

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL — UNISARC

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 75
(6 de julio de 2026)**

Por la cual se declara formalmente cerrada la etapa de concertación y se adopta de manera definitiva la actualización parcial del Reglamento Interno de Trabajo de UNISARC ordenada mediante la Resolución N° 065 de 2026

El Rector de la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal (UNISARC), en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, especialmente las conferidas por el Estatuto General de la Institución, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Resolución de Rectoría N° 065 del primero (01) de junio de 2026, la institución dispuso la actualización parcial de su Reglamento Interno de Trabajo (RIT) con el único fin de armonizar su texto corporativo con las leyes de orden público de la República.
2. Que en estricto cumplimiento del régimen laboral legal y el Artículo Noveno del citado acto administrativo, la Secretaría General emitió la Circular Informativa N° 01 del miércoles tres (03) de junio de 2026, dando apertura formal al Periodo de Consulta y Recepción de Observaciones por un término de quince (15) días hábiles.
3. Que dado que en la estructura operativa y estatutaria de UNISARC los días sábados se encuentran definidos de manera expresa como jornada laboral ordinaria y habitual para la institución, dichos días computan formalmente como días hábiles para efectos de términos procesales internos.
4. Que en virtud de lo anterior, el traslado para la radicación de objeciones y comentarios por parte del cuerpo laboral corrió de manera ininterrumpida desde el miércoles tres (03) de junio de 2026 hasta su cierre definitivo el lunes veintidós (22) de junio de 2026 (descontando exclusivamente los días domingos y los lunes festivos 8 y 15 de junio), constatándose que dicha etapa preclusiva se surtió rigurosamente dentro de los plazos imperativos exigidos por la ley.
5. Que de conformidad con el Artículo Octavo de la Resolución N° 065 de 2026, tras el cierre de la consulta pública, se habilitó la etapa de concertación por un término de diez (10)

días hábiles para el análisis, discusión y respuesta de las observaciones formuladas, fase que inició el martes veintitrés (23) de junio de 2026 y concluyó el sábado cuatro (04) de julio de 2026 (descontando domingos y el lunes festivo 29 de junio).

6. Que dentro del periodo de concertación, la organización sindical SINTIES Subdirectiva UNISARC, la Coordinadora SG-SST y la Dirección de Bienestar Institucional remitieron comunicaciones manifestando su conformidad y validación sobre el cien por ciento (100%) de los artículos modificados, formulando de manera paralela observaciones sobre capítulos e instituciones del reglamento ajenas al objeto de esta reforma parcial.
7. Que la Secretaría General y Asesoría Jurídica de la institución atendió y resolvió de fondo las posturas planteadas, notificando además la plena voluntad de la nueva Rectoría de convocar a las mesas de trabajo para la futura reforma e instrumentación integral del RIT.
8. Que habiéndose agotado el procedimiento de publicidad, consulta, traslado, concertación y respuesta formal en estricta legalidad, oportunidad y con plenas garantías al debido proceso de los trabajadores y su asociación sindical, procede la Rectoría a dictar el acto de cierre y adopción definitiva.
9. En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DECLARAR CULMINADO Y CERRADO de forma exitosa el proceso legal de traslado, consulta y concertación derivado de la actualización parcial del Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal (UNISARC), iniciado mediante la Resolución N° 065 de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPTAR DE MANERA DEFINITIVA e INCORPORAR al cuerpo normativo interno de la institución las modificaciones parciales aprobadas en la Resolución N° 065 de 2026.

ARTÍCULO TERCERO. TEXTO UNIFICADO Y COMPILADO. Ordenar a la División de Talento Humano que proceda a insertar las modificaciones validadas en esta resolución dentro del texto general del Reglamento Interno de Trabajo adoptado en la Resolución N° 24 de 2023, con el fin de generar el Documento Único Compilado y Actualizado, el cual se adjunta como Anexo Único y hace parte integral del presente acto administrativo.

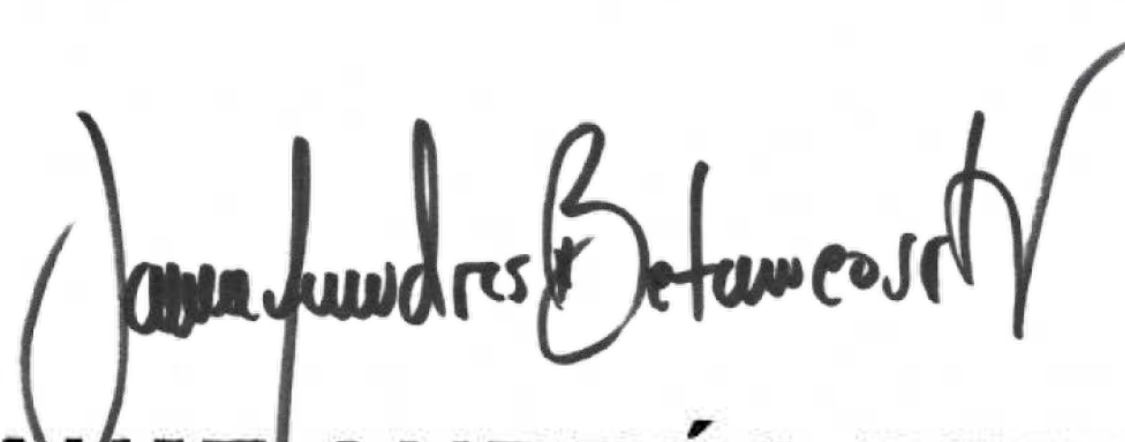
ARTÍCULO CUARTO. DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN GENERAL. Disponer que la Secretaría General proceda de forma inmediata a realizar el depósito formal del expediente administrativo de la reforma ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, y a la División de Talento

Humano efectúe la fijación del Reglamento Único Compilado en las carteleras de la Sede El Jazmín y el Campus Finca La María, así como en los canales virtuales institucionales, para el inicio formal de su vigencia general.

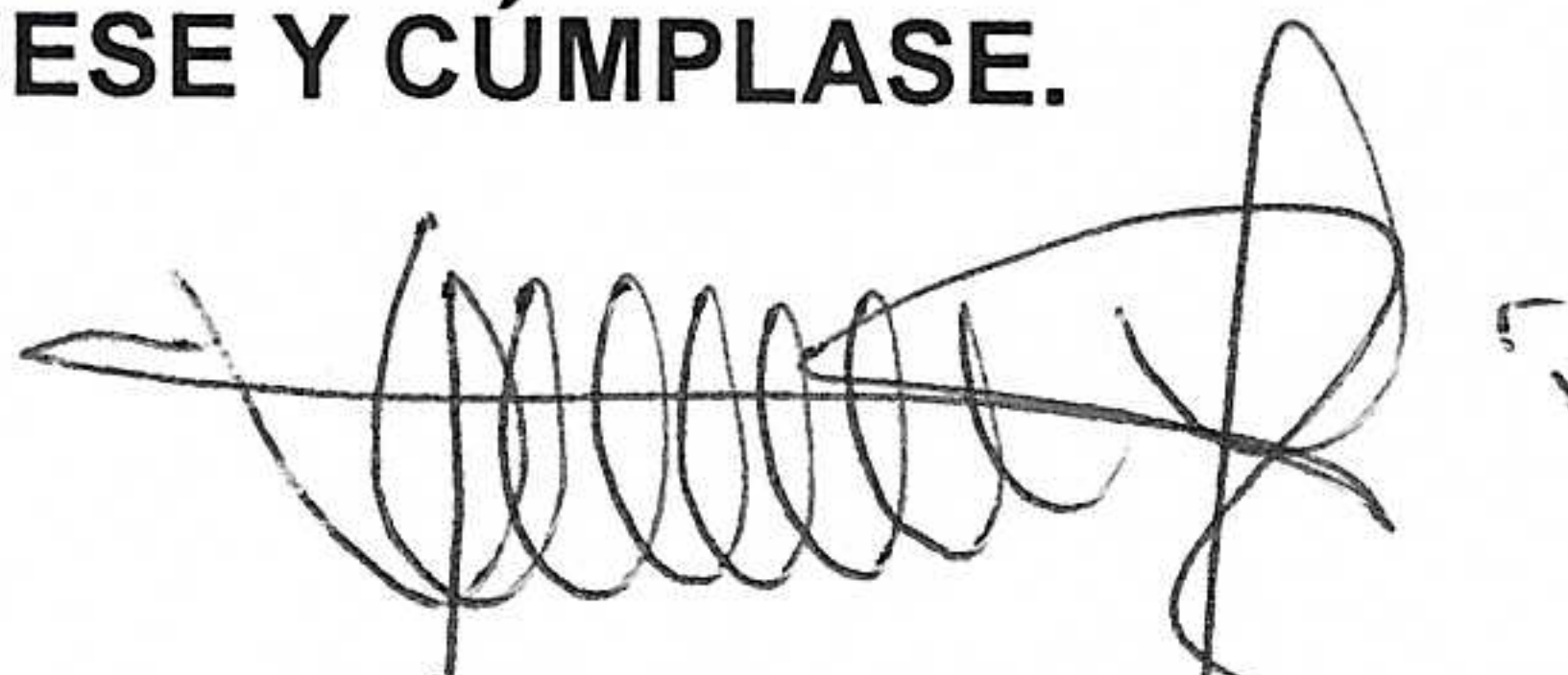
ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en el Campus Universitario "El Jazmín", en Santa Rosa de Cabal, a los seis (06) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



JAIME ANDRÉS BETANCOURT VÁSQUEZ
Rector y Representante Legal
UNISARC



CÉSAR AUGUSTO ARROYAVE GIL
Secretario General y Asesor Jurídico
UNISARC

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AÑO 2022

*(Adoptado mediante la Resolución de Rectoría N° 24 de 2023, con las modificaciones y actualizaciones parciales definitivas introducidas y aprobadas mediante la **Resolución de Rectoría N° 065 de 2026** y la **Resolución de Cierre No. 075 del 6 de julio de 2026**)*

PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL - UNISARC-

CAPITULO I IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR.

El presente el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL - UNISARC** - Institución de Educación Superior reconocida por el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** mediante Resolución N°6387 del 3 de mayo de 1982., contiene las disposiciones a que quedan sometidos todos sus trabajadores, tanto los que laboran en la sede del campus Universitario “El Jazmín” kilómetro 4 vía Santa Rosa de Cabal - Chinchiná de la Corporación Universitaria, como los de las sub sedes o espacios físicos donde la Institución preste sus servicios educativos y/o de extensión; así mismo comprende los trabajadores del área administrativa, operativa y el personal docente vinculados laboralmente a UNISARC.

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.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. CONDICIONES DE ADMISION.

Quien aspire a desempeñar un cargo, se vincule o esté vinculado a la Institución en calidad de trabajador, lo hará para el cumplimiento de las actividades tanto

administrativas, académicas y operativas con la expresa aceptación del compromiso de acatar los fundamentos, principios, MISION y VISION indicados en su Estatutos Corporativos, así como los deberes y funciones que señalan el Estatuto Docente y demás disposiciones administrativas de UNISARC y las contempladas en el presente Reglamentos Internos de Trabajo.

A la luz de los principios rectores de la Institución, la vinculación de los trabajadores tanto administrativos docentes y operativos quedan sujetos a las características generales y particulares que implica el perfil del cargo en la Institución.

ARTÍCULO 3. DOCUMENTACION REQUERIDA.

