



33.

### RESOLUCIÓN No.

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 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, señaló como uno de los Derechos del Personal Administrativo contar con un Reglamento Interno de Trabajo, y en su párrafo único facultó al Rector para expedirlo.

Que se hace necesario que los trabajadores vinculados a través de contrato laboral, que conforman la Universidad de Cundinamarca, cuenten con un reglamento interno de trabajo que regule las relaciones laborales.

Que, la Universidad de Cundinamarca con la expedición Reglamento Interno de Trabajo busca establecer el marco de regulación de las actuaciones laborales de los trabajadores y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, orientado el comportamiento a una cultura de resultado que permita desarrollar la misión, alcanzar la visión y contribuir con la aplicación del Modelo Educativo Digital Transmoderno “MEDIT”, adoptado por el Acuerdo 0017 de 2019 del Consejo Superior.

De acuerdo con los artículos 104 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si la empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales.

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

Que, la Universidad de Cundinamarca, expide el “Reglamento Interno de Trabajo”, enmarcado en lo contenido en el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.



Que, en virtud de los anterior,

## **CAPITULO I CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Trabajo es establecido por 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.

Este reglamento se aplica a todas las dependencias de la Institución establecidas en la Sede, Seccionales o Extensiones que se llegaren a constituir a futuro, bien sea en esta ciudad o en cualquiera otra del país, o del extranjero si fuere el caso, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la institución como todos sus trabajadores.

Así mismo, este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

## **CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a vincularse a la Universidad de Cundinamarca en calidad de trabajador, para cumplimiento de actividades tanto administrativas como académicas, deberá cumplir los requisitos del proceso de selección y presentar la siguiente documentación:

1. Hoja de vida según el formato que se le suministre.
2. Documento de identificación (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cédula de extranjería o visa, según corresponda).
3. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudio.
5. Tarjeta profesional cuando corresponda.
6. Todos los demás documentos que la Universidad considere necesarios para admitir al aspirante, conforme a los reglamentos y demás disposiciones internas de la Universidad siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes

**PARÁGRAFO 1.** Todo aspirante debe reunir las calidades exigidas para el desempeño del cargo y/o labores asignadas y deberá adelantar el proceso de selección e incorporación que se encuentre vigente.

**PARÁGRAFO 2.** Quienes tengan la calidad de extranjeros, además de los requisitos señalados en la correspondiente normatividad vigente, deberán acreditar la visa correspondiente como requisito para formalizar la contratación y cumplir con la normatividad vigente en Colombia para tal fin.

**PARÁGRAFO 3.** La Universidad podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, es 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; lo mismo que la exigencia de la prueba de



gravidéz para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen de sida, ni la libreta Militar.

**PARÁGRAFO 4.** La Universidad podrá efectuar pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y efectuará la entrevista que garantice que reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos.

**PARÁGRAFO 5.** La Universidad de Cundinamarca podrá corroborar la veracidad de la documentación presentada por los aspirantes y/o servidores vinculados a la institución, es decir, podrá pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como verificar las calificaciones obtenidas en los semestres de estudio, al igual que la autenticidad de títulos presentados, si fuere necesario, entre otros.

### **CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** 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 trabajador, acordes al modelo y preceptos institucionales, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones del trabajo.

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba debe ser siempre estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 5.** 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 (2) meses.

**ARTÍCULO 6.** 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 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 normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

### **CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 7.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la institución. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

### **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.** La jornada laboral en la Universidad será la máxima legal, o la que prevea la ley, salvo que en el contrato se estipule una jornada semanal diferente, la cual se aplicará en el caso de los profesores, de acuerdo con sus reglamentos específicos o particulares. En todo caso, los horarios y turnos de trabajo de los trabajadores podrán modificarse para ajustar los mismos a las necesidades del



FUSAGASUGÁ



Página 4 de 26

servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la institución, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

El horario de trabajo de los diferentes trabajadores de la Universidad, incluidos los profesores, tendrá en cuenta lo anterior, pero podrá ser el establecido en el respectivo reglamento específico aplicable, de tal forma que el trabajador está obligado a su cumplimiento.

La Universidad dará pleno cumplimiento a lo dispuesto en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, en los términos que dispone su artículo 3o, sobre la disminución gradual de la jornada laboral semanal, así como cualquier norma posterior que la modifique, la amplíe o la regule. Cuando en un reglamento específico o en el contrato de trabajo no se establezca un horario específico, se entenderá que el horario del trabajador corresponde al establecido a continuación:

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Para el personal administrativo, se establece la jornada de trabajo de la Universidad de Cundinamarca de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Habrá descanso de dos (2) horas a partir de las 12:00 m. hasta las 2:00 p.m. para el almuerzo de los empleados.

