

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 018

(Acta No. 006 del 09 de septiembre de 2025)

"Por medio de la cual se deroga el Acuerdo del Consejo Superior No. 002 del 12 de mayo de 2025 y se aprueba la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Católica de Pereira"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA en uso de sus atribuciones legales, y especialmente en lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el acuerdo 07 del 7 de septiembre de 2010 (Estatutos de la Universidad), y

CONSIDERANDO:

Que le corresponde al Consejo Superior la determinación de las políticas generales de la Universidad dentro de las pautas trazadas en sus objetivos y de conformidad con las normas constitucionales, concordatarias, legales y estatutarias vigentes.

Que el Consejo Superior es la máxima autoridad universitaria y a él, entre otras, le corresponde expedir, modificar o derogar los reglamentos académicos, de personal docente y administrativo, y todos los demás que fueren necesarios para la buena marcha de la Universidad.

Que conforme a la Ley 2466 del 25 de junio de 2025 por medio de la cual se adoptó la Reforma Laboral, la Universidad ha realizado los ajustes internos y la actualización del Reglamento Interno de Trabajo.

Que, en sesión del 10 de julio de 2025 del Comité Rectoral, según consta en acta No.012, el Reglamento Interno de Trabajo fue revisado y aprobado, como se

establece en los procedimientos internos, constatando su contenido, normatividad y aplicabilidad a los procesos de la Universidad.

Que, en sesión del 09 de septiembre de 2025, según consta en el acta No. 006, el Rector presentó al Consejo Superior la necesidad de aprobar la actualización del Reglamento Interno de Trabajo.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Universidad Católica de Pereira,

ACUERDA:

Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Católica de Pereira.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES.....	4
CAPÍTULO II	4
CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
CONTRATO DE APRENDIZAJE	6
PERÍODO DE PRUEBA	7
CAPÍTULO III.....	8
EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	8
CAPÍTULO IV	9
HORARIO DE TRABAJO.....	9
CAPÍTULO V	10
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	10

CAPÍTULO VI	11
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	11
TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO	11
VACACIONES REMUNERADAS	12
PERMISOS	13
CAPÍTULO VII	13
SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS	13
PERÍODOS DE PAGO	14
CAPÍTULO VIII	14
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
CAPÍTULO IX	21
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	21
CAPÍTULO X	21
ORDEN JERÁRQUICO	21
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS	22
CAPÍTULO XII	22
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD	22
CAPÍTULO XIII	27
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y	27
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	27
CAPÍTULO XIV	30
SOBRE LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA DIGNIDAD HUMANA, EN RAZÓN	30
DEL GÉNERO, SEXUALIDAD DIVERSA Y PLURALISMO	30
CAPÍTULO XV	31
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	31
CAPÍTULO XVI	34

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	34
CAPÍTULO XVII.....	35
PUBLICACIONES	35
CAPÍTULO XVIII	35
VIGENCIA.....	35
CAPÍTULO XIX.....	35
DISPOSICIONES FINALES	35
CAPÍTULO XX.....	35
CLÁUSULAS INEFICACES	35

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA**, entidad sin ánimo de lucro con domicilio en Pereira. Tanto **LA UNIVERSIDAD** como todos sus empleados se acogen a sus disposiciones. Este Reglamento forma parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los empleados, salvo que existan estipulaciones en contrario que, en todo caso, deberán ser más favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Proceso de convocatoria y Selección. Quien aspire a desempeñar un cargo en LA UNIVERSIDAD, bien sea por convocatoria o eventual invitación directa, debe participar en un proceso de selección. **La Convocatoria** puede ser "**Interna**", con el fin de generar promoción como estímulo entre los empleados con mejor desempeño o "**Externa**", cuando se busca la participación de los aspirantes a través de diferentes fuentes o medios. **La Selección** será el resultado del estudio

de la Hoja de Vida más el obtenido en las pruebas de conocimiento, pruebas psicotécnicas y las entrevistas.