El aspirante a un cargo administrativo, académico u operativo en la Institución deberá allegar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso.
3. Fotocopia de los títulos que acrediten el nivel de formación académica y en su defecto documento idóneo convalidado en Colombia que acredite la formación profesional, cuando sea el caso, así como los certificados o actas que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.
4. Certificado de experiencia laboral en el que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
5. Certificado de afiliación a la E.P.S. y A.F.P. no mayor a 30 días, en donde conste la entidad a la cual está o ha estado afiliado, junto con la comunicación firmada por el aspirante en donde indique la EPS y AFP que escoge para ser afiliado en el evento de ser seleccionado. En caso que el trabajador sea pensionado, deberá presentar Resolución de otorgamiento de dicho beneficio, proveniente de la Administradora de Fondo de Pensiones a que pertenezca.
6. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, debe allegar autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia.

Parágrafo 1. Todos los demás documentos que la Institución considere necesarios para admitir al aspirante, conforme a los reglamentos y demás disposiciones internas de la Institución siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo 2. En caso de aspirarse a un cargo académico, el interesado debe acompañar los documentos señalados en el Estatuto Docente o en los requisitos indicados por los Órganos directivos de la Institución.

Parágrafo 3. En caso de aspirarse a un cargo profesional, académico o administrativo, deberá aportar copia de la tarjeta profesional del Consejo respectivo.

Parágrafo 4. Todo aspirante debe reunir las calidades exigidas para el cargo y deberá adelantar el proceso de selección que se encuentre vigente.

Parágrafo 5. Quienes tengan la calidad de extranjeros, además de los requisitos señalados, deberán acreditar la visa correspondiente y el permiso de trabajo como requisito para formalizar la contratación y cumplir con la normatividad vigente.

Parágrafo 6. Es prohibida la exigencia de la inclusión de formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de la persona, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca; así como la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, excepto que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Arts. 1º y 2º Convenio 111 OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social); ni el examen de SIDA (D.R. 559 de 1991 art. 22), ni la Libreta Militar (art. 111 D. 2150 de 1995).

CAPITULO III DEL PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. PERIODO DE PRUEBA.

UNISARC podrá estipular con el trabajador, por escrito, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 5. ESTIOPULACION POR ESCRITO.

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 (Art. 77, numeral 1º, C.S.T.)

ARTÍCULO 6. PERIODO MAXIMO DE PRUEBA.

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.

Cuando entre la Institución y el trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 7. TERMINACION DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA.

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito; por éste solo hecho, los servicios 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. (Art. 80 C.S.T.).

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Son meros trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupan 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. (Art. 6° C.S.T.).

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. JORNADA MÁXIMA LEGAL Y DISTRIBUCIÓN. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* De conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021, la jornada ordinaria máxima de trabajo para todo el personal administrativo y operativo mediante contrato laboral con la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal (UNISARC) será de cuarenta y dos (42) horas semanales. Esta jornada podrá ser distribuida por la Institución, de común Acuerdo con el trabajador, en un máximo de seis (6) días a la semana, garantizando en todo caso el derecho al descanso obligatorio dominical.

PARÁGRAFO PRIMERO: Proporcionalidad y Tiempo Parcial.

Queda proscrita cualquier disposición o directriz institucional que obligue a los trabajadores de la Corporación —con independencia de su modalidad contractual o intensidad horaria— a permanecer en estado de disponibilidad por fuera de las horas de su jornada ordinaria legalmente pactada, sin el debido reconocimiento y pago de

horas extras o recargos a los que haya lugar, de conformidad con la ley, garantizando el principio de favorabilidad y justicia retributiva

PARÁGRAFO SEGUNDO: Exoneración del Día de la Familia y Bienestar. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2101 de 2021 y las modificaciones de la Ley 2466 de 2025, al implementarse de forma obligatoria en la institución la jornada laboral ordinaria máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, la Corporación queda exonerada de dar cumplimiento al Día de la Familia (Ley 1857 de 2017) y a las dos (2) horas semanales destinadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 de la Ley 50 de 1990). Las actividades de bienestar de la institución se articularán según los planes de la Dirección de Bienestar Universitario sin que constituyan una obligación de jornada adicional.

PARÁGRAFO TERCERO: Dedicación Académica. El personal docente regulará sus tiempos de dedicación en estricta consonancia con los planes de trabajo aprobados por las Decanaturas, la Vicerrectoría Académica (docencia, investigación y proyección social) y la normatividad interna de la institución, asegurando que la sumatoria total de dichas actividades de cumplimiento institucional no exceda los toques semanales fijados en la ley.

ARTÍCULO 10. JORNADAS ORDINARIAS.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán fijadas entre las 6:00 de la mañana hasta las 07:00 de la noche dependiendo de la jornada asignada para su labor. Los docentes tendrán las jornadas de trabajo que impliquen sus vinculaciones académicas sin exceder los horarios e intensidad establecidos por la ley o los reglamentos.

Parágrafo 1. En todo caso, los horarios de trabajo podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la Institución, respetando la jornada de cuarenta y ocho horas semanales de lunes a sábado, o la que determine la Ley.

ARTÍCULO 11. JORNADA ESPECIAL.

La Institución y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o dependencias de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Artículo 161, literal c) CST. Modificado Ley 789/2002, art. 51).

En este caso no habrá lugar al recargo previsto para el trabajo dominical o festivo pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de

trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho un día de descanso remunerado (Ley 789 de 2002, Artículo 51).

ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* En los términos del literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, UNISARC y sus trabajadores podrán acordar de forma expresa que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se ejecute mediante turnos diarios flexibles de trabajo. Estos podrán distribuirse de manera variable en la respectiva semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta un máximo de nueve (9) horas diarias de labor, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana. Bajo esta modalidad no habrá lugar al pago de recargo por trabajo suplementario u horas extras, siempre y cuando el promedio de horas laboradas no exceda las cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria diurna legal.

ARTÍCULO 13. JORNADA POR TURNOS.

Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y dos (42) horas de lunes a sábado, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) horas semanales de lunes a sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 13A. MODALIDADES HÍBRIDAS Y FLEXIBILIDAD TECNOLÓGICA. *(Nota de vigencia: Este artículo fue adicionado en la actualización parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* Con fundamento en las directrices de la Ley 2466 de 2025, UNISARC podrá implementar esquemas laborales híbridos a nuevos cargos administrativos o funciones académicas que por su naturaleza lo permitan y que faculden la combinación de la presencialidad física en el campus con diferentes metodologías, de conformidad con sus características legales específicas.

PARÁGRAFO PRIMERO. INTEGRACIÓN AL SG-SST. Todo puesto de trabajo virtual, remoto o residencial del colaborador se entenderá incorporado formalmente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Institución. El trabajador asume la obligación correlativa de reportar con veracidad las condiciones del espacio físico asignado para sus labores, acatar los planes de prevención de riesgos psicosociales y ergonómicos, y cumplir con las directrices de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) institucional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD:

1. **TELETRABAJO** (Ley 1221 de 2008 / Decreto 1227 de 2022): Consiste en el desempeño de actividades laborales subordinadas mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Podrá adoptarse en el modelo Suplementario (Híbrido) o Autónomo. Requiere obligatoriamente la firma previa de un Otrosí al contrato de trabajo, la verificación técnica de las condiciones del puesto residencial a cargo del SG-SST, la notificación formal de cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y el reporte de novedades correspondiente ante la plataforma SISTEL del Ministerio del Trabajo.
2. **TRABAJO EN CASA** (Ley 2088 de 2021): Consiste en la habilitación transitoria, excepcional y temporal de la prestación del servicio en el entorno residencial del trabajador ante situaciones ocasionales, emergencias o contingencias fácticas, sin que implique una modificación estructural del contrato de trabajo original. Se formalizará mediante acto-comunicación escrita interna, informando oportunamente el periodo de cobertura a la ARL.
3. **TRABAJO REMOTO** (Ley 2121 de 2021): Modalidad contractual donde el vínculo laboral se ejecuta en un cien por ciento (100%) de forma virtual y a distancia desde su perfeccionamiento, no requiriendo presencialidad en el campus salvo excepciones taxativas de la ley. Se formalizará mediante contratos adaptados a dicha norma empleando firmas digitales o herramientas de validación electrónica autorizadas.

PARÁGRAFO TERCERO. ASIGNACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

- Para Teletrabajo y Trabajo Remoto: UNISARC podrá instalar y mantener los equipos de cómputo, licencias de software y conexiones seguras indispensables para el desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con las actas de entrega respectivas. El trabajador se obliga al cuidado físico y digital de las herramientas corporativas de la institución.
- Para Trabajo En Casa: El trabajador podrá emplear de forma concertada sus herramientas propias, o acordar con la Dirección de Talento Humano el préstamo temporal de equipos institucionales mientras subsista la contingencia.

PARÁGRAFO CUARTO. AUXILIOS Y COMPENSACIONES ECONÓMICAS:

- Para Teletrabajo y Trabajo Remoto: UNISARC reconocerá una compensación económica mensual fija por concepto de costos de energía eléctrica e internet

de forma proporcional a los días ejecutados bajo esta modalidad. Dicho auxilio se liquidará conforme a las escalas presupuestales de la institución y no constituirá salario para ningún efecto legal.

- Para Trabajo En Casa: Al personal que devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes se le sustituirá el subsidio de transporte legal ordinario por el Auxilio de Conectividad Digital regulado por la Ley 2088 de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO. JORNADA LABORAL Y DESCONEXIÓN: En todas las modalidades contempladas en este artículo, los límites de la jornada laboral diaria y semanal se mantendrán idénticos a los fijados para la modalidad presencial ordinaria, sin exceder las cuarenta y dos (42) horas semanales establecidas por la institución. Precluido el horario laboral asignado, operará de pleno derecho el principio de Desconexión Laboral consagrado en el artículo 13B del presente reglamento.

PARÁGRAFO SEXTO. GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES ANTE EL SG-SST: Es responsabilidad compartida entre la institución y el trabajador el reporte fidedigno de la dirección física de labores y el diligenciamiento del autodiagnóstico de condiciones locativas y ergonómicas. El SG-SST de la institución y la ARL respectiva proporcionarán las guías de autocuidado y pausas activas digitales, entendiéndose que cualquier variación del lugar de ejecución residencial sin previo aviso y autorización escrita de la universidad releva a la institución de la cobertura de contingencias fuera del perímetro validado

ARTÍCULO 13B. GARANTÍA ESPECÍFICA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. *(Nota de vigencia: Este artículo fue adicionado en la actualización parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* En estricto cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y los precedentes fijados por la Corte Constitucional, UNISARC garantiza a todos sus colaboradores el derecho fundamental a la desconexión laboral. Este derecho faculta al trabajador a no responder, atender o gestionar comunicaciones oficiales, llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto o de datos de carácter laboral por fuera de su jornada ordinaria, flexible o contractual pactada, así como durante sus periodos de descanso reglamentario, fines de semana, vacaciones, permisos, licencias o incapacidades. Las políticas de desconexión laboral, modelos híbridos y registros de control de jornada aplicarán de forma estricta tanto en el Campus Universitario 'El Jazmín' (Santa Rosa de Cabal) y demás sedes o predios donde la institución ejecute sus actividades permanentes o transitorias.

PARÁGRAFO PRIMERO. Abstención de Órdenes Fuera de Jornada. Los directivos, jefes inmediatos y coordinadores de UNISARC se abstendrán de emitir

requerimientos u órdenes operativas por fuera del horario laboral de sus subordinados. Se exceptúan de esta regla únicamente las situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o urgencia extrema institucional imprevista, que pongan en peligro la seguridad del campus "El Jazmín", la infraestructura tecnológica o la continuidad inmediata del servicio público educativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Uso de Canales Digitales y Mensajería. El envío de correos institucionales o mensajes a través de plataformas de mensajería (v.gr., WhatsApp) por parte de la Universidad fuera de la jornada del colaborador se considerará como una comunicación diferida. El trabajador no estará obligado a su lectura ni respuesta sino hasta el inicio de su jornada laboral subsiguiente, sin que esto constituya causal de sanción disciplinaria o desmejora laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. CANAL DE REPORTE POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA DESCONEXIÓN. El trabajador que considere transgredido su derecho fundamental a la desconexión laboral por requerimientos, tareas u órdenes emitidas de forma reiterada por sus superiores fuera del horario legal o contractual sin mediación de fuerza mayor o urgencia institucional, podrá reportar formalmente dicha novedad ante la Coordinación del SG-SST o el Comité de Convivencia Laboral. El reporte dará inicio a una verificación interna de carácter preventivo para aplicar las acciones correctivas pertinentes, garantizándose la confidencialidad y la ausencia de represalias contra el informante.