### **PERSONAL DOCENTE OCASIONAL**

Teniendo en cuenta que la Universidad vincula laboralmente a los Docentes según la siguiente clasificación:

- A. De acuerdo a la dedicación: Dedicación exclusiva, tiempo completo y de medio tiempo
- B. De acuerdo con la clasificación: Ocasional, catedrático o visitante.

La jornada laboral debe cumplirse según esta clasificación y siguiendo lo estipulado en el Estatuto Docente y normas concordantes internas.

En todo caso, las jornadas laborales diarias son de 8 horas para tiempo completo o la proporcional a la dedicación, que no excedan las horas establecidas legalmente.

**PARÁGRAFO 1.** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, así como aquellos que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario conforme a lo dispuesto en la normatividad nacional.

**PARÁGRAFO 2.** Por las condiciones propias de las labores académicas y la flexibilización curricular, los días laborables para los profesores serán de lunes a viernes, en los horarios que se determinen de acuerdo con las actividades de docencia programadas por la Universidad, lo anterior, sin perjuicio a que laboren los sábados cuando la programación de sus actividades así lo requiera.

**JORNADA FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal 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 y podrá ser de 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 legal semanal permitido, dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.



FUSAGASUGÁ



Página 5 de 26

**PARÁGRAFO 3.** La Universidad podrá establecer horarios diferentes a los consagrados en este artículo conforme con las necesidades de las diferentes áreas, siempre y cuando éstos no sobrepasen la jornada máxima legal semanal, previa autorización de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Así mismo, la Universidad se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

## **CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

### **ARTÍCULO 9. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.**

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (21:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

**ARTÍCULO 10.** 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 11.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

### **ARTÍCULO 12.** Tasas y liquidación de recargos

1. 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.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. 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 antes dicho se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

**ARTÍCULO 13.** La Universidad podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**PARÁGRAFO 1.** Será reconocido y pagado por el empleador todo trabajo suplementario o en horario nocturno o en días de descanso remunerado que el trabajador labore, siempre que el mismo haya sido previamente autorizado por escrito por el empleador.

No se reconocerá ni pagará tiempo extra que no esté debidamente autorizado por la Universidad en concordancia con lo permitido con el Ministerio del Trabajo.



**PARÁGRAFO 2.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extra.

## **CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, la institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 15.** Trabajo dominical y festivo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario y en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 1.** En estos casos, el trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.



FUSAGASUGÁ



Página 7 de 26

**PARÁGRAFO 2.** Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación mínima de 12 horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 16.** La Universidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no faltan al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada como lo son la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito

No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente o por encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que a juicio de la Universidad no justifique la inasistencia del trabajador, lo cual se hará de acuerdo a la normatividad legal.

## CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 17.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 18.** La Universidad concederá a los trabajadores vacaciones colectivas, en las fechas estipuladas por la misma institución. Solamente mediante autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que la Institución señale.

Para los trabajadores que en tal época no llevaran un año cumplido de servicio se entenderá que las vacaciones que gozan son anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicios.

**ARTÍCULO 19.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, siempre y cuando el trabajador solicite la reanudación de forma oportuna al Departamento de Talento Humano.

De igual forma si la interrupción en el disfrute de las vacaciones se presenta por parte de la institución, este tampoco pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 20.** La Universidad y el trabajador en casos excepcionales, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 21.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, manejo y confianza que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

**ARTÍCULO 22.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En



consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 23.** La Universidad llevará un registro y un consolidado de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**PARAGRAFO.** En todos los casos el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

## **CAPÍTULO IX PERMISOS**

**ARTÍCULO 24.** La Universidad concederá a sus trabajadores 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 y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Universidad y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Universidad.

La concesión de los permisos 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 permitan las circunstancias, aviso que deberá realizar el trabajador ante su jefe inmediato.

Entiéndase por calamidad domestica a aquella situación fortuita de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador.

La duración de la licencia por calamidad domestica será determinada por La Universidad, teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo el grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de reemplazar al trabajador que se ausenta, en la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, en la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador.

La duración de la licencia por calamidad doméstica no podrá ser superior a tres (3) días, la cual podrá ser reevaluada por el empleador según el caso.

El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad doméstica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador ante el mismo cargo autorizado por la Universidad para recibir los avisos sobre calamidades domésticas.