Una vez admitido el aspirante, debe presentar los siguientes documentos para la elaboración del contrato de trabajo:

1. Hoja de Vida diligenciada en formato Institucional con los soportes académicos y de experiencia laboral correspondiente.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de un extranjero, este debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo o cédula de extranjería según sea el caso.
3. Una fotografía digital tamaño documento fondo blanco.
4. Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, certificado de medidas correctivas.
5. Certificado de afiliación a salud, pensión y cesantías.
6. Exámenes médicos de preingreso y ayudas diagnósticas que el médico laboral recomiende o las establecidas en el profesiograma para efectos de determinar las condiciones de salud física y mental del aspirante antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no ser tenido en cuenta dentro del proceso de selección.
7. En el caso de las profesiones reguladas, deberá adjuntar su Tarjeta o Matrícula Profesional vigente.
8. Registro Único Tributario (RUT)
9. Copia del documento de Identidad de los integrantes del núcleo familiar (Sólo si se van a incluir como beneficiarios a seguridad social o caja de compensación familiar).

10. Constancias laborales que incluyan tiempo de servicio, y la índole de la labor ejecutada, requeridas por el cargo al cual aspire en los últimos dos años. En el caso de los aspirantes al cargo de docente, deberán aportar los certificados laborales de empleos anteriores que acrediten dicha experiencia.
11. Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por política institucional de LA UNIVERSIDAD se exigieren, atendiendo a la naturaleza y requerimiento de la labor a desempeñar.

PARÁGRAFO 1: LA UNIVERSIDAD podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; así mismo, la presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo no implica compromiso alguno por parte de la Universidad de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija a la Universidad explicaciones sobre su decisión.

PARÁGRAFO 2. Las exigencias del proceso de selección y vinculación no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así mismo, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1 Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, convenio 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), ni el examen de VIH (Decreto reglamentario 559 de 1991 Art. 22).

CONTRATO DE APRENDIZAJE NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. Contrato de aprendizaje. Es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del

Trabajo, mediante la cual, una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Artículo 21° Ley 2466 de 2025).

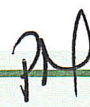
ARTÍCULO 4. Edad Mínima para el Contrato de Aprendizaje. Ningún aprendiz menor de 15 años podrá celebrar contratos de aprendizaje y los adolescentes de entre 15 y 17 años deberán contar con autorización previa del Inspector del Trabajo y de la Seguridad Social, de manera previa a la celebración del contrato. (Ministerio del Trabajo - Circular 083 de 2025).

ARTÍCULO 5. Constancia escrita. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener como mínimo, lo estipulado por el Ministerio del Trabajo y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 6. Regulación de la Cuota de Aprendices: La cuota mínima de aprendices, será determinada conforme a la Ley por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del domicilio principal de LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 7. Reconocimiento y pago. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de LA UNIVERSIDAD apoyo de sostenimiento mensual en la etapa lectiva y el salario correspondiente durante la etapa práctica.

ARTÍCULO 8. Seguridad Social de los aprendices. Para la etapa lectiva el aprendiz tendrá derecho a la afiliación y cotización en salud y riesgos laborales, en la etapa práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz tendrá derecho al pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.



PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. Período de Prueba. LA UNIVERSIDAD, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución las aptitudes del empleado y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76, C. S. T.).

ARTÍCULO 10. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C. S. T.).

ARTÍCULO 11. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre LA UNIVERSIDAD y un empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 12. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el empleado continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley (Artículo 80, C. S. T.).

CAPÍTULO III EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13. No tienen el carácter de empleados propiamente dichos de la UNIVERSIDAD, sino de empleados accidentales o transitorios, quienes se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de LA UNIVERSIDAD. Estos empleados tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo sexto, C. S. T.) y pago de prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. Las disposiciones legales estipuladas en la Ley 2101 de 2021, “por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los empleados y se dictan otras disposiciones”, por regla general, se tendrán en cuenta para la distribución de horarios al interior de LA UNIVERSIDAD.

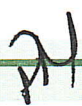
El horario de trabajo para los empleados del estamento administrativo de la Universidad Católica de Pereira será el siguiente:

Días laborales	Jornada mañana		Jornada tarde	
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida
Lunes a jueves	8:00 a.m.	12:00 p.m.	2:00 p.m.	6:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m.	12:00 p.m.	2:00 p.m.	5:00 p.m.
Sábado*	8:00 a.m.	12:00 p.m.		

* Los empleados cumplirán con turnos de trabajo los días sábados, cada quince días, siguiendo un esquema de rotación para garantizar la continuidad del servicio.

