

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES
RESOLUCIÓN No. 026
(02 de junio de 2026)

Por medio de la cual se reforma el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Autónoma de Manizales.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES, en uso de sus atribuciones estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de 1991 en su artículo 69, establece que “*se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley*”.

Que el artículo 7 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Manizales, contempla la autonomía universitaria, como el poder de auto-gobernarse y auto-legislarse para dar cumplimiento a su compromiso con la sociedad.

Que los artículos 109 – 119 del Código Sustantivo del Trabajo, reformado por la Ley 1429 de 2010, la Ley 2466 de 2025 entre otras, contempla la competencia legal a cargo de los empleadores, de elaborar el Reglamento Interno de Trabajo que regulará las relaciones entre estos y los trabajadores.

Que el artículo 49 del Estatuto General, le asigna las competencias al Rector de la Institución el ejercicio de la representación legal y velar por el cumplimiento de las normas legales que rigen a la Universidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la reforma al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo con el siguiente articulado:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Universidad Autónoma de Manizales y tiene como objetivo establecer reglas que permitan mantener un ambiente laboral en armonía de conformidad con el logro de los objetivos institucionales en estricto acatamiento de los valores y principios institucionales.

Con base en lo anterior, el presente Reglamento Interno de Trabajo dispone lo siguiente:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Universidad Autónoma de Manizales el cual regula las relaciones laborales entre la Institución y todos sus trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, independientemente de la denominación del cargo, dependencia, proyecto o unidad administrativa a la cual se encuentren adscrito, incluso cuando presten su servicio en lugar externo de la sede principal, ubicada en la ciudad de Manizales – Caldas. Las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral de todos los contratos de trabajo tanto de trabajadores administrativos como docentes.

Artículo 2. Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito o verbalmente a juicio de la Universidad. Se entiende que este reglamento hace parte del citado contrato en tanto le es aplicable a la Universidad y al trabajador.

Artículo 3. Toda persona debe saber que, en el momento de iniciar la prestación de sus servicios a la Universidad, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente reglamento, para lo cual la Universidad garantizará la publicación y divulgación del presente reglamento a través de los medios físicos o electrónicos institucionales.

Artículo 4. No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes o contratos individuales, en todo caso se aplicará el principio de favorabilidad establecido en el artículo 21 de Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO II

Artículo 5. Ingreso. Quien aspire a ocupar un cargo en la Universidad Autónoma de Manizales, debe haber presentado su hoja de vida de conformidad con lo indicado por la Unidad de Talento Humano.



El candidato debe cumplir con el perfil exigido, teniendo en cuenta las competencias asignadas y los requisitos que en el proceso de selección fueron definidos por la Institución, posteriormente se iniciará el proceso de selección estipulado y organizado por la Vicerrectoría de Desarrollo Humano y Bienestar.

Parágrafo. El hecho de aprobar satisfactoriamente este proceso no genera ninguna obligación para la Universidad a favor del aspirante, hasta tanto se perfeccione el contrato laboral.

Artículo 6. Admisión. Si el aspirante aprueba el proceso indicado en el artículo anterior y la Universidad procede a realizar la vinculación, el aspirante debe presentar dentro del término que se le señale, los siguientes documentos:

1. Fotocopia de actas de grado o diplomas del título mínimo requerido para el cargo o constancia de estudios actuales.
2. Documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según el caso).
3. Dos fotos recientes, tamaño cédula, a color y fondo azul o foto en archivo digital JPG.
4. Para extranjeros: copia impresa en blanco y negro, legible y amplia, y una (1) en archivo digital (en formato .JPG) del pasaporte y visa de trabajo vigente para fecha de ingreso, con sello de registro de entrada al país.
5. Certificación del banco o entidad financiera seleccionada, donde conste número y tipo de cuenta bancaria.
6. Copia escaneada de la matrícula o tarjeta profesional.
7. Certificación de la EPS en la cual conste su afiliación al subsistema de salud o de la última entidad con la que estuvo afiliado.
8. Certificación de afiliación vigente a un fondo de pensión o de aquella en donde estuvo afiliado anteriormente.
9. Certificación de afiliación vigente a un Fondo de Cesantías o de la entidad en donde estuvo afiliado anteriormente.
10. Hoja de Vida.
11. Historia laboral (Si aplica por afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Pensiones anteriores).
12. En caso de tratarse de una persona en estado de discapacidad se deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad expedido por la autoridad competente.

Parágrafo Primero: La entrega de documentos e información por parte del aspirante, trae implícita la declaración y presunción de autenticidad de los documentos y su consentimiento para que sean verificados por la UAM.

Artículo 7. El aspirante autoriza de manera previa, explícita, inequívoca e informada a la Universidad Autónoma de Manizales para que, recolecte y trate sus datos personales con la finalidad de verificar la información suministrada, la evaluación del perfil del aspirante, la gestión del proceso de selección



y, en caso de vinculación, la administración de la relación laboral. La Universidad garantizará la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de la información, así como el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión por parte del titular, a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin. Esta autorización comprende la información que suministra verbalmente o por escrito con ocasión de los procesos de selección y durante su vinculación como trabajador. Por lo tanto, la UAM hará uso de los mismos dentro del marco de lo permitido por la Constitución Política, la legislación vigente y la política interna, para el cumplimiento de las finalidades institucionales. El tratamiento de los datos personales, se hará conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen o complementen.

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8. La Universidad Autónoma de Manizales, acoge íntegramente lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, en lo que respecta al periodo de prueba dentro de las diferentes modalidades de contrato de trabajo.

Artículo 9. El período de prueba deberá constar por escrito y no podrá exceder de dos (2) meses, cuando se pacte por un término inferior, podrá prorrogarse antes de su vencimiento, sin que el tiempo total exceda dicho límite.

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 (1/5) del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de nuevos períodos de prueba, salvo para el primer contrato.

Artículo 10. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización, siempre que no se vulneren derechos fundamentales ni se configure un uso abusivo de esta facultad.

Vencido el período de prueba, si el trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito de la Universidad, el contrato de trabajo se regirá por las normas generales aplicables desde su inicio.

Durante el período de prueba, el trabajador gozará de todos los derechos laborales, incluidos salario, prestaciones sociales, afiliación y cobertura al Sistema de Seguridad Social Integral.

CAPÍTULO IV

www.autonoma.edu.co



@UAMManizales



@uammanizales



@uammanizales

servicioalcliente@autonoma.edu.co

312 767 9859 / 314 771 3532 / 316 526 0024 318 306 0890 / 318 356 9085 / 317 894 0741

Línea de atención en Manizales: (6) 872 7272 Línea gratuita en todo el país: 01 8000 510123

Antigua Estación del Ferrocarril - Manizales, Caldas, Colombia.



CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11. La Universidad Autónoma de Manizales, con ocasión de la suscripción del contrato de trabajo en la modalidad que corresponda, garantizará el respeto de los derechos y garantías laborales del trabajador conforme a la normatividad vigente.

En desarrollo del poder subordinante, la Universidad podrá introducir modificaciones razonables a las condiciones de trabajo, incluyendo la asignación de funciones distintas a las inicialmente pactadas, siempre que:

1. Se encuentren acordes con la naturaleza del cargo y la formación del trabajador.
2. No impliquen desmejora de sus condiciones laborales, salariales o prestacionales.
3. No vulneren derechos fundamentales ni la dignidad del trabajador.

CAPÍTULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 12. Marco normativo y naturaleza. La Universidad Autónoma de Manizales aplicará lo dispuesto en la en la legislación vigente y demás normas que regulen, modifiquen o sustituyan el contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es un contrato especial de trabajo a término fijo, de carácter formativo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa.

Artículo 13. Duración. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de tres (3) años e incluirá las fases lectiva y práctica o de formación dual, según corresponda.

Parágrafo. Dentro del contrato de aprendizaje no se pactará período de prueba.

Artículo 14. Contenido del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y deberá contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Nombre de La Universidad y razón social, como empresa que patrocina al aprendiz.
- b) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, el programa respectivo.
- d) Duración del contrato.
- e) Obligaciones de la Universidad y del aprendiz; y derechos de éste y de aquella.



