

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 19 y 22 del Acuerdo 007 de 2015 “Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca”, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el Artículo 69 de la Constitución Política y en virtud de la autonomía de la que gozan las instituciones de educación superior, la Universidad de Cundinamarca cuenta con la facultad para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que el Artículo 66 de la Ley 30 de 1992 establece que el Rector es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la universidad estatal u oficial.

Que el Artículo 19 del Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015 “Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca”, establece que el Rector es el representante legal de la Universidad y como tal responsable de su dirección académica, administrativa, financiera, de bienestar universitario, ordenador, nominador y ejecutor de las políticas y decisiones del Consejo Superior y Académico.

Que el numeral 12 del Artículo 8º del Acuerdo No. 005 de 2009, señalo como uno de los Derechos del Personal Administrativo contar con un Reglamento Interno de Trabajo.

Que el Parágrafo Único del Artículo 8 del Acuerdo No. 005 de 2009, señalo la competencia en el Rector de la Universidad de Cundinamarca para expedir el Reglamento Interno de Trabajo.

Que se hace necesario que los servidores públicos que conforman la Universidad de Cundinamarca, cuenten con un reglamento interno que regule sus actividades.

Que el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo, fue publicado en la página Web de la Universidad de Cundinamarca desde el día del 12 diciembre de 2016 hasta el día 25 de enero de 2017, con el propósito de socializarlo para que se presentaran las observaciones correspondientes.

Que se recibieron y estudiaron las observaciones presentadas a efectos de verificar su pertinencia y se realizaron los ajustes respectivos.

Que por lo expuesto,

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- OBJETO:** El presente reglamento interno de trabajo de la Universidad de Cundinamarca, busca el adecuado orden y ambiente laboral propicio para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, el proyecto educativo universitario y el establecido por el Consejo Académico a través del acuerdo 00017 del 3 de diciembre de 2019, “Por el cual adopta el Modelo Educativo Digital Transmoderno-**MEDIT**”- y propósitos institucionales, por tanto, debe ser de estricto cumplimiento.

**ARTICULO 2.- AMBITO DE APLICACIÓN:** La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, como Institución de Educación Superior reconocida mediante Resolución número 19539 del 30 de diciembre de 1992, del Ministerio de Educación Nacional, con domicilio principal en la Diagonal 18 número 20 -29 del Municipio de Fusagasugá, establece el presente Reglamento Interno de Trabajo para todas sus dependencias de la sede, seccionales, extensiones, oficinas y demás dependencias.

**PARAGRAFO:** Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables al personal administrativo y docente vinculado a la Universidad de Cundinamarca que desempeñen actividades Directivas, Administrativas y Académicas y en general a todo el personal vinculado a la institución en todas sus modalidades, salvo las órdenes de prestación de servicios.

Hacen parte integral de este Reglamento las normas laborales establecidas en el Estatuto Docente, Estatuto de Personal Administrativo y las demás normas legales que sean expedidas sobre la materia.

**CAPÍTULO II  
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 3.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** Quien aspire a desempeñar un cargo o a ejercer una actividad laboral en la Universidad de Cundinamarca, deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en las normas legales vigentes, según el caso y los propios de cada cargo según lo contemplado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales. Así mismo, el aspirante deberá diligenciar la autorización para el tratamiento de datos personales.

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**PARAGRAFO:** La solicitud de empleo no da derecho alguno en favor de quien la presente, y en nada obliga a la Universidad de Cundinamarca para con este.

**ARTÍCULO 4.- REQUISITOS PARA LA VINCULACION:** Toda persona que aspire a ingresar como Servidor Público de la Universidad de Cundinamarca, debe sin excepción alguna, cumplir los requisitos legales, no encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y los acuerdos expedidos por los Consejos Superior y Académico, presentar los documentos exigidos para ser vinculado a la Universidad de Cundinamarca, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por el ordenamiento jurídico colombiano.

La verificación de estos requisitos corresponde realizarlos a cada jefe inmediato y a la dirección de talento humano.

**PARAGRAFO 1:** Queda prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo: “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); su condición sexual, lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 1543 de 1997 Art. 21), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), y los demás contenidos en normas legales vigentes.

**PARAGRAFO 2:** Quien se vincule a la Universidad de Cundinamarca, debe presentar Autorización escrita mediante la cual permita realizar la verificación de la información allí consignada y/o solicitar información a los anteriores empleadores (Ley Estatutaria 1581 de 2012). En caso de ser pensionado, anexar certificado que lo acredita como tal, para coordinar lo relacionado con aportes al sistema de Seguridad Social.

**ARTICULO 5.- VINCULACION:** Toda persona que aspire a vincularse a la universidad de Cundinamarca deberá hacerlo a través del BANCO DE TALENTO ACADEMICO O ADMINISTRATIVO.