El horario de trabajo para el personal docente de la Universidad Católica de Pereira se establece de acuerdo con la agenda académica estipulada con cada uno de ellos, teniendo en cuenta los horarios de las asignaturas y actividades a desarrollar, según lo estipulado en la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO 1.- No obstante, lo anterior, LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA, en casos particulares tales como biblioteca, programas a distancia, programas de posgrado, programas nocturnos, entre otras áreas definidas por la Universidad, con miras a la prestación eficiente de los servicios, en cada



dependencia administrativa o académica podrán efectuar las variaciones de la jornada necesarias, respetando en todo caso la jornada máxima legal, teniendo en cuenta que su actividad primordial es el servicio de educación superior.

PARÁGRAFO 2.- LA UNIVERSIDAD acogiendo la Ley 50 de 1990 y la Ley 2101 de 2021, dispone de dos horas semanales de la jornada laboral para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 3º: El empleador y el empleado, según las necesidades de servicio, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Para los empleados que desempeñen cargos de supervisión, dirección, manejo y confianza, no habrá limitación de jornada (Literal D, Ley 2101, Artículo 2, sobre la duración máxima de la jornada laboral).

CAPÍTULO V

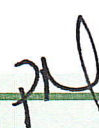
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 15. Trabajo ordinario y nocturno. La Ley 2466 de 2025, que modificó el Artículo 160 del código sustantivo del trabajo, manifiesta que:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 16. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 17. El trabajo suplementario o de horas extras, sólo podrá efectuarse hasta dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.



ARTÍCULO 18. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro recargo (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: LA UNIVERSIDAD podrá definir turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 19. LA UNIVERSIDAD solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo autorice a sus empleados de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 18 de este Reglamento.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 20. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en el calendario nacional.

TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Según el artículo 14 de la Ley 2466, el trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas.

PARÁGRAFO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el empleado labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el empleado labore tres o más domingos durante el mes calendario.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 21. LA UNIVERSIDAD concede a los empleados que hubieren prestado sus servicios por un periodo mayor a un (1) año, al menos quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, las cuales se programarán de manera colectiva, según el calendario académico de la Universidad (artículo 186, numeral primero, C. S. T.).

PARÁGRAFO 1: Para el caso de los empleados con menos de un (1) año cumplido, se les concederán las vacaciones de manera proporcional al tiempo laborado. Cuando por necesidad del servicio, el empleado no pueda participar de las vacaciones colectivas, éstas serán programadas en otro periodo del año, en todo caso se garantiza que el empleado gozará por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

PARÁGRAFO 2: LA UNIVERSIDAD, pensando en el bienestar de la persona y garantizando su derecho al descanso, no compensa las vacaciones en dinero, a menos que se requiera eventualmente por alguna necesidad de servicio, de acuerdo con lo mencionado en la normativa (artículo 189, C. S. T.).

PARÁGRAFO 3: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado deberá informar a la UNIVERSIDAD con el fin de que los días restantes sean reprogramados (artículo 188 C.S.T.).

PARÁGRAFO 4: LA UNIVERSIDAD, mediante Resolución Rectoral, dará a conocer a la comunidad universitaria el periodo de vacaciones colectivas y los casos especiales de las personas a las cuales se les compensarán posteriormente (artículo 187, C. S. T.).

ARTÍCULO 22. Al inicio del período de vacaciones colectivas el empleado recibirá el salario ordinario devengado de los días correspondientes a los laborados más el pago correspondiente de las vacaciones del año en curso.

ARTÍCULO 23. LA UNIVERSIDAD llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fechas en las que disfrutará de sus vacaciones y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5°).



PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

PERMISOS

ARTÍCULO 24. LA UNIVERSIDAD concederá a sus empleados los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a los funerales de sus compañeros, siempre y cuando avisen con la debida oportunidad a sus superiores y que en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Universidad. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
2. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

CAPÍTULO VII SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación. LA UNIVERSIDAD y el empleado 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 vigente o el fijado de acuerdo con la escala salarial según el cargo desempeñado.

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días; y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C. S. T.).

PERÍODOS DE PAGO

ARTÍCULO 27. El salario se pagará a través de medios electrónicos y se depositará a la cuenta bancaria indicada por el empleado, a este directamente, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

1. Los pagos se efectuarán por mes vencido el último día hábil de cada mes.
2. El salario debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal.
3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en el que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, CST).

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 28 Protección integral del empleado. LA UNIVERSIDAD tiene la responsabilidad de velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados 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 Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral de los empleados.

