



2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



CONSEJO SUPERIOR

Acuerdo No. CS-014-2021

10 6 2021

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. CS-014-2021 de junio 10 de 2021

“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno de trabajo de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS G. PAEZ – UNIPAEZ y se adopta este reglamento”

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS G. PAEZ – UNIPAEZ, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en la ley 30 de 1992, en los Estatutos de la Universidad y en el Decreto 1330 de 2019 del MEN, y

CONSIDERANDO:

1. Que le corresponde al Consejo Superior como órgano máximo de dirección y gobierno de la UNIPAEZ velar por que la Institución actúe siempre dentro de los principios filosóficos que inspiraron su creación; acorde a las disposiciones legales de la Educación Superior en Colombia y a este Estatuto General.
2. Que de acuerdo con lo estipulado en el literal g) del artículo 33 del Estatuto General de la UNIPAEZ es función del Consejo Superior: “Definir y aplicar la política general de la UNIPAEZ con el fin de que esté acorde con las disposiciones legales y el presente Estatuto General; fijar, entre otras, la política laboral, salarial y financiera de la Institución”.
3. Que de acuerdo con lo estipulado en el literal k) del artículo 33 del Estatuto General de la UNIPAEZ, es función del Consejo Superior: “Aprobar y expedir los siguientes reglamentos: Reglamento Docente, Reglamento Estudiantil, Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto Orgánico, Reglamento de Bienestar, Reglamento de Participación en Órganos de Gobierno y los demás que sean requeridos para su adecuada operación de acuerdo con la naturaleza y organización académica”.
4. Que, con base en lo establecido en los artículos 104 y 105 del código sustantivo del trabajo la UNIPAEZ debe establecer un reglamento de trabajo, que defina las circunstancias y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los funcionarios de la Institución y las normas que regulan la relación entre el empleador y los trabajadores, en las que se incluyen las conductas que son sancionables, lo mismo que las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas.
5. Que, mediante la resolución rectoral No.1 del 31 de octubre de 2012, el Rector de la Fundación Universitaria Escuela Colombiana de Medicina Homeopática Luis G. Páez (hoy Fundación Universitaria Luis G. Páez – UNIPAEZ) expidió el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.



6. Que, en virtud de los ajustes que el Código sustantivo del Trabajo ha incorporado a la definición del reglamento de trabajo y a la reforma al estatuto General de la UNIAPEZ se requiere actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución expedido el 31 de octubre de 2012.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Ajustar y adoptar el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Luis G. Páez - UNIPAEZ, contenido en el documento anexo al presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su suscripción y divulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días de mes de junio de dos mil veintiuno (2021),



DOMINGO ELIECER VANEGAS
Presidente
Consejo Superior



BLANCA JULIET RINCÓN CARREÑO
Secretaria Ad Hoc
Consejo Superior

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIPAEZ

Tabla de contenido

MISIÓN	5
VISIÓN	5
NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER ACADÉMICO	5
PRINCIPIOS	6
CAPÍTULO I	7
INTRODUCCIÓN	7
OBJETIVOS	7
CAPÍTULO II	8
CONDICIONES LABORALES	8
CODICIONES DE ADMISIÓN	9
PERÍODO DE PRUEBA	9
C.TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	10
HORARIO DE TRABAJO	10
LAS HORAS EXTRA Y EL TRABAJO NOCTURNO	11
Vacaciones remuneradas	12
LICENCIAS REMUNERADAS	14
PERMISOS	15
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	16
SALARIO	16
CONFLICTO DE INTERESES	17
CAPÍTULO III	17
ACOSO, AMENAZA, MALTRATO Y DISCRIMINACIÓN	17
PREÁMBULO	17
MALTRATO, ACOSO, AMENAZA Y DISCRIMINACIÓN (MAAD)	18
DETECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ	20
PREVENCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ	20
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ	21
RUTAS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPAEZ	21
CAPITULO IV	22



SEGUIRIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
B. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD	23
C. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD.....	24
CAPITULO V.....	24
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS.....	24
A. DERECHOS.....	25
B. DEBERES	26
C. PROHIBICIONES.....	27
D. ORDEN JERÁRQUICO.....	28
CAPITULO VI.....	28
PROCESO DISCIPLINARIO.....	28
PRINCIPIOS GENERALES	28
FALTAS DISCIPLINARIAS	29
CLASES DE FALTAS Y SANCIONES.....	31
CRITERIOS PARA CALIFICAR EL TIPO DE FALTA.....	31
PROCESO DISCIPLINARIO	32
CAPITULO VII.....	33
VIGENCIA	33
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	34
DISPOSICIONES FINALES	34
CAPITULO VIII.....	34
CLÁUSULAS INEFICACES.....	34



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIPAEZ

MISIÓN

La UNIPÁEZ se concibe como una comunidad de aprendizaje en la formación integral en educación superior, espacio colaborativo de crecimiento y desarrollo individual, colectivo, organizacional y del medio, que forma profesionales con enfoque integrativo; que genera y gestiona conocimiento e innovación en, por y para la vida, inspirada en las ciencias de la complejidad con el objetivo de responder a las necesidades locales, nacionales e internacionales, dentro del contexto global.

VISIÓN

En el 2025 la UNIPÁEZ será reconocida como una organización sólida, líder en la formación integrativa e innovadora en las áreas de salud y educación, pionera en procesos de innovación, transformación y aplicación del conocimiento de las ARTÍCULO es y ciencias, enmarcados desde el legado de Luis G. Páez.

NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER ACADÉMICO

La UNIPÁEZ es un Institución de Educación Superior, de derecho privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro; organizada como fundación, dotada de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y patrimonio independiente, cuyo carácter académico es el de institución universitaria. Con Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N°10733 de 23 de noviembre de 2011, facultada para ofrecer y desarrollar programas de educación superior de pregrado y posgrado en ocupaciones, profesiones y disciplinas, basados en la generación de pensamiento propio y en la producción de conocimiento e innovación en, por y para la vida, bajo una concepción integral, entendida como bienestar social, físico, emocional, mental, energético, y espiritual; así mismo, en los principios que se promulgan en este Estatuto General y en los ámbitos de desempeño de cooperación, creatividad y competencias técnicas, tecnológicas, científicas, humanísticas, artísticas y filosóficas, autorizados por la Ley.