**PARAGRAFO:** La vinculación se realizará mediante plan de trabajo por productos y resultados.

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**CAPÍTULO III  
PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 6.- OBJETO DEL PERIODO DE PRUEBA:** La persona que firme un contrato de trabajo para ingrese a prestar servicios en la Universidad entrará en calidad de prueba por el termino concertado entre ambas partes, con el fin de apreciar por parte de la Universidad las aptitudes y el desempeño del trabajador y por este último, la conveniencia de las condiciones laborales.

**ARTÍCULO 7.- ESTIPULACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario se entiende regulados por las normas generales del contrato de trabajo, las estipuladas en el estatuto docente o el estatuto administrativo de la Universidad de Cundinamarca, según el caso.

**ARTÍCULO 8.- DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA:** Para el personal regido por el código sustantivo del trabajo, «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 un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**PARAGRAFO:** En caso de empleados públicos docentes y administrativos, se aplicará lo establecido en el estatuto docente, el estatuto administrativo y las demás normas vigente, establecidas para tal fin.

**ARTÍCULO 9.- TERMINACIÓN DE LA RELACION LABORAL EN PERIODO DE PRUEBA:** 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, el trabajador continuare al servicio de la Universidad, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. El personal administrativo en período de prueba goza de todas las prestaciones sociales (artículo 80, C.S.T.).

En caso de empleados públicos docentes y administrativos, se aplicará lo establecido en las normas vigentes establecidas sobre el particular.

**CAPÍTULO IV  
HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 10.- JORNADA LABORAL:** El artículo 57 del Acuerdo del Consejo Superior número 005 de 2009 “Estatuto del Personal Administrativo”, artículo 57, establece: “JORNADA LABORAL. La jornada ordinaria de trabajo en la Universidad de Cundinamarca, será mínimo de cuarenta (40) horas y máximo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana y el horario se determinará según las necesidades del servicio”.

**ARTÍCULO 11.- HORARIO DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO:** La jornada de trabajo para el personal que desempeña actividades administrativas en la Universidad de Cundinamarca, se prestará en jornadas diarias de 8:00 am a 12 m y 2 pm a 6:00 pm.

En las sedes, seccionales y extensiones de la Universidad el horario de trabajo será fijado por la Vicerrectora Administrativa y Financiera y cada uno de los directores, de acuerdo a las necesidades del servicio académico. Situación que se le comunicará al público en general. De la misma manera podrá organizar turnos de trabajo, según los lineamientos legales.

En los planes de trabajo se fijará el horario según las razones del servicio.

**ARTÍCULO 12.- HORARIO DE TRABAJO PERSONAL DOCENTE:** En el caso de los Profesores, los horarios serán establecidos conforme a la jornada laboral establecida en el Estatuto del Profesor de la Universidad de Cundinamarca, según los lineamientos curriculares, la flexibilidad curricular, la mediación tecnológica y por resultados y productos conforme a los resultados esperados de aprendizaje-REA-

**ARTICULO 13.- CONTROL DE LA JORNADA LABORAL:** La Universidad establecerá los mecanismos de control para el cumplimiento de la jornada laboral por parte del personal que labora en la Universidad de Cundinamarca, utilizando la tecnología para tal fin.

**ARTÍCULO 14.- SUPERVISIÓN Y CONTROL:** El Jefe inmediato deberá ejercer la vigilancia necesaria para el estricto cumplimiento del horario,

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

siendo suya la responsabilidad respecto al personal a su cargo; y responderá por omisión al incumplir las obligaciones de Supervisión y Control.

De la misma manera del cumplimiento de las metas, organización del trabajo y los resultados de su equipo de trabajo.

**PARAGRAFO:** Se considera que hay incumplimiento en la jornada laboral, cuando se compruebe que el servidor no ingresó a su dependencia a la hora señalada para inicio o continuidad de la jornada, cuando sale o se ausenta antes de las horas previstas, o sin permiso, en todo caso, cuando falte al trabajo sin justa causa.

**ARTÍCULO 15.- JORNADA DE TRABAJO Y EXCEPCIONES:** La jornada de trabajo se cumplirá conforme lo establecido en los artículos anteriores, excepto en los siguientes casos:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso puede exceder de seis (6) horas diarias o de treinta y seis (36) horas semanales, ni se realizará en horas nocturnas.

2. Para quienes se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes y en las de vigilancia, la jornada ordinaria será la que establece la Ley para toda actividad. Los trabajadores que ejerciten labores de vigilancia y que residan en el sitio de trabajo quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal.

**ARTICULO 16.- JORNADAS FLEXIBLES.** Se podrá implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores (Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.5.53).

A quienes se les aplica el Código Sustantivo del Trabajo, se podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de 6. a. m. a 9 p. m. (Artículo 2 de la Ley 1846 de 2017).