2. **Los permisos para asistencia a citas médicas.** Estos deben ser solicitados por el trabajador ante su Jefe inmediato, con mínimo dos (2) día de antelación a la fecha de la cita médica, para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y la razonabilidad del tiempo de permiso solicitado, así como coordinar un remplazo para el trabajador que se ausenta.





Una vez haya asistido a la cita médica para la cual solicitó previamente el permiso, el trabajador deberá presentar inmediatamente y ante el mismo cargo de la Universidad mencionado en el párrafo anterior, una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica. Se entenderá por constancia idónea aquella emitida por la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la ley, según sea el caso.

En caso de que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo inmediatamente ante el Jefe inmediato y Dirección de Talento Humano, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad que le fueron ordenados por parte del médico tratante. Para que se entienda cumplida la obligación anterior, el trabajador deberá entregar a la persona aquí mencionada el original del certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS o la ARL a la que se encuentre afiliado, o la entidad que la ley establezca. Lo anterior con el objeto de que la Universidad pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

3. **Para los casos de licencias no remuneradas**, El trabajador con una anticipación a cinco (5) días hábiles a la fecha para cual requiere el permiso. El procedimiento será el siguiente:
  - a. El trabajador deberá presentar ante el Jefe Inmediato su solicitud por escrito con la debida justificación y el tiempo de la licencia no remunerada.
  - b. Una vez aprobado por el Jefe Inmediato, dentro de los tres días siguientes al recibido de la solicitud, este deberá comunicar a la Dirección de Talento Humano la novedad y la garantía de la continuidad en la prestación del servicio del área con el resto de su personal.

La Universidad establece como límite máximo para las licencias no remuneradas de 90 días calendario

4. **En caso de funeral de compañeros de trabajo**, deben avisar hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
5. 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 y dentro de los términos que determine la Universidad.

**ARTÍCULO 25.** Se reconocen cinco (5) días hábiles de licencia de luto por la Ley 1280 de enero 05 de 2009 o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance.

**ARTÍCULO 26.** Se reconocen 2 semanas por licencia de paternidad en los términos dispuestos en la Ley 2114 de 2021, o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance. De igual modo, se reconoce la licencia de maternidad por dieciocho (18) semanas en los términos dispuestos en la misma ley 2114 de 2021 y demás normatividad que la complemente, modifique o adicione.

Para efectos del reconocimiento de las licencias de maternidad o paternidad, el trabajador deberá, dentro del día hábil siguiente a la fecha del nacimiento, hacer llegar al empleador los documentos que acrediten su derecho a disfrutar de la licencia. Lo anterior con el objeto de que la Universidad pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO X



FUSAGASUGÁ



Página 10 de 26

**CAPITULO VII**  
**SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS,**  
**PERIODOS QUE LO REGULAN Y DESCUENTOS**

**ARTÍCULO 27.** Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores.

**ARTÍCULO 28.** Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

**ARTÍCULO 29.** La Universidad pagará a sus trabajadores con contrato laboral el salario en dinero de forma mensual, pudiendo realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a su derecho y se pagará directamente mediante consignación en la cuenta personal del banco autorizado por éstos.

**PARÁGRAFO.** Así mismo, efectuará el pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

**CAPÍTULO XI**  
**SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES,**  
**PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS**  
**SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y**  
**SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 30.** Para brindar la protección integral de los trabajadores, la Universidad de Cundinamarca velará por la Salud, Seguridad e Higiene de los trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad y salud en el trabajo de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo, SG-SST.

**ARTÍCULO 31.** Todo trabajador con contrato laboral, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al jefe inmediato y hará lo conducente para ser atendido medicamente, 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 trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, 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 y someterse al examen en la oportunidad debida.



**ARTÍCULO 32.** Los trabajadores con contrato laboral de la Universidad de Cundinamarca deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la institución en determinados casos; de lo contrario se encontrara inmerso en una justa causa de despido.

**ARTÍCULO 33.** Los trabajadores con contrato laboral deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que determine la Universidad para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

El trabajador que sin justificación se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados; de lo contrario se encontrara inmerso en una justa causa de despido.

**PARÁGRAFO 1.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la Universidad, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 34.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia solicitará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la Ley ante la EPS y la ARL.

**ARTÍCULO 35.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Jefe inmediato, para reportar a la ARL, para la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 36.** La Universidad llevará las estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Universidad de Cundinamarca o en su actividad, deberá ser informado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 37.** 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 38.** Los trabajadores con contrato laboral 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



FUSAGASUGÁ



Página 12 de 26

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.

**PARÁGRAFO 1.** 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 y 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.

