3461 de 2025, o las normas que la adicionen, deroguen o modifiquen. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
  - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
  - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
  - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
  - e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
  - f. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la universidad, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.
  - g. Presentar a la alta dirección de la universidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
  - h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, teniendo en cuenta a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - i. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la universidad.
  - j. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por la alta dirección.
  - k. Este Comité se reunirá en la frecuencia y forma requerida por la Resolución 3461 de 2025, o las normas que la aclaren, adicionen, deroguen o modifiquen.
  - l. En caso de utilizarse trabajadores en misión, el Comité garantizará la atención en primera instancia de las quejas interpuestas por ellos, conformándose también con un miembro del Comité de Convivencia Laboral de la universidad de servicios temporales.

- m. Se establecerá un reglamento de funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, que contenga lo siguiente:
  - i. Los acuerdos de confidencialidad obligatorios para todos los miembros del Comité.
  - ii. Mecanismos y protocolos específicos para el manejo reservado de la información sensible, durante y después del tratamiento de los casos.
- n. Emitir los informes sobre atención de casos, en la periodicidad y forma requerida en la normativa que reglamenta la operación de los Comités de Convivencia Laboral.

## B. ACOSO SEXUAL LABORAL:

La universidad dispondrá de una política de prevención y atención del acoso sexual laboral, que contendrá los siguientes lineamientos:

1. Cualquier persona que tenga conocimiento de presuntos casos de acoso sexual laboral podrá presentar la respectiva queja a través de cualquier medio físico, electrónico o verbal. La queja debe establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la que han sucedido los presuntos hechos de acoso sexual laboral.
2. La universidad, en su política de prevención y atención del acoso sexual laboral, establecerá la instancia competente para conocer de las quejas de acoso sexual laboral. De conformidad con la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral no puede tener la competencia de la revisión de las quejas de acoso sexual laboral.
3. Garantías de protección para los denunciantes de casos de acoso sexual laboral, además de la protección contra retaliaciones por eventuales quejas:
  1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
  2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
  3. Pedir traslado del área de trabajo.
  4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
  5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
  6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
  7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

## **CAPÍTULO XVII: CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 40.** La universidad respetará lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes que regulen la materia. A cada uno de los aprendices se les otorgará el auxilio de sostenimiento de acuerdo con la etapa del contrato en la que se encuentre y se le reconocerán las demás acreencias laborales a que tengan derecho, según corresponda.

Los aprendices estarán sujetos al cumplimiento de todas las obligaciones que se dispongan en su contrato, así como a todas las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPÍTULO XVIII: TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 41.** La universidad podrá poner en práctica el teletrabajo acatando los preceptos de la Ley. Igualmente, respetará el descanso de todos sus teletrabajadores. En ese orden de ideas, garantizará la desconexión laboral de su planta de personal conforme lo dispone la Ley.

## **CAPÍTULO XIX: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 42.** El trabajador en su condición de titular de su información personal podrá autorizar a la universidad para almacenar en sus bases de datos los datos personales y tener acceso a los mismos en cualquier momento, tanto durante la vigencia de la relación laboral como con posterioridad a la misma. Esta autorización abarca la posibilidad de recolectar y almacenar dichos datos en las bases de datos y sistemas o software de la universidad. El tratamiento de datos personales por parte de la universidad tiene una finalidad legítima de acuerdo con la ley y la Constitución, obedece al manejo interno para expedir certificaciones, responder requerimientos, y en general con propósitos estrictamente laborales.

## **CAPÍTULO XX: VIGENCIA**

**ARTÍCULO 43.** El reglamento entrará a regir desde su publicación.

<b>Fecha</b>	<b>23 de junio de 2026</b>
<b>Ciudad</b>	<b>Bogotá</b>
<b>Representante legal</b>	<b>Fernando Arturo Soler López</b>