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**PARÁGRAFO:** En ningún caso las órdenes de prestación de servicios serán planeadas, diseñadas y ejecutadas a través de funciones o actividades, los supervisores, interventores o jefes inmediato, la dirección de Talento Humano serán los responsables de velar por su cumplimiento.

**CAPÍTULO V  
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO:** La Universidad de Cundinamarca acata la normativa vigente a nivel nacional en lo relacionado con horas extras y trabajo nocturno, contenida en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002; artículos 168, 169 y 170 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley la Ley 50 de 1990 y lo establecido para el caso de los empleados Públicos Administrativos y las normas que adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 18.- JORNADA ORDINARIA:** La jornada ordinaria estará comprendida entre las 6:00 am y las 9:00 pm y/o la que convengan las partes, de acuerdo con la distribución, las características de la labor y la dependencia donde se presta el servicio. (Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 1º de Ley 1846 de 2017)

**ARTÍCULO 19.- JORNADA ORDINARIA NOCTURNA:** *Trabajo* nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.). (Artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 1º de Ley 1846 de 2017)

**ARTÍCULO 20.- CONDICIONES PARA AUTORIZAR HORAS EXTRAS Y DOMINICALES:** Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar actividades en horas distintas de la jornada ordinaria, se autorizará por escrito mediante correo institucional, el descanso compensatorio o el pago de horas extras conforme a la modalidad o el recargo causado según el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas vigentes sobre el particular.

**ARTÍCULO 21.- RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y DOMINICALES:** El reconocimiento y pago de las horas extras se realizará por la Dirección de Talento Humano, previa certificación del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 22.- AUTORIZACION:** La autorización para laborar en horas extras o autorizar descanso compensatorio solo podrá otorgarse por la Dirección de Talento Humano, teniendo en cuenta que debe ser por escrito,

13

## RESOLUCION No.

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

cuando exista disponibilidad presupuestal y guardando estricto cumplimiento a las normas vigentes sobre el particular.

## CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 23.- DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO:** La Universidad de Cundinamarca establece como descanso obligatorio remunerado, los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación colombiana.

**ARTÍCULO 24.- REMUNERACION TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO:** El trabajo dominical y festivo se remunerará conforme lo indican los artículos 179 y ss. del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que la adicionen o modifiquen o compensado en días no labores.

**ARTÍCULO 25.- DURACION DESCANSO DOMINICAL O FESTIVO:** El descanso en los días domingo y festivos tiene una duración de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

## CAPITULO VII SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 26.- PERMISOS, COMISIÓN Y LICENCIA ORDINARIA:** Las situaciones administrativas se rigen por el artículo 43 del Acuerdo 005 del 5 de agosto de 2009 “*Estatuto del Personal Administrativo*”, por el “*Estatuto del Profesor*” emanado del Consejo Superior de la institución y por las normas que lo adicionen.

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia y el esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, en las condiciones establecidas en la Ley 1022 de 2017, el Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.5.5.3 numeral 2.3, y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO 27.- VACACIONES:** La Universidad de Cundinamarca dará aplicación a lo señalado en el Acuerdo 043 del 24 de noviembre de 2016, “*Por medio del cual se reglamenta el disfrute de vacaciones colectivas del personal administrativo y docente de vinculación especial de la Universidad de Cundinamarca*” y por sus adiciones o modificaciones.



13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**PARAGRAFO 1:** Las vacaciones a que tienen derecho los Docentes de Planta se rigen por el Estatuto del Profesor Acuerdo 024 de 2007 y por el Decreto 1279 de 2002.

**PARAGRAFO 2:** En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (artículo 3º párrafo, Ley 50 de 1990).

**CAPÍTULO VIII  
SALARIOS, PERIODOS, DIAS Y FORMAS DE PAGO**

**ARTÍCULO 28.- SALARIOS:** La asignación salarial de los servidores de la Universidad de Cundinamarca, será el que se establezca legalmente o se pacte en el momento de la contratación, correspondiente a los servicios personales y profesionales efectivamente prestados.

**ARTÍCULO 29.- PERIODOS DE PAGO:** El pago de los salarios del personal de la Universidad se hará mensualmente, por mes vencido, pudiendo realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a su derecho.

**ARTÍCULO 30.- FORMAS DE PAGO DEL SALARIO:** El salario se pagará al servidor directamente mediante consignación en la cuenta personal del banco que él haya autorizado.

**PARAGRAFO:** Todo cambio o modificación de la cuenta inicialmente reportada, será de exclusiva responsabilidad del servidor y deberá ser informada a la tesorería de manera inmediata.

**ARTÍCULO 31.- PRESTACIONES SOCIALES:** En materia prestacional la Universidad está sujeta a la normatividad que expida el gobierno nacional sobre la materia.

**CAPÍTULO IX  
ATENCION EN SALUD, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS  
LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE  
TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR  
HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 32.- PROTECCIÓN INTEGRAL DEL EMPLEADO:** Es obligación de la Universidad de Cundinamarca, velar por la salud y la seguridad del personal administrativo y docente a su cargo, y proveer un ambiente de trabajo sano - Higiene Ambiental -. Igualmente, es su obligación garantizar

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca, con el objeto de velar por la protección integral del empleado.