ARTÍCULO 29 Atención en salud. En caso de enfermedad o accidente de origen común, los servicios de salud que requieran los empleados se prestarán por las E.P.S. o entidad que haga sus veces; en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, esta atención se realizará a través de las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L o entidad que haga sus veces, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 30 Aviso. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá informar a su jefe sobre su estado de salud y su proceso de atención médica, quien hará inmediatamente el reporte a Gestión de Talento Humano. Así mismo, el empleado deberá enviar o presentar su incapacidad de manera legible por medio físico o correo electrónico el mismo día de la expedición del documento.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.

ARTÍCULO 31 Instrucciones y tratamientos. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamientos que la entidad de salud haya ordenado. Así como a los exámenes, tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que ordenen en determinados casos las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.

ARTÍCULO 32 Incapacidades

Para el trámite y reconocimiento económico de incapacidades emitidas por la EPS o ARL, se tendrá en cuenta el Decreto 1427 del 29 de Julio de 2022:

1. Haber cotizado efectivamente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, como mínimo cuatro (4) semanas, inmediatamente anteriores al inicio de la incapacidad.
2. El tiempo mínimo de cotización se verificará a la fecha límite de pago del periodo de cotización en el que inicia la incapacidad.
3. Contar con el certificado de incapacidad de origen común expedido por el médico de la entidad promotora de salud o entidad adaptada o validado por esta.
4. Para el reconocimiento y pago de la incapacidad de origen común y sus prórrogas, se tomará como ingreso base de cotización el reportado en el mes

anterior al inicio de la incapacidad, entendiendo por inicio, el reportado en el día uno (1) de la incapacidad inicial, no el de las prórrogas.

5. El certificado de incapacidad de origen común deberá ser expedido desde el momento de ocurrencia del evento que origina la incapacidad, salvo los casos previstos en el numeral 15 del presente artículo, los cuales refieren *“urgencias o internación del paciente; trastorno de memoria confusión mental, orientación en persona tiempo y lugar, otras alteraciones de la esfera psíquica, orgánica o funcional según criterio médico u odontólogo; evento catastrófico o terrorista”*.
6. Se entiende por prórroga de la incapacidad, la que se expide con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión, o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de código diferente de diagnóstico (CIE), y siempre y cuando entre una y otra no haya una interrupción mayor a treinta (30) días calendario.
7. Durante el período en que el afiliado se encuentre en urgencias o internación, tendrá derecho a que se expida constancia de hospitalización por parte de la IPS, en la que se indique tal circunstancia, y se señale de manera expresa que dicho documento es certificado de incapacidad. En todo caso, se deberá expedir la constancia dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el paciente o su representante, sin que se exijan requisitos adicionales para su expedición.
8. Expedición de certificados de incapacidad de origen común con fecha de inicio posterior a la de expedición. Se puede expedir certificado de incapacidad con fecha de inicio prospectiva cuando se trate de prórroga por el mismo diagnóstico o por un diagnóstico relacionado y este se expida en una consulta de control realizada máximo dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha en que finaliza el período de incapacidad que se va a prorrogar, o en el caso que, existiendo una incapacidad se genere un evento diferente que se sobreponga, sin que los días de incapacidad otorgados se acumulen.

9. Los certificados de incapacidad de origen común expedidos en otro país. Para efectos de su reconocimiento por parte de la entidad promotora de salud o entidad adaptada, deberán ser legalizados o apostillados en la Embajada o el Consulado de Colombia o en su defecto, en el de una Nación amiga. Sera indispensable adjuntar el resumen de la historia clínica o epicrisis. Tanto el certificado como la historia clínica o epicrisis deben estar traducidos en idioma español por traductor oficial.
10. Incapacidad de origen común, durante el periodo de vacaciones. Si durante el periodo de vacaciones del cotizante, se le expidiera una incapacidad de origen común, se interrumpirán las vacaciones por el tiempo que dure la incapacidad y se reanudarán la vacaciones al día siguiente hábil de la culminación de la incapacidad.
11. Incapacidad de origen común: Certificado de incapacidad de origen común expedido por el prestador de servicios de salud de la red de la EPS o entidad adaptada, o validado por esta.
12. Licencia de Paternidad: Se requiere presentar: 1. El registro civil de nacimiento del menor. 2. El certificado de licencia de maternidad cuando el padre se encuentre afiliado a una EPS o entidad adaptada distinta a la de afiliación de la madre, y proceda el reconocimiento y pago proporcional.
13. La Universidad no se hará cargo del pago de los días de ausencia del empleado en los cuales no se acredite el documento de incapacidad y dará lugar a un llamado de atención por su ausencia injustificada.
14. El empleado deberá informar a su jefe su estado de salud y su proceso de atención médica inmediatamente, con el fin de que este reporte a Gestión del Talento Humano.