**PARÁGRAFO 2.** Se prohíbe a todos los trabajadores de la Universidad de Cundinamarca, desarrollar, adelantar o iniciar cualquier actividad para la cual no se encuentre capacitado y con los respectivos permisos y autorizaciones. Así mismo, se prohíbe a todos los trabajadores de la Universidad de Cundinamarca desarrollar, adelantar o iniciar cualquier actividad sin que cuente con los implementos de seguridad y cuente con la debida capacitación sobre su correcta utilización.

**ARTÍCULO 39.** 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 corresponda de acuerdo con la normatividad vigente, y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

**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 correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente, y 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. 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, máximo dentro del día hábil siguiente a la expedición. 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 41.** La Universidad de Cundinamarca y sus trabajadores con contrato laboral, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse a las normas legales del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPÍTULO XII**  
**PRESCRIPCIONES DE ORDEN**  
**OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS**  
**TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 42.** Los trabajadores con contrato laboral de la Universidad de Cundinamarca 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 institución.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Lograr la mejora continua y constante en la ejecución de sus labores.
- g) Contribuir en la salvaguarda de la vida, la paz y la dignidad humana desde la labor para la cual fue contratado.
- h) Administrar con responsabilidad los bienes que la Universidad ha dispuesto a su cargo y todos aquellos que sean de uso común.
- i) Participar en el cuidado del ambiente y la naturaleza.
- j) Autorregularse y autoevaluarse con el fin de actuar en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- k) Aplicar estrategias y operaciones en sus labores que garanticen el logro de resultados.
- l) Facilitar y aplicar la construcción dialógica en la ejecución de sus labores.
- m) Obtener eficiencia, eficacia y efectividad en todas las acciones que realice al servicio de la institución.
- n) Cumplir con las disposiciones enmarcadas en el Modelo Educativo Digital Transmoderno.
- o) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- p) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la institución en general.
- q) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- r) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**ARTÍCULO 43.** Son obligaciones especiales de la Universidad:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.



3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento 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 y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
8. Requerir al trabajador para que se practique el examen médico de egreso. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la institución (CST, art. 57).

**ARTÍCULO 44.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la institución las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la institución.
8. Cumplir las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.



9. Registrar en la Dirección de Talento Humano su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
10. Cumplir con las disposiciones del Modelo Educativo Digital Transmoderno y el Modelo de Operaciones por Resultados.
11. Actuar con diligencia, eficacia, eficiencia y efectividad para obtener el logro de resultados.
12. Obtener el mejoramiento continuo en sus labores al servicio de la Universidad.
13. Participar democráticamente en las decisiones de la Universidad cuando así sea requerido.
14. Salvaguardar la vida, la dignidad humana y la paz.
15. Aplicar la construcción dialógica para transformar su entorno laboral.
16. Perfeccionar sus conocimientos para aportar en la realización de los propósitos institucionales.
17. Todas aquellas obligaciones emanadas de la normatividad de la institución.

**ARTÍCULO 45.** 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 trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y 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 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - e) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la institución.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
3. Imponer a los trabajadores 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. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
6. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
7. Cerrar intempestivamente la Universidad. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la institución. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 46.** Se prohíbe a los trabajadores:



FUSAGASUGÁ



Página 16 de 26

1. Sustraer elementos, documentos, útiles de trabajo de las oficinas y espacios de la Universidad, sin permiso de la institución.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Todas aquellas obligaciones emanadas de la normatividad de la institución.

### **CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 47.** La estructura orgánica de la Universidad de Cundinamarca, establecida en el artículo 1º del acuerdo 08 de 2012, “por medio del cual se modifica el artículo 5 del acuerdo 0013 de mayo 23 de 1996, estatuto orgánico de la Universidad de Cundinamarca”, instituye la jerarquía de al interior de la Universidad.

**PARÁGRAFO.** La facultad para imponer sanciones disciplinarias está en cabeza de Director de Control Interno Disciplinario.

### **CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

**ARTÍCULO 48.** 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. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos-

**ARTÍCULO 49.** En relación a este capítulo, la Universidad de Cundinamarca se regirá por lo dispuesto en la ley 1098 de 2006, Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 y las convenciones o tratados de la OIT legalmente ratificados por el país, y demás normas que lo modifiquen, adiciones, o deroguen.

### **CAPÍTULO XV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 50.** La Universidad de Cundinamarca no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo o en las diferentes normas institucionales, como: Estatuto Administrativo, Estatuto del Profesor, Estatuto Disciplinario, y demás.