- f) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- g) La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- h) Condiciones de práctica, duración, vacaciones y período de estudio.
- i) Firma de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 15. Apoyo de sostenimiento y naturaleza salarial. El aprendiz tendrá derecho al pago de un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. **Fase lectiva:** 75% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. **Fase práctica o formación dual:**
 - Primer año:** 75% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - Segundo año en formación dual o fase práctica:** 100% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Parágrafo. El apoyo de sostenimiento constituye ingreso laboral y dará lugar al pago de prestaciones sociales y demás obligaciones derivadas de la relación laboral, conforme a la normativa vigente.

Artículo 16. Seguridad social y obligaciones. La Universidad garantizará la afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral de la siguiente manera: Fase lectiva: salud y riesgos laborales. Fase práctica o formación dual: salud, pensión y riesgos laborales.

Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones y prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo, proporcionar y gestionar la realización de los exámenes médicos ocupacionales correspondientes, reportar al SENA las decisiones disciplinarias adoptadas previo agotamiento del proceso correspondiente, brindar ambientes de trabajo con protección frente a riesgos laborales y acoso laboral o sexual y garantizar condiciones de formación adecuadas.

Artículo 17. Obligaciones del Aprendiz. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz, tiene las siguientes:

- a) Concurrir de manera puntual, tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen de aprendizaje y a las directrices dadas por La Universidad.
- b) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Artículo 18. Régimen disciplinario aplicable a aprendices. Las personas vinculadas mediante contrato de aprendizaje estarán sujetas a un régimen disciplinario especial, en atención a la naturaleza formativa de su vinculación, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos dispuestos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.



La subordinación del aprendiz se limita exclusivamente a las actividades relacionadas con su proceso de formación, por lo que cualquier actuación disciplinaria tendrá un carácter pedagógico, orientado a garantizar el adecuado desarrollo de las competencias propias de la etapa lectiva o práctica.

De conformidad con lo anterior, en temas disciplinarios se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los aprendices deberán cumplir las normas y lineamientos internos de la Universidad que resulten aplicables al desarrollo de su formación, especialmente en materia de horarios, disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Convivencia y uso adecuado de los recursos institucionales.
- b) La Universidad podrá realizar llamados de atención, recomendaciones o planes de mejora, con enfoque formativo, de esta situación se informará debidamente al monitor del aprendiz.
- c) Al aprendiz se le garantizará el debido proceso, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.
- d) Por la presunta comisión de faltas disciplinarias relevantes se iniciará el proceso disciplinario al que haya lugar y este será puesto en conocimiento del SENA, para lo de su competencia, incluyendo la eventual terminación del contrato de aprendizaje si es del caso.
- e) No habrá lugar a la imposición de sanciones propias del régimen laboral, como suspensiones o multas, sin perjuicio de la finalización del contrato de aprendizaje conforme a las causales legalmente previstas.

Parágrafo 1. La aplicación de este régimen deberá observar criterios de razonabilidad, proporcionalidad y finalidad formativa, evitando la desnaturalización del contrato de aprendizaje.

Parágrafo 2. Las decisiones disciplinarias deberán ser informadas al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o a la institución educativa correspondiente.

Artículo 19. Terminación del contrato. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado por las siguientes causales:

- 1. Cumplimiento del término pactado. (no requiere preaviso para la terminación)
- 2. Justa causa (Bajo rendimiento académico o falta de desempeño laboral)
- 3. Incumplimiento de obligaciones por parte del aprendiz.
- 4. Cancelación de la matrícula.
- 5. Mutuo acuerdo entre las partes.
- 6. Aplicación de una sanción disciplinaria previo agotamiento del respectivo proceso disciplinario.
- 7. Muerte del aprendiz.



8. Terminación sin justa causa, con el pago de la indemnización correspondiente.

CAPÍTULO VI

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 20. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que se vinculan para la ejecución de labores de corta duración, no mayor a un (1) mes, y de naturaleza distinta a las actividades ordinarias o misionales de la Universidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.

Serán trabajadores dependientes para todos los efectos legales durante el tiempo de su vinculación y, en consecuencia, tendrán derecho al reconocimiento y pago de salario, descanso dominical y festivo remunerado, así como a las demás garantías mínimas laborales y prestaciones sociales que resulten aplicables conforme a la ley.

CAPÍTULO VII

MODALIDADES DE TRABAJO

Artículo 21. En la Universidad Autónoma de Manizales, la prestación del servicio podrá desarrollarse bajo las siguientes formas, de conformidad con la legislación laboral vigente:

- a) Trabajo presencial.
- b) Teletrabajo.
- c) Trabajo remoto.
- d) Trabajo en casa.

Parágrafo 1. La implementación de cada una de estas formas de prestación del servicio estará sujeta a la naturaleza de las funciones asignadas a cada puesto de trabajo, las necesidades institucionales y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables para cada una.

Parágrafo 2. La Universidad adoptará los lineamientos internos necesarios para la regulación de estas formas de prestación del servicio, garantizando en todo caso los derechos laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores.

CAPÍTULO VIII

HORARIO DE TRABAJO



Artículo 22. En la Universidad Autónoma de Manizales, la jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, teniendo siempre presente que no puede exceder de la jornada máxima legal vigente y su implementación gradual conforme a la ley.

Como regla general, y de conformidad con la naturaleza académica y administrativa de la Universidad Autónoma de Manizales, la prestación del servicio se desarrollará dentro de una franja horaria comprendida entre las 6:00 a.m. y las 10:30 p.m., sin que ello implique jornada continua ni disponibilidad permanente del trabajador.

La asignación de la jornada y del horario específico de cada trabajador se realizará atendiendo a las funciones del cargo, las necesidades del servicio y la organización institucional, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.

Durante la jornada laboral, el trabajador tendrá derecho a los descansos necesarios para alimentación y recuperación, los cuales serán definidos por la Universidad de manera razonable y proporcional, sin que constituyan tiempo de trabajo efectivo, salvo disposición legal en contrario.

Parágrafo 1. En atención a las necesidades del servicio, la Universidad podrá establecer jornadas flexibles, turnos de trabajo u horarios diferenciales, los cuales serán informados al trabajador con la debida antelación, a través de los medios institucionales definidos para tal fin.

Parágrafo 2. Los horarios ordinarios de trabajo aplicables a los distintos cargos de la Universidad serán los siguientes:

- a) **Personal docente:** hasta cuarenta (40) horas semanales, distribuidas conforme a la programación académica, investigativa, administrativa y de extensión definida institucionalmente.
- b) **Personal administrativo:** hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas ordinariamente así:

Lunes: de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Martes a viernes: de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- c) **Personal de servicios generales:** hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas dentro de la franja comprendida entre las 6:00 a.m. y las 5:00 p.m., mediante los horarios o turnos que establezca la Universidad de acuerdo con las necesidades del servicio.
- d) **Personal de portería:** hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas dentro de la franja comprendida entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., mediante los horarios o turnos que establezca la Universidad de acuerdo con las necesidades del servicio.



e) **Personal de mercadeo, admisiones, servicio al cliente y áreas afines:** hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas conforme a la programación institucional, incluyendo jornadas de lunes a sábado cuando las necesidades del servicio así lo requieran, dentro de la franja comprendida entre las 7:30 a.m. y las 6:30 p.m.

f) **Personal de biblioteca:** hasta cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas mediante turnos rotativos programados por la Universidad, dentro de las siguientes franjas de atención:

Lunes a viernes: entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Sábados: entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m.

La programación de todos los turnos garantizará el respeto de la jornada máxima legal, los descansos obligatorios y demás derechos laborales aplicables.

Parágrafo 3. En atención a las necesidades académicas, administrativas, investigativas, comerciales, de extensión o de servicio a la comunidad universitaria, la Universidad podrá establecer horarios diferenciales, jornadas flexibles, turnos rotativos o modificar la distribución de la jornada de trabajo de cualquiera de los grupos ocupacionales descritos en este artículo, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente, los tiempos de descanso y las demás garantías laborales previstas en la ley.

Parágrafo 4. El trabajo suplementario, nocturno, en domingos o festivos, cuando haya lugar, se reconocerá y remunerará conforme a las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo 5. La asignación de horarios no implicará desmejora de las condiciones laborales ni desconocimiento de los derechos mínimos establecidos en la ley.