PARÁGRAFO CUARTO: En los términos de la Ley 2191 de 2022, se garantiza que ningún trabajador de UNISARC podrá ser evaluado de forma negativa, sancionado, hostigado ni excluido de oportunidades de promoción o beneficios institucionales por el ejercicio legítimo de su derecho a la desconexión laboral en los tiempos de descanso estipulados. El ejercicio de este derecho no constituye falta disciplinaria ni baja productividad

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 14. DELIMITACIÓN DE TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* De conformidad con la legislación laboral vigente y las modificaciones introducidas por la Ley de Reforma Laboral, las jornadas de trabajo en la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal (UNISARC) se clasificarán y remunerarán bajo las siguientes reglas y tablas operativas:

1. DEFINICIÓN DE HORARIOS:

- **Trabajo Diurno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
- **Trabajo Nocturno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

2. TABLA DE RECARGOS Y TRABAJO SUPLEMENTARIO:

Todo trabajo suplementario, de horas extras o ejecutado en horarios nocturnos y días de descanso obligatorio, se liquidará aplicando los factores sobre el valor de la hora ordinaria que estipula la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Autorización de Trabajo Suplementario. Las horas extras o trabajo suplementario tienen carácter excepcional. Solo se reconocerán y liquidarán aquellas que hayan sido autorizadas de manera previa, expresa y por escrito por el empleador. En ningún caso las horas extras podrán exceder el límite legal de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Tasas de Liquidación. Los recargos por trabajo nocturno, extra-diurno, extra nocturno, así como el trabajo en días dominicales y festivos, se liquidarán aplicando estrictamente los porcentajes y recargos establecidos en las normas laborales de la República sobre el salario ordinario asignado al cargo

ARTÍCULO 15. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

La Institución liquidará el tiempo suplementario de labor a la tasa regulatoria legal vigente.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES, PERMISOS

ARTÍCULO 16. DÍAS DE DESCANSO.

Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, siempre y cuando no se encuentren los trabajadores acogidos a la jornada especial o diaria flexible, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Todo trabajador de la Institución tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso determinados legalmente.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá de acuerdo con la ley. (Art.1, Ley 51 de 1983).

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 laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 163 C.S.T.).

Parágrafo 2. Cuando los trabajadores de la Institución ejecuten labores no susceptibles de interrupción, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, remunerándose su trabajo en la forma legal y con derecho a disfrutar del descanso compensatorio. (Art. 28 Ley 50 de 1990).

Parágrafo 3. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Institución debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 CST).

Parágrafo 4. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labore hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario. (Par. 2° Art. 26 Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 17. DESCANSO DIAS DOMINGOS.

El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo excepción consagrada en el literal c) del artículo 161 del C.S.T. modificado por art. 51 Ley 789 de 2002).

Parágrafo 1. Cuando por motivos de fiesta no determinada en la ley 51 de 1983 la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si hubiera laborado (Art. 178 C. S. del T.)

ARTÍCULO 18. VACACIONES REMUNERADAS.

Los trabajadores que hubieran prestado servicios a **UNISARC**, durante un (1) año tienen derecho a disfrutar, como mínimo, de quince (15) días hábiles (lunes a sábado) consecutivos, de vacaciones remuneradas (Art.186, num. 1° C.S.T.), los que pueden programarse de manera individual o colectiva. Excepto disposición convencional.

ARTÍCULO 19. ÉPOCA DE VACACIONES.

La época de vacaciones, individual o colectiva, debe ser señalada por **UNISARC**, 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. La Institución dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha

en la cual concederá las vacaciones y en todos los demás preceptos relacionados a las vacaciones UNISARC, se acogerá a lo dispuesto por la normatividad vigente al respecto.

Parágrafo 1. No obstante lo anterior **UNISARC** podrá acordar con sus trabajadores las fechas en que empezarán a disfrutar sus vacaciones y definir su continuidad o suspensión, siempre y cuando no se afecten los derechos que otorga la legislación laboral al respecto.

Parágrafo 2. La Institución podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas y colectivas y si así lo hiciere; respecto de los trabajadores que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones que disfruta en estas circunstancias, son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo 3. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 C.S.T.).

Parágrafo 4. La Institución y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado -Ley 1429 de 2010 Art 20).

ARTICULO 20. OBLIGATORIEDAD DE LAS VACACIONES.

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 dos (2) años. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del Artículo 190 CST. Modificado Decreto 13/1967, art. 6 - Decreto 995/1968, art. 7-. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten servicios en lugares distintos a la residencia de sus familias. (Artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. COMPENSACIÓN DE VACACIONES.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C.S.T. Modificado por el Art. 27 de la Ley 789 de 2002).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Artículo 46 CST. Subrogado Ley 50/1990, art. 3, Parágrafo).

ARTÍCULO 22. LIQUIDACION DE VACACIONES.

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de 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 los trabajadores en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Art. 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. REGISTRO DE VACACIONES.

UNISARC, llevará un registro de vacaciones en el cual se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que disfrutaran las vacaciones anuales, la fecha en que terminan y la remuneración recibida de las mismas. (núm. 3 art. 187 C.S.T. Adicionado art. 5, Dec. 13 de 1967).

ARTÍCULO 24. PERMISOS Y LICENCIAS.

UNISARC concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre y cuando de aviso con la debida oportunidad a UNISARC y que su ausencia no perjudique el normal funcionamiento de la Institución. La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según las circunstancias.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo y familiares, el aviso debe hacerse con la debida anticipación. En caso de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.
4. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico), el aviso se hará con la debida anticipación, exceptuando la concurrencia al médico en caso de urgencias.
5. El tiempo empleado en permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a

elección de UNISARC, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

Parágrafo 1. En todos los casos la solicitud de permiso se debe adelantar ante el superior inmediato, si su ausencia no es mayor a un (1) día, caso contrario la solicitud deberá extenderse a la Rectoría o a quien ella delegue.

Parágrafo 2. Licencias no remuneradas. Cuando un trabajador se encuentra en licencia no remunerada, solicitada por él mismo, se le separa temporalmente de su cargo. En este caso, el contrato de trabajo se suspende de conformidad con el numeral 4° del artículo 51 del CST, por lo que cesan las obligaciones de prestar el servicio para el trabajador, y de remunerarlo para la Institución. En casos especiales, la Institución podrá conceder licencia, máximo hasta por sesenta días al año que pueden ser continuos o discontinuos y puede ser prorrogada a criterio del empleador hasta por treinta (30) días más, si concurre justa causa. El tiempo de la suspensión del contrato no se contará para efectos de escalafón docente o para el cumplimiento de obligaciones de comisión de estudios.

Parágrafo 3. Licencias remuneradas. Además de las licencias remuneradas que faculta la Ley, el empleador podrá, otorgarla por mera liberalidad en casos especiales, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio que cumple el trabajador. Esta licencia no es prorrogable.

Parágrafo 4. La ausencia por enfermedad solo se justificará mediante la presentación de certificación expedida por la Empresa Prestadora de Salud – EPS, a la que esté afiliado el trabajador o por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, según el caso.

CAPITULO VIII

SALARIO MÍNIMO Y ASPECTOS RELACIONADOS A LA REMUNERACIÓN

ARTÍCULO 25. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. **UNISARC**, y el trabajador pueden convenir libremente el salario y 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 pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes en relación con la remuneración, cuando el trabajador devengue un

salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o el dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la **UNISARC**, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía.
4. 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 en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. 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. (Art. 132 C.S.T., subrogado art. 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. PAGO DE LOS SALARIOS.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (art. 138, num. 1°, C.S.T.).

Parágrafo 1. UNISARC efectuará el pago de los salarios a través de cheque o transferencias bancarias a la entidad financiera con la cual tenga convenio de nómina, para lo cual el trabajador deberá abrir una cuenta de ahorros o corriente en dicha entidad. (Art. 134 C.S.T.).

Parágrafo 2. Periodos de pago: UNISARC, pagará el salario acordado con el trabajador en forma mensual, por periodos vencidos. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Núm. 2° art. 134 C.S.T.).

Parágrafo 3. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito. (Art. 139 C.S.T.).

ARTÍCULO 27. RECLAMOS ORIGINADOS EN EL PAGO DEL SALARIO.

Los reclamos originados en el pago del salario, se harán directamente por el interesado ante la División de Personal y Desarrollo del Talento Humano. Lo anterior, dentro del plazo comprendido entre el pago que origina el reclamo y el siguiente.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES UNISARC.

Es obligación de **UNISARC** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores, garantizando los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 29. SERVICIOS MÉDICOS.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) a la cual estén afiliados.

ARTÍCULO 30. OBLIGACION DE INFORMAR.

Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la División de Personal y Desarrollo del Talento Humano, a su jefe inmediato o a quien haga sus veces; así mismo deberá acudir a la EPS que se encuentre afiliado y comunicará a los directivos enunciados sobre la incapacidad o recomendaciones médicas. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no presente la incapacidad otorgada, 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 remitir la incapacidad.

ARTÍCULO 31. MEDIDAS DE HIGIENE Y BSEGURIDAD.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene UNISARC para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes laborales.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica por **UNISARC** y que se hayan comunicado, facultan a la institución para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa que le asiste. (art. 91, Dec. 1295 de 1991).

ARTÍCULO 32. ACCIDENTE LABORAL.

En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima y dispondrá la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando y denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la Entidad Prestadora de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente.

ARTICULO 33. ACCIDENTE LABORAL NO MORTAL.

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato o a quien haga sus veces, a **UNISARC** o a su representante, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. Según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, cuando haya lugar. (Res. 2851/2015, Decreto 1072/2015, Art. 21 y 62 Ley 1295/1994).

Parágrafo. La institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 34. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES.

UNISARC, llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá en cada caso, determinar la gravedad y 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 **UNISARC**, deberá ser informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 35. SOMETIMIENTO A DIRECTRICES Y DISPOSICIONES.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **UNISARC**, como los trabajadores, se someterán a las directrices del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás disposiciones que con tal fin se establezcan. De igual manera, ambas partes están obligados a sujetarse a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo, así como al contenido del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de UNISARC (Ver resolución Rectoría N°108 del 26 de octubre 2022).

CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 36. ORDEN JERÁRQUICO.

De acuerdo con los ESTATUTOS GENERALES DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL - UNISARC., el orden jerárquico de los Órganos de Gobierno de la Entidad y los cargos existentes, es el siguiente:

1. **Asamblea General:** Es el máximo Órgano de Dirección y Gobierno de la Entidad, constituido por los Miembros Corporados, quienes actúan por sí mismo o por sus delegados a través de sus reuniones estatutarias.
2. **Consejo Superior:** Cuando no esté reunida la Asamblea General, será el organismo máximo de dirección y manejo de la Corporación.
3. **El Rector:** Máxima autoridad ejecutiva de la Corporación quien será el representante legal de la Institución para todos sus efectos.
4. **Vicerrectoría Académica** máxima autoridad académica
5. **Vicerrectoría Administrativa** máxima autoridad Administrativa.
6. **Secretario General y Jurídico** quien refrenda los actos de Gobierno.
7. **Director de la División Personal y Desarrollo del Talento Humano.**

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 37. PROHIBICIONES.