**ARTÍCULO 51.** A juicio de la Universidad, las faltas disciplinarias se clasifican en las siguientes categorías según la gravedad de la conducta realizada por el empleado:





FUSAGASUGÁ



Página 17 de 26

- a) **Gravísimas o graves.** Podrán dar lugar a suspensiones disciplinarias iguales o superiores a ocho (8) días hábiles y hasta por el máximo del término legal, o a la terminación Unilateral del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la falta.
- b) **levísimas o leves.** Estas faltas cometidas por primera vez dan lugar a requerimiento escrito por parte del jefe inmediato, por segunda vez se realizará un llamado de intención o impondrá multa que no exceda el 5% del salario, por tercera vez se considerará una falta grave o gravísima y podrá dar lugar a la terminación unilateral del contrato.

**PARÁGRAFO:** Se aclara que la terminación del contrato con justa causa NO se considera una sanción disciplinaria.

**ARTICULO 52.** Se entiende como faltas disciplinarias graves y gravísimas, que facultan a la Universidad para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, las siguientes:

1. Ejecutar actos que violen los derechos humanos o comportamientos inspirados en motivos de intolerancia y discriminación referidos a la raza, la etnia, la ideología política, la religión, las creencias, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, las condiciones sociales o económicas o alguna enfermedad o minusvalía de la persona, que impidan el ejercicio pleno de los derechos legales o constituciones de un miembro de la Comunidad Universitaria.
2. Amenazar, intimidar, acosar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la Comunidad Universitaria.
3. Atentar contra la integridad física o psíquica, la vida o la libertad de alguno de los miembros de la Comunidad Universitaria.
4. Realizar actos contraríen el buen nombre de la institución.
5. No seguir las instrucciones de los superiores o las directivas generales, tomar más tiempo del esperado sin una justificación válida o no cumplir con las responsabilidades propias de su cargo.
6. Afectar de manera grave la convivencia entre miembros de la Comunidad Universitaria y dificultar el normal desarrollo de las relaciones y actividades académicas o laborales de la Universidad.
7. Realizar actividades o eventos en los que los intereses personales o profesionales (directos o indirectos) del empleado, interfieran con sus deberes y responsabilidades en la Universidad o con los intereses y propósitos de la institución, previamente definidos por sus superiores.
8. Valerse de su cargo para obtener un provecho personal o de terceros mediante una conducta que contravenga los principios éticos que deben practicar los empleados de la Universidad.
9. Ocasionar daños en bienes o equipos de propiedad de la Universidad; utilizar estos bienes sin el permiso de una autoridad para obtener un provecho personal o de terceros, o utilizarlos de forma negligente sin seguir las normas y procedimientos institucionales, de forma que sus acciones hayan causado pérdidas, heridas o daños o hayan puesto en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad.
10. Hacer uso indebido, según los reglamentos institucionales, de los recursos designados por la Universidad al empleado para el desarrollo de sus responsabilidades tales como: recursos para la ejecución de contratos, para gastos de viaje, transporte y tiempo laboral, entre otros.
11. Sustraer o no devolver cualquier tipo de objeto que pertenezca a la Universidad o a cualquiera de los miembros de la Comunidad Universitaria.
12. Presentar ante cualquier dependencia/ área o miembro de la Universidad documentos inexactos, falsos o alterados que induzcan a la formación de juicios errados. Incurrir en igual falta disciplinaria, el empleado que altere o falsifique un documento institucional y lo presente ante una instancia o entidad externa a la Universidad.