**ARTÍCULO 33.- ATENCIÓN EN SALUD:** Los servicios de salud que requiera el personal administrativo y docente se prestarán por las EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual estén afiliados, en caso de enfermedad o accidente de origen común; o las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la Institución Prestadora de Salud (IPS) o la entidad que hiciere sus veces, a la cual estén asignados.

**ARTÍCULO 34.- AVISO:** Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, con el propósito de que este permita su ausencia en el trabajo y la consiguiente asistencia a la EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el empleado debe someterse. Si este no diere aviso en el término indicado en el presente artículo, o no se sometiere al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 35.- INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS:** Los servidores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena la respectiva EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como a los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que, para todos o algunos de ellos, ordenen en determinados casos las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral. En todo caso el trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 0019 de 2012 en el Artículo 121 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 36.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:** El personal administrativo y docente deberá someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo prescritas por las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la Universidad de Cundinamarca, para la prevención y control de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, para evitar las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo.

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca u otros instrumentos, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer al empleado, se cataloga como falta grave y faculta a la Universidad para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 37.- PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo, de inmediato se prestarán los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido por el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca o quien hiciere sus veces, e igualmente, se evaluará acerca de la necesidad de traslado a la IPS adscrita a la ARL o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo, el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca o quien hiciere sus veces, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y dará el aviso oportuno a la ARL, o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

**ARTÍCULO 38.- COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicará inmediatamente a través del medio más expedito a través de comunicación escrita o verbal, dependiendo su condición de salud, a su jefe inmediato y al área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca o quien hiciere sus veces, para que se provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno. El empleado deberá informar acerca de la incapacidad que le hubiere sido expedida como consecuencia del accidente en los términos dispuestos por las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 39.- INFORMACIÓN:** La Universidad de Cundinamarca a través de la Dirección de Talento Humano, llevará estadísticas de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en la Universidad de Cundinamarca, deberá ser informado a la ARL o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, y

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

demás instituciones que la ley establezca, por parte de la Dirección de Talento Humano, dentro del término establecido legalmente una vez ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, o en el plazo establecido por las normas que regulan el tema.

**ARTÍCULO 40.- REMISIÓN NORMATIVA:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este título, tanto la Universidad de Cundinamarca como el personal administrativo y docente, se someterán a las normas pertinentes del Sistema de Seguridad Social Integral que regulen la materia. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

**ARTÍCULO 41.- INCAPACIDADES:** En relación con las incapacidades médicas, se establecen los siguientes parámetros:

1. El empleado deberá informar a la Universidad de Cundinamarca sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración y entregar en original, esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la EPS o la ARL, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica.
2. La Universidad de Cundinamarca realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la respectiva entidad a la cual se encuentre afiliado el empleado, de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad en los términos de la normatividad vigente.
3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, la Universidad de Cundinamarca solo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el empleado.

**ARTÍCULO 42.- NORMATIVIDAD:** En todo caso, en cuanto este capítulo, tanto la Universidad como el personal administrativo y docente, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPÍTULO X  
MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 43.- DEFINICIÓN:** El acoso Laboral será entendido conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, art. 2 y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO 44.- MODALIDADES:** Las modalidades de Acoso Laboral, se establecerán conforme a lo establecido en el Art. 2 de la Ley 1010 de 2006, las normas que lo adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 45.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN:** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad Cundinamarca, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten actividades laborales protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Lo anterior con el propósito de coadyuvar a la solución conflictos que generen riesgos psicosociales en el trabajo causados por el estrés ocupacional y acoso laboral. La Universidad de Cundinamarca se acoge a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, respecto a las disposiciones sobre Acoso Laboral.

**ARTÍCULO 46.-** Para dar aplicación al presente capítulo se deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución Rectoral No. 204 del 26 de noviembre de 2012 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**CAPÍTULO XI  
ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS RELACIONES DE TRABAJO Y DE DOCENCIA**

**ARTÍCULO 47.- DEFINICIONES: PARA EFECTOS DEL PRESENTE CAPITULO SE ENTENDRA:**

- **ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Se entenderá como la conducta con un contenido sexual, que se realice aislada o reiteradamente, escrita o verbal, gestual o física, indeseada para quien la recibe, que provoca una interferencia substancial en el desempeño de las labores, creando un ambiente de trabajo o de hostil, intimidante o discriminatorio.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

- **VÍCTIMA:** Servidor que sufre el hostigamiento o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- **DENUNCIADO:** Servidor al que se le atribuye la comisión de una presunta conducta constitutiva de acoso sexual.