Artículo 23. Aquellos cargos que, por la naturaleza de sus funciones, no puedan sujetarse a la franja horaria general establecida en el artículo anterior, tendrán una jornada especial definida por la Universidad y le corresponderá al superior (Vicerrector, Decano, Director o Coordinador) de la unidad respectiva, utilizando los canales y medios institucionales con la trazabilidad respectiva, determinar y notificar al trabajador excluido de esta regulación la jornada de trabajo que le será aplicable, precisándole la intensidad horaria, días que corresponda prestar el servicio y, además, tiempo de descanso dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la mención explícita de cualquier otro aspecto relacionado con la jornada de trabajo que estime necesario, esto deberá hacerlo teniendo en consideración la jornada máxima legal de trabajo diario.

Artículo 24. Quedan exceptuados de la jornada ordinaria máxima legal los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, así como aquellos cuyas labores sean discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, en los términos previstos por la legislación laboral vigente.



Tales trabajadores deberán laborar todo el tiempo necesario para cumplir a cabalidad sus deberes, sin embargo, dichas labores deben de desarrollarse dentro de parámetros de razonabilidad y proporcionalidad; el servicio prestado dentro de dicho horario o jornada no constituye trabajo suplementario o de horas extras, ni implica sobre-remuneración alguna.

Parágrafo. Se entenderán como cargos de dirección, confianza y manejo quienes componen la dirección de la Universidad, según el Estatuto General: Rector, Vicerrectores, Secretario General y los Decanos en lo que respecta a sus funciones estatutarias.

Artículo 25. El número de horas de trabajo establecido en este reglamento, podrá ser incrementado por la Universidad y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrencia de accidentes, o cuando sean indispensables para trabajos de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la Universidad sufra perturbación grave.

DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 26. A continuación se establecen los elementos en materia de desconexión laboral de la Universidad Autónoma de Manizales:

Objetivo: Garantizar el cumplimiento al derecho a la desconexión laboral de los trabajadores docentes y administrativos de la UAM, como la facultad que tienen de no atender órdenes, comunicaciones o requerimientos laborales por fuera de su jornada de trabajo, promoviendo el disfrute efectivo del descanso, así como de los espacios personales y familiares por fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 27. Excepciones: No estarán sujetos al cumplimiento de lo dispuesto en estos lineamientos:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, sin que se afecte el derecho fundamental al descanso.
- b. Aquellos trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función deban tener disponibilidad permanente.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Parágrafo. Por su parte, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral¹.

¹ Tomada del artículo 3, Ley 2191 de 2022.



Artículo 28. Medidas para la protección del derecho a Desconexión Laboral en la UAM:

1. Establecer como lineamiento institucional el respeto por los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones de los trabajadores, para lo cual se solicitará evitar requerir al trabajador a través de cualquier canal o medio de comunicación, por fuera de su horario de trabajo, salvo que ocurran circunstancias imprevistas o emergentes que requiera atención prioritaria.

Se consideran circunstancias imprevistas aquellas situaciones emergentes, de extrema necesidad, que puedan presumir un grave riesgo hacia los colaboradores o un potencial perjuicio para la Institución, o situaciones de fuerza mayor, cuya urgencia requiera que se adopten medidas de resguardo para evitar la gravedad de las mismas o respuestas inmediatas.

2. Los trabajadores de la UAM, evitarán el envío de comunicaciones institucionales masivas por fuera de la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas, exceptuando los casos de comunicación por fuerza mayor o excepcionalmente por situaciones que requieran de una decisión o acción prioritaria.

3. En caso de que se emitan o reciban comunicaciones fuera del horario de trabajo, el emisor del mensaje deberá tener presente que el receptor podrá atenderlas a su regreso a la jornada laboral. Se recomienda para evitar este tipo de acciones utilizar la opción “programar envío”, que se encuentra disponible en el correo electrónico Institucional.

Se incorporan a la dinámica laboral, las siguientes recomendaciones:

1. Abstenerse de realizar convocatorias de reuniones, capacitaciones o similares, por fuera de la jornada laboral de la UAM.

2. Realizar la convocatoria a las reuniones, capacitaciones o similares de manera programada y para que se desarrollen durante la jornada laboral, tratando de optimizar el tiempo con el fin de promover jornadas de trabajo fructíferas y eficaces.

3. Se recomienda a los trabajadores el uso responsable de las jornadas flexibles otorgadas por la institución, en cuanto a espacio y tiempo.

4. Se recomienda a todos los trabajadores que cuando se deban ausentar de sus labores por vacaciones o permisos, utilicen la opción de respuesta automática con que se cuenta en el correo electrónico institucional, indicando las fechas en las que no estará disponible.

Artículo 29. Trámite para reportar el incumplimiento.

Conforme a lo establecido por la Ley 2191 de 2022, en su artículo 5, se establece como medio de recepción del reporte de incumplimiento al derecho a la desconexión laboral, reporte ante la Unidad de Talento Humano, adscrita a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano y Bienestar con acompañamiento de un abogado del equipo de la Secretaría General.



No se recibirán reportes hechos de manera anónima, el trámite que se debe dar será confidencial. El reporte de que trata el presente artículo debe contener:

- Nombre de quien reporta.
- Nombre de quien esté incumpliendo.
- Nombre de la unidad institucional a la que pertenecen las partes y el detalle de la situación presentada.

Los casos que sean reportados serán revisados por la Unidad de Talento Humano con la asesoría del abogado designado por parte de la Secretaría General, quienes deberán ejecutar el siguiente protocolo:

1. Recibido el reporte, se revisará para las consideraciones y apertura del caso.
2. Se citará a las partes de forma individual para escucharlas y se dejará acta de constancia de las respectivas reuniones.
3. Se creará un espacio de diálogo entre las partes involucradas y se formularán acciones concertadas y compromisos de cada uno para recomponer la situación a fin de que no vuelva a ocurrir y se dejará la respectiva acta.
4. Se hará seguimiento del caso.
5. Se cerrará el caso mediante acta que describa la verificación del cumplimiento de los compromisos de las partes y la validación de que cesaron las conductas que limitaban y afectaban el pleno ejercicio del derecho a la desconexión laboral.

Parágrafo. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable² a la luz de dicha normativa.

CAPÍTULO IX

HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 30. La Universidad Autónoma de Manizales, queda sujeta a todas las disposiciones legales vigentes que regulan (i) la jornada de trabajo diurna y nocturna, (ii) trabajo suplementario, (iii) tasa y liquidación de recargos por trabajo suplementario, tal como se encuentra previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y, demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

² Tomada del artículo 4, Ley 2191 de 2022.



Artículo 31. El trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve (7:00 p. m.). (Art. 160 C.S.T.). Se entiende por trabajo diurno el que se realiza dentro de la franja horaria definida como tal por la legislación laboral vigente.

Artículo 32. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).(Art. 160 C.S.T). Se entiende por trabajo nocturno el que se realiza dentro de la franja horaria definida como nocturna por la legislación laboral vigente.

Artículo 33. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede a la máxima legal vigente. Deberá ser autorizado previamente por la Universidad.

Artículo 34. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará así: Si es diurno con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la jornada ordinaria; si es nocturno con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la jornada ordinaria.

Artículo 35. El trabajo nocturno, comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. por el solo hecho de ser nocturno se remunerará en su caso, con un recargo del 35% sobre el valor de la jornada ordinaria. Los recargos podrán concurrir cuando legalmente haya lugar a ello, sin que se configure doble pago por el mismo concepto.

Artículo 36. La Universidad no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando por escrito lo exija a sus trabajadores en los casos en que previamente y para tal efecto haya sido autorizado. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por el trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se ha causado y a más tardar con el salario del período siguiente.

Artículo 37. Cuando la naturaleza de las actividades de la Universidad lo requiera, podrán establecerse sistemas de turnos sucesivos de trabajo para atender la prestación continua de determinados servicios o actividades institucionales, en estos casos la organización, duración y distribución de dichos turnos se realizará de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre jornada laboral, trabajo suplementario, trabajo nocturno, trabajo en dominicales y festivos, garantizando en todo caso el respeto de la jornada máxima legal, los descansos obligatorios y los derechos mínimos de los trabajadores.

Parágrafo. Los recargos, compensaciones y demás condiciones aplicables al trabajo realizado bajo sistemas de turnos sucesivos serán reconocidos conforme a la legislación laboral vigente al momento de su ejecución.

CAPÍTULO X DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO



Artículo 38. La Universidad Autónoma de Manizales, acoge en su totalidad la regulación vigente establecida por la legislación laboral, respecto de los días de descanso obligatorio, días de fiesta o dominical.