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

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. Tampoco podrán emplearse los menores en las actividades que prohíbe expresamente el Código del Menor. (Artículo 242, ordinales 2 y 3 - C.S.T.).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES

DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES UNISARC.

ARTÍCULO 38. DEBERES GENERALES.

Son deberes generales para todos los trabajadores de **UNISARC** los siguientes:

1. Respeto al direccionamiento de la Institución, sus Fundamentos, Principios y Compromisos de la Misión - Visión y fines estatutarios.
2. Respeto y acatamiento de las normas de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones reglamentarias de la Institución.
3. Respeto y subordinación a los superiores.
4. Respeto a sus compañeros de trabajo.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución
7. Contribuir con su ética moral y cumplimiento de los deberes y responsabilidades a los cuales se obliga, en virtud del prestigio, honor y dignidad de la Institución
8. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
9. Ser verídico en todo caso.

- 10.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general de la Institución por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 11.** Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen a la Institución relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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.
- 12.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se precisen con respecto al uso de maquinarias, herramientas, sustancias químicas o elementos de protección personal en el desempeño de sus actividades, con el fin de evitar accidentes laborales y prevenir enfermedades profesionales.
- 13.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde por orden de la Institución debe desempeñar sus labores, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias de la Institución o fuera de ella.
- 14.** Utilizar y hacer buen uso de todos los medios físicos y electrónicos que la Institución le proporciona, para el buen desempeño de sus labores y comunicación con sus compañeros de trabajo, así como de las instalaciones.
- 15.** Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Institución envíe en comisión o capacitación.
- 16.** Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Institución.
- 17.** Comunicar oportunamente a La Institución o sus representantes las observaciones o información necesaria para evitar perjuicios en el desarrollo del trabajo, afectándose los intereses de la Institución.
- 18.** No incurrir en las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006 o aquella que la modifique, derogue, adicione o complemente, como constitutivas de acoso laboral.
- 19.** No consumir sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Institución.
- 20.** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de

manera particular le imparta **UNISARC** o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

21. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa proveniente de autoridad judicial o competente, las informaciones que sean de naturaleza reservada.

22. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo.

23. Comunicar oportunamente a la **UNISARC** las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.

24. Prestar colaboración en casos de siniestro o riesgo inminente que amenacen a las personas o las cosas de **UNISARC**.

25. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los médicos de las EPS o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

26. Registrar en las oficinas de la Institución su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

27. Cumplir cabalmente todas las tareas asignadas afines a su actividad.

28. Cumplir con la jornada establecida y acordada.

También son **deberes de riguroso acatamiento** las ordenes que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, las de este Reglamento o las que sean dispuestas por la Institución a través de sus Estatutos, manuales de funciones descriptivos de cargos, Convención o Pacto colectivo, comunicaciones, órdenes y/o Directrices de sus órganos de Gobierno Corporativo respecto a sus políticas Institucionales en diversas materias.

Parágrafo 1. Los docentes de la Institución, además de los deberes antes citados, tienen los deberes que se precisan en el Estatuto docente y sus contratos de trabajo.

Parágrafo 2. La violación de uno o varios de los deberes del presente artículo es causal para adelantar el proceso de calificación de la falta y de la imposición de las sanciones a que haya lugar conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA UNISARC.

Son obligaciones especiales de **UNISARC**, poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y la materia prima necesaria para la realización de las labores, así:

1. Procurar a los trabajadores sitios de trabajo seguros.
2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades, manteniendo lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador los permisos y licencias de que trata el Capítulo VII de este reglamento.
6. Dar al trabajador al término de su contrato la certificación que solicite de acuerdo a la ley.
7. Pagar al trabajador el auxilio de transporte dentro del término establecido por la ley y/o garantizar aquellos desplazamientos ocasionados en desarrollo de actividades propias de la Institución.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la legislación laboral y respetarle los demás derechos que por licencia de maternidad le otorgue la ley.
10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a las leyes.
11. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Institución, 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 (artículo 244 del Decreto Ley 2737 de 1989).
13. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral 9, o que estén en licencia por

enfermedad motivada, por embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que se comuniquen a la trabajadora en tales períodos, tampoco producirá efectos un preaviso que expire durante los descansos o licencias mencionadas.

ARTICULO 40. DOTACIÓN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.

Conforme lo dispone el Art. 230 del C. S. del T. la Institución proveerá a sus trabajadores el calzado y vestido de labor cuando se reúnan las condiciones para tal efecto.

Parágrafo. El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido de labor que le suministre UNISARC, y en el caso de que así no lo hiciere, ésta quedará eximida de hacerle el suministro de dotación en el período siguiente. (Art. 233 C.S.T.).

ARTICULO 41. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES.

1. Realizar personalmente la labor asignada en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar o 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 Entidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. En consecuencia, el trabajador evitará hablar con personas extrañas a la Corporación Universitaria de asuntos relacionados con la organización interna del mismo, manteniendo en reserva cualquier dato obtenido o que le llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirar de los archivos de UNISARC, sin previo permiso del representante de ésta, documento alguno ni darlos a conocer a alguna persona.
4. El trabajador evitará también cualquier comentario irrespetuoso o despectivo de sus compañeros de trabajo o de información que pueda dañar la imagen de la Institución y/o de cualquier miembro de la Institución.
5. La observancia de una conducta responsable, la dignidad de su cargo y los Principios Institucionales.
6. El respeto y cumplimiento fiel y estricto de todas las disposiciones que se derivan de la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato, las leyes, los reglamentos y las políticas de la Institución.

7. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
8. No obtener, comunicar, ni emplear, revelar, divulgar o copiar a favor de terceros, salvo autorización expresa de autoridad competente, secretos relacionados con descubrimientos, invención científica, procesos o aplicaciones técnicas, industriales, comerciales (Ley 23 de 1982) o información que haya conocido con ocasión al servicio que presta, y que la Institución considere que son de naturaleza reservada, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución.
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro normal y natural, los instrumentos, útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo. Hacer uso de estos instrumentos, útiles de trabajo y elementos de protección personal en el lugar que la Institución indique para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
10. Responder por el inventario que le haya sido asignado por la Institución y en caso de daño grave causado intencionalmente o pérdida, restituir su valor real.
11. Guardar rigurosamente el buen trato en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten, amenacen o perjudiquen las personas, o las cosas o los trabajos por realizar de la Institución.
13. Impedir el desperdicio de materiales.
14. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución (en caso de que hubiere) o por las autoridades médicas del área y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales contenidas en los respectivos reglamentos.
15. Registrar en la División de Personal y Desarrollo del Talento Humano de la Institución su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada la enviada a la última dirección que se tenga registrada en la Institución.
16. Comunicar a la División de Personal y desarrollo del Talento Humano de la Institución, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento

de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la Institución pueda actualizar sus registros para los efectos pertinentes.

17. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que lo requieran para ser ejecutadas satisfactoriamente.
18. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
19. Someterse a los controles y medidas instaladas en las Sedes de la Institución para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
20. Reportar a su superior inmediato, a las horas de entrada y salida de su labor.
21. Observar estrictamente lo establecido por la Institución para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
22. Laborar en horas extras o en días festivos cuando así lo indique la Institución por razones de necesidad del servicio.
23. Portar el carné que le otorga la Institución y que lo identifica como trabajador, así como presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Institución por razones de cualquier control.
24. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Entidad, dentro o fuera de sus Sedes, a los que se le invita o se le indica participar.
25. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus representantes.
26. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o Institución a formular reparos ante UNISARC por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades como trabajador.
27. Evitar que personas extrañas a la Entidad utilicen los servicios y beneficios destinados por ésta a sus trabajadores y a sus familiares.

28. Para los trabajadores a quienes la Institución suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones, salvo su deterioro normal.
29. Aceptar los traslados y cambios de labor u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
30. A someterse a los exámenes médicos obligatorios de acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije la Entidad.
31. A dar buen trato al público (profesores, alumnos, padres de familia, proveedores) y en general a toda persona que directa o indirectamente esté relacionada con la Comunidad Universitaria.
32. Observar con mayor diligencia y cuidado las normas de orden y aseo personal y de su sitio de trabajo.
33. Acatar las medidas y/o recomendaciones prescritas por el médico de la E.P.S. y/o A.R.L. y/o autoridad competente de la Institución y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
34. Reportar de manera inmediata la ocurrencia de un accidente laboral, de acuerdo con el trámite establecido por la Institución y la Ley.
35. Cumplir con las normas internas que la Institución expida, tanto como Política, Reglamentos, Protocolos, Instructivos, Normas y Procedimientos.
36. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud dentro del marco de la ley.
37. A reconocer que los datos personales contenidos en las bases de información a los que tenga acceso son de propiedad exclusiva de la Institución, por lo tanto, su uso será exclusivamente para los fines dispuestos por ella en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales. Los demás usos se entenderán como no autorizados y el trabajador no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos por la Institución. El trabajador será responsable por el uso no autorizado que realice en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales y de las acciones legales, reclamos o demandas por su utilización indebida, El incumplimiento a esta **Obligación** se erige como mala conducta que se califica como **falta grave**.

38. A custodiar e impedir el acceso a las bases de datos de la Institución por parte de terceros y proceder al tratamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la política de tratamiento de datos personales de la Universidad y demás normativa que regule la materia.
39. A garantizar la seguridad de la información a la que accede y en especial, la confidencialidad e integridad de los datos contenidos en las bases de datos implementando medidas de seguridad suficientes que permitan el cuidado y conservación de los datos personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
40. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, del Estatuto docente, o las que le sean asignadas por la Institución al trabajador en los manuales de funciones, perfil del cargo, comunicados, memorandos o circulares.

ARTÍCULO 42: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES.

Se prohíbe a los trabajadores de la Institución:

1. Sustraer sin permiso de **UNISARC**, útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, así como la comercialización de estos o consumir cualquiera de estas sin previa prescripción médica, en el sitio de trabajo.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización puedan llevar los vigilantes de la Institución.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la institución.
5. Disminuir o suspender intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo; promover suspensiones intempestivas de trabajo e incitar a ellas, sea que participe o no en las mismas.
6. Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones de cualquier otra clase de propaganda en los lugares y horario de trabajo, o distribuir sin previa autorización de la Institución periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc. en los lugares de trabajo o dentro de las instalaciones o predios de la Institución.
7. Hacer ventas en horarios laborales.

8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por **UNISARC** en objetivos distintos del trabajo contratado, o de manera irracional.
10. Llegar tarde al trabajo o retirarse de las actividades laborales, sin autorización.
11. Realizar inadecuadamente las actividades asignadas.
12. Maltratar física o verbalmente a los compañeros o superiores.
13. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Institución o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
14. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
15. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
16. Descargar y ver videos, series o permanecer en redes sociales personales en horas y sitios de trabajo.
17. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Institución o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Institución.
19. Fumar en los lugares prohibidos por la ley o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la Institución o a su comunidad (Ley 1335 de 2009, artículo 19).
20. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Institución sin autorización expresa de ésta.
21. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la Institución.

22. Llevar fuera de las oficinas de la Universidad sin autorización previa, manuales, proyectos, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Institución o prestarlos o reproducirlos sin autorización.
23. Estar acompañado (a) de manera injustificable (permanente o transitoriamente) dentro de la jornada laboral, de familiares o personas ajenas a la institución.
24. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
25. Ocultar o retardar la entrega de información de naturaleza Institucional a sus compañeros; interponer obstáculos de cualquier naturaleza para dificultar el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y/o equipos situados en el lugar de trabajo, propiciando que las actividades no salgan en la calidad, cantidad y tiempo fijados por la Universidad.
26. Se prohíbe al trabajador el uso no autorizado de datos en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales y será responsable de las acciones legales, reclamos o demandas por su utilización indebida.
27. Las demás prohibiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. La violación de una o varias de las prohibiciones del presente artículo es causal para adelantar el proceso de calificación de la falta y de la imposición de las sanciones a que haya lugar conforme a lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 43. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA UNISARC.