PRINCIPIOS

La UNIPÁEZ asume como propios los principios de la Educación Superior establecidos en el capítulo primero del Título Primero de la Ley 30 de 1992 y establece adicionalmente los siguientes:

- a. La **UNIPÁEZ** ofrece Educación Superior generando y gestionando conocimiento e innovación en, por y para la vida.
- b. La **UNIPÁEZ** se define como un ser vivo que evoluciona por actitud colaborativa, atento al entorno cambiante e incierto, con una dinámica ágil y adaptativa.
- c. La **UNIPÁEZ** desde todos los ámbitos de su actuación conserva el legado del Fundador, Dr. Luis G. Páez, en pro de aportar a la construcción de una sociedad en la que prime la preservación de la vida y el avance de la ciencia.
- d. La **UNIPÁEZ** propende por la generación del conocimiento a través de las funciones de la docencia, la investigación, la extensión universitaria y la proyección social en la Educación Superior, procurando el acceso a toda la población sin distinción de raza, credo, sexo y condición económica o social, respetando la autonomía y las libertades académicas de investigación, de aprendizaje y de cátedra; y por el ejercicio del derecho inalienable a la igualdad de oportunidades educativas.
- e. Desde la Investigación, la **UNIPÁEZ** promueve la dinámica de la relación con el conocimiento que debe existir en todos los procesos académicos desde la ciencia y la tecnología, con la aplicación de los conocimientos universales para la solución de problemas concretos, la generación de bienestar y la preservación de la vida.
- f. La **UNIPÁEZ** desarrolla sus funciones incorporando el análisis y entendimiento del entorno, comprometiéndose con su desarrollo y transformación formativa y social, dando sentido, pertinencia y legitimidad a estas funciones.
- g. La **UNIPÁEZ** fomenta pedagogías que promueven la diversificación de los modos y formas de gestionar la enseñanza y el aprendizaje, la construcción de conocimientos y el desarrollo de competencias, cooperación y creatividad.
- h. La **UNIPÁEZ** adopta para su actuación los principios de universalidad, integridad, equidad, idoneidad, responsabilidad, coherencia, transparencia, pertinencia,



eficacia y eficiencia en sus ámbitos académico y administrativo los cuales orientará en función del desarrollo de la humanidad, conforme a la Constitución Nacional y las leyes colombianas.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Trabajo es el documento que regula las actividades laborales de todos los empleados de la Fundación Universitaria Luis G. Páez, con el fin de garantizar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes. Lo anterior, respetando en todo caso los lineamientos generales establecidos sobre el particular por parte de cada uno de los Reglamentos de Profesores, así como del Estatuto Profesoral. El cuerpo de empleados de la Fundación Universitaria Luis G. Páez abarca un amplio rango de profesionales con diferentes formaciones disciplinarias, saberes, aptitudes, responsabilidades y proyectos. En virtud de que los empleados de la Universidad representan un conjunto muy variado, el presente Reglamento de Trabajo tiene el propósito de establecer postulados comunes que promuevan el entendimiento y la sana convivencia para consolidar un ambiente tolerante y provechoso para la comunidad universitaria. Esto, sin perjuicio de la especialidad que sobre algunos asuntos regulen otros reglamentos o estatutos, los cuales, se entiende, aplican de forma especial y preferente.

OBJETIVOS

Artículo. 1°. Para todos los efectos, se considera que un empleado o trabajador de la Fundación Universitaria Luis G. Páez es toda persona vinculada a la Universidad mediante un contrato de trabajo.

Artículo. 2°. Para asegurarse de que los empleados puedan llevar a cabo estas funciones con criterios definidos y métodos efectivos de implementación, el Reglamento de Trabajo tiene los siguientes objetivos:

1. Establecer normas de conducta y criterios uniformes para la convivencia y entendimiento de los empleados.
2. Ser una guía de referencia para la orientación de nuevos empleados.
3. Promover equidad, transparencia y diversidad; así como, ofrecer mecanismos de prevención y acompañamiento frente a temas de acoso y discriminación en las relaciones laborales.



4. Ofrecer información sobre directrices y lineamientos de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, y los servicios y beneficios que ofrece la Universidad a sus empleados.
5. Establecer los procedimientos y garantías que rigen los procesos disciplinarios de los empleados.
6. Ser un marco de referencia sobre cómo ha de abordar la Universidad los problemas, conflictos y reclamos diarios relacionados con la práctica laboral.
7. Reglamentar alternativas de trabajo flexible.
8. Armonizar los lineamientos y directrices del presente Reglamento con los de otros reglamentos institucionales. Lo anterior, respetando en todo caso lo establecido en estos últimos, los cuales se entienden de aplicación especial y preferente.

Artículo 3°. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA “LUIS G. PÁEZ” - UNIPÁEZ, rige tanto para la Fundación Universitaria como para todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador, quien debe siempre autorizar la consulta de la información legal, académica e historia laboral.

CAPÍTULO II

CONDICIONES LABORALES

Los contratos de trabajo de la Universidad establecen las condiciones laborales que se requieren para el cumplimiento de los objetivos universitarios. Por tal motivo, y en virtud de que la Universidad considera que la comunidad de empleados es fundamental para el desarrollo institucional, los contratos de trabajo establecen un compromiso recíproco que voluntariamente han adquirido la Universidad y el empleado.

Artículo. 4°. La Universidad se compromete a respetar y cumplir la normatividad legal vigente. Adicionalmente, proporciona condiciones de bienestar con el fin de que la labor del empleado promueva la calidad de vida. De esa manera, los empleados podrán considerar su empleo como un proyecto profesional estable y gratificante.

Artículo 5°. El empleado se compromete, por su parte, a cumplir de manera puntual y rigurosa las responsabilidades propias de su cargo y profesar ejemplares cualidades humanas y profesionales, características que involucran la dimensión ética de sus



acciones, mejoran el ambiente de trabajo, tienen impacto en el entorno y caracterizan a los miembros de la Comunidad UNIPÁEZ

CODICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 6°. Quien aspire a desempeñar un cargo en la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS G PÁEZ debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.
2. Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso.
3. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Constancias laborales de los últimos empleadores con quienes haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
5. Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 7°. La Fundación Universitaria 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 y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

Artículo 8°. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, Art. 77, numeral 1°).

Artículo 9°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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 (L. 50/90, art. 7°).

Artículo 10°. 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 del empleador, con consentimiento expreso o



tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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 (CST, art. 80).

C. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 11°. Son considerados empleados accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de indole distinta a las actividades normales de la institución. Estos empleados tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley.

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 12°. La hora de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Personal Administrativo:

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 1:00 pm.

Hora de almuerzo:

1:00 pm. a 2:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

Hora de entrada: 8:00 am

Hora de salida: 12:00 p.m.