Parágrafo 1: En caso de que se requiera el reconocimiento de días obligatorios de descanso o remuneración adicional, estos se deben establecer de manera particular en el respectivo contrato de trabajo o en el presente Reglamento.

Parágrafo 2: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 50 de 1990.

Artículo 39. Trabajo Dominical Habitual. El trabajador que labore habitualmente tres (3) o más domingos de un mismo mes, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado sin perjuicio de la remuneración que por recargos legales correspondan y que estén previstos en la ley para este evento.

Artículo 40. Trabajo Dominical Ocasional. El trabajador que excepcionalmente labore el día de descanso obligatorio, es decir hasta dos (2) domingos de un mismo mes, tiene derecho a un descanso compensatorio o a una remuneración en dinero proporcional, a su elección.

Artículo 41. Las personas que, por sus conocimientos técnicos, por la naturaleza de sus funciones o por necesidades del servicio, deban trabajar los Domingos y días de fiesta, tendrán derecho a la remuneración correspondiente, incluyendo los recargos legales aplicables, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 42. El trabajo en días dominicales o festivos deberá ser previamente autorizado por la Universidad. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el trabajador preste efectivamente el servicio en dichos días, habrá lugar al reconocimiento y pago de los recargos legales correspondientes.

El incumplimiento del requisito de autorización previa podrá dar lugar a las medidas disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 43. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la ley, la Universidad suspendiere el trabajo, estará en la obligación de cancelar el salario de ese día como si hubiera mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo y su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO XI VACACIONES REMUNERADAS



Artículo 44. La Universidad acoge la reglamentación vigente establecida por la legislación laboral colombiana respecto del periodo de vacaciones, época de vacaciones, compensación en dinero, acumulación, liquidación, registro, tal como se encuentra señalado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

De conformidad con lo anterior, la Universidad Autónoma de Manizales, otorgará a sus trabajadores vacaciones colectivas, las cuales operan bajo la siguiente reglamentación:

1. Por regla general, se concederá a los trabajadores de la UAM vacaciones colectivas.
2. Excepcionalmente, previa autorización expresa dada por el Vicerrector, Secretario General, Director, Coordinador o jefe del área, el trabajador podrá disfrutar su periodo de vacaciones en fechas distintas a las señaladas institucionalmente. La solicitud de las vacaciones deberá realizarse con quince (15) días de anticipación a través de los formatos institucionales establecidos internamente y el jefe del área debe autorizarlas por el mismo medio.
3. La UAM informará a sus trabajadores a través de los medios de comunicación institucionales, con mínimo quince (15) días de anticipación, la fecha a partir de la cual concederá las vacaciones colectivas, así como la fecha en que corresponda reincorporarse a sus labores.

Artículo 45. La Universidad, podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones colectivas; de tal suerte que los trabajadores que en tal época no llevasen un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Si el trabajador disfruta de vacaciones antes de que nazca la obligación de concederlas no puede la Universidad exigirle que complete el año de servicios que las causa, ni que reintegre el valor recibido por ellas si se retira antes. Del mismo modo no puede el trabajador pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso al completar el año de servicio, pues las vacaciones ya disfrutadas cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento y tienen con respecto a la Universidad, efecto liberatorio.

Artículo 46. Durante la vigencia del contrato, las vacaciones deberán ser debidamente disfrutadas dentro del año siguiente a su causación, no obstante, podrán acumularse hasta por dos (2) periodos.

Se prohíbe la acumulación y la compensación parcial de las vacaciones de los menores de dieciocho (18) años, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

CAPÍTULO XII PERMISOS Y LICENCIAS



Artículo 47. Permisos y licencias. La Universidad Autónoma de Manizales concederá a sus trabajadores permisos y licencias en los casos previstos en la ley y en aquellos que, por razones justificadas, sean autorizados por la institución.

Los permisos corresponden a ausencias de corta duración, mientras que las licencias implican ausencias por períodos más extensos, con o sin remuneración.

En todo caso, se garantizarán los permisos y licencias de carácter obligatorio establecidos en la legislación laboral vigente.

Artículo 48. Permisos obligatorios y justificados. La Universidad concederá permisos remunerados, entre otros, en los siguientes casos:

- a) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador
- b) Asistencia a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- c) Cumplimiento de deberes legales, tales como sufragio o desempeño de cargos de forzosa aceptación.
- d) Licencia por luto, en los términos legales.
Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la universidad.
- e) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Parágrafo 1. Estos permisos deberán ser informados al empleador con la antelación posible o, en caso de fuerza mayor, dentro de un término razonable, acompañados de los soportes correspondientes.

Parágrafo 2. En casos de grave calamidad domestica el trabajador debe dar aviso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la Universidad, el Comité de Rectoría, revisará discrecionalmente la situación y determinará si el hecho acaecido corresponde o no a una verdadera calamidad doméstica.

Artículo 49. En todos los casos anteriores, exceptuando los literales a y c, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con antelación y por escrito, indicando los motivos que lo



justifiquen; ningún trabajador puede entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Parágrafo 1. La ausencia del trabajador por enfermedad general solo se justificará correctamente con la presentación de la respectiva incapacidad expedida y refrendada por la EPS. Esta incapacidad deberá presentarse ante la Unidad de Nómina y ante la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo a más tardar al día siguiente de su expedición.

Parágrafo 2. El trabajador debe reintegrarse a sus labores habituales el día siguiente en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa que la justifique será considerado una falta a sus obligaciones, que implicará una sanción de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento. No obstante, aun cuando suceda por primera vez, atendiendo a las circunstancias, podrá ser considerado como justa causa para terminar el contrato de trabajo.

Artículo 50. Permisos institucionales. La Universidad podrá conceder permisos para:

- a) Participación en eventos académicos o institucionales.
- b) Actividades de capacitación autorizadas.
- c) Otras situaciones que, a juicio del empleador, lo justifiquen.

Estos permisos estarán sujetos a autorización previa y a las condiciones que determine la Universidad.

Artículo 51. Licencias. Podrán ser:

- a) **Remuneradas**, cuando así lo establezca la ley o lo determine la Universidad. Se conceden en forma exclusiva por el Rector de la Universidad y serán durante un tiempo determinado.
- b) **No remuneradas**, cuando sean solicitadas por el trabajador y autorizadas por la Universidad. implica la suspensión temporal del contrato de trabajo, quedando el trabajador exonerado de cumplir con sus labores y persistiendo para la Universidad el deber de hacer los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, lo anterior en los términos del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. A menos que medie comunicación expresa del representante legal de la UAM en sentido contrario, las licencias concedidas en la Universidad por regla general son licencias no remuneradas.

Artículo 52. Licencias de maternidad, paternidad y parentales. La Universidad reconocerá y garantizará a sus trabajadores el disfrute de las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida, parental flexible de tiempo parcial, los permisos de lactancia y los demás derechos relacionados con la maternidad, la paternidad, la adopción y el cuidado de los hijos, de conformidad con lo previsto en la Ley 2114 de 2021, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones legales que las modifiquen, adicionen o sustituyan.



Parágrafo 1. La duración, requisitos, condiciones de reconocimiento y demás aspectos aplicables a estas licencias serán los establecidos en la normativa vigente al momento de su causación.

Parágrafo 2. La concesión, reconocimiento, duración, requisitos y condiciones de estas licencias y permisos se registrarán por la normatividad vigente al momento de su solicitud y están sujetas al informe oportuno de las circunstancias que den lugar al reconocimiento de las mismas aportando la documentación requerida para su trámite conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 3. La Universidad garantizará el respeto de los derechos derivados de la maternidad, la paternidad, la adopción, la lactancia y la corresponsabilidad en el cuidado de los hijos, conforme a los principios de igualdad, no discriminación y protección integral de la familia.

Parágrafo 4. Ningún trabajador podrá ser objeto de discriminación, trato desfavorable o represalias por razón de embarazo, lactancia, maternidad, paternidad, adopción o ejercicio de los derechos reconocidos en este artículo y por ende se respetarán las garantías de estabilidad laboral reforzada y demás medidas de protección especial previstas en la legislación vigente para las personas amparadas por fueros o protecciones constitucionales y legales.