**ARTÍCULO 48.- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL:** Corresponderá a las Direcciones de las Seccionales y Extensiones, Jefes de Oficina, la Dirección de Talento Humano, los Directores y/o Coordinadores de Programa, establecer lineamientos claros y transparentes en un afán de prevenir y desalentar cualquier comportamiento proclive al acoso sexual, en la relación entre docentes, personal administrativo, las cuales deberán ser acatadas por las partes,

**ARTÍCULO 49.- LINEAMIENTOS GENERALES:** se establecen, con carácter general los siguientes lineamientos:

1. Ningún docente y/o servidor deberá citar a otro en forma individual fuera de las instalaciones de la Universidad, en su oficina, residencia, espacios cerrados, sin acceso y en momentos fuera de los horarios generales de la Universidad, para labores que tengan que ver con su actividad.
2. Los servidores que deban recibir a personal administrativo, docente, subalternos e incluso estudiantes en sus oficinas, deberán ser cautelosos, si es posible, mantener la puerta abierta o procurar que exista alguna ventanilla en la misma.
3. El personal administrativo y docente deberán utilizar en todo momento lenguaje sobrio y respetuoso, evitar palabras e insinuaciones de doble sentido que puedan ofender al interlocutor.
4. El personal administrativo y docente debe evitar los acercamientos corporales no deseados
5. Con el fin de evitar malos entendidos o situaciones que se presten para malas interpretaciones, se recomienda a los docentes, administrativos o cualquier persona abstenerse de recibir regalos de los estudiantes, o dárselos.
6. Los servidores deben vestir decorosamente y acorde con la actividad académica y administrativa de la Universidad.

13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

7. Queda prohibido a todo trabajador de la Universidad de Cundinamarca ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual. Por otra parte.
8. Las demás consignadas en la ley y los reglamentos internos de la Universidad.

**ARTÍCULO 50.- MANIFESTACIONES DE ACOSO SEXUAL:** El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimiento de favores sexuales que impliquen:

- Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
- Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura de empleo de quien la recibe.
- Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.

2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.

3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada y ofensiva para quien los reciba.

**ARTÍCULO 51.- La Universidad de Cundinamarca,** impulsará medidas para la prevención del acoso sexual, entre ellas:

1. Desarrollará programas de capacitación para el personal docente y administrativo con contenidos relacionados a las temáticas de derechos humanos, ciudadanía, igualdad de género, violencia de género y hostigamiento sexual.
2. Desarrollará talleres participativos y vivenciales para el ejercicio y respeto a los derechos humanos y para la prevención de toda forma de violencia de género.
3. Realizará campañas de sensibilización y de difusión a través de los diversos canales de comunicación que contribuya a la prevención del acoso y hostigamiento sexual y de la violencia de género, entre otras.

**ARTÍCULO 52.-** El servidor que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, no

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo. Así mismo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso, incurrirá en las acciones penales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 53.-** Las denuncias de acoso laboral deben ser dados a conocer al Comité de Convivencia Laboral, para a través de este se formulan planes de mejora entre los implicados para promover la convivencia laboral y dejados en consideración de la Dirección de Control Interno Disciplinario.

**CAPÍTULO XII  
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y EL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**

**ARTÍCULO 54.- OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** Además de las contenidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, el Estatuto Docente, el Estatuto Administrativo, la Ley 734 de 2002 o estatuto disciplinario de la universidad y las demás normas vigentes son obligaciones especiales para la Universidad de Cundinamarca:

1. Respetar y brindar un buen trato al personal administrativo y docente.
2. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
3. Implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral.
4. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral; fomentar relaciones sociales positivas entre todo el personal administrativo y docente; y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; a través de la Dirección de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca.
5. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales del personal administrativo y docente de la Universidad de Cundinamarca.
6. Dar a conocer al personal administrativo y docente las políticas y directrices que la Universidad de Cundinamarca establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información que realice la Institución.
7. No constituye acoso laboral exigir el cumplimiento de las funciones, metas, objetivos y laborales.
8. Evaluar periódicamente la labor que presta el personal administrativo y docente.





13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**ARTÍCULO 55.- OBLIGACIONES ESPECIALES:** Los Vicerrectores, los Decanos, Directores o Jefes que presten sus servicios en áreas docentes o administrativas, además de las obligaciones que rigen para el personal administrativo y docente deberán cumplir con las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la UNIVERSIDAD.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores del personal administrativo y docente dentro de las normas de la UNIVERSIDAD, la calidad y cantidad por ella exigidas, con enfoque a las metas, resultados y productos.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la UNIVERSIDAD.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Dirección de Talento Humano de la UNIVERSIDAD para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todo el personal administrativo y docente utilice y haga uso adecuado de los elementos de dotación y de protección personal suministrados por la UNIVERSIDAD.
9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren resueltos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente y por escrito, a la Dirección de Talento Humano, sobre las faltas conocidas que cometan por cualquier EMPLEADO a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, los Estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
11. Verificar el cumplimiento de los requisitos, las incompatibilidades, el conflicto de intereses, las inhabilidades en las que incurran sus subalternos y ponerlas en conocimiento de la Dirección de Talento Humano.
12. Apoyar la implementación del programa integral de gestión de datos personales -PIGDP- y notificar de cualquier afectación a su contenido.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

13. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Director de Departamento o Dirección, Coordinadores o Jefes y de todo EMPLEADO de dirección, manejo y confianza dentro de la UNIVERSIDAD.