13. Ausentarse uno (1) o más días al trabajo sin un motivo justificado.
14. Incumplir sin justa causa con el horario y la jornada de trabajo pactados entre la Universidad y el empleado.
15. Suplantar o permitir que un compañero de trabajo lo suplante en la realización de cualquiera de sus actividades laborales.
16. Entorpecer de cualquier manera las labores de sus compañeros de trabajo
17. Portar armas dentro de la Universidad, o conservarlas dentro de sus instalaciones. Los miembros del cuerpo de Seguridad podrán portar armas según la ley, siguiendo los protocolos, el principio de precaución y la normativa establecidas por la Universidad.
18. Realizar cualquiera de las siguientes actividades dentro del campus sin la autorización de la Universidad: dirigir y hacer colectas, rifas, ventas o compras de productos no autorizados; distribuir periódicos, folletos, circulares, revistas, panfletos, volantes, entre otros, de contenido no académico o no institucional.
19. Solicitar a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad préstamos en dinero o en especie.
20. Llevar a cabo actos que pongan en peligro la seguridad, la salud e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o que puedan causar graves daños a las máquinas, equipos, utensilios, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
21. Dar a conocer datos o procesos técnicos, industriales o comerciales que la Universidad considere en sus políticas y lineamientos como confidenciales y que el empleado haya conocido con ocasión a la naturaleza de su cargo; revelar información sobre asuntos confidenciales académicos o administrativos.
22. Portar, consumir, distribuir o vender estupefacientes o psicotrópicos dentro de la Universidad.
23. Presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o Psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, teniendo en cuenta que en todos los cargos de la Universidad se encuentra demostrada la incidencia negativa de su consumo en las funciones o en el lugar de trabajo.
24. Coartar la libertad para ejercer los derechos de reunión, trabajo o participación en actividades institucionales, o para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para pertenecer a ellos o retirarse, o para ejercer los derechos inherentes a ellos en los términos previstos en la ley.
25. Desconocer los derechos de propiedad intelectual en el uso de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado durante el tiempo de su contrato de trabajo.
26. Lucrarse con los servicios o beneficios que la Universidad ofrece a sus empleados o darle un uso diferente al de ser utilizados por el empleado y sus familiares.
27. Llevar a cabo actos inequívocamente dirigidos a cometer cualquiera de las faltas anteriores que por razones ajenas a la voluntad del empleado impidieron su realización.
28. No asumir la responsabilidad de los daños que cause por sus hechos u omisiones a bienes de la Universidad.
29. Realizar conductas consideradas por la Ley como acoso laboral y/o sexual.
30. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio y los intereses de la Universidad.
31. El no guardar en los servidores y archivos de la Universidad la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la misma.
32. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la Universidad, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
33. Ingresar a las instalaciones de la Universidad, fuera de la jornada y/o turno, sin autorización y orden expresa, empleando para ello informaciones falsas y/o maniobras engañosas o aprovechando descuidos en la vigilancia.
34. El incumplimiento de las obligaciones contractuales y reglamentarias,
35. El incumplimiento del Manual de funciones, acuerdos, y demás normas internas de la Universidad.



36. Abstenerse de informar inmediatamente a sus superiores sobre actos de hurto, robo, daños a las instalaciones, maquinaria, herramientas, enseres, materias primas, equipos, implementos o mercancías, o abusos de confianza contra la Universidad que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informes de terceros.
37. Cualquier violación a las prohibiciones contenidas en el presente reglamento.
38. Ejecutar por tercera vez una falta leve o levísima.
39. Incurrir en cualquiera de las justas causas que contempla el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARAGRAFO 2.** Constituyen otras faltas leves y levísimas:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez; falta levísima
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, implica por primera vez; falta levísima
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad implica, por primera vez; falta leve.
4. No registrar la entrada y salida diariamente en los horarios establecidos por la Universidad, en el equipo dispuesto para tal fin.
5. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones
6. No asistir a cursos de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o reunión ordinaria o extraordinaria que haya organizado o indicado la Universidad.
7. No usar el uniforme asignado por la Universidad, y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que la Universidad entregue al empleado.
8. Ausentarse de la Universidad sin la debida autorización durante las horas de trabajo, aun cuando ello no cause perjuicio a la Universidad, y se lleve a cabo por muy corto plazo.
9. Cometer errores repetitivamente en sus labores, siempre y cuando haya recibido las instrucciones necesarias para realizar la labor.
10. Realizar actividades que pongan en riesgo los recursos y bienes de la Universidad.
11. Aquellas que se encuentren contenidas en la normatividad institucional.

**PARÁGRAFO 1.** En la historia laboral del empleado, se dejará constancia del proceso disciplinario, de los documentos que obraron dentro de éste, y de la decisión favorable o desfavorable que adopte el órgano competente. Las decisiones favorables para el empleado, no serán utilizadas por la Universidad en contra del mismo en otros eventuales procesos disciplinarios.

**CAPITULO XVI**  
**PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE**  
**APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 53.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria al trabajador la Universidad realizará el siguiente procedimiento:

1. El jefe inmediato del trabajador que presuntamente hubiese cometido una falta disciplinaria, comunicará a la Dirección de Control Interno Disciplinario, la relación de los hechos y los documentos que lo soporten.
2. La Dirección de Control Interno Disciplinario estudiará la solicitud presentada por el jefe inmediato y definirá el procedimiento aplicable, es decir, el procedimiento del Estatuto Disciplinario de la Universidad de Cundinamarca o



el procedimiento dispuesto en este Reglamento, según la naturaleza del caso y la calidad del sujeto. Esta decisión deberá ser motivada y constará por escrito, haciendo parte integral del expediente

**ARTÍCULO 54. Procedimiento Disciplinario Laboral.** Una vez la Dirección de Control Interno Disciplinario decida aplicar este procedimiento deberá:

**A. Enviar al trabajador una CITACIÓN A DESCARGOS. Esta comunicación contendrá:**

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario laboral
2. La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el trabajador
3. Una calificación **provisional** de estas faltas.
4. La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
5. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
6. La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse y la posibilidad de asistir con dos testigos.
7. La indicación de la fecha y hora para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una diligencia de descargos.