Personal Docente:

El Rector. El personal directivo y los docentes acordarán los horarios de trabajo de acuerdo con la programación de las horas de clase y procurando que el trabajo semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. (L. 789/2002).



Artículo 13°. La jornada de trabajo de los empleados administrativos y académicos que tengan contratos de tiempo completo, es de cuarenta y ocho (48 horas) a la semana. Podrá desarrollarse de lunes a viernes, o de lunes a sábado según se convenga. El horario definitivo deberá notificarse por escrito una vez que sea pactado entre el jefe y el empleado. En caso de que el cargo involucre atención a terceros (estudiantes, empleados, entre otros), el horario del empleado o de la unidad deberá darse a conocer por medio del sitio web de la unidad o de una publicación que lo indique. Gracias al desarrollo de las nuevas tecnologías y la necesidad de afrontar los nuevos retos del mundo globalizado, la UNIPÁEZ considera que el horario de trabajo puede ser diferente al establecido por este reglamento. Así bien, si el cargo que se desempeña, las condiciones del empleo lo permiten y el cambio se ajusta al proyecto de calidad de vida del empleado, es posible pactar entre la UNIPÁEZ y el empleado horarios diferentes, o incluso podrá emplear otras modalidades de trabajo, incluidas las jornadas flexibles o trabajo en casa, como lo estipula la ley 2088 de mayo del 2021 en el artículo 6.

LAS HORAS EXTRA Y EL TRABAJO NOCTURNO

Artículo 14°. Trabajo ordinario y nocturno definido en el Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 15°. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. La hora extra diurna, se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. La hora extra nocturna, se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 16°. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) semanales de trabajo de lunes a viernes, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras y no aplica para las unidades que por motivos del servicio deban laborar los sábados.



Artículo 17°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1°, dic. 22/83).

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 (L. 50/90, art. 26, num. 5°).

Parágrafo 2. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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 (L. 789/2002, art. 26).

Parágrafo 3. 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.

Artículo 18°. Descanso en los días domingos y los demás días expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas. (L. 50/90).

Artículo 19° Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación Universitaria 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 (CST, art. 178).

Vacaciones remuneradas

Artículo 20°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1°).



Artículo 21°. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

Artículo 22°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

Artículo 23°. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

Artículo 24°. 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 de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

Artículo 25°. 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 26°. La Fundación Universitaria llevará un registro 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 (D. 13/67, art. 5°).

Parágrafo: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3°, par.).



LICENCIAS REMUNERADAS

Artículo 27°. Estas licencias son entendidas como el derecho de todos los empleados a un tiempo remunerado en el que no tienen que trabajar y que se deriva de la maternidad, paternidad o fallecimiento de un familiar, cónyuge o compañero permanente o grave calamidad doméstica según lo establecido en la ley, así:

1. Licencia preparto. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho los empleados en estado de embarazo y consiste en un período de dos (2) semanas previas a la fecha estimada del parto. Estas dos (2) semanas hacen parte de las dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad a las que tiene derecho el empleado.
2. Licencia por maternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho los empleados en estado de embarazo y consiste en un período de dieciocho (18) semanas posteriores a la fecha del parto o desde que el médico la autorice (generalmente una o dos semanas previas al nacimiento). La ley ha establecido que, si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el bebé nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas.

Parágrafo 1: La licencia por maternidad también es un derecho de los empleados adoptantes, que se extenderá a las madres o padres únicos adoptantes conforme a lo establecido en la ley. Para tales casos, se considerará que la fecha del parto es la fecha oficial de entrega del bebé adoptado.

Parágrafo 2: Si el empleado muere durante el parto, el padre o quien quiera que quede a cargo del bebé, si en ese momento fuese empleado de la Fundación Universitaria, podrá tomar la licencia de dieciocho (18) semanas a la cual tenía derecho la madre. De la misma manera, si la madre muere durante la licencia, el padre o quien quiera que quede a cargo del bebé, si en ese momento fuese empleado de la Fundación Universitaria, podrá tomar el tiempo restante de la licencia.

Parágrafo 3: Cuando el bebé es prematuro, las dieciocho (18) semanas comenzarán a contar desde la fecha en la que el médico estimaba la fecha del parto. En consecuencia, el empleado no asistirá al trabajo durante el tiempo que le restaba de embarazo (tiempo que será remunerado) y las dieciocho (18) semanas de la licencia.

La Fundación Universitaria concede como beneficio extralegal de flexibilidad laboral, posterior a la licencia de maternidad. (i) Para empleadas administrativas, la posibilidad de reducir el horario presencial en la Fundación Universitaria equivalente a cuatro (4) horas diarias para trabajar desde su hogar el resto de la jornada laboral, lo anterior hasta por tres (3) meses calendario.

3. Licencia por paternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los empleados y consiste, según la ley, en un período de ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha del parto de su hijo/hija.



4. Licencia por luto. Esta licencia remunerada se les concede a todos los empleados y consiste en cinco (5) días hábiles. Se otorga en caso de que fallezca su cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos). Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar.
5. Grave calamidad doméstica. La concesión de permisos por grave calamidad doméstica al trabajador derivada de una grave enfermedad comprobada por hospitalización de miembros de su familia que dependan económicamente de aquel y por fuerza mayor, como incendio, robo o inundación de la vivienda, temblores o desplazamiento forzado, no es inequitativo, pues obedece a la necesidad del trabajador de atender prioritariamente asuntos que afecten en forma seria y grave a sus familia o vivienda

PERMISOS

Artículo 28°. La Fundación Universitaria 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa 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 institución. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 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 este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con



tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Fundación Universitaria (CST, art. 57, num. 6°).

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 29°. El objetivo del proceso de gestión del desempeño para el desarrollo es promover el logro de los objetivos de la Fundación Universitaria y de cada unidad, a través de la retroalimentación, seguimiento y evaluación de responsabilidades /objetivos y/o resultados en un periodo determinado; y del desarrollo individual y de equipo.

Artículo 30°. Mediante la evaluación de desempeño el empleado recibe retroalimentación en doble vía sobre cómo se está llevando a cabo el plan de trabajo para reconocer los logros, establecer acciones de mejora y plantear compromisos para el siguiente período.

SALARIO

Artículo 31°. 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 Fundación Universitaria que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.