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 o 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 del Trabajo y la Ley 1527 de 2012.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

- c)** En cuanto al auxilio de cesantía, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **UNISARC**.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
 6. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 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 **UNISARC**; si lo hiciere, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución Así mismo cuando se compruebe que la Institución en forma ilegal ha retenido o disminuido individual o 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. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieran presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
 10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo, con excepción de aquellas actividades en situaciones de apoyo a la comunidad Unisarquina.
 11. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO y DOCENTE

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO.

Son obligaciones especiales para el personal Administrativo, Docente, Docente - Administrativo, Directores de programas, Coordinadores o cualquier otro directivo que presten sus servicios en áreas docentes y administrativas, las siguientes: Además de las obligaciones descritas anteriormente como trabajadores de la Institución, son obligaciones especiales las siguientes:

1. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
2. Dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de los miembros de su equipo de trabajo, con el fin de que se realicen las labores dentro de las normas de la Institución en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Entidad.
4. Atender oportuna y eficazmente las instrucciones y/o requerimientos que en materia de educación superior le imparta la Institución, en acatamiento a las disposiciones del MEN (Ministerio de Educación Nacional) que deben conocer los directivos UNISARC.
5. Mantener la disciplina entre los trabajadores bajo sus órdenes mediante el buen uso de su autoridad y estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en las tareas que se le encomienden.
6. Informar o consultar a sus superiores o en su defecto a la Dirección de la División de Personal y desarrollo del Talento Humano sobre los problemas que surjan de las relaciones de trabajo.
7. Prestar plena colaboración a la División de personal y desarrollo del Talento Humano de la Institución para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.

8. Formular sugerencias que actualicen los procedimientos administrativos o académicos indicando como pueden modificarse a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
9. Informar oportunamente y por escrito a la División de Personal y desarrollo del Talento Humano, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo.
10. Las demás que se deducen como trabajador de dirección, manejo y confianza.
11. Acatar las disposiciones del estatuto docente.

ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS DOCENTES.

Sin perjuicio de la aplicación del presente **Reglamento Interno de Trabajo**, el contrato de trabajo con los docentes se regirá en cuanto a su duración por las normas contenidas en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes y, salvo las demás disposiciones estatutarias, reglamentarias y las del Estatuto docente, son obligaciones para éstos trabajadores las siguientes:

1. Observar, en sus relaciones con la Institución y el estudiantado, una conducta responsable acorde con la moral, la dignidad de su cargo y las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal UNISARC.
2. El trato respetuoso a los integrantes de la comunidad universitaria y el respeto a las diferentes formas de pensamiento y expresión de ideas, así como a la libertad del ejercicio de la actividad académica con objetividad intelectual.
3. Utilizar con responsabilidad los espacios de desarrollo académico y de bienestar y de no restringir o impedir la participación en actividades de bienestar y uso de los recursos a otros miembros de la comunidad académica de la Institución.
4. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba; guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la exigencia y severidad académica con la rectitud en la calificación de los estudiantes.
5. En guarda de los postulados éticos de la Institución, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes que puedan interpretarse como

medio para lograr su favor. (Conc. núm. 5 literal B Art. 55 de este Reglamento).

6. Entregar tanto a la Institución como a los estudiantes, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada facultad.
7. Cumplir con las obligaciones que se citen en el contrato de trabajo o en documento integrante del mismo, así como el Estatuto Docente.

ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS DOCENTES.

Se prohíbe a los docentes:

1. Prestar a título particular servicios de asesoría o tutoría en trabajos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sin previa autorización escrita de las autoridades académicas de la Institución en los horarios comprometidos con la Entidad.
2. Aprovechar el cargo para hacer actividades y/o gestiones ajenas a las propias de su labor docente en provecho propio o de terceros.
3. En guarda de los postulados éticos de la Institución, queda prohibido a los docentes recibir dadas o cualquier beneficio de los estudiantes, a cambio de trabajos, actividades o beneficios académicos de cualquier orden. Que puedan interpretarse como medio para lograr su favor. (Conc. Núm. 5 literal B Art. 55 de este Reglamento).
4. Incitar, estimular, motivar o coadyuvar dentro o fuera de la Institución, actos, hechos o comentarios que lesionen el honor, la dignidad, el prestigio o la ética de la Institución o en particular de cualquiera de sus integrantes.
5. Dejar de dictar las clases en los horarios fijados, sin justificación.
6. Promover o autorizar movimientos estudiantiles tendientes a obtener por medio de coacción la solución de problemas presuntos o reales.
7. Tratar a los estudiantes al personal académico o al personal administrativo en forma descortés, injusta o de tal forma que pueda dar lugar a conflictos.
8. Retener en forma injustificada las calificaciones, informes u otras asignaciones que le confíe la Institución.

9. Modificar sin la debida autorización las calificaciones que ha entregado a UNISARC, luego de haberse vencido el período reglamentario para su rectificación.

10. Las demás que se indiquen en el contrato individual de trabajo y que se deriven del Estatuto Docente.

CAPITULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 47. DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA TODOS LOS TRABAJADORES.

UNISARC establece en el presente Reglamento, deberes, obligaciones y prohibiciones para todos los trabajadores, incluido los docentes, respecto de los cuales se tienen unas obligaciones especiales según las funciones que ejerce este cargo. Su transgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que UNISARC no puede imponer a sus trabajadores sanciones diferentes no previstas en la ley, en este Reglamento, en el Estatuto Docente, en laudo arbitral, convención colectiva o en el contrato individual de trabajo. (Artículo 114 CST).

Parágrafo. El Incumplimiento grave de obligaciones o prohibiciones, de las funciones, o el incurrir en faltas graves previstas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en el Estatuto Docente y demás justas causas previstas en la ley, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo. El despido en todo caso no es una sanción disciplinaria.

ARTICULO 48. FALTAS.

Son las acciones que por omisión o por hecho contravienen los ideales, principios, deberes y normas estipuladas por la institución en este Reglamento, en el Estatuto Docente, en laudo arbitral, convención colectiva o en el contrato individual de trabajo.

Parágrafo 1.- Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

- 1. Leves.**
- 2. Graves.**

Parágrafo 2.- Criterios de calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas se determinará atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad
- b) La afectación del servicio
- c) El nivel jerárquico del infractor
- d) La trascendencia de la falta
- e) El perjuicio ocasionado a la Institución
- f) La reiteración de la conducta
- g) Los motivos determinantes de la conducta
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 49. FALTAS LEVES.

Son aquellas conductas en las que incurre el trabajador que a juicio de la Institución no le causan un grave perjuicio, pero que constituyan incumplimiento a sus funciones, obligaciones, prohibiciones y/o deberes legales, contractuales, estatutarios o de este reglamento Interno de Trabajo.

La Institución establece la escala de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias serán las siguientes:

ARTICULO 50. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS A LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, A LOS DEBERES Y SUS SANCIONES.

El trabajador que incurra en conductas que a juicio de la Institución no le causan un grave perjuicio, pero que constituyan incumplimiento leve de funciones, obligaciones, prohibiciones y/o deberes legales, contractuales, reglamentarios, estatutarios, tales como las que se citan seguidamente, incurrirá en las sanciones que adelante se indican. Las faltas a título enunciativo y no taxativo son entre otras, las siguientes:

A. DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL

1. Incurrir en actos contrarios a las buenas costumbres dentro de la Institución o en los sitios en los que el trabajador, represente a la Institución.
2. Realizar conductas o actos tendientes a entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
3. Portar armas de fuego o de cualquier naturaleza dentro de la Institución.
4. Practicar juegos de azar dentro de la Institución.
5. Desplegar conductas contrarias a la dignidad del cargo y de la Institución.
6. Hacer uso indebido de los recursos suministrados por la Institución para el desarrollo propio de las funciones Institucionales.

7. No asistir a la reunión o reuniones convocadas por la Autoridades o por las Directivas de la Institución.
8. Actuar, dentro o fuera de la Entidad, en forma negativa que comprometa la imagen institucional.
9. Violar y/o incumplir levemente, las funciones, las obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
10. La manifiesta e inadecuada atención al público en ejercicio de sus funciones.
11. El uso para fines distintos a los relacionados con las funciones propias del cargo de redes corporativas, equipos, sistemas y medios informáticos asignados por la Institución, cuando no cause perjuicio de consideración a **UNISARC**.

B. DE LOS DOCENTES EN PARTICULAR:

Además de las faltas contenidas en el párrafo anterior, también son faltas para los profesores las siguientes:

1. Faltar a una clase sin causa justificada en el período académico.
2. No reportar y socializar las notas de las evaluaciones a los estudiantes dentro de los plazos establecidos por la Institución en el calendario académico para cada período académico.
3. Dedicar el tiempo de clase para desarrollar actividades no académicas.
4. Ejercer la actividad académica irrespetando las diferentes formas de pensamiento y la conciencia de los estudiantes, por su credo político, religioso o de otra índole.

La violación leve por parte del trabajador y los profesores de sus obligaciones, funciones, deberes y prohibiciones contractuales, legales y/o reglamentarias, incluidas, implica: por primera vez: *i)* suspensión del contrato hasta por ocho (8) días; *ii)* por segunda vez hasta por treinta (30) días y *iii)* por tercera vez la suspensión del contrato hasta por dos (2) meses.

ARTICULO 51. SANCIONES DISCIPLINARIAS EN GENERAL.

- 1. Llamado de atención:** Consiste en la advertencia privada con la especificación de ser sanción disciplinaria, por escrito, con copia a la hoja de vida, y la hará la Dirección de la División de Personal y Desarrollo del Talento Humano o su jefe inmediato, actuación de la cual se dejará el acta correspondiente, previniéndole para que en lo sucesivo no se repita, lo anterior sin perjuicio de las regulaciones expresas que se incluyen en la escala de faltas y sanciones.
- 2. Suspensión del trabajo:** Consiste en la suspensión del contrato de trabajo con los efectos previstos en el Artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual no puede pasar por la primera vez de 8 días y por la segunda de 2 meses.
- 3. Multa:** Es una sanción pecuniaria que nunca puede exceder de la quinta parte del salario de un (1) día. La Institución podrá descontar las multas del valor de los salarios del trabajador respectivo. La imposición de una multa no obsta para que se prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. (Art. 113 del C.S.T).

SANCIONES - Faltas disciplinarias leves a la jornada y sus sanciones.

- 1.** El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica, por primera vez, llamado de atención verbal por el jefe inmediato; por segunda vez, llamado de atención escrito por parte de jefe inmediato; por tercera vez llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.
- 2.** El retardo entre treinta (30) y sesenta (60) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica: por primera vez, llamado de atención escrito por el jefe inmediato; por la segunda vez, llamado de atención escrito por el jefe inmediato, con copia a la hoja de vida; por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días; por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.
- 3.** El retardo por más de sesenta (60) minutos en la hora de entrada, así como la falta total al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la

Institución implica: por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (05) días.

4. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución implica, por la primera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
5. Ausentarse del sitio de trabajo sin la autorización pertinente antes de finalizar la jornada laboral, bien sea en la mañana o en la tarde, o el turno laboral correspondiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la institución implica por primera vez, llamado de atención verbal por el jefe inmediato; por segunda vez, llamado de atención escrito por parte de jefe inmediato; por tercera vez llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.

Parágrafo: La imposición de la sanción implica que la Institución descuente del salario correspondiente el tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en un fondo especial del Comité de Convivencia para el desarrollo de Programas de Capacitación e incentivo para los trabajadores. (Art. 113 del C.S.T).