15. El empleado deberá enviar o presentar su incapacidad por medio físico o correo electrónico el mismo día de la expedición del documento. Esta deberá visualizarse de manera legible.
16. La nómina de la Universidad es elaborada, procesada y contabilizada con todas sus novedades a partir del 21 de cada mes, por lo tanto, las incapacidades que se presenten a partir de esta fecha serán tramitadas en el mes siguiente y se realizarán los descuentos correspondientes.
17. Es responsabilidad del jefe inmediato informar a Gestión del Talento Humano la ausencia de cualquier integrante de su equipo de trabajo por incapacidad médica, permiso, licencia, en función del cargo o misiones académicas, ya que este tipo de novedades según el caso deberá reportarse a la ARL. En caso de que se presente un accidente y no esté reportado, la Universidad no se hará cargo.
18. Está prohibido que cualquier colaborador durante su periodo de incapacidad se encuentre laborando de manera presencial, virtual o cualquier otra modalidad, respetándose el derecho a la desconexión laboral.
19. Las incapacidades generadas por procedimientos quirúrgicos de índole estético o particular deberán ser transcritas por el empleado en su EPS, de lo contrario la Universidad no podrá efectuar el pago de nómina correspondiente.
20. Las incapacidades concedidas por la EPS serán reconocidas de la siguiente manera: los primeros dos (02) días serán remunerados al 100% a cargo del empleador y a partir del tercer (03) día y hasta el día noventa (90) serán reconocidos por la EPS al 66.67%. y entre otras disposiciones especiales para la materia.
21. Las incapacidades otorgadas por las redes integrales prestadoras del servicio de salud que no pertenecen al sistema de seguridad social como, EMI, Red

Medica Vital y otras, no serán válidas para el pago de la incapacidad por parte de la Universidad o la EPS tratante, por lo tanto, el empleado deberá realizar el proceso de transcripción de la misma directamente en su EPS, para lo cual, tendrá hasta ocho (08) días hábiles para la presentación del documento expedido por la EPS en Gestión del Talento Humano. En caso de que la EPS no realice el proceso de transcripción o aceptación de la incapacidad, la Universidad procederá a realizar el descuento en su nómina correspondiente.

22. Situaciones de abuso del derecho:

- a. Cuando se establezca por parte de la entidad promotora de salud o entidad adaptada que el cotizante no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles, o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, en al menos el 30% de las situaciones descritas.
- b. Cuando el cotizante no asista a los exámenes y valoraciones para determinar el origen y la pérdida de capacidad laboral.
- c. Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en alguna de las etapas del curso de la incapacidad, el caso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación.
- d. Cuando se detecte, durante el tiempo de incapacidad, que el cotizante se encuentra emprendiendo una actividad alterna que le impide su recuperación.

ARTÍCULO 33. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial 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 incurridos en la labor realizada, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se le hayan comunicado por escrito, facultan a LA UNIVERSIDAD para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34. ACCIDENTE DE TRABAJO: es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación de LA UNIVERSIDAD (artículo 3, Ley 1562 de 2012, Sistema General de Riesgos Laborales).

En caso de ocurrencia de este evento, el empleado, su representante o el jefe de la respectiva dependencia, deberá remitir a la enfermería con el fin de que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. Dicho evento deberá ser reportado a Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar el reporte a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo.

PARÁGRAFO: Si el empleado no reporta a la Universidad el evento dentro del tiempo establecido (2 días), este no será reconocido como tal por parte de la ARL y será objeto del respectivo proceso disciplinario que haya a lugar.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 35. Los empleados tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de La Universidad.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y calidad.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto regular y de manera fundada y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las indicaciones 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.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior para la prevención de riesgos.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, a menos que eventualmente LA UNIVERSIDAD le solicite o le permita.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 36. El orden jerárquico de los Órganos de Gobierno y Gestión establecidos en los Estatutos de LA UNIVERSIDAD es el siguiente: Gran Canciller, Consejo Superior, Rector, Comité Rectoral, Consejo Académico.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 37. La Universidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia, la Resolución No. 01677 del 16 de mayo de 2008, y los lineamientos del Ministerio del Trabajo en materia de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, declara que no celebra ningún tipo de contrato laboral con personas menores de edad.