Artículo 53. Licencias y permisos legales especiales. La Universidad reconocerá y otorgará las licencias, permisos, descansos remunerados y demás medidas de protección previstas en la legislación laboral vigente, incluyendo aquellas relacionadas con maternidad, paternidad, adopción, cuidado familiar, asistencia a actividades académicas de hijos menores de edad, promoción de medios de transporte sostenibles y demás situaciones especialmente protegidas por la ley, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Artículo 54. Procedimiento. Todo permiso o licencia deberá solicitarse por los medios institucionales definidos, con la debida antelación, salvo situaciones de urgencia.

El trabajador deberá allegar los soportes correspondientes y reincorporarse oportunamente a sus labores.

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con el presente reglamento y bajo criterios de proporcionalidad.

Parágrafo. Las solicitudes de permiso o licencias siempre deberán comunicarse a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Unidad de Nómina, para el reporte de la respectiva novedad ante la ARL y en el sistema de nómina, siendo responsabilidad del superior del trabajador allegar dicha comunicación a esa oficina.

Artículo 55. Incapacidades. Las ausencias por enfermedad general o accidente deberán justificarse mediante la incapacidad médica correspondiente, expedida por el prestador de salud autorizado.



El trabajador deberá informar oportunamente a la Universidad y aportar el soporte dentro de los plazos establecidos institucionalmente.

CAPÍTULO XIII SALARIO

Artículo 56. La Universidad convendrá con el trabajador, lo relativo al salario de conformidad con el escalafón docente y a la escala salarial asignada para el área administrativa, teniendo en cuenta la modalidad del contrato, respetando en todo caso el salario mínimo legal vigente.

Artículo 57. A los trabajadores, a quienes por motivo del servicio que prestan se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les pagará el salario convenido en proporción a las horas que trabajen.

Artículo 58. El salario podrá convenirse todo en dinero, o parte en dinero y parte en especie. Cuando se pacte salario en especie, este debe estipularse en el respectivo contrato. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se debe estimar pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. Cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal, el salario en especie no podrá superar el treinta por ciento (30%).

Artículo 59. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado y el de los días de fiesta.

Artículo 60. El salario en dinero se pagará directamente al trabajador o a la persona o personas que él autorice por escrito, mediando la debida identificación. El pago del salario se hará mediante consignación directa en cuenta bancaria que el trabajador acredite ante la Unidad de Nómina al momento de su vinculación.

El salario se pagará por mes vencido el último día de cada mes.

Artículo 61. Salvo estipulación en contrario, el pago de salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador preste sus servicios, a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la Universidad.

Artículo 62. Las partes podrán acogerse a la modalidad de Salario Integral, siempre y cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales. Este salario además de retribuir el salario ordinario compensará de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.



En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional del treinta por ciento (30%).

Artículo 63. La Universidad no tiene establecido el reconocimiento y pago de viáticos permanentes, por lo cual no constituyen salario los anticipos de viaje ni cualquier otro monto de dinero que se entregue con este fin. En el evento de que un trabajador deba desplazarse a cumplir funciones o encargos fuera de la sede de la Universidad, se acogerá al reglamento de anticipos de viaje aprobado para tal efecto, en el cual se establece el valor autorizado teniendo en cuenta el cargo y la ciudad a la cual se desplaza.

Artículo 64. Cuando la Universidad contrate menores de edad, estos tendrán derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, siempre y cuando su vinculación no corresponda a la modalidad de contrato de aprendizaje, caso en el cual se regularán por las disposiciones propias de esta modalidad de contrato. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

CAPÍTULO XIV

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

Artículo 65. Es obligación de La Universidad velar por la salud, seguridad y condiciones de higiene que permitan a los trabajadores desempeñar las labores para las cuales han sido contratados. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 66. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por medio de la Entidad Promotora de Salud (EPS) que voluntariamente seleccione el trabajador y por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) contratada por la Universidad en caso de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lo anterior conforme a la normativa vigente.

Artículo 67. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo y que no pueda desempeñar sus labores, deberá comunicarlo a su superior en La Universidad en la mayor brevedad posible. Si éste no diere aviso dentro del término indicado su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Parágrafo. Cuando el trabajador no pueda informar oportunamente por circunstancias ajenas a su voluntad, deberá hacerlo tan pronto como le sea posible, aportando la respectiva justificación.



Artículo 68. Los trabajadores deberán cumplir las recomendaciones médicas, así como participar en los programas, exámenes ocupacionales y actividades de promoción y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, conforme al presente reglamento.

Artículo 69. Los trabajadores deberán cumplir todas las normas, políticas y procedimientos que dispongan medidas de higiene y seguridad laboral, campañas preventivas y de vacunación que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene La Universidad, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las herramientas, 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 y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le hayan sido comunicados vía email o por escrito, facultan a La Universidad para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa agotamiento del debido proceso disciplinario al que haya lugar.

Artículo 70. En caso de accidente de trabajo, se ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a través de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el profesional en Atención Prehospitalaria disponible, la remisión al médico si lo tuviere o a uno particular si fuere necesario, y se tomarán las medidas médicas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando el mismo a la Unidad referida, en forma inmediata teniendo en cuenta entre otros los siguientes datos:

a) Día, mes y año del accidente, b) hora del accidente, c) labor que estaba realizando el trabajador al momento del accidente, d) Número de horas laboradas por el trabajador antes del accidente, e) sitio donde ocurrió el accidente, f) lesión o daño sufrido por el trabajador g) parte o partes del cuerpo afectadas, h) los elementos con que se lesionó el trabajador, i) descripción del accidente, j) Centro de Atención Médica o IPS a la que acudió el trabajador, k) testigos del accidente, l) responsable del informe y fecha del mismo. El accidente deberá ser reportado en los términos establecidos por la regulación legal y reglamentaria vigente.

Parágrafo: En caso de enfermedades laborales o que el accidente de trabajo sea considerado como grave de acuerdo a la normatividad vigente o haya causado la muerte del trabajador, el accidente de trabajo deberá ser reportado, además, a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo del lugar donde ocurrió el accidente, dentro de los dos (2) días hábiles a la ocurrencia del mismo.

Artículo 71. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al jefe inmediato, quien deberá reportarlo al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de activar los protocolos de atención y reporte correspondientes.



Artículo 72. La ocurrencia de accidentes de trabajo se registrará por las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales. El incumplimiento del deber de reporte oportuno por parte del trabajador podrá dar lugar a las consecuencias disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de los derechos que le asistan conforme a la ley.

Artículo 73. La Universidad y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, determinando severidad, frecuencia y características (fecha, hora, sector y circunstancias).

Es obligación de los jefes de dependencia informar inmediatamente cualquier evento al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El reporte oficial ante la ARL y la EPS deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o a la notificación del diagnóstico de la enfermedad laboral, conforme a la normativa nacional vigente.

Artículo 74. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto La Universidad, como los trabajadores, se sujetarán a las normas pertinentes sobre regulación de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, así como las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

CAPTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 75. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respetar y actuar conforme con la misión y los valores de la Universidad
- b) Respeto y subordinación a los superiores y sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de la Universidad.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen con eficiencia, eficacia y efectividad.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo Superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Obrar con honestidad y buena fe en el desarrollo de sus funciones.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general.
- i) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones institucionales aplicables.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por el respectivo superior, para el manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.



- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores.

Artículo 76. Son obligaciones especiales de los trabajadores:

1. Suministrar sin dilaciones, antes de iniciar el contrato de trabajo y cuando le sea requerido toda la información y documentación necesaria tendiente a realizar las diligencias de afiliación y las demás que se necesiten ante las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Prestar sus servicios de manera personal, puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y condiciones acordadas.
3. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo y observar para el cumplimiento de sus funciones los preceptos de los estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, manuales, circulares, políticas y demás documentos expedidos por la Universidad y en general acatar y cumplir las disposiciones disciplinarias e instrucciones que de modo particular le imparta el representante legal de la Universidad y sus superiores jerárquicos.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, y especialmente sobre los casos que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones de los contratos en los que es parte la universidad, o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y los materiales sobrantes y utilizar debidamente los elementos que se le hayan dado para su trabajo.
6. Guardar rigurosamente la ética en las relaciones con todas las personas que conforman la comunidad universitaria UAM
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior, las observaciones necesarias para evitar daños y perjuicios a la Universidad o a su personal.
8. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y participar en las actividades del SG-SST.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas o cosas de la Universidad.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
11. Registrar en las oficinas de la Universidad, su domicilio y dirección actual y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Universidad.
12. Asistir puntualmente al trabajo según el horario correspondiente y cumplir con el horario asignado a su cargo.
13. Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y beneficios destinados por la Universidad para sus trabajadores.