CAPITULO XV

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52. APLICACIÓN SANCIÓN DISCIPLINARIA.

Antes de dar aplicación a una sanción disciplinaria, **UNISARC** deberá oír al trabajador inculcado directamente y en lo posible en presencia de dos (2) compañeros de la Institución. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y la decisión de la Institución de imponer o no, la sanción disciplinaria definitiva. (Artículo 115 CST. Subrogado Decreto Ley 2351/1965, art. 10).

ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

En el procedimiento para aplicar una sanción tendrá en cuenta los siguientes aspectos o etapas:

1. **Advertencia de un hecho.-** Conocido el hecho que al parecer constituya una falta disciplinaria en **UNISARC**, el jefe inmediato del trabajador enviará nota escrita debidamente radicada a la *Dirección de Personal y Desarrollo del Talento Humano* dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al suceso, sustentada con los hechos (documentados, referidos y/o de queja escrita) que originan la posible falta; autoridad que determinará el tratamiento de queja simple **ó**, dará traslado

del hecho para ante la Secretaría General de la Institución a fin de iniciar el **proceso de investigación disciplinaria** conforme a los criterios indicados en el Art. 48 del presente Reglamento Interno de trabajo y se siga el curso correspondiente.

2. **Investigación disciplinaria.** - Sí con base en la información que contengan las diligencias suministradas por la División de Personal se determina el merecimiento de apertura de una Investigación disciplinaria, la **Secretaría General y jurídica de la Institución** dará inicio al proceso disciplinario correspondiente con los siguientes pasos:

2.1. **Notificará la apertura del proceso disciplinario** al (los) trabajador (es) comprometido(s) en el (los) hecho (s).

2.2. **Señalara los presuntos cargos que se le (s) endilgan**, dando a conocer las pruebas existentes en su contra.

2.3. **Simultáneamente indicará los términos para su defensa**

2.4. **Oirá en descargos a la parte involucrada en el asunto** si lo requiere, dentro de los cinco (5) días siguientes a la citación; la investigación se adelantará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificada la comunicación, prorrogables hasta por quince (15) días más si es necesario a juicio del Instructor; vencidos estos términos de procedimiento, (arbitral) se concluirá la instrucción del proceso y la Secretaría General procederá a:

2.5. **Proyectar la decisión correspondiente de:**

1) Responsabilidad con sanción;

2) Exoneración y/o absolución de la falta disciplinaria, o

3) Cualquier otra determinación según se concluya de la investigación, garantizando en todo caso los derechos al debido proceso, defensa y contradicción del (los) trabajador (es) disciplinado (s).

3. **Apelación.** - La **decisión indicada en el numeral anterior** será apelable ante la Rectoría de la Institución, el día hábil siguiente a la fecha de notificada la decisión de primera instancia.

4. **Resolución de la apelación.** - La Rectoría estudiará y **evaluará en 2ª. Instancia** la investigación adelantada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recurso, considerando el respeto tenido a los derechos del trabajador (es) inculcado (s); la valoración probatoria; las conclusiones y la dosificación de la sanción si la hubo y, demás circunstancia de la decisión **confirmándola, revocándola y/o modificándola**.

5. La División de Personal y Desarrollo del Talento Humano notificará al (los) trabajador (es) y al jefe inmediato de éste, lo resuelto por la rectoría al día siguiente de la decisión, dejará constancia en la respectiva hoja de vida si es del caso y dispondrá las diligencias administrativas a que hubiera lugar como consecuencia del fallo.

ARTÍCULO 54. EFECTO DE LA SANCIÓN.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XVI JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 55. JUSTAS CAUSAS.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo (Subrogado por el Art. 7° del Decreto 2351 de 1965), así como las causas calificadas como tal en el presente Reglamento, contratos individuales y en el Estatuto Docente de la Institución.

En los términos del presente Reglamento Interno de Trabajo, ***se consideran justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo:***

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la Institución, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de la Institución de los miembros de su familia de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y

toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Institución.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Institución. Para dar aplicación de esta causal, la Institución deberá ceñirse al siguiente procedimiento: 1. Requerirá previamente al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días; 2. Si hechos los anteriores requerimientos la Institución considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y 3. Si la Institución no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes (Decreto 1373/1996, art. 2, compilado por el DUR 1072/2015, art. 2.2.1.1.3.).
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Universidad o por las autoridades del área o de la EPS para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez, jubilación o invalidez estando al servicio de la Institución.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Institución de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad (Art. 4° del Decreto 1373/1966).
16. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, la Institución dará aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte de la Institución respecto a las condiciones de trabajado.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la Institución contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la Institución con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la Institución de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que la Institución no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Institución al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Institución de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la Institución sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

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

ARTÍCULO 56. OTRAS JUSTAS CAUSAS.

Son ***también justas causas para dar por terminado el contrato*** de trabajo por parte de la Institución las siguientes faltas que se califican como graves:

A. EN GENERAL:

1. El retardo hasta de 30 minutos por quinta vez.
2. El retardo entre 30 y 60 minutos por cuarta vez.
3. El retardo de más de 60 minutos, así como la falta total al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente; por tercera vez.
4. La falta total al trabajo durante un día por tercera vez.
5. Abandonar el sitio de trabajo por quinta vez.
5. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de las Institución, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
6. Aprovechase en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
7. Transferir a cualquier título o usufructuar en provecho propio o ajeno la propiedad intelectual o industrial que pertenezca a la Institución. (Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993).
8. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
9. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
10. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Universidad.

- 11.** Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Institución.
- 12.** Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Institución, sin autorización expresa de ésta.
- 13.** Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Institución.
- 14.** Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Institución.
- 15.** Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de éste.
- 16.** Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
- 17.** Ingerir o mantener dentro de la Institución, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- 18.** Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Institución o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
- 19.** Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
- 20.** No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- 21.** No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
- 22.** No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus Directivas.
- 23.** Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la Institución, sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.

24. No prestar colaboración a la Institución para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
25. No usar, en la forma indicada por la Institución, los uniformes y elementos propios del oficio.
26. Descuidar el área de trabajo y dar información que incite a confusiones y malentendidos al personal visitante.
27. No avisar inmediatamente a la policía y al Jefe inmediato de la Institución cualquier irregularidad observada, la presencia de personas extrañas o sospechosas o la comisión de cualquier delito por éstas o no dar la voz de alarma en estos casos.
28. Laborar para otro empleador dentro de la jornada establecida por la Institución.

B. EN PARTICULAR PARA LOS DOCENTES.

Además de las establecidas para los trabajadores en general se establecen como justas causas de terminación contractual las siguientes:

1. No dictar sus cátedras en los horarios establecidos.
2. No observar en sus relaciones con la Institución y el estudiantado, las normas éticas, académicas y el respeto debido a los Fundamentos y Principios, a la Misión, y al Proyecto Educativo Institucional de Unisarc.
3. Dar a conocer a los estudiantes los temas académicos de prueba.
4. No guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la exigencia y severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes o aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor. (conc. Art. 45 y 46 de este Reglamento).
6. No entregar tanto a la Institución como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.
7. La utilización de la cátedra para fines diferentes a los que son de su naturaleza y materia específica.

8. Actuar en contra de los principios de la ética propios de la profesión y de la comunidad Académica.
9. Asistir a clase en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, distribuirlas o consumirlas dentro de la Institución.
10. Dar trato irrespetuoso, acosar o coaccionar, directamente, por interpuesta persona o a través de cualquier otro medio (comunicaciones, usos electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio similar o conexo), a estudiantes, profesores, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad Unisarquina en general, dentro o fuera de la Institución.
11. Dejar de cumplir sin causa justificada, durante dos (2) oportunidades en el período académico, las labores académicas, administrativas o de otra índole que el profesor tenga a su cargo.
12. No entregar o reportar las calificaciones a la Institución sin causa justificada dentro de los plazos fijados para cada período académico.
13. No entregar los soportes documentales que evidencien el cumplimiento de su plan de trabajo o de las actividades asignadas por su superior inmediato o a quien este delegue.
14. Suplantar a un profesor con el fin de certificar asistencia a dictar un curso o enviar remplazos para que dicten clase sin previa la autorización de la Institución.
15. Obligar o inducir al estudiante a dar o prometer al mismo profesor o a un tercero, dinero u otra utilidad indebida.
16. Divulgar o dar a conocer, indebidamente, documentos o información que se deba mantener en secreto o reserva, de acuerdo con la ley, los Estatutos o reglamentos de la Institución.
17. Plagiar, falsificar o adulterar cualquier documento que sirva como instrumento probatorio de ciertas cualidades y perfiles propios o ajenos o productos de investigación. (Ley 23 de 1982 - Art. 270 y s.s. del C. Penal).
18. Promover, participar o incitar actos que afecten el normal funcionamiento de la Institución, causen desorden o generen dentro o fuera de ella y que den mala imagen a la Institución y mal ejemplo a los estudiantes.

19. Promover, participar o incitar actos de irrespeto, matoneo, trato hostil o vejatorio o agresión o acoso en general, hacia los estudiantes, compañeros, directivos, superiores o cualquier miembro de la comunidad Unisarquina.
20. Injuriar o calumniar a superiores, compañeros, estudiantes u otros miembros de la comunidad Unisarquina.
21. Descalificar o desacreditar sin fundamentos serios y ciertos y de manera irrespetuosa por cualquier medio la formación profesional, producción o actuaciones de sus compañeros, de otros profesionales, o de estudiantes o del personal administrativo.
22. Promover, participar o incitar actos de desórdenes que conlleven a la parálisis parcial o total de la actividad académica o administrativa de la Institución.
23. Dañar los elementos o bienes de la Institución cuya administración o custodia se le haya encomendado en razón de sus funciones.
24. Hurtar o dar uso indebido a los bienes de la Institución.
25. Incumplir grave, reiterada e injustificadamente sus funciones.
26. Utilizar indebidamente descubrimientos científicos y otra información o dato allegado a su conocimiento por razón de sus actividades académicas, similares o conexas (Ley 23 de 1982 - Art. 270 y s.s. del C. Penal).
27. Violar e incumplir los deberes consagrados en el Artículo 22 del Estatuto Docente.
28. Reincidir, en dos o más oportunidades, en faltas leves durante el mismo período académico (conc. Art. 55 de este Reglamento).

CAPÍTULO XVII

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 57. RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES.

Los reclamos de los trabajadores se harán ante la Dirección de la División de Personal y Desarrollo del Talento Humano, quien lo escuchará y direccionará para la solución del caso o remitirá a la Secretaria General conforme lo indica el artículo 55 de este Reglamento.

Parágrafo. Los reclamos se presentarán por escrito y serán resueltos dentro de un término razonable, atendiendo su naturaleza y urgencia.

CAPÍTULO XVIII

ADAPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE UNISARC A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1010 DE 2006 – ACOSO LABORAL

(Procedimiento señalado por la Resolución No. 734 de marzo 15 de 2006 expedida por el Ministerio de la Protección Social)

En cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL - UNISARC**, adopta en el Nuevo Reglamento Interno de trabajo, las políticas, instancias administrativas y procedimientos regulatorios del **acoso Laboral** las siguientes disposiciones:

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL – LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 58. ENTORNO LABORAL SEGURO Y PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* UNISARC establece una política institucional de cero tolerancias frente a las conductas de acoso laboral (Ley 1010 de 2006), el ciberacoso y cualquier manifestación de violencia, hostigamiento o discriminación fundada en razones de género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, filiación política, creencia religiosa o condición de discapacidad. La Corporación velará de forma activa por el mantenimiento de un ambiente de trabajo que resguarde la salud mental y la dignidad de su comunidad laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN EL TRABAJO. En estricto cumplimiento de la Ley 2460 de 2025 y el Decreto 728 de 2025, la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal (UNISARC) se compromete a estructurar, ejecutar y mantener un programa permanente enfocado en el fomento de entornos laborales protectores, la promoción del bienestar mental y la prevención de los factores de riesgo psicosocial. Para ello, la Dirección de Talento Humano, en articulación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), coordinará la aplicación de la batería de riesgo psicosocial conforme a la normatividad vigente y a la periodicidad definida según los resultados de la evaluación

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO AL EMPLEO. UNISARC garantiza que todos sus procesos de selección, reclutamiento y vinculación de personal (tanto docente como administrativo) se

adelantarán bajo los principios de igualdad de oportunidades, mérito y transparencia. Queda taxativamente prohibida cualquier práctica discriminatoria o sesgo basado en razones de género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, edad, filiación política, religiosa o discapacidad, garantizando convocatorias neutras e inclusivas.