3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

Artículo 32°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 33°. Se trata de toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de los empleados de la Fundación Universitaria, o de sus familiares o allegados, pueden estar enfrentados con los intereses de la Fundación Universitaria, o interfieran con sus deberes y motivan un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Artículo 34° Declaración institucional. La relación permanente de la Fundación Universitaria y de sus empleados con su entorno académico, profesional y socioeconómico, puede generar situaciones en las cuales actividades o decisiones del empleado entran en conflicto con intereses de la Fundación Universitaria. El elemento más importante para resolver estas eventuales situaciones de conflicto es la declaración institucional, acto mediante el cual el empleado expone ante las directivas de la Fundación Universitaria los eventos, las acciones o los compromisos en los cuales esté involucrado y que puedan ser susceptibles de generar conflictos de intereses.

CAPÍTULO III

ACOSO, AMENAZA, MALTRATO Y DISCRIMINACIÓN

PREÁMBULO

Artículo 35°. El maltrato, el acoso, la amenaza y la discriminación pueden afectar a cualquier miembro de la comunidad, dejan secuelas negativas en la integridad de las personas, deterioran la convivencia, vulneran los derechos humanos y menoscaban las



relaciones laborales. Por este motivo, cualquier persona que lleve a cabo estas conductas profesa valores indiscutiblemente contrarios a la filosofía de la institución y atenta en contra del proyecto de la Universidad de propiciar el pluralismo, el diálogo, la tolerancia y el respeto por las ideas ajenas. Una vez que una persona decide trabajar en la Universidad, acepta compartir estos valores institucionales.

Artículo 36°. Por los motivos mencionados anteriormente, la Universidad considera que es una prioridad combatir y prevenir el maltrato, el acoso, la amenaza y cualquier forma de discriminación. Esta prioridad incluye: el compromiso de llevar a cabo campañas de prevención y de información con el fin de que todos los miembros de la Comunidad UNIPÁEZ ayuden a combatir estos actos y promuevan una cultura de respeto y de cuidado por el otro; el compromiso de proporcionar el acompañamiento y apoyo necesarios a las personas afectadas; y el compromiso de cumplir el proceso sancionatorio de manera justa y equitativa para el tratamiento de estas situaciones.

Artículo 37°. De la misma manera, los empleados de la Universidad tienen el deber de fomentar que su lugar de trabajo esté libre de acoso, maltrato, amenaza o discriminación. Además, deben conocer en qué circunstancias ocurren estos actos para denunciarlos oportunamente.

MALTRATO, ACOSO, AMENAZA Y DISCRIMINACIÓN (MAAD)

Artículo 38°. Con el fin de garantizar la adecuada implementación de las normas sobre prevención y atención de casos sobre violencia sexual y/o de género en la UNIPÁEZ, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Violencias basadas en género:** Todo acto de violencia, incluidas las amenazas de tales actos y la coacción, producido en la vida pública o en la privada y basado en el género o la preferencia sexual de la persona victimizada. Dichos actos perpetúan las relaciones y estereotipos de género dominantes en una sociedad, esto es, las creencias construidas y normalizadas en un contexto histórico y cultural, sobre los atributos que caracterizan a lo que se concibe como hombres y mujeres.
- b. **Violencias sexuales:** Actos ejercidos para imponer a la persona victimizada que desarrolle o tolere una determinada acción de índole sexual o que mantenga contacto sexual, físico o verbal, en contra de su voluntad, mediante el uso de la fuerza, coacción, presión psicológica, amenaza, intimidación, soborno, chantaje, manipulación o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal.
- c. **Discriminación:** Trato desfavorable o perjudicial dado a una persona, por motivos arbitrarios en razón de su género, sexo u orientación sexual.



- d. **Ofensa sexual:** Utilización de expresiones verbales, no verbales o escritas, de índole sexual, que denigran, cosifican, intimidan y atemorizan a la persona a la cual van dirigidas. Incluye la exhibición o envío de contenido sexual a una persona, sin su consentimiento.
- e. **Ofensa de género:** Utilización de expresiones verbales, no verbales o escritas asociadas a la condición de género, que denigran, cosifican, intimidan y atemorizan a la persona a la cual van dirigidas.
- f. **Acoso sexual:** Acoso, persecución, hostigamiento o asedio físico o verbal a una persona, con fines sexuales no consentidos. Se ejerce valiéndose de la superioridad manifiesta o de relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica.
- g. **Violencia psicológica:** Acciones u omisiones motivadas por razones sexuales o de género, dirigidas intencionalmente a degradar o generar sentimientos de inferioridad en una persona, que se materializa a partir de constantes y sistemáticas conductas de intimidación, desprecio, chantaje, humillación, insultos, manipulación, amenazas o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal.
- h. **Violencia física:** Acción no accidental, motivada por razones de sexo y/o género, que causa afectación en la integridad corporal de una persona, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto.
- i. **Violencia patrimonial:** Acción motivada por razones de género, a través de la cual se causa la pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos económicos destinados a una persona, con el fin de subordinarla y limitar su desarrollo personal.
- j. **Pornografía con niños, niñas y adolescentes:** Violencia consistente en fotografiar, filmar, grabar, producir, transmitir, exhibir, vender, comprar, portar o poseer material pornográfico en el que se exhiban niños, niñas o adolescentes.
- k. **Pornografía no consentida:** En el marco de esta resolución normativa, hace referencia a fotografiar, filmar, grabar, producir, transmitir, exhibir o vender material pornográfico, sin el consentimiento de la persona que se exhibe en tal material.
- l. **Acto sexual no consentido:** Actos como tocamientos o manoseos de índole sexual, sin penetración. Dependiendo de la condición de la persona victimizada, en la ley penal se tipifica como acto sexual violento, acto sexual con persona puesta en incapacidad de resistir, acto sexual con incapaz de resistir o acto sexual con menor de 14 años.
- m. **Acceso carnal no consentido:** Penetración del pene por vía vaginal, anal u oral, así como la penetración de cualquier otra parte del cuerpo u otro objeto por vía vaginal o anal. Dependiendo de la condición de la persona victimizada, en la ley penal se tipifica como acceso carnal violento, acceso carnal en persona puesta en



- incapacidad de resistir, acceso carnal con incapaz de resistir o acceso carnal abusivo con menor de 14 años.
- n. **Abuso sexual:** Acceso carnal o acto sexual con incapaz de resistir, por discapacidad física, psicológica o cognitiva.
 - o. **Inducción o constreñimiento a la prostitución:** Inducción hace referencia a la incitación, persuasión o estímulo de una persona al comercio carnal o a la prostitución, con el ánimo de lucrarse o para satisfacer los deseos de otra persona. Se trata de constreñimiento cuando existe coacción, intimidación o sometimiento.
 - p. **Feminicidio:** Causar la muerte de una mujer por su condición de mujer o por motivos de su identidad de género.

DETECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ

Artículo 39°. La UNIPÁEZ establecerá un proceso sistemático para diagnosticar y caracterizar las violencias basadas en género y violencias sexuales, observando los principios de las MTCl, articulados a sus procesos de investigación y bienestar institucional y definirá e implementará estrategias de detección de riesgos y violencias basadas en género y violencias sexuales.

Parágrafo: Los resultados del diagnóstico sistemático y caracterización de las violencias basadas en género y violencias sexuales, se deben sistematizar, consolidar y estructurar como la línea de base para la definición e implementación de estrategias de prevención de estas violencias.

PREVENCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ

Artículo 40°. A partir de los resultados del diagnóstico sistemático y caracterización de las violencias basadas en género y violencias sexuales detectadas la UNIPÁEZ definirá e implementará de manera permanente, estrategias de prevención dirigidas a directivos, administrativos, estudiantes, docentes (comunidad universitaria), teniendo en cuenta la diversidad de todos sus integrantes, las cuales como mínimo deben incluir acciones de:

1. **Difusión:** Orientadas a visibilizar y dar a conocer a cada integrante de la comunidad universitaria los objetivos, principios, la ruta para la atención de violencias basadas en género y violencias sexuales, los derechos de las personas victimizadas y la normatividad correspondiente definida en la presente resolución. Orientadas a evidenciar la presencia de violencias basadas en género y violencias sexuales en la UNIPÁEZ y su incidencia en la vida personal y colectiva.



2. **Promoción:** Orientadas a promocionar el derecho de las personas victimizadas a denunciar ante las autoridades competentes, definidas por la UNIPÁEZ o, en caso de ser requerido, ante los organismos gubernamentales competentes.
3. **Sensibilización:** Orientadas en primer lugar, a sensibilizar a la comunidad universitaria en relación con las violencias basadas en género y sexuales, transformar los estereotipos de género y sexualidad que permiten la subordinación y discriminación. En segundo lugar, orientadas a desnaturalizar prácticas arraigadas culturalmente que legitiman la violencia como una forma de ejercer el poder en las relaciones.
4. **Educación:** Orientadas a promover una educación relacional y afectiva fundada en una ética del cuidado y del respeto mutuo.

Parágrafo 1: Las acciones de prevención que establezca la UNIPÁEZ durante los diferentes periodos académicos que programe, deberán incluirse en los procesos de inducción a estudiantes y en la inducción de docentes y administrativos.

Parágrafo 2: El Rector de la UNIPÁEZ o quien haga sus veces será el responsable de la implementación de las acciones de prevención que establece la presente resolución.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPÁEZ.

Artículo 41°. En el desarrollo de acciones de prevención la UNIPÁEZ implementará mecanismos idóneos para lograr el objetivo de difundir, sensibilizar o visibilizar, tales como medios de comunicación institucional, encuestas de opinión o de percepción, talleres, seminarios, cátedras, campañas, conversatorios, eventos artísticos o culturales, guías de información, teléfonos de urgencia, teléfono de asesoramiento, servicios de atención médica concertados con la IPS – Instituto Luis G. Páez, tutores y tutoras y servicios gratuitos de terapia psicológica.

Parágrafo: Para el desarrollo de las estrategias de prevención de la violencia de género y violencia sexual la UNIPÁEZ formara en género y violencia sexual a profesionales de su planta docente y administrativa para que tengan la capacidad e idoneidad para atender los casos que sean denunciados.

RUTAS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA UNIPAEZ.

Artículo 42°. Las Direcciones de Programa de la UNIPÁEZ diseñar e implementarán las rutas de atención a víctimas de violencia de género y violencia sexual, identificando las



dependencias de la UNIPÁEZ e instituciones externas que deben intervenir en la ruta de atención de casos de violencias basadas en género y sexuales estableciendo los mecanismos para actuar en forma coordinada, a través de procedimientos eficientes y libres de obstáculos de acceso; esta ruta de atención debe establecer:

1. El restablecimiento de los derechos de la persona victimizada, su seguridad física, emocional y sexual durante las diferentes etapas de la ruta de atención establecida.
2. La capacitación a todas las personas que participan en el protocolo de las rutas de atención, garantizando estar capacitadas para la atención integral, diferenciada y sin afectación.
3. Desarrollar mecanismos para reconocer el contexto y características particulares de las personas victimizadas, que garantice que en el protocolo de la ruta de atención se respete su voluntad frente a las acciones que quiera emprender, a partir del principio de acción sin daño.
4. Desarrollar e implementar estrategias que permitan que quienes actúan en la ruta de atención generen un ambiente de confianza que promueva la visibilización y denuncia de situaciones de riesgo o casos de violencia de género o violencia sexual.
5. Desarrollar e implementar los mecanismos de seguridad de la información documental y/o de medios electrónicos probatoria, que garantice su custodia y confidencialidad dentro de las fases de la ruta de atención a víctimas de violencia de género o violencia sexual.
6. Generar ambientes y espacios adecuados que garanticen el desarrollo de los mecanismos de confidencialidad y protección del registro de los casos de víctimas de violencia de género o violencia sexual dentro de la ruta de atención.

CAPITULO IV

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PREAMBULO

La UNIPÁEZ valora el bienestar de sus empleados, por lo cual busca proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable en el que ellos puedan desarrollar sus capacidades humanas e intelectuales. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación Universitaria, establece mecanismos para la identificación y evaluación de los riesgos y, mediante la participación activa de todas las unidades de la institución, lleva a cabo los controles necesarios para prevenir los accidentes y enfermedades que tengan repercusiones en el desarrollo de sus actividades laborales.



B. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 43°. Se espera que los empleados conozcan a qué peligros están expuestos en el ejercicio de sus labores, para evitar enfermedades y accidentes, y en caso de que se presenten, sepan cómo manejarlos. Este capítulo tiene los propósitos de informar a los empleados sobre los factores que pueden poner en riesgo su seguridad en el trabajo, así:

1. **Enfermedad laboral.** Es aquella enfermedad adquirida como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el empleado trabaja. En caso de que un empleado adquiera una enfermedad laboral, se acompañara al empleado durante la calificación de su enfermedad por la EPS o ARL y aplicarán las medidas necesarias para que pueda continuar laborando según las indicaciones y prescripciones médicas establecidas por las entidades de seguridad social. Una vez que al empleado se le ha diagnosticado una enfermedad laboral, deberá asistir a las citas médicas de evaluación y control y seguir las recomendaciones definidas por el médico tratante.
2. **Accidente de trabajo.** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el empleado una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Puede también ocurrir fuera del lugar y las horas de trabajo si empleado se encuentra en la ejecución de directrices señaladas por la Fundación Universitaria. Asimismo, puede ocurrir en actividades deportivas, recreativas o culturales si el empleado actúa por cuenta o en representación de la Fundación Universitaria. El accidente de trabajo se debe informar al jefe inmediato, quienes reportan el evento ocurrido ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
3. **Acto inseguro.** Son las fallas, olvidos, errores u omisiones que hacen las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad y que pudieran ponerlas en riesgo de sufrir un accidente.
4. **Condición insegura.** Son las instalaciones, equipos de trabajo, maquinaria y herramientas que no están en condiciones de ser usados y de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de sufrir un accidente a los empleados que las usan.
5. **Incidente.** Es cualquier suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con este, que pudo ser un accidente, pero las personas involucradas no sufrieron lesiones, así como tampoco se presentaron daños a la propiedad de la Universidad o pérdidas en los procesos.
6. **Factores de riesgos.** Son aquellos factores propios del ambiente de trabajo que pueden afectar la salud del empleado. En la Fundación Universitaria al ser una institución de educación superior, existen los siguientes riesgos relacionados con



las labores académicas, operativas y administrativas: biológicos, físicos, químicos, psicosociales, biomecánicos, fallas técnicas, fenómenos naturales, incendios, explosiones y otros. Para conocer las especificaciones de estos riesgos consulte el Reglamento de Higiene y Seguridad Industria.

C. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 44°. Para la Fundación Universitaria es una prioridad que sus empleados lleven una vida sana y tengan acceso a un servicio médico integral e individualizado. Si los empleados tienen conocimiento sobre su estado de salud y los servicios a los que tienen derecho, la Fundación Universitaria a través del Departamento de bienestar podrá identificar si cualquier cambio en su salud se debe a las condiciones inherentes del trabajo y tomar medidas preventivas y correctivas. En concordancia con lo anterior, se realiza a los empleados los siguientes servicios:

1. Examen médico pre-ocupacional: Se trata de un examen médico que cualquier persona debe cumplir antes de incorporarse a la Fundación Universitaria y tiene como fin determinar el estado de salud del empleado al momento de ingreso.
2. Atención medica Homeopática: Son revisiones médicas que todos los empleados pueden realizar con cierta periodicidad en el momento en que los solicite la Fundación Universitaria y tienen como fin mejorar las condiciones de salud física y mental por medio de la medicina Homeopática en los casos que se requiera o se considere pertinente.
3. Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de procesos, protocolos, programas e instructivos que permiten mantener espacios de trabajo seguros y saludables para toda la UNIPÁEZ, buscando la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas con el desarrollo de actividades académicas y administrativas. Además, establece los mecanismos para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determina los controles pertinentes mediante la participación activa de todas las áreas de la Institución.

CAPITULO V

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

Este capítulo enuncia los principales derechos, deberes y prohibiciones de los empleados de la Universidad, así como las obligaciones y las prohibiciones que establece el Código Sustantivo del Trabajo en los artículos 57, 58, 59 y 60, y los demás reglamentos,



estatutos, políticas, circulares, memorandos y en general instrucciones generales o particulares que aplican en la Universidad.

A. DERECHOS

Artículo 45°. Son derechos de los empleados:

1. Recibir un trato digno, motivo por el cual no se le puede vulnerar su intimidad, honra, buen nombre, imagen y demás derechos inherentes a su persona.
2. Recibir un trato respetuoso, libre de coerción, maltrato, amenazas, discriminación, acoso y afines.
3. Acudir a las instancias institucionales que la Universidad ha previsto para poner en conocimiento situaciones de maltrato, acoso, amenaza, discriminación y afines.
4. Expresar libremente sus ideas, de forma individual o colectiva, siempre y cuando sus expresiones no vulneren los derechos de miembros de la Comunidad UNIPÁEZ.
5. Manifiestar sus desacuerdos, sugerencias, inquietudes y diferencias frente a las actitudes, acciones y procesos de la Universidad o de sus miembros por medio del conducto y la forma establecida para ello institucionalmente. De igual manera, tiene derecho a recibir una respuesta oportuna por parte de la Universidad.
6. La protección de la confidencialidad respecto a sus datos personales que ha suministrado a la Universidad para la ejecución de su contrato de trabajo y para las distintas actividades que adelanta la institución, de conformidad con la política de protección de datos. La información correspondiente solo podrá ser suministrada a terceros a petición del empleado o por orden de una autoridad competente.
7. Conocer y consultar las condiciones de su contrato, los diferentes reglamentos, políticas, directrices y procedimientos institucionales. De la misma forma, tiene derecho a conocer las posibles consecuencias de no cumplir con estas disposiciones.
8. Conocer y ser informado sobre el procedimiento de la evaluación del desempeño, los criterios con los que será evaluado, las fechas, las personas involucradas y el resultado del proceso. Además, tiene el derecho a recibir capacitación como parte del plan de mejoramiento que resulte de la evaluación.
9. A que las situaciones disciplinarias en las que se encuentre involucrado sean estudiadas de manera clara, imparcial y objetiva; a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a los que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.
10. Utilizar, de forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, la estructura y la planta física que la Universidad ha dispuesto para su comunidad.



11. Beneficiarse de los programas auspiciados por la Universidad para la formación y desarrollo de sus empleados de acuerdo con los recursos, planes y criterios que diseñe la institución para tal fin.
12. Participar en las convocatorias de promoción según los requisitos y procedimientos que haya establecido la Universidad.
13. Participar en las capacitaciones ofertadas por la UNIPÁEZ.

B. DEBERES

Artículo 46°. Son deberes de los empleados:

1. Salvaguardar la integridad de la comunidad y su campus, a través de una ética que promueva el cuidado del otro, de la planta física y el buen nombre de la Universidad.
2. Dar a los miembros de la Comunidad UNIPÁEZ un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación, maltrato, amenaza, acoso, discriminación, racismo y afines. De igual manera, promover un ambiente de trabajo en el que no ocurran estas conductas y denunciar cualquier caso de éstas que se presente.
3. Llevar a cabo su trabajo en la Universidad de manera tal que contribuya al fortalecimiento del proyecto educativo institucional, a través de la consolidación de los valores fundantes de la Universidad.
4. Cumplir las responsabilidades y funciones de su cargo en las condiciones pactadas, con honestidad, eficiencia, excelencia y de manera oportuna, cuidadosa y diligente.
5. Hacer del espacio de trabajo un lugar estimulante que promueva la eficiencia de sus labores, la armonía entre empleados y el funcionamiento óptimo de la Universidad. Para esto, es necesario que el empleado conserve en buen estado las herramientas de su trabajo, optimice los recursos a su disposición y no invierta su tiempo en actividades ajenas al cargo.
6. Participar con responsabilidad en los cursos y programas especiales de formación, capacitación, entrenamiento y desarrollo personal, organizados e indicados por la Universidad a los que se le invite a participar dentro o fuera del campus.
7. Conocer y acatar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, directrices, lineamientos y demás información institucional, difundida a través de los medios de divulgación que la Universidad ha previsto.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes por medio del conducto regular que ha establecido la Universidad y comunicar aquellas situaciones de las que se puedan derivar molestias, daños y perjuicios en el trabajo o en los intereses de la Universidad o de su personal. Asimismo, seguir los procesos establecidos por la Universidad para los trámites de permisos, licencias e incapacidades, entre otros.