**ARTÍCULO 56.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Además de las contenidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, el estatuto docente, el estatuto administrativo, la ley 734 de 2002, y las demás normas vigentes son obligaciones especiales del personal administrativo y docente:

1. Observar con la mayor diligencia y cuidado las mínimas normas de aseo personal y de su sitio de trabajo.
2. Registrar en las oficinas de la Universidad de Cundinamarca su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
3. Responder por los bienes que se le confíen y por lo tanto, en caso de pérdida o deterioro no imputable al uso natural, reponerlos.
4. Poner al servicio de la Universidad de Cundinamarca toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las labores para las cuales fue contratado, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el superior jerárquico y demás directivos de la Institución.
5. Cumplir estrictamente con el horario establecido de manera general en la Universidad o con el que determine específicamente el representante legal o la persona por este designada.
6. Conocer las funciones y prohibiciones asignadas al cargo que desempeña.
7. Trabajar en equipo en un ambiente sano y con compromiso institucional sin lesionar los intereses e imagen del claustro Universitario y su comunidad.
8. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad.
9. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de tratamiento de información personales de la entidad y demás manuales y protocolos afines.
10. Utilizar las tecnologías de información (Computador, teléfono, dispositivos de almacenamiento, etc), herramientas ofimáticas y correos electrónicos que sean proporcionados por la entidad para el eficaz cumplimiento de sus funciones.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

11. Comunicar a su superior jerárquico y a quien corresponda cuando se presente incidentes de seguridad que amenacen con la adulteración, sustracción y pérdida de información reservada.
12. Demostrar sentido de pertenencia con la institución, defenderla, no deteriorar o menoscabar la imagen y trayectoria institucional.
13. Las demás contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, en los reglamentos y estatutos de la Universidad.

**ARTICULO 57.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ACADEMICO:** En el desempeño de las funciones como docente, se obliga además de las establecidas en el Estatuto Docente a:

1. Orientar los núcleos temáticos, asignaturas y demás actividades académicas que le fueran asignadas en las horas, días y cursos respectivos, las cuales estarán consignadas en la correspondiente asignación académica.
2. Presentar a la oficina de Registro Académico y en el Sistema de Información en el plazo estipulado en el calendario académico los resultados de las evaluaciones respectivos núcleos temáticos que orienta.
3. Preparar el material pedagógico necesario para la ejecución de las actividades académicas.
4. Preparar debidamente las clases y/o actividades académicas asignadas.
5. Atender y asesorar a los estudiantes.
6. Responder por los productos y logros estipulados en su plan de desarrollo académico.
7. Asistir a las reuniones y seminarios que sean convocados para los docentes.
8. No divulgar la información sobre programas o proyectos a los cuales, por motivo de su cargo, tenga acceso.
9. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de sus actividades, en relación con sus estudiantes.
10. Cumplir con el horario establecido por la Universidad para orientar sus núcleos temáticos y desempeñar las actividades académicas que le corresponda.
11. Demostrar sentido de pertenencia con la institución, defenderla, no deteriorar o menoscabar la imagen y trayectoria institucional.
12. Tener el mayor respeto y buen trato hacia los estudiantes, docentes personales administrativo y comunidad académica en general.
13. Mantener la reserva sobre los temas académicos de los estudiantes.
14. Las demás fijadas por las normas internas de la universidad, la responsabilidad social, ambiental y el estatuto de la propiedad intelectual.

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”****CAPÍTULO XIII  
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**

**ARTÍCULO 58.- PROHIBICIONES PARA LA UNIVERSIDAD:** Además de las prohibiciones contempladas en las leyes, los estatutos y reglamentos de la Universidad de Cundinamarca, el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas institucionales que regulan la materia, se prohíbe:

1. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos del personal administrativo y docente o que ofenda su dignidad.
2. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.
3. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTICULO 59.- PROHIBICION A LOS MENORES DE EDAD.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

13

**RESOLUCION No.****“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

**PARAGRAFO 2:** Queda prohibido el trabajo nocturno para los menores de edad, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