**B. Realizar la DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

**En esta etapa se realizará lo siguiente:**

1. Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
2. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
3. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la Universidad para probar la presunta falta cometida.
5. El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos con dos testigos, si así lo considera.

La diligencia de descargos debe realizarse como máximo cinco días hábiles después del envío de la citación a descargos. Si el trabajador necesita aplazamiento de la diligencia debe soportar su solicitud, el director de control disciplinario deberá decidir la misma antes de la fecha prevista para la referida diligencia.

Finalizada la diligencia de descargas se levantará un acta escrita en la que conste lo manifestado por el empleado y será firmada por las partes y los testigos, una vez ésta finalice.

**C. Comunicar al trabajador la decisión del proceso disciplinario.**

En el evento en que la Dirección de Control Interno Disciplinario después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar o despedir al trabajador se la comunicará por escrito así:

1. Si hay lugar a una sanción o despido, esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa presentada



por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.

2. La imposición de la sanción o despido debe ser proporcional a la falta.
3. En caso de no estar conforme con la decisión tomada por la Universidad, el trabajador podrá acudir a una segunda instancia ante la Secretaría General de la Universidad.

El Director de Control Interno Disciplinario tendrá máximo cinco días hábiles siguientes a la diligencia de descargos para tomar la decisión de sanción o despido y notificar al trabajador.

**PARÁGRAFO 1:** En contra de toda decisión disciplinaria procede el recurso de apelación, así: En el evento en que el trabajador no se encuentre de acuerdo con la decisión tomada por la Dirección de Control Interno Disciplinario, podrá interponer recurso de apelación, por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación, el cual será resuelto y notificado por la Secretaría General de la Universidad dentro de los 5 días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

**PARÁGRAFO 2:** El procedimiento disciplinario laboral dispuesto en este Reglamento podrá adelantarse a través del uso de las herramientas tecnológicas que disponga la Universidad, sin perjuicio a las acciones de veracidad y autenticidad que se requieran para garantizar el debido proceso.

**PARÁGRAFO 3.** Todas las notificaciones de este procedimiento disciplinario laboral se realizarán conforme a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA

## **CAPÍTULO XVII**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 55.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

**ARTÍCULO 56.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de la o las personas que considere.

**PARÁGRAFO 1.** En la Universidad no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

En caso de existir alguna suma reconocida por parte del empleador al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, la misma será reconocida por el empleador de manera unilateral y por mera liberalidad, la cual no será constitutiva de factor salarial ni prestacional. Así mismo, las sumas que se le reconozcan al trabajador por fuera de las legalmente obligatorias, el empleador podrá dejarlas de reconocer de manera unilateral, sin que ello implique desmejoras para el trabajador.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **MODALIDADES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 57.** La Universidad implementará las siguientes modalidades para que sus trabajadores presten sus servicios, siempre y cuando sean acordadas por escrito y supervisadas por los Jefes inmediatos, las cuales podrán ser modificadas cuando la institución así lo considere necesario.



FUSAGASUGÁ



Página 22 de 26

Trabajo en casa. La Universidad de Cundinamarca podrá habilitar la modalidad de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, por razones apremiantes, urgentes y temporales, que se presenten en el marco de la relación laboral con la institución, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral, conforme lo establecido en la Ley 2088 de 2021 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Teletrabajo. La Universidad de Cundinamarca, podrá autorizar el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la institución del trabajador en un sitio específico de trabajo, de forma autónoma, móvil o suplementaria.

**PARÁGRAFO 1.** Estas modalidades solo las autorizará la Universidad cuando se cumpla con el procedimiento establecido para ello y se perfeccione por escrito, a su vez podrá modificarlas o terminarlas cuando estime conveniente siempre teniendo en cuenta las disposiciones legales que las regulan.

### TELETRABAJO

**ARTÍCULO 58.** Las condiciones laborales del teletrabajo regirán de conformidad con lo dispuesto en la normatividad interna institucionales y demás normas legales.