9. Actualizar en el autoservicio dispuesto por la Dirección de GHDO cualquiera de estas situaciones: cambio de estado civil o de domicilio, nacimiento o adopción de hijos y en general todos sus datos personales y los de su grupo familiar que haya registrado como beneficiarios y reportar a la misma Dirección los cambios en la identidad de género, fallecimiento de cónyuge, hijos o padres.
10. Cumplir y acatar atentamente las normas, precauciones y medidas preventivas, higiénicas o de seguridad que estipule la Universidad en sus reglamentos o disposiciones; prestar la colaboración posible si se presenta un siniestro o riesgo inminente que pueda afectar y perjudicar a las personas o la planta física. Los empleados cuya labor implique el manejo de equipos, máquinas, herramientas e instrumentos deben seguir rigurosamente las reglas de uso y protocolos que le sean indicados o que sean propios del manejo de las mismas.
11. Utilizar responsablemente, hacer uso debido y guardar la confidencialidad de la información, documentos, programas, software, bases de datos de la Universidad y datos personales de los miembros de la Comunidad UNIPÁEZ, de acuerdo con la ley y los reglamentos institucionales.
12. Utilizar la dotación de ley, de seguridad industrial y los uniformes institucionales en las condiciones establecidas por la Universidad en las normas de uso.

C. PROHIBICIONES

Artículo 47°. De manera adicional a lo establecido en otros Estatutos, Reglamentos, Políticas, Directrices, Lineamientos y demás normas de la Institución, las siguientes son las prohibiciones a los empleados.

1. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, participar o promover suspensiones intempestivas de trabajo.
2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
3. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
4. Presentarse tarde al trabajo.
5. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
6. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.
7. Originar riñas y discordias con miembros de la Comunidad UNIPÁEZ o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la Institución.
8. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
9. Utilizar las redes para difundir información reservada o privilegiada de la UNIPÁEZ.
10. Hablar en nombre de la institución sin previa autorización expresa y por escrito



11. Se establece que el correo electrónico institucional o corporativo es para uso exclusivo de carácter laboral y se prohíbe utilizar para fines personales.

D. ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 48°. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la Universidad, es el siguiente:

Consejo Superior, Consejo Académico, Rector, Comité Programas Académicos, Comité Ético y de Investigación, Direcciones Académica y Administrativa

Parágrafo: La competencia para imponer sanciones disciplinarias a los empleados son aquellas personas en quienes se delegue tal función, sin perjuicio de las observaciones que los jefes directos realicen a sus empleados en el ejercicio de su cargo y responsabilidades.

CAPITULO VI

PROCESO DISCIPLINARIO

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 49°. La Universidad ofrece las condiciones laborales para que los empleados demuestren cualidades éticas y profesionales. Además, ofrece un espacio de trabajo en el que se promueve el ejercicio del respeto, el diálogo y la tolerancia. Si la gravedad de la falta lo impide o no se logra una resolución concertada, la Fundación Universitaria resolverá el incidente mediante el procedimiento disciplinario dispuesto para estos casos en este Reglamento, o en lo establecido para ello en el Estatuto Profesorial, el cual tiene aplicación especial y preferente según corresponda y de acuerdo a los parámetros allí establecidos. Lo anterior, respetando todas las garantías previstas en la Constitución. Las sanciones tienen como finalidad que el empleado pueda tomar consciencia de los efectos de sus actos y disponer correctivos para ellos, de manera que su actuación futura se adecúe al marco de las responsabilidades laborales y los valores institucionales, previstos en este Reglamento de Trabajo.

Artículo 50°. El procedimiento disciplinario, para asuntos laborales previstos en este reglamento, se ajustará a los principios del debido proceso, presunción de inocencia, publicidad, derecho de defensa, transparencia, igualdad, equidad y celeridad.



FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 51° Se entiende como faltas disciplinarias de manera enunciativa, 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, , el sexo, 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 UNIPÁEZ.
2. Amenazar, intimidar, acosar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la UNIPÁEZ.
3. Atentar contra la integridad física, la vida o la libertad de alguno de los integrantes de la UNIPÁEZ.
4. Infringir los reglamentos institucionales sobre el uso y buen nombre de la Fundación Universitaria.
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 UNIPÁEZ y dificultar el normal desarrollo de las relaciones y actividades académicas o laborales de la Fundación Universitaria.
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 Fundación Universitaria 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 Fundación Universitaria.
9. Ocasionar daños en bienes o equipos de propiedad de la Fundación Universitaria; 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 Fundación Universitaria 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 Fundación Universitaria o a cualquiera de los miembros de la UNIPÁEZ.



12. Presentar ante cualquier unidad o miembro de la Fundación Universitaria 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 Fundación Universitaria.
13. Ausentarse uno (1) o más días al trabajo sin un motivo justificado. Incumplir sin justa causa con el horario y la jornada de trabajo pactados entre la Fundación Universitaria y el empleado.
14. Suplantar o permitir que un compañero de trabajo lo suplante en la realización de cualquiera de sus actividades laborales.
15. Portar armas dentro de la Fundación Universitaria, 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 Fundación Universitaria.
16. Realizar cualquiera de las siguientes actividades dentro del campus sin la autorización de la Fundación Universitaria: 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.
17. Solicitar a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad préstamos en dinero o en especie.
18. Llevar a cabo actos que pongan en peligro la seguridad, la salud e integridad de cualquier miembro de la Fundación Universitaria o que puedan causar graves daños a las máquinas, equipos, utensilios, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
19. Dar a conocer datos o procesos técnicos, industriales o comerciales que la Fundación Universitaria 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.
20. Portar, consumir, distribuir o vender estupefacientes o psicotrópicos dentro de la Fundación Universitaria. Trabajar en condiciones que afecten su desempeño por causa de haber ingerido sustancias psicoactivas.
21. 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.
22. 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. L



23. Lucrarse con los servicios o beneficios que la Fundación Universitaria ofrece a sus empleados o darle un uso diferente al de ser utilizados por el empleado y sus familiares.
24. 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.