**ARTÍCULO 60.- PROHIBICIONES COMUNES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE:** Además de las prohibiciones contempladas en las leyes, los estatutos y reglamentos de la Universidad de Cundinamarca, en especial en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, el personal administrativo y docente tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades o bienes de la Universidad de Cundinamarca.
2. Utilizar los elementos o herramientas de trabajo suministrados por la Universidad en objetos distintos del trabajo contratado.
3. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a estudiantes o a los clientes de la Universidad de Cundinamarca, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase, sin la previa autorización escrita.
4. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Universidad, o negociar bienes y/o mercancías de la Institución en provecho propio.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

5. Retirar de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, elementos, maquinarias y útiles de propiedad de la Institución sin autorización escrita por parte del responsable de su administración.
6. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
7. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de propiedad de la Universidad de Cundinamarca.
8. Reemplazar a otro empleado sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Universidad de Cundinamarca.
9. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Universidad de Cundinamarca, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones de la ley y de los reglamentos institucionales.
10. Dejar el lugar de trabajo sin adoptar las medidas de seguridad necesarias para la preservación de los bienes de la Institución.
11. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
12. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo.
13. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
14. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de la Universidad de Cundinamarca, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso, tanto el empleado que dio la autorización como el empleado autorizado.
15. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la Universidad de Cundinamarca.
16. Realizar labores en otras instituciones que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la Universidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la Universidad, salvo que estas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la



13

### RESOLUCION No.

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

correspondiente autorización escrita del decano o jefe de la dependencia administrativa a la cual se encuentre adscrito, según el caso.

17. Sustraer o borrar información producto del ejercicio de sus funciones, así como suministrar la misma a terceros no autorizados.
18. Dirigirse a las autoridades, a los compañeros, en utilizando un lenguaje descortés desobligante y dañando o afectando, la imagen de la institución.
19. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, Código de Ética y Buen Gobierno, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional que tenga establecidos o establezca la Universidad de Cundinamarca.

**ARTICULO 61.- PROHIBICION A LOS DOCENTES.** Son prohibiciones a los docentes, además de las establecidas en el Estatuto Docente, las siguientes:

1. Intervenir en los procesos de valoración docente, ser admitido a un programa académico y de otorgamiento de los estímulos académicos, cuando se presente conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades previstas en las normas legales vigentes.
2. Transferir a cualquier título, o usufructuar indebidamente, la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente pertenezca a la Universidad o a otras instituciones.
3. Vulnerar los derechos a la propiedad intelectual o a los Derechos de Autor.
4. Intimar o establecer con los estudiantes relaciones personales, sentimentales o de afecto.
5. Las demás establecidas en el Estatuto del Profesor de la Universidad de Cundinamarca.

### CAPÍTULO XIV DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 62.-** El personal administrativo y docente tiene como derechos y deberes generales, además de los derechos y deberes que les otorgan la Constitución Política, las leyes, los estatutos y reglamentos de la Universidad de Cundinamarca y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en ellos, los siguientes:

1. Ejercer el derecho de representación ante organismos de decisión permanentes de la Institución, cuando fueren elegidos para ello.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la Institución.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

3. Recibir trato respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad universitaria. Además de los aquí consignados, los derechos de los docentes están contemplados en el Estatuto del Profesor.

El personal administrativo y docente tienen como deberes generales los siguientes:

1. Guardar respeto y procurar armonía con la comunidad universitaria y subordinación a los superiores.
2. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Universidad de Cundinamarca.
3. Respetar y cumplir la Constitución, las leyes, los estatutos y reglamentos de la Universidad de Cundinamarca y en especial, lo relacionado con sus funciones.
4. Respetar las políticas de la Universidad de Cundinamarca, trabajar por el cumplimiento y logro de su Misión y Visión.
5. Cumplir la jornada de trabajo con la que se ha comprometido en el contrato laboral.
6. Responder por la conservación y utilización de los documentos, materiales, dinero y demás bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización, cuando ello se requiera.
7. Cumplir las comisiones que le fueren asignadas o concedidas por autoridad competente y las obligaciones inherentes a ellas.
8. Dar a conocer a Control Interno Disciplinario, los hechos que pudieren constituir faltas disciplinarias o hechos punibles de cualquier miembro de la comunidad universitaria que causen perjuicios a la Universidad de Cundinamarca.
9. Reincorporarse al ejercicio de sus funciones al vencimiento de toda licencia, vacaciones, permiso, comisión y suspensión, cuando hubiere lugar a ellas.
10. Observar rigurosamente las medidas de precaución que le indique su respectivo jefe para el manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
11. Denunciar ante la Universidad la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos a los señalados por la Universidad.
12. Además de los aquí consignados, los deberes de los docentes están contemplados en el Estatuto del profesor, estatuto administrativo de la Universidad de Cundinamarca.



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**CAPÍTULO XV  
REGIMEN ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 63.- AMBITO Y OBJETO:** Lo contenido en el presente reglamento se aplicará a todo el personal administrativo y docente vinculado a la Universidad de Cundinamarca, en alineación y concordancia con el estatuto de personal administrativo Acuerdo 007 de 2015 y el Estatuto de personal Administrativo fijado por el Consejo Superior.