Cualquier excepción a esta regla deberá ajustarse estrictamente a los procedimientos legales establecidos por el Ministerio del Trabajo, sin que ello implique una relación laboral directa con la Universidad.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 38. Son obligaciones especiales de LA UNIVERSIDAD:

1. Poner a disposición de los empleados, los instrumentos adecuados y los insumos necesarios para la realización de las labores.
2. Garantizar a los empleados espacios de trabajo y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, La Universidad mantendrá 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 empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 30 de este Reglamento.
7. Emitir al empleado al momento de la terminación del contrato, certificación laboral y carta de autorización para retiro de las cesantías. Remitir a examen médico laboral de egreso, si transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta al examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente, la Universidad no asumirá ninguna responsabilidad futura sobre su estado de salud.
8. Tener al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. La Universidad deberá conservar el puesto a los empleados que se encuentren disfrutando de descansos remunerados conforme al numeral anterior, o que estén en licencia, incapacidad por enfermedad, embarazo o parto. No tendrá validez el despido que la Universidad comunique durante dichos períodos, ni surtirá efecto el preaviso que venza mientras el trabajador se encuentre en alguno de estos descansos o licencias.
11. LA UNIVERSIDAD concederá a sus empleados 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. En cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Código de Ética y Buen Gobierno, no comunicar a terceros, salvo autorización expresa del empleado, la información de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionarle perjuicios, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

12. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), que modifica el Código Sustantivo del Trabajo, la Universidad reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores que acrediten responsabilidades de cuidado sobre menores de edad, personas con discapacidad, adultos mayores u otras personas dependientes, a acceder a medidas de conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.

ARTÍCULO 39. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Asistir a todas las jornadas de lunes institucional, capacitaciones, y actividades de bienestar programadas por la Universidad.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
3. 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.
4. En cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Código de Ética y Buen Gobierno, no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea 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.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, la dotación, los instrumentos y elementos para el desarrollo de su labor.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a La Universidad las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.



8. Prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas, bienes o instalaciones de la Universidad.
9. Acatar las medidas para la prevención y control de riesgos laborales, prescritas por las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, o los respectivos reglamentos, políticas, directrices y normatividad vigente.
10. Portar el carnet de manera permanente dentro del campus durante la jornada laboral.
11. Portar el carnet institucional en un lugar visible.
12. Registrar en Gestión del Talento Humano su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C. S. T.).

ARTÍCULO 40. Se prohíbe a LA UNIVERSIDAD:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados, sin su autorización previa y por escrito para cada caso sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos por el CST.
 - b. Se podrán autorizar libranzas o descuentos directos por entidades financieras siempre y cuando el empleado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% (cincuenta por ciento) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - d. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la UNIVERSIDAD puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código

Sustantivo de Trabajo: El trabajador perderá el derecho de auxilio de cesantías cuando el contrato de trabajo termina por alguna de las siguientes causas:

- Todo acto delictuoso cometido contra LA UNIVERSIDAD o el personal directivo de la UNIVERSIDAD.
- Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y bienes de la institución.
- El que el trabajador revele información confidencial de índole técnica, comercial o dé a conocer asuntos de carácter reservado de LA UNIVERSIDAD.

En estos casos La Universidad podrá abstenerse de efectuar el pago correspondiente hasta que la justicia decida.

2. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita en el trabajo.
3. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
4. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
5. Permitir dentro de la Universidad todo tipo de rifas, colectas o similares para beneficio personal.

ARTÍCULO 41. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del campus sin la debida autorización útiles de trabajo, dinero, insumos, equipos y demás activos de LA UNIVERSIDAD.
2. El consumo de alcohol, tabaco, vapeadores y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de La Universidad, así como la presencia de empleados, contratistas o visitantes bajo sus efectos (Resolución 426 de 2020 del Ministerio de Cultura. Ley 2354 de 2024).