14. Abstenerse de realizar, promover o tolerar cualquier conducta que pueda constituir acoso laboral, acoso sexual o cualquier forma de violencia, discriminación o trato irrespetuoso en el entorno laboral o académico, de conformidad con la normativa vigente y las políticas institucionales.
15. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo.
16. Aceptar los cambios de funciones y de sitio de trabajo de acuerdo con las necesidades de la Universidad, en tanto no impliquen para el trabajador lesiones a su dignidad ni desmejora
17. Es obligación de quienes ejercen cargos de Dirección o Coordinación de las diferentes áreas de la UAM poner en conocimiento de las Unidades de Nómina y Talento Humano los siguientes hechos: a) Las ausencias no justificadas del personal a su cargo, c) Los permisos concedidos de conformidad con el presente reglamento al personal a su cargo, d) La ejecución de funciones por parte de quien se encuentre legalmente incapacitado y e) El ingreso de personal a una respectiva dependencia.

Artículo 77. Todos los trabajadores en general deberán someterse a las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Universidad.

Al respecto los obliga:

- a) Someterse a exámenes médicos ocupacionales es decir el obligatorio de ingreso, periódicos y de retiro, en los términos establecidos legalmente.
- b) Participar en los programas de promoción y prevención definidos por la Universidad.
- c) En caso de enfermedad, cumplir las recomendaciones y tratamientos que ordenen los médicos tratantes de las E.P.S. y A.R.L. La incapacidad para trabajar sólo podrá acreditarse, con certificados expedidos por las entidades de la Seguridad Social.
- d) Todo accidente de trabajo será comunicado inmediatamente al responsable de la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo o a quien haga sus veces.
- e) Utilizar adecuadamente y mantener en buen estado los elementos de protección personal suministrados por La Universidad necesarios para desarrollar la labor.
- f) Cumplir a cabalidad con las normas y las técnicas de seguridad recomendadas por La Universidad y la A.R.L., necesarias para cada oficio en particular.
- g) Reportar a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Unidad Planeación Física o al superior inmediato cualquier alteración o condición peligrosa que pudiese llegar a ocasionar daños en las estructuras físicas o lesiones a las personas.

Parágrafo 1. La Coordinación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo será la encargada de llevar el registro de la accidentalidad y de tomar las medidas y correctivos del caso.

Parágrafo 2. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.



Artículo 78. Protección Especial. La Universidad Autónoma de Manizales garantizará la protección especial de los trabajadores en condiciones de vulnerabilidad, en particular mujeres en estado de embarazo y trabajadores menores de edad, absteniéndose de asignar labores que impliquen riesgos para su salud o integridad, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 79. La Universidad Autónoma de Manizales, cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores.

Artículo 80. Son obligaciones especiales de la Universidad:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y materiales necesarios para la realización de sus labores.
2. Procurar a los trabajadores, espacios apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.
7. Informar al trabajador, en caso de terminación sin justa causa, el estado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a la ley.
8. Asumir los gastos de traslado cuando haya cambio de residencia por razones laborales, en los términos legales.
9. Cumplir con la normatividad interna, mantener el orden, la moralidad y el respeto
10. Cumplir con las prescripciones en materia de Seguridad Social Integral.
11. Implementar medidas de prevención del acoso laboral, acoso sexual y cualquier forma de discriminación.
12. Guardar absoluto respeto por la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
13. Garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales de los trabajadores conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS TRABAJADORES

Artículo 81. Prohibiciones especiales para la Universidad:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o prestaciones sociales de los trabajadores sin autorización previa, expresa y escrita de estos, o sin orden judicial, salvo en los casos



- expresamente autorizados por la ley, tales como aportes al Sistema de Seguridad Social, obligaciones legales o descuentos permitidos y autorizados por la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Universidad.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que sea admitido en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.
 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 civil, religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio de su derecho al sufragio.
 6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
 9. Incluir en certificaciones laborales referencias que puedan perjudicar al trabajador o implementar prácticas que limiten sus oportunidades laborales futuras.
 10. Cerrar intempestivamente La Universidad, clausurar labores total o parcialmente, en forma definitiva o temporal, sin previa autorización del Ministerio de Trabajo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, y sin perjuicio de las indemnizaciones a que haya lugar por razón de contratos de trabajo concertados por un tiempo mayor.
 11. Realizar, permitir o tolerar conductas que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, discriminación o cualquier forma de violencia en el entorno laboral, conforme a las definiciones establecidas en los protocolos³ institucionalmente para cada uno de ellos.
 12. Solicitar, usar o divulgar información personal de los trabajadores sin autorización o sin el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.
 13. Formular requerimientos laborales a los trabajadores por fuera de la jornada de trabajo, salvo en los casos excepcionales previstos en la ley y en el presente reglamento.

Artículo 82. Prohibiciones a los trabajadores:

Queda prohibido a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, materiales o productos elaborados, sin permiso de la Universidad.
2. Presentarse al lugar en el cual debe desarrollar las funciones a él asignadas por La Universidad en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o consumir los mismos dentro de la universidad o en los lugares donde se encuentre ejecutando las funciones asignadas por la Universidad.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.

³ Protocolo para la prevención, detección y atención de casos de discriminación y violencias basadas en género y Protocolo para la prevención y atención de casos de Acoso Laboral.



4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, sin perjuicio del ejercicio de los derechos legalmente reconocidos.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Universidad en objetos distintos al trabajo contratado.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres, o salas de trabajo.
9. Ocuparse en asuntos distintos de su labor, durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
10. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de contratistas, aspirantes a ingresar a la universidad, estudiantes o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
11. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para La Universidad.
12. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
13. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas de manera premeditada a destinatario diferente a la que corresponda.
14. Utilizar el sitio de trabajo para el consumo de bebidas embriagantes.
15. Realizar préstamos a interés dentro de las instalaciones de la universidad.
16. Permitir, facilitar o ejecutar manejos en el sistema de registro académico o en el sistema contable, para alterar información.
17. Recibir o recaudar dinero de los estudiantes o de personas externas sin estar autorizado por La Universidad.
18. Utilizar indebidamente la información personal o institucional a la que tenga acceso.
19. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo o no utilizar los elementos de protección personal.
20. Formular o atender requerimientos laborales por fuera de la jornada, en contravía de las políticas de desconexión laboral, cuando le sean aplicables.
21. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Universidad.

Artículo 83. Prohibiciones para trabajadores con personal a cargo. Se prohíbe a los trabajadores que ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión:



1. Servir como fiadores, codeudores o garantes de obligaciones de sus subalternos o compañeros de trabajo o solicitar a sus subalternos ser fiadores, codeudores o garantes de obligaciones económicas personales.
2. Solicitar, otorgar o intermediar préstamos de dinero con los trabajadores bajo su dependencia.
3. Ejercer cualquier tipo de presión económica o personal sobre sus subordinados.

CAPÍTULO XVII ORDEN JÉRARQUICO

Artículo 84. El orden jerárquico administrativo de La Universidad Autónoma de Manizales es el siguiente:

1. Rector.
2. Vicerrectores.
3. Secretario General.
4. Directores.

Parágrafo 1. Facultad Disciplinaria. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de La Universidad, los siguientes:

- El Rector, como última instancia.
- Los Vicerrectores y Directores, en aquellos asuntos y sobre aquellos trabajadores que se desempeñen laboralmente en alguna de las dependencias que a ellos se encuentren adscritos respectivamente.
- El Secretario General, con las mismas condiciones de los Vicerrectores y Directores y en aquellos casos que el rector le asigne.

Parágrafo 2. La Universidad podrá asignar funciones de instrucción o apoyo en procesos disciplinarios a la Unidad de Talento Humano o a la Secretaría General.

Parágrafo 3. Para todos los efectos laborales, la Universidad estará representada por las autoridades señaladas en el presente artículo y, en general, por quienes ejerzan funciones de dirección o administración, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 4. Cada trabajador debe obediencia y respeto a todos los superiores y para las relaciones de trabajo se observará en todos los casos, los conductos regulares que se establecen en este Reglamento o en las demás disposiciones normativas internas de la Universidad.

Parágrafo 5. Cuando los procesos disciplinarios sean adelantados por los Directores, estos deberán contar en todo momento con el acompañamiento de la Secretaría General, especialmente en las etapas



de formulación de cargos, práctica y valoración probatoria, recomendación de sanción y decisión de fondo.