**ARTICULO 64.- RESPONSABILIDAD:** Corresponde a todos los Servidores la responsabilidad cumplir la Ley, los Estatutos y de las obligaciones de todo servidor vinculado a la Universidad de Cundinamarca en cualquiera de sus modalidades.

**ARTÍCULO 65.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS JURIDICAS:** El Director de Talento Humano, tendrá la obligación de requerir al funcionario y trabajador que no se encuentre cumpliendo con las obligaciones conforme lo señala el presente Reglamento, así como dar aplicación y/o ejecutar las sanciones disciplinarias que remita la dirección de control interno disciplinario de esta universidad.

**PARAGRAFO:** Los requerimientos a los Servidores Públicos y/o Trabajadores de la Universidad de Cundinamarca no podrán superar el término de tres anuales, so pena de que la Dirección de Talento Humano, compulse copia a la Dirección de Control Disciplinario de la Universidad.

**ARTÍCULO 66.- DESCUENTOS:** La Dirección de Talento Humano, podrá realizar descuentos a los Servidores o Trabajadores de la Universidad de Cundinamarca, cumpliendo el debido proceso establecido en el Decreto 051 de 2018, así

1. Descuento del salario por las horas o días sin asistir a su sitio de trabajo, según el caso sin justa causa.
2. Cuando el retardo en la hora de entrada de hasta 45 minutos supere el termino de 3 días en una quincena sin excusa suficiente, implica para el trabajador por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres días sin remuneración.
3. Cuando el retardo supere toda la jornada laboral, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días, por tercera vez la desvinculación definitiva.

13

#### **RESOLUCION No.**

#### **“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

4. Cuando la suma de las horas por año supere los días considerados abandono de cargo, será comunicado el hecho a la Dirección de Control Interno Disciplinario.

**ARTÍCULO 67.- REINCIDENCIA:** La reincidencia en las faltas señaladas en el artículo anterior, dará lugar a la compulsión de copias a la Dirección de Control Disciplinario para el inicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

#### **CAPÍTULO XVI REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 68.-** EL Estatuto Disciplinario del personal académico y administrativo de la Universidad de Cundinamarca que rige por el Acuerdo 03 del 12 de marzo de 2020.

**PARÁGRAFO:** Constituyen faltas graves, además de incurrir en las prohibiciones del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

Obtener, compilar, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar datos personales sin estar facultado por la entidad o por el titular de los mismos con provecho propio o de un tercero.

Contravenir en más de dos (2) oportunidades las pautas y directrices establecidas en la Política de tratamiento de la información personal.

Extraer, duplicar, reproducir o divulgar información reservadas de la entidad así como formatos, modelos, protocolos, metodologías y procedimientos que sean de autoría y propiedad de la entidad.

#### **CAPÍTULO XVII PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE OBLIGATORIAS**

**ARTÍCULO 69.- RECONOCIMIENTOS ADICIONALES:** La Universidad no tiene establecido para sus trabajadores, reconocimientos adicionales a los previstos en la ley y no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, a las establecidas en la Ley 4ª de 1992

#### **CAPÍTULO XVII RECLAMOS**



13

### **RESOLUCION No.**

#### **“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**ARTÍCULO 70.-** Las instancias de trámite de cualquier asunto laboral referente al personal administrativo y docente, en su orden:

1. El Jefe inmediato, Decano, Jefe o Director de la Dependencia, quien estudie el caso, lo solucione a ese nivel y le dé el trámite respectivo.
2. La Dirección de Talento Humano, de acuerdo con los reglamentos y normas vigentes.
3. Los Vicerrectores o en su ausencia los Decanos, quienes supervisarán los procesos administrativos de novedades de dicho personal y atienden aquellos casos especiales que se sometan a su consideración.

### **CAPÍTULO XVIII PUBLICACION**

**ARTÍCULO 71.- PUBLICACIÓN:** El reglamento interno del trabajo, se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos en la sede, seccionales y extensiones y a través de la página web institucional.

**ARTÍCULO 72.- OBJECIONES AL REGLAMENTO DE TRABAJO:** se publicarla por dos meses antes de firmarla para recibir observaciones y sugerencias y una vez realizados los ajustes a que haya lugar se enviará para concepto al inspector de trabajo, para su posterior firma.

**ARTÍCULO 73.-** Una vez firmado se informará al personal administrativo y docente, mediante circular interna, el contenido del Reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

### **CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 74.- CLÁUSULAS INEFICACES:** No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, pactos, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

**ARTÍCULO 75.- VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121 del C.S.T.).

### **PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



13

**RESOLUCION No.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

Dada en Fusagasugá, a los

**ADRIANO MUÑOZ BARRERA**  
Rector

*Proyectó: LUZ ETELVINA LOZANO SOTO*  
*Directora de Talento Humano*

12-53.3