3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de LA UNIVERSIDAD.
4. Durante la jornada laboral, el colaborador deberá cumplir con sus funciones de manera continua, evitando pausas prolongadas no autorizadas que afecten el cumplimiento de sus responsabilidades. Las pausas deberán ajustarse a los tiempos establecidos por la Universidad o contar con la debida justificación y autorización previa.
5. Hacer, sin autorización expresa, colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Agredir física o verbalmente un integrante de la comunidad universitaria (Docentes, administrativos, contratistas, estudiantes y visitantes). Usar los elementos o herramientas suministradas por la UNIVERSIDAD para actividades distintas del trabajo contratado (artículo 60, C. S. T.).

CAPÍTULO XIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 42. Acoso Laboral. Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006).

ARTÍCULO 43. Modalidades de Acoso Laboral. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la

PM

integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral:** asignación de funciones que menosprecien al trabajador.
6. **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
7. **Inobservancia del derecho a la desconexión laboral:** toda vulneración del derecho que tienen los empleados a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ni en sus

vacaciones o descansos. Esta conducta deberá ser persistente y demostrable.

8. **Acoso sexual:** Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral (Ley 2365 de 2024).

ARTÍCULO 44. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por LA UNIVERSIDAD constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional 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. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior.

LA UNIVERSIDAD promoverá la socialización de la Ley 1010 de 2006 a todos los empleados mediante campañas de divulgación preventiva, conversatorios y procesos de capacitación. Estas actividades abordarán el contenido de la Ley, haciendo énfasis en las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes y atenuantes, así como el tratamiento sancionatorio correspondiente.

ARTÍCULO 45. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el procedimiento contenido en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y el Manual de Convivencia Laboral adoptado por la institución, mediante el cual la Universidad acoge las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

LA UNIVERSIDAD tiene el "**Comité de Convivencia Laboral**", el cual está integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un

210

representante de LA UNIVERSIDAD y hace parte integral del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO XIV
SOBRE LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA DIGNIDAD
HUMANA, EN RAZÓN
DEL GÉNERO, SEXUALIDAD DIVERSA Y PLURALISMO

ARTÍCULO 46. Protocolo: La Universidad en atención a la filosofía institucional y su compromiso con el respeto y la dignidad humana, rechaza cualquier situación de violencia y discriminación basada en género, para esto adopta el **Protocolo para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género**, el cual tiene como objetivo el acogimiento de medidas para orientar los lineamientos de la Universidad Católica de Pereira frente a la prevención, detección, atención y sanción de las violencias basadas en género (VBG) dentro de la institución ante las diferentes situaciones que se puedan presentar, exigiendo el cumplimiento los derechos humanos y constitucionales.

ARTÍCULO 47. Ruta de atención de VBG. Es la herramienta institucional que tiene como principal objetivo orientar y atender al individuo que sufra, o sospeche de un hecho relacionado con VBG en el que se encuentre implicada por lo menos una persona perteneciente a la comunidad universitaria. La ruta igualmente percibe un proceso de corresponsabilidad frente al presunto agresor, tomando acciones dirigidas a la restauración o sanción de orden disciplinar o legal, según el caso.

ARTÍCULO 48. Comité de Género y Diversidades Sexuales. Los miembros de este comité son los encargados de recibir, investigar, analizar y deliberar sobre situaciones que se presenten frente a la activación de la ruta. También tiene como objetivo cumplir las siguientes funciones establecidas en el Acuerdo No 011 de la Política de Educación Superior Inclusiva (2020) de la Universidad.

ARTÍCULO 49. Sanciones: La Universidad sancionará al responsable de realizar acoso, amenaza, chantaje, discriminación, violencia de cualquier tipo (físico, de

género, sexual, laboral, escolar, económico, social o religioso, entre otros), a través de cualquier medio (personal, escrito, verbal, virtual o cibernético - bullying o cyberbullying - entre otros), que atente contra la integridad física, mental o emocional de los empleados, dentro de las instalaciones de la Universidad o en desarrollo de alguna actividad que se esté adelantando fuera del campus o en cualquier espacio donde se participe u obre en representación de la Universidad. Esta conducta se considerará también falta disciplinaria cuando la conducta afecte o ponga en riesgo la convivencia universitaria o potencialmente genere riesgo a los demás miembros de la comunidad, así los hechos no ocurran dentro de las instalaciones o con ocasión de la actividad académica o institucional. Se le aplicarán las sanciones contenidas en el **Protocolo para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género**, dando cumplimiento al debido proceso.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50. LA UNIVERSIDAD, para la **aplicación** de sanciones, deberá tener en cuenta las sanciones previstas en la Ley, en este Reglamento, en el Reglamento Docente, normatividad interna y en el contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T).