En todo caso, la facultad para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, con o sin justa causa, corresponderá exclusivamente al Rector, en su calidad de representante legal de la Universidad.

CAPÍTULO XVIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 85. Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden o de las obligaciones y prohibiciones legales contractuales y reglamentarias que incumben al trabajador, podrá ser sancionado por la Universidad en la forma que se determina en los artículos siguientes, previo agotamiento del debido proceso.

Artículo 86. La Universidad no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo o en la ley.

Artículo 87. Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Gravísimas

La calificación se realizará teniendo en cuenta:

- La naturaleza de la conducta desplegada por el trabajador.
- El impacto o perjuicio causado.
- La reiteración de actuación desplegada.
- Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que ocurrieron los hechos.

Artículo 88. Constituyen faltas Leves. Se consideran faltas leves aquellas conductas que impliquen incumplimientos menores de las obligaciones laborales, tales como:

- a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio relevante a la Universidad.
- b) No asistir al trabajo en la jornada o turno asignado, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio relevante a la Universidad.
- c) La inasistencia total a la jornada laboral sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio relevante a la Universidad.
- d) La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias por parte del trabajador.

Artículo 89. Sanciones para faltas leves.



Las faltas leves podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida.
- c) Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días.

La sanción será determinada por la Universidad atendiendo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, tales como:

- 1. La reiteración de la conducta
- 2. Las circunstancias en que ocurrió
- 3. El impacto generado
- 4. Los antecedentes disciplinarios del trabajador

Sin perjuicio de lo anterior, la reincidencia en faltas leves podrá dar lugar a la imposición de sanciones más severas dentro de los límites previstos en el presente reglamento.

Artículo 90. Constituyen faltas graves. Aquellas conductas que implican un incumplimiento relevante de las obligaciones laborales y que pueden dar lugar a sanciones como amonestación escrita o suspensión hasta por dos (2) meses, de acuerdo con la valoración del caso:

- a) El reiterado incumplimiento de las faltas leves establecidas en el artículo anterior.
- b) El retardo injustificado en la hora de entrada por cuarta vez dentro de un mismo período de seis (6) meses.
- c) La no asistencia del trabajador en la mañana, en la tarde o en la noche, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) La no asistencia del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente cuando cause perjuicio a la Universidad aún ocurrida por primera vez, o cuando sin haberle causado perjuicio se suscite por tercera vez.
- e) Presentarse al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o consumir las mismas en el ejercicio de las funciones, cuando no genere riesgo grave o afectación directa a la Universidad.
- f) El incumplimiento de obligaciones contractuales o reglamentarias que cause perjuicio a la Universidad, sin que sea de entidad grave.
- g) El trato irrespetuoso o descortés hacia miembros de la comunidad universitaria.
- h) El uso indebido de herramientas tecnológicas o recursos institucionales, sin causar perjuicio grave.
- i) La negligencia en el cumplimiento de funciones que afecte el normal desarrollo de las actividades.
- j) Obstaculizar el cumplimiento de labores sin que se genere un daño grave.



- k) El recaudo de dineros de los estudiantes o aspirantes a ingresar a la Universidad, sin autorización de la Universidad.
- l) Incurrir en violación del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y conflictos de interés que vulneren la gobernanza institucional.

Artículo 91. Las faltas graves podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida.
- b) Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.

La sanción será determinada por la Universidad atendiendo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, tales como:

1. La gravedad de la conducta
2. El nivel de afectación generado
3. La reiteración o reincidencia
4. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar
5. Los antecedentes disciplinarios del trabajador

Parágrafo. La comisión reiterada de faltas graves, o la concurrencia de varias de ellas, podrá dar lugar a la calificación de la conducta como falta gravísima, cuando así lo ameriten las circunstancias del caso.

Artículo 92. Faltas gravísimas. Constituyen faltas gravísimas aquellas conductas que afectan de manera grave la disciplina, la confianza, la seguridad, la dignidad humana o los intereses de la Universidad, y podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa:

- a) La inasistencia injustificada por dos (2) o más días consecutivos.
- b) La inasistencia injustificada que cause un perjuicio grave a la Universidad, aun por una sola vez.
- c) Ejecutar actos de violencia, agresión física o psicológica contra cualquier persona vinculada a la Universidad.
- d) Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral, en los términos de la Ley 1010 de 2006 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen.
- e) Incurrir en conductas de acoso sexual, violencia sexual o violencia basada en género, o cualquier otra forma de violencia en el contexto laboral, conforme a la normativa vigente y los protocolos de prevención y tratamiento adoptados institucionalmente.
- f) Realizar actos de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen, religión, opinión política o condición social.



- g) La revelación, filtración, alteración, uso indebido o difusión no autorizada de información confidencial, reservada o datos personales a los que tenga acceso el trabajador con ocasión de sus funciones.
- h) El fraude, manipulación, alteración o uso indebido de sistemas de información institucionales.
- i) Apropiarse, sustraer, retener o dar uso indebido a bienes de la Universidad o de terceros vinculados.
- j) Plagiar o apropiarse de producción intelectual ajena en el ámbito académico y administrativo institucional.
- k) Violación de acuerdos de confidencialidad suscrito para el desempeño de labores propias del cargo.
- l) Poner en riesgo la seguridad o integridad de las personas pertenecientes a la comunidad UAM mediante actos u omisiones graves.
- m) Toda conducta orientada a obstaculizar gravemente las actividades académicas, investigativas o administrativas.
- n) Inducir a error a la Universidad mediante falsedad, ocultamiento o manipulación de información.
- o) La reincidencia en faltas graves cuando evidencie incumplimiento sistemático de las obligaciones laborales o afectación relevante a la disciplina y convivencia institucional.

Artículo 93. Sanciones para faltas gravísimas. Las faltas gravísimas podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses.
- b) Terminación del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con la ley.

La Universidad determinará la sanción aplicable previa valoración integral del caso, garantizando el debido proceso, y teniendo en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de la falta.
2. El impacto en la Universidad o en terceros.
3. El grado de culpabilidad del trabajador.
4. La afectación a la confianza, seguridad o convivencia laboral.
5. Los antecedentes disciplinarios del trabajador.

Parágrafo 1. La terminación del contrato de trabajo con justa causa procederá especialmente cuando la conducta configure una violación grave de las obligaciones del trabajador, afecte la confianza legítima, comprometa la seguridad o integridad de la institución y su comunidad, o constituya una infracción legal o reglamentaria de especial entidad.

Parágrafo 2. En los casos relacionados con acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o discriminación, la Universidad aplicará las medidas disciplinarias correspondientes conforme a la



gravedad de la conducta, previa aplicación de los protocolos y políticas que regulan cada una de ellas, lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 94. Gradualidad y proporcionalidad de las sanciones disciplinarias. La imposición de sanciones disciplinarias por parte de la Universidad se realizará con observancia de los principios de legalidad, debido proceso, razonabilidad y proporcionalidad previo agotamiento del debido proceso.

En tal sentido, la Universidad valorará en cada caso concreto la conducta del trabajador, atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- a) La naturaleza y gravedad de la falta.
- b) El impacto o perjuicio causado a la Universidad o a terceros.
- c) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió la conducta.
- d) El grado de culpabilidad del trabajador (dolo o culpa).
- e) Los antecedentes disciplinarios.
- f) La reiteración o reincidencia en la conducta.
- g) Las condiciones personales y funcionales del trabajador.

La imposición de sanciones no estará sujeta a una aplicación automática o mecánica por la simple ocurrencia de la conducta o su reiteración, sino que deberá responder a un análisis integral de los elementos antes señalados agotando el procedimiento establecido para tal fin.

Parágrafo 1. La Universidad podrá imponer directamente una sanción más severa, incluso la terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando la gravedad de la conducta así lo amerite, sin que sea necesario agotar previamente sanciones de menor entidad.

Parágrafo 2. En todo caso, la imposición de cualquier sanción disciplinaria deberá estar precedida del respeto al derecho de defensa y contradicción del trabajador, conforme a lo dispuesto en la ley y en el presente reglamento.

Procedimiento Disciplinario

Artículo 95. Principios del procedimiento disciplinario. Toda actuación disciplinaria adelantada por la Universidad Autónoma de Manizales se registrará por los principios del Debido proceso, Derecho de defensa y contradicción, Presunción de inocencia, Imparcialidad, Proporcionalidad, Razonabilidad y Confidencialidad.