Parágrafo: Se considera integrante de la UNIPÁEZ, toda persona que forma parte de la comunidad universitaria.

CLASES DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 52°. A juicio de la Universidad, las faltas disciplinarias se clasifican en las siguientes categorías según la gravedad de la conducta realizada por el empleado:

- 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 del contrato de trabajo con justa causa, según la gravedad de la falta.
- b. Moderadas o leves. Podrán dar lugar a sanciones disciplinarias consistentes en llamados de atención o suspensiones disciplinarias inferiores a ocho (8) días hábiles.

Parágrafo: 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 Fundación Universitaria en contra del mismo en otros eventuales procesos disciplinarios.

CRITERIOS PARA CALIFICAR EL TIPO DE FALTA

Artículo 53°. Cuando la Fundación Universitaria lleve a cabo el examen de la conducta del empleado, deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios para determinar si la falta es gravísima, grave, moderada o leve:

1. El impacto de la conducta en las relaciones y actividades laborales o académicas, o en la convivencia entre miembros de la comunidad.
2. Los efectos de la conducta como, por ejemplo, el grado de impacto de la falta en alguno de los servicios que la Fundación Universitaria ofrece a su comunidad, los perjuicios causados a terceros, a algún miembro de la comunidad de la UNIPÁEZ y/o la Fundación Universitaria.
3. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la realización de la conducta.
4. La colaboración en la falta disciplinaria o la comisión directa de ésta.



5. Su realización a través de una acción o de una omisión.
6. El tiempo de permanencia del empleado en la Fundación Universitaria.
7. El mayor o menor grado de exigibilidad del empleado frente a un comportamiento, según las circunstancias particulares de la persona.

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 54°. Contenido de la decisión de apertura. Si la Rectoría y el Jefe directo decide abrir el proceso, se notificará tal decisión al empleado. Esta comunicación deberá contener lo siguiente:

1. Resumen de los hechos.
2. Adecuación de los hechos a las faltas disciplinarias previstas en este reglamento, o a las disposiciones legales o internas aplicables.
3. La fecha en la que el empleado deberá rendir sus descargos.
4. Copia de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso.

Artículo 55°. Proceso discrecional. En cualquier momento del proceso y cuando se trate de faltas que atenten contra la convivencia entre los miembros de la UNIPÁEZ, se podrá, a solicitud de las partes o de alguna de las instancias disciplinarias reconocidas en este Reglamento y con el consentimiento de los involucrados, adelantar un proceso discrecional, el cual busca que las partes involucradas expongan su versión de los hechos, discutan acerca de la conducta objeto de inconformidad y acuerden ellas mismas una forma de reparación de la falta. Este proceso podrá ser coordinado por las instancias disciplinarias reconocidas en este Reglamento. En caso de aplicación de este proceso discrecional por parte de la Fundación Universitaria, se suspenderán los términos establecidos dentro del proceso adelantado contra el empleado. En el evento en que se llegue a un acuerdo entre las partes, se decretará el archivo del caso; en caso contrario, continuará el proceso disciplinario.

Artículo 56°. Diligencia de descargos. El empleado citado, deberá presentarse en el día y la hora fijada y podrá hacerse acompañar por dos compañeros de trabajo quienes estarán presentes durante la diligencia de descargos, observando que los derechos y el debido proceso sean respetados. En caso de no asistir a la citación de descargos se concederá el término de 3 días para que justifique la inasistencia. Si presenta justificación válida se dispondrá de otra fecha, pero si no presenta la justificación o está no corresponde con una razón que sea insuperable para la inasistencia, se dejará constancia de la renuncia del trabajador a presentar los descargos.



También podrá presentar los descargos por escrito en la fecha y hora señalada para escuchar al trabajador

Artículo 57°. Práctica de pruebas. Si el empleado en sus descargos solicita la práctica de pruebas adicionales, la Dirección decidirá sobre la pertinencia de las mismas. De igual manera, podrá ordenar aquellas pruebas no solicitadas, pero que considere necesarias para la decisión final. Todas las pruebas practicadas deberán ser trasladadas al empleado para que, como parte del derecho a la defensa y el debido proceso, este se pronuncie sobre estas. La decisión sobre la pertinencia de práctica de nuevas pruebas le será notificada al empleado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de la diligencia de descargos, mediante comunicación escrita, y se practicarán en la medida en que ello sea posible dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, junto con aquellas pruebas adicionales que se tuvieren que practicar. Una vez realizadas las pruebas se le correrá traslado al empleado para que se pronuncie en forma escrita en un término máximo de tres (3) días hábiles, o en diligencia de descargos según se determine.

Artículo 58°. Valoración y decisión. Finalizado los trámites de descargos y práctica de pruebas, la Dirección contará hasta con veinte (20) días hábiles para adoptar la decisión correspondiente, de manera motivada.

Artículo 59°. Procedimiento de notificación. Una vez tomada la decisión respectiva dentro del proceso disciplinario, se notificará la misma, la cual debe estar motivada y por escrito, indicando la procedencia de interponer el recurso de apelación, los plazos para hacerlo y el órgano ante el cual puede presentarse. El empleado firmará copia de la decisión que le está siendo notificada, señalando la fecha de recepción.

Parágrafo: En caso que la notificación se surta mediante el correo electrónico institucional, se entenderá la notificación hecha al día siguiente del envío del correspondiente correo electrónico.

CAPITULO VII

VIGENCIA

Artículo 60°. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la Universidad lo publique e informe a los empleados mediante comunicado interno el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 61°. En virtud de las disposiciones de las autoridades en cualquier alteración en materia de salud u orden público, el cumplimiento del contrato podrá realizarse a través de trabajo en casa,

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62°. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Fundación Universitaria.

CAPITULO VIII

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 63°. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que contraríen lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado (artículo 109 C.S.T.).

Parágrafo: Este reglamento interno no sustituye las normas legales aplicables a los trabajadores, si existe discrepancia entre esta norma interna y el Código Sustantivo del Trabajo y Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social, prevalecerá lo normado en los dos últimos.

Lugar y fecha de publicación: Bogotá D.C., 15 de junio de 2021

Dirección: Carrera 5 No. 65-50

Representante Legal: Blanca Juliet Rincón Carreño

Correo electrónico: informacion@unipaez.edu.co

coordinacionadministrativa@unipaez.edu.co