ARTÍCULO 51 Corresponde a la Secretaría General realizar los procesos disciplinarios de los empleados y al Rector imponer las sanciones que se deriven de dichos procesos.

ARTÍCULO 52. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. La inasistencia a media jornada laboral sin excusa justificada ante la Universidad acarreará, en la primera ocasión, suspensión en el trabajo de hasta tres (3) días; en la segunda, suspensión de hasta ocho (8) días; y en la tercera, la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo proceso disciplinario.



- b. La inasistencia a la jornada laboral completa sin excusa justificada ante la Universidad acarreará, en la primera ocasión, suspensión en el trabajo de hasta ocho (8) días; en la segunda, suspensión de hasta dos (2) meses; y en la tercera, la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo proceso disciplinario.
- c. La violación por parte del empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica el inicio del proceso disciplinario, en el cual se determinará la sanción a aplicar al colaborador, según el CST.

La imposición de sanciones no impide que LA UNIVERSIDAD prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 53. Las siguientes conductas constituyen justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo (Art. 62 del CST)

- a. El haber sufrido engaño por parte del empleado, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el empleado en sus labores, contra La Universidad, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- c. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el empleado fuera del servicio, en contra de La Universidad.
- d. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el empleado cometa dentro de La Universidad o en el desempeño de sus labores.

24



- f. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
- g. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- h. El que el empleado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la UNIVERSIDAD.
- i. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Universidad (Plan de mejoramiento).
- j. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del empleado, de las obligaciones convencionales o legales.
- k. Todo vicio del empleado que perturbe la disciplina en LA UNIVERSIDAD.
- l. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de La Universidad o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- m. La ineptitud del empleado para realizar la labor encomendada.
- n. El reconocimiento al empleado de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de LA UNIVERSIDAD.
- o. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Universidad de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

210

PARÁGRAFO 1: Si la Universidad incurre en una falta grave contra el empleado, este podrá renunciar unilateralmente, sin menoscabo de invocar las acciones de ley que correspondan.

PARÁGRAFO 2. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 54. Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias. Para la aplicación de sanciones disciplinarias a los empleados del estamento académico y administrativo, LA UNIVERSIDAD dará aplicación a este reglamento, a través de la Secretaría General o la autoridad delegada por el Rector, quién escuchará al empleado implicado directamente, el cual podrá estar asistido por uno o dos de sus compañeros escogidos libremente; al momento de rendir descargos el empleado podrá aportar y solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes para su legítima defensa.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de LA UNIVERSIDAD de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C. S. T.).

ARTÍCULO 55. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del debido proceso por parte de la UNIVERSIDAD o del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C. S. T.).

CAPÍTULO XVI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 56. Los reclamos de los empleados en el ámbito laboral se harán de manera respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto regular establecido por LA UNIVERSIDAD para cada estamento, así:

- Personal Académico: Dirección de Programa, Dirección de Departamento, Decanatura – Vicerrectoría Académica y Rectoría.
- Personal Administrativo: jefe inmediato, Coordinación de Gestión del Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera y Rectoría.

CAPÍTULO XVII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 57. Dentro de los quince (15) días siguientes a la expedición del Acuerdo aprobatorio del presente Reglamento, LA UNIVERSIDAD lo publica en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos de la Institución (artículo 120, C. S. T.).

CAPÍTULO XVIII

VIGENCIA

ARTÍCULO 58. El presente Reglamento entrará regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C. S. T.).

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 59. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 60. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado (artículo 109 C. S. T.).

NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: BEHITMAN ALBERTO CÉSPEDES DE LOS RÍOS, Pbro.

DIRECCIÓN: Avenida de Las Américas, carrera 21 No. 49 - 95

NIT: 891408261-1

TELEFONOS: PBX. (606) 312 4000

PEREIRA - RISARALDA

FECHA: 09 de septiembre de 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira a los 25 días del mes de septiembre de 2025.



+ NELSON JAIR CARDONA RAMÍREZ

Gran Canciller

Presidente



PAOLA ANDREA MURILLO GAVIRIA
Secretaria General