### CAPITULO XIX

#### MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006, RESOLUCIÓN 652 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 1356 DE 2012

**ARTÍCULO 59.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral en la Universidad, el buen ambiente laboral y personal en la misma, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 60.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Aplicar el protocolo de prevención de violencias de género.
2. Implementar campañas para prevenir las conductas contenidas en la normatividad vigente en materia de acoso laboral, a través de boletines informativos o circulares, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, y aquellas, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Diseñar actividades que faciliten la libertad de los trabajadores, para denunciar las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, así como para que formulen recomendaciones constructivas para evitar la configuración del acoso laboral y otros hostigamientos, previstos en la normatividad vigente.
4. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 20 del artículo 90 de la Ley 1010 de 2006 o la normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Universidad para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.



**ARTÍCULO 61.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas en la normatividad vigente para este procedimiento:

1. La Universidad cuenta con un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por el empleador. Este comité se denominará "Comité de Conciliación y Convivencia Laboral" y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente.  
Tanto el empleador como los trabajadores elegirán un número de suplentes equivalente a sus representantes del Comité, para atender ausencias temporales o absolutas de éstos.
2. El período del Comité de Conciliación y Convivencia Laboral será el que determine la normatividad vigente al momento de su constitución, periodo que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus miembros principales. En caso de ausencia temporal o absoluta de éstos, entrará a cubrir su vacante un suplente, quien permanecerá en el Comité el tiempo que fuese necesario para cubrir la ausencia temporal o en su defecto, el tiempo que reste de vigencia del Comité de Conciliación y Convivencia Laboral, cuando se tratase de una ausencia definitiva.
3. El Comité de Conciliación y Convivencia Laboral se reunirá en la periodicidad que determine la normatividad vigente, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, todo trabajador cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

**ARTÍCULO 62.** El Comité de Conciliación y Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

Evaluar cuando lo considere procedente la vida laboral de la Universidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo.

- a) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención existentes en la Universidad.
- b) Estudiar en forma confidencial cuando lo considere procedente los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- c) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- d) Elegir a su Presidente y Secretario(a) entre sus miembros, quienes deberán atender las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Escuchar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- f) Adelantar reuniones con los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de crear un espacio de diálogo en ellos, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- g) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.



- h) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- i) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Conciliación y Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección y cerrará el caso.
- j) Presentar a la alta dirección de la Universidad, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de resultados de la gestión del Comité de Conciliación y Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control, los cuales deberán ser presentados dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
- k) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Conciliación y Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la Universidad.
- l) Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Universidad dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
- m) De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 63.** De conformidad con la organización interna de la Universidad, se promoverá la conformación y funcionamiento del Comité de Conciliación y Convivencia Laboral, de tal forma que se logre de manera efectiva el objetivo previsto en las normas vigentes que regulen la materia.

**ARTÍCULO 64.** 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 65.** Se establecen, con carácter general los siguientes lineamientos:

1. Ningún docente y/o trabajador con contrato laboral 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 trabajadores 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 trabajadores deben vestir decorosamente y acorde con la actividad académica y administrativa de la Universidad.





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



FUSAGASUGÁ

Página 25 de 26

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 66.** 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 67.** 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 68.** El trabajador que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, no 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 69.** Las denuncias de acoso laboral deben ser dados a conocer al Comité de Conciliación y 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.

**ARTÍCULO 70.** El trabajador con contrato laboral que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, no podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo. Así mismo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso, previa actuación respectiva por autoridad competente, será acreedor las sanciones si a ello hubiere lugar.

## CAPÍTULO XX PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 71.** La Universidad, previo cumplimiento del trámite establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, procederá a publicar el reglamento de trabajo en



su sede, seccionales y extensiones, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Artículo 22 de la ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo).

### **CAPÍTULO XXI VIGENCIA**

**ARTÍCULO 72.** El presente Reglamento entrará a regir a los quince (15) días después de haberse hecho su primera publicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

### **CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 73.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la institución.

**PARÁGRAFO:** se aclara que todas normas legales que deroguen, modifiquen, sustituyan o reglamenten cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerarán incorporadas al mismo.


### **CAPÍTULO XXIII CLÁUSULAS INEFICACES**


**ARTÍCULO 80.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador 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 trabajador.


### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**


Dada en Fusagasugá, a los

**ADRIANO MUÑOZ BARRERA**  
Rector

Proyecto: LUZ ETELVINA LOZANO SOTO   
Directora de Talento Humano

Revisó: JHENY LUCIA CARDONA RICARD   
Directora Jurídica

RICHARD ALEXANDER MAYO CORDOBA   
Asesor Jurídico

Aprobó: ISABEL QUINTERO URIBE   
Secretaria General

12-53.3