PARÁGRAFO TERCERO. REGULACIÓN EXCEPCIONAL DEL TRABAJO CON MENORES DE EDAD. En el evento en que la institución requiera vincular a menores de dieciocho (18) años en calidad de trabajadores, monitores o practicantes remunerados, se dará estricto acatamiento al Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006). Bajo ninguna circunstancia se permitirá el desarrollo de actividades consideradas como peligrosas, insalubres o que superen los toques horarios legales, siendo requisito sine qua non para el perfeccionamiento del vínculo laboral la obtención previa y expresa de la autorización de trabajo emitida por el Inspector del Ministerio del Trabajo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 753 de 2019, constituirá requisito obligatorio previo a la vinculación de personal docente o administrativo adulto, la consulta en línea y verificación en el Registro de Inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de niños, niñas y adolescentes, siempre que el cargo a desempeñar implique interacción directa o indirecta con los menores de edad que integran la comunidad institucional, previa autorización expresa y escrita del aspirante en las fases de selección de Talento Humano.

ARTÍCULO 59. ACOSO LABORAL.

Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno; encaminada a infundir miedo, discriminación, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 60. SUJETOS EXCLUIDOS.

No son sujetos de la Ley 1010 de 2006 aquellas personas vinculadas por relaciones civiles o comerciales derivadas de contratos de prestación de servicios.

ARTÍCULO 61. COMPETENCIA DE LAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* Las quejas por conductas que presuntamente constituyan acoso se tramitarán de forma preferente y especializada según la naturaleza de los hechos, bajo los principios de confidencialidad estricta, reserva de sumario, celeridad, imparcialidad y debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Competencia en materia de Acoso Laboral Ordinario:

El Comité de Convivencia Laboral (CCL) será la instancia competente única para recibir, analizar, mediar y tramitar de forma amigable las quejas relacionadas con conductas de acoso laboral común, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Competencia Exclusiva en materia de Violencias Basadas en Género (VBG) y Acoso Sexual:

Cuando la queja presentada verse sobre presuntos actos de acoso sexual laboral, conductas sexistas, ciberacoso sexual o discriminación por identidad de género, el Comité de Convivencia Laboral (CCL) carecerá por completo de competencia. El trámite será asumido de forma exclusiva por el Comité de Prevención de la Discriminación y Violencia Basada en Género (Comité de la DyVBG) —o la instancia directiva de alta gerencia que la Rectoría designe—, la cual activará de forma obligatoria la ruta preferente con enfoque de género dispuesta en la Ley 2365 de 2024. Se prohíbe taxativamente al CCL realizar cualquier escenario de confrontación, careo o mediación en estos casos, debiendo remitir el expediente en un término no mayor a veinticuatro (24) horas a la instancia competente, disponiéndose el redireccionamiento prioritario de la víctima al acompañamiento psicológico y médico institucional.

PARÁGRAFO TERCERO. Medidas Cautelares de Protección:

Instaurada la queja ante el Comité de la DyVBG (o la instancia competente para VBG), este solicitará formalmente a la Rectoría la adopción inmediata de medidas provisionales de protección antes del cierre de la investigación. Estas medidas incluirán la separación física de los puestos de trabajo, la modificación transitoria de horarios de la jornada o la asignación temporal a modalidades híbridas o de trabajo en casa, velando siempre por no desmejorar las condiciones contractuales ni salariales de la víctima.

PARÁGRAFO CUARTO. Principios Rectores Transversales en casos de DyVBG:

Todo trámite que se adelante ante la instancia competente de UNISARC relacionado con violencias basadas en género se regirá obligatoriamente por los siguientes principios:

- **Presunción de Buena Fe y Veracidad:** El testimonio y el relato de la presunta víctima gozarán de una presunción inicial de buena fe. La carga probatoria no podrá convertirse en un obstáculo que desestime el inicio de las indagaciones.
- **Enfoque Diferencial e Interseccionalidad:** Se evaluará la situación reconociendo que el impacto del daño puede potenciarse debido a factores concurrentes como identidad de género, orientación sexual, raza, edad, rol jerárquico o tipo de vinculación contractual.

- **No Revictimización (Prohibición de Careos):** Queda estrictamente prohibido realizar confrontaciones directas, careos o mediaciones entre la persona afectada y el presunto agresor durante cualquier etapa del proceso. Las versiones se recaudarán de forma separada e independiente.

PARÁGRAFO QUINTO. Medidas de Protección contra Retaliaciones y Reporte al SIVIGE: UNISARC garantizará la estabilidad de las condiciones laborales de la persona denunciante, de las víctimas y de los testigos. Queda proscrita cualquier medida de desmejora, aislamiento o represalia laboral durante los seis (6) meses posteriores a la presentación formal de la queja. Asimismo, la instancia competente estructurará y remitirá de forma semestral el reporte anonimizado de casos atendidos a la plataforma del Sistema Integrado de Información sobre Violencias Basadas en Género (SIVIGE) del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Ley 2365 de 2024.

PARÁGRAFO SEXTO. Enfoque de Género Transversal del CCL: Sin perjuicio de la estricta limitación de competencias establecida en el Parágrafo Segundo respecto a los actos de connotación sexual, el Comité de Convivencia Laboral (CCL) aplicará de manera transversal el enfoque de género en el conocimiento de las quejas por acoso laboral ordinario (Ley 1010 de 2006). Esto implica la prohibición absoluta de fundamentar sus recomendaciones en estereotipos de género, el análisis de las relaciones asimétricas de poder y la cooperación activa con las demás instancias institucionales para la promoción de un entorno laboral libre de discriminación y sexismo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Institución conformará un comité cada dos (2) años el cual estará compuesto por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes del trabajador y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “**Comité de Convivencia Laboral**” el cual establecerá su propio Reglamento.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** desarrollará las siguientes actividades relacionadas con las eventuales circunstancias de Acoso Laboral:

- a.- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la **UNISARC** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.

- b.-** Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c.-** Recibir y dar trámite de manera confidencial a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- d.-** Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- e.-** Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- f.-** 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.
- g.-** Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- h.-** Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de **UNISARC**.
- i.-** Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer de las medidas que se estimaren pertinentes.
- j.-** Elaborar informes trimestrales 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 entidad pública o empresa privada.
- k.-** Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO INTERNO.

Con el fin de lograr la solución de las conductas de acoso laboral dadas en la Institución se llevará a cabo **el siguiente procedimiento interno** con el cual se

pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria dados por la ley para este procedimiento.

Este Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

El procedimiento es el siguiente:

1. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará y, una vez verificado que se haya agotado el conducto regular interno, esto es que se haya adelantado el proceso interno en la dependencia respectiva, escuchará si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas y, en el caso de presentarse la conducta como acoso laboral, se llevará a cabo un proceso con tales personas mediante la construcción de un mejor ambiente laboral y la recuperación de la armonía de trabajo conjunto, y si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
2. Si como resultado de la actuación del Comité, éste evidencia la existencia de una **conducta disciplinable** o de una justa causa para dar por terminado la relación laboral, dará traslado a los trabajadores - **autoridades competentes de la Institución** para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido en los Arts. 52 y 53 del presente **REGLAMENTO INTERNO de TRABAJO** enviando la información sucinta del caso para la investigación correspondiente a la Secretaria General y Jurídica de la Institución, tendiendo cuidado de no vulnerar el principio de confidencialidad que tienen los casos que se tramita como quejas de acoso laboral.
3. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XIX DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 63.- OBJETIVO GENERAL.

Garantizar la aplicación de la ley 2191 del 2022 y cumplimiento de la misma, a través de la cual se contempla la desconexión laboral para los trabajadores de la Institución.

Lineamientos de la desconexión laboral.

a.- La desconexión laboral inicia, una vez el trabajador ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el disfrute del periodo de licencia, vacaciones, permisos, etc. **b.-** Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los periodos de descanso, licencias, permisos, vacaciones, esto, con el fin de que pueda gozar de dichos espacios en comunión con su familia, amigos y esparcimiento personal. **c.-** Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones, el trabajador no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho **urgente, grave, de fuerza mayor o caso fortuito**, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la Institución no se vea afectado. **d.-** Aquellos Trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, se encuentran exentos de la regulación de la jornada máxima legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del C.S.T., por tanto, también se encuentra incluido, dentro de las excepciones de aplicación de la ley 2191 de 2022, que trata sobre desconexión laboral.

Parágrafo 1.- Se establece como mecanismo de garantía de desconexión laboral, incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). la regulación establecida en el Art. 61 de este reglamento Interno de trabajo donde se podrán presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, así mismo el trámite de dichas quejas, garantizando el debido proceso e incluyendo los mecanismos de solución del conflicto, verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

CAPÍTULO XX TRABAJO EN CASA - TELETRABAJO Ley 2088 de 2021

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO EN CASA - TELETRABAJO OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 64. TRABAJO EN CASA.

La Corporación Universitaria UNISARC podrá celebrar contratos **de Trabajo en casa** con trabajadores que desarrollan sus tareas o funciones desde su domicilio, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación **Tics.**, lo cual se constituye en una modalidad de trabajo ocasional hasta por tres (3) meses

prorrogables hasta por otros tres meses, siempre y cuando se reúnan las circunstancias que lo ameriten, conforme al espíritu de la Ley 208 de 2021.

ARTÍCULO 65. CARACTERÍSTICAS.

La modalidad de la ejecución del trabajo en casa reviste las siguientes características:

- a) Relación trabajador empleador se mantiene vigente
- b) Garantías laborales, sindicales y de seguridad social se mantienen vigentes.
- c) El trabajador seguirá realizando las mismas actividades que desarrollaba en sus tareas o función habitual, y éstas deben ser ejecutadas de manera que el trabajador pueda descansar y compartir tiempo con su familia
- d) No habrá disminución unilateral de salario. El empleador debe establecer instrumentos, frecuencia y modelo de evaluación de resultados. El Trabajo en casa no debe interferir en los espacios personales y familiares del trabajador.
- e) Empleador y trabajador se deben ceñir al horario y jornada de trabajo que se tenga en la Institución.
- f) El trabajador debe realizar su carga habitual de trabajo y no debe tener sobrecargas adicionales respetando el horario ordinario pactado, incluyendo los fines de semana y días de descanso obligatorios.
- g) El Trabajo en Casa requiere el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar un Trabajo Seguro y Saludable.
- h) La comunicación del trabajador y Empleador será atendido de manera prioritaria a través de *Correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp* durante la jornada laboral. Recuerda que
- i) El Trabajo en Casa debe contemplar el cumplimiento del reglamento Interno de trabajo e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar un Trabajo Seguro y Saludable. Circular 041 de 2020.
- j) Notificar a la ARL la ejecución temporal de actividades del trabajador desde su casa, indicando las condiciones de tiempo y lugar.
- k) La Institución realizará una retroalimentación constante con sus trabajadores sobre las dificultades que tengan para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones

ARTÍCULO 66. TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO.

La Institución podrá optar por esta modalidad laboral siempre que se reúnan las condiciones del Decreto 0884 de 2012.

El teletrabajo y trabajo remoto se caracterizan con los siguientes aspectos;

- 1) **Autónomos**, son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina o un local

comercial. En este tipo de modalidad contractual se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Institución y sólo acuden a las dependencias de la Institución en algunas ocasiones.

- 2) **Móviles**, son aquellos tele trabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.
- 3) **Suplementarios**, son aquellos tele trabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las dependencias de la Institución.

Parágrafo.- La Institución reconocerá a sus tele trabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

ARTÍCULO 67. OBLIGACIONES TELE-TRABAJADORES.

Los tele-trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

1. Los elementos que se entreguen a los tele-trabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
2. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los tele-trabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución.
3. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución.
4. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
5. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los tele-trabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los tele-trabajadores.
6. Los tele-trabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programa.
7. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

Parágrafo 3.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los tele-trabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 68. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los tele-trabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. (Artículo 5º Decreto 0884/2012).

Parágrafo 1. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, ó publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución la cual hayan tenido acceso los tele-trabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

Parágrafo 2. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 69. REGULACIONES NO CONTEMPLADAS.

Las regulaciones del trabajo en casa, teletrabajo y trabajo remoto no contempladas en este reglamento, se someten a las disposiciones contenidas en la legislación laboral vigente en estas modalidades.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES - CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 70. INEFICACIA DE LAS CLAUSULAS.

No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con los establecidos en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, las cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art. 109 C.S.T.).

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN Y TRÁMITE DE OBJECIONES. *(Nota de vigencia: Este artículo fue modificado y actualizado de manera parcial mediante Resolución N° 065 de 2026 y adoptado en firme tras la etapa de concertación el 6 de julio de 2026, sustituyendo la versión anterior de la Resolución N° 24 de 2023).* Conforme a lo establecido en la Ley 1429 de 2010, las modificaciones al presente Reglamento Interno de Trabajo no requerirán aprobación previa por parte del Ministerio del Trabajo. El procedimiento interno obligatorio para su entrada en vigor constará de las siguientes fases:

1. **Fase de Publicación Inicial:** La Rectoría y la Secretaría General publicarán el texto modificado fijándolo en dos (2) lugares visibles de la institución y difundiendo en la intranet y correos institucionales. Esto debe hacerse el mismo día en que se firme el acto administrativo modificatorio.
2. **Fase de Objeciones de los Trabajadores:** Los trabajadores o sus delegados contarán con un término perentorio de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, para presentar observaciones u objeciones debidamente sustentadas respecto al nuevo articulado.
3. **Fase de Concertación o Remisión Legal:** Si se presentan objeciones dentro del tiempo legal, se abrirá una mesa de concertación entre la administración de la Universidad y los delegados de los trabajadores por un término máximo de diez (10) días hábiles. De no lograrse un acuerdo mutuo, el caso se remitirá ante la Inspección del Trabajo respectiva.
4. **Fase de Entrada en Vigencia:** Vencido el plazo de quince (15) días sin que se presenten objeciones, o una vez resueltas estas en la concertación, el reglamento modificado entrará a regir plenamente, sustituyendo las disposiciones anteriores, y se fijará en las carteleras definitivas de las sedes de la Corporación."

ARTÍCULO 72. NOTIFICACIÓN. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de éste reglamento se hará la publicación tipográfica del mismo y se fijará en dos (2) sitios distintos de cada una de las dependencias y lugares de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL, UNISARC.

CAPÍTULO XXIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 73. VIGENCIA. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente **Reglamento Interno de Trabajo** se considerará como único para la Institución y sus trabajadores. En consecuencia, quedan sin efecto los *Reglamentos Internos*

anteriores y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean contrarias (Artículos 119 y 120 CST. Modificado Ley 1429/2010, arts. 17 y 22).

Santa Rosa de Cabal, noviembre dieciocho (18) del año dos mil veintidós (2022).

Original Firmado.

ELSA GLADYS CIFUENTES ARANZAZU
Rectora y Representante Legal

Original Firmado.

JULIAN HERNANDO SANCHEZ JIMENEZ
Secretario General y Jurídico - UNISARC.

REFRENDACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PARCIAL Y UNIFICACIÓN:

En cumplimiento de lo ordenado en el Artículo Tercero de la Resolución de Cierre No. 75 del 6 de julio de 2026, se publica el presente texto unificado, compilado y actualizado para el inicio formal de su vigencia general y fijación en cartelera hoy, 8 de julio de 2026.

Original Firmado

JAIME ANDRÉS BETANCOURT VÁSQUEZ

Rector y Representante legal

Original Firmado

CÉSAR AUGUSTO ARROYAVE GIL

Secretario General

CONTROL DE PUBLICACIONES.

FECHA PUBLICACIÓN	FECHA RETIRO	LUGAR PUBLICACIÓN DE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PUBLICA

ÍNDICE.

CAPITULO I	1
IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	1
ARTÍCULO 1. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR.....	1
CAPÍTULO II	1
CONDICIONES DE ADMISIÓN	1
ARTÍCULO 2. CONDICIONES DE ADMISION.....	1
ARTÍCULO 3. DOCUMENTACION REQUERIDA.	2
CAPITULO III	3
DEL PERÍODO DE PRUEBA	3
ARTÍCULO 4. PERIODO DE PRUEBA.	3
ARTÍCULO 5. ESTIPULACION POR ESCRITO.....	3
ARTÍCULO 6. PERIODO MAXIMO DE PRUEBA.....	3
ARTÍCULO 7. TERMINACION DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA.....	4
.....	4
CAPITULO IV	4
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	4
ARTÍCULO 8. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	4
CAPÍTULO V	4
HORARIO DE TRABAJO	4
ARTÍCULO 9. JORNADA MAXIMA LEGAL Y DISTRIBUCION	4
ARTÍCULO 10. JORNADAS ORDINARIAS.....	5
ARTÍCULO 11. JORNADA ESPECIAL.....	5
ARTÍCULO 12. JORNADA LABORAL FLEXIBLE.	6
ARTÍCULO 13. JORNADA POR TURNOS.....	6
ARTICULO 13 A. MODALIDADES HIBRIDAS Y FLEXIBILIDAD TECNOLOGICA	6
ARTICULO 13 B. GARANTIA ESPECIFICA DEL DERECHO A LA	
DESCONEXION LABORAL.....	8
CAPITULO VI.	9
JORNADA DE TRABAJO HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	9
ARTICULO 14. DELIMITACION DE TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO	9
ARTICULO 15. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS	10
CAPITULO VII	10
DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y PERMISOS	10
ARTÍCULO 16. DIAS DE DESCANSO	10
ARTÍCULO 17. DESCANSO DIAS DOMINGOS	11

ARTÍCULO 18. VACACIONES REMUNERADAS	11
ARTÍCULO 19. ÉPOCA DE VACACIONES.....	11
ARTÍCULO 20. OBLIGATORIEDAD DE LAS VACACIONES.....	12
ARTÍCULO 21. COMPENSACIÓN DE VACACIONES.....	12
ARTÍCULO 22. LIQUIDACION DE VACACIONES.....	13
ARTÍCULO 23. REGISTRO DE VACACIONES.....	13
ARTÍCULO 24. PERMISOS Y LICENCIAS.....	13
CAPITULO VIII	14
SALARIO MÍNIMO Y ASPECTOS RELACIONADOS A LA REMUNERACIÓN	14
ARTÍCULO 25. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.	14
ARTÍCULO 26. PAGO DE LOS SALARIOS.	15
ARTÍCULO 27. RECLAMOS ORIGINADOS EN EL PAGO DEL SALARIO.....	16
CAPÍTULO IX.....	16
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD.....	16
ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES UNISARC.....	16
ARTÍCULO 29. SERVICIOS MÉDICOS.....	16
ARTÍCULO 30. OBLIGACION DE INFORMAR.	16
ARTÍCULO 31. MEDIDAS DE HIGIENE Y BSEGURIDAD.....	16
ARTÍCULO 32. ACCIDENTE LABORAL.....	17
ARTÍCULO 33. ACCIDENTE LABORAL NO MORTAL.	17
ARTÍCULO 34. ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES.....	17
ARTÍCULO 35. SOMETIMIENTO A DIRECTRICES Y DISPOSICIONES.....	18
CAPITULO X.....	18
ORDEN JERÁRQUICO INSTITUCIONAL.....	18
ARTÍCULO 36. ORDEN JERÁRQUICO.	18
CAPITULO XI	18
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.	18
ARTÍCULO 37. PROHIBICIONES.	19
CAPÍTULO XII	19
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES ...	19
DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES UNISARC.	19
ARTÍCULO 38. DEBERES GENERALES.....	19
ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA UNISARC.....	22
ARTÍCULO 40. DOTACIÓN CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.....	23
ARTÍCULO 41. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES... 23	
ARTÍCULO 42: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES. 27	
ARTÍCULO 43. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA UNISARC.	29
CAPITULO XIII.....	31
OBLIGACIONES y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO y DOCENTE.....	31
ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL DIRECTIVO.	31
ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LOS DOCENTES.....	32

ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS DOCENTES.	33
CAPITULO XIV.....	34
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	34
ARTICULO 48. FALTAS.	34
ARTÍCULO 49. FALTAS LEVES.....	35
ARTICULO 50. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS A LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, A LOS DEBERES Y SUS SANCIONES.	35
ARTICULO 51. SANCIONES DISCIPLINARIAS EN GENERAL.	36
CAPITULO XV.....	38
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	38
ARTÍCULO 52. APLICACIÓN SANCIÓN DISCIPLINARIA.....	38
ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....	38
ARTÍCULO 54. EFECTO DE LA SANCIÓN.....	40
CAPÍTULO XVI.....	40
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	40
ARTÍCULO 55. JUSTAS CAUSAS.	40
ARTICULO 56. OTRAS JUSTAS CAUSAS	43
CAPÍTULO XVII.....	47
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	47
ARTÍCULO 57. RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES.....	47
CAPÍTULO XVIII.....	48
ADAPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE UNISARC A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1010 DE 2006 – ACOSO LABORAL.....	48
ARTÍCULO 58. ENTORNO LABORAL SEGURO Y PROTECCION DE LA DIGNIDAD	48
ARTÍCULO 59. ACOSO LABORAL.	49
ARTÍCULO 60. SUJETOS EXCLUIDOS.....	49
ARTÍCULO 61. COMPETENCIAS DE LAS INSTANCIAS AEN MATERIA DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO.	49
ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO INTERNO.	52
CAPÍTULO XIX.....	53
DESCONEXIÓN LABORAL	53
ARTÍCULO 63.- OBJETIVO GENERAL.....	53
CAPÍTULO XX.....	54
TRABAJO EN CASA - TELETRABAJO	54
Ley 2088 de 2021.....	54
ARTICULO 64. TRABAJO EN CASA	54
ARTICULO 65. CARACTERÍSTICAS.....	55
ARTÍCULO 66. TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO.....	55
ARTÍCULO 67. OBLIGACIONES TELETRABAJADORES	56

ARTÍCULO 68. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	57
ARTÍCULO 69. REGULACIONES NO CONTEMPLADAS.	57
CAPÍTULO XXI.....	57
DISPOSICIONES FINALES - CLÁUSULAS INEFICACES	57
ARTÍCULO 70. INEFICACIA DE LAS CLAUSULAS.....	57
CAPITULO XXII.....	57
PUBLICACIONES	57
ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO DE ADOPCION Y TRAMITE DE OBJECIONES.....	58
ARTÍCULO 72. NOTIFICACIÓN.	58
CAPÍTULO XXIII.....	58
VIGENCIA DEL REGLAMENTO	58
ARTÍCULO 73. VIGENCIA.....	58