Ningún trabajador podrá ser sancionado sin que previamente se le haya agotado el proceso disciplinario que le garantiza el ejercicio de su derecho de defensa.

Artículo 96. Inicio y apertura del proceso disciplinario. El proceso disciplinario podrá iniciarse:



- a) De oficio por la Universidad.
- b) Por queja, informe o denuncia.
- c) Como resultado de procesos institucionales y/o controles internos.

Cuando exista mérito, la Universidad comunicará al trabajador la apertura del proceso disciplinario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos o a la recepción de la queja, informe o denuncia, indicando claramente los hechos objeto de investigación, la posible calificación de la conducta y las normas presuntamente infringidas.

Artículo 97. Citación y descargos. La Universidad citará al trabajador para que ejerza su derecho de defensa, ya sea mediante presentación de descargos por escrito o asistencia a diligencia de descargos, para esto el trabajador tendrá un término de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación de apertura del proceso disciplinario.

En todo caso se indicarán al trabajador los hechos que se le atribuyen y si la presentación de los descargos será de manera verbal se le indicará la fecha, hora y medio de la diligencia (presencial o virtual), la cual deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado para presentar descargos escritos o para aceptar la diligencia.

El trabajador podrá asistir a la diligencia acompañado hasta por dos (2) trabajadores de la Universidad si así lo quiere.

Parágrafo 1. De la diligencia se dejará acta y podrá realizarse registro en audio y/o video.

Parágrafo 2. Para el trabajador con discapacidad se dispondrán todas las medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Artículo 98. Son derechos del disciplinado:

- a) Conocer la investigación disciplinaria y las pruebas que obra en su contra
- b) Rendir descargos por escrito o solicitar expresamente ser escuchado por una vez en diligencia de ampliación de descargos y en la misma diligencia o por escrito pedir las pruebas que desee hacer valer, dentro del término otorgado para descargos;
- c) Que se practiquen dentro de un término no superior a 10 días hábiles las pruebas pertinentes que haya solicitado e intervenir en la práctica de estas;
- d) Recibir copia de la actuación al finalizar la investigación disciplinaria y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su solicitud.

Artículo 99. Pruebas. La falta podrá acreditarse mediante:

1. Confesión del trabajador.



2. Declaración de testigos.
3. Documentos, registros físicos o electrónicos.
4. Cualquier otro medio de prueba legalmente admitido.

La Universidad podrá decretar pruebas de oficio o a solicitud del trabajador, las cuales deberán practicarse dentro de un término razonable, preferiblemente no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del decreto de pruebas.

Artículo 100. Decisión. Una vez practicadas las pruebas y con base en lo actuado, la Universidad dentro de un término no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del cierre de la etapa probatoria, adoptará una decisión motivada en la cual establecerá si existe o no la falta disciplinaria, determinará su calificación (leve, grave o gravísima) e impondrá la sanción correspondiente o archivará la actuación, para finalmente comunicar al trabajador la misma por medio físico o electrónico.

Artículo 101. Notificación. La decisión se notificará al trabajador personalmente o por medios electrónicos institucionales, o a la última dirección registrada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción de la decisión. Se dejará constancia de la hora y fecha de la notificación.

Artículo 102. Recursos. Contra la decisión disciplinaria procederá el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

La decisión del recurso será motivada y deberá resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su interposición.

Parágrafo. El recurso será resuelto por un superior jerárquico o por quien designe la Universidad, garantizando imparcialidad.

Artículo 103. Efectos de la sanción. La sanción disciplinaria solo producirá efectos una vez se encuentre en firme. Las sanciones se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

Artículo 104. Prescripción de la acción disciplinaria. El término de prescripción de las faltas será de un (1) año, contado a partir del momento en que la Universidad tenga conocimiento del hecho disciplinariamente relevante.

Artículo 105. Nulidad por violación del debido proceso. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del debido proceso señalado en los anteriores artículos.

Artículo 106. Procedimientos especiales. En los casos de acoso laboral, acoso sexual, violencias basadas en género, se aplicará el presente procedimiento, sin perjuicio de los protocolos institucionales y de las disposiciones legales vigentes.



Artículo 107. Naturaleza de la terminación del contrato. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Universidad no se considera como sanción disciplinaria sino como medio jurídico para extinguir aquel.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 108. Los trabajadores de la Universidad podrán presentar sus reclamos, solicitudes o inquietudes relacionados con su relación laboral, los cuales deberán formularse de manera respetuosa y por los canales institucionales dispuestos para tal efecto.

Por regla general, el trabajador deberá presentar su reclamación ante su superior jerárquico inmediato. Si no obtiene respuesta o no se encuentra conforme con la misma, podrá acudir ante el superior jerárquico de este, conforme al conducto regular establecido en la estructura organizacional de la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá acudir directamente a otras instancias institucionales competentes, especialmente en aquellos casos que involucren posibles situaciones de:

- Acoso laboral
- Acoso sexual
- Discriminación
- Vulneración de derechos fundamentales

La Universidad garantizará que los reclamos sean atendidos dentro de un término razonable, de acuerdo con su naturaleza, complejidad y urgencia, asegurando en todo momento la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

Parágrafo. La presentación de reclamos por parte del trabajador no dará lugar a ningún tipo de represalia o trato adverso.

CAPÍTULO XX

CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 109. El contrato de trabajo podrá darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La Universidad podrá dar por terminado el contrato de trabajo:



- a. Con justa causa, en los eventos previstos en la ley, en el presente reglamento y en el contrato de trabajo, previa garantía del debido proceso.
- b. Sin justa causa, caso en el cual deberá reconocer y pagar la indemnización correspondiente, conforme a la ley.

Artículo 110. Justas causas para la terminación por parte de la Universidad. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Universidad, además de las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- a. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de información o documentos falsos para su vinculación o para obtener beneficios indebidos.
- b. Todo acto de violencia, agresión, injuria o malos tratos contra directivos, compañeros de trabajo, estudiantes o cualquier persona vinculada a la Universidad.
- c. La comisión de actos de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o cualquier forma de discriminación.
- d. Todo daño material causado intencionalmente o por grave negligencia a bienes de la Universidad o de terceros.
- e. La realización de actos inmorales o delictivos en el lugar de trabajo o en ejercicio de sus funciones.
- f. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
- g. La revelación o uso indebido de información confidencial o datos personales.
- h. La inasistencia injustificada por dos (2) o más días consecutivos, o la inasistencia que cause perjuicio grave a la Universidad.
- i. La sistemática inejecución de las obligaciones laborales sin causa justificada.
- j. La renuencia reiterada a cumplir medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- k. El reconocimiento de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de la Universidad.
- l. La enfermedad o condición de salud que incapacite al trabajador para el desempeño de sus funciones, siempre que se cumplan los términos establecidos en la ley y se haya agotado el proceso de rehabilitación, reubicación o ajustes razonables cuando a ello haya lugar.

Parágrafo 1. Aviso previo. En los casos previstos en los literales i), j) y l), la Universidad dará aviso al trabajador con una anticipación no menor a quince (15) días, cuando ello sea legalmente exigible.

Parágrafo 2. En el caso del literal l), cuando el trabajador se encuentre en situación de debilidad manifiesta o estabilidad laboral reforzada por razones de salud, la terminación del contrato de trabajo requerirá autorización previa del Ministerio del Trabajo, so pena de ineficacia del despido, conforme a la normatividad vigente.

Causales originadas en la voluntad de la Universidad:

- a) El despido con justa causa, por incumplimiento del trabajador.



- b) El despido sin justa causa, con indemnización.
- c) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- d) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra las personas señaladas en el artículo 82 del presente Reglamento, los miembros de la familia de estos, o los compañeros de trabajo.
- e) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador, fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia, de los representantes, funcionarios que presten servicios para el empleador o cualquiera de sus trabajadores.
- f) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos, materiales y demás elementos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
- g) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- h) 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, el presente reglamento y el respectivo contrato de trabajo.
- i) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor cuando la causa de la sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato.
- j) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o de a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Universidad.
- k) La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales o convencionales.
- l) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- m) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la Universidad, por las E.P.S o por las autoridades competentes para evitar enfermedades o accidentes.
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Universidad.
- o) 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 los términos establecidos en la ley. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Universidad de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

Parágrafo 1. En los casos contemplados en el literal k), para la terminación del contrato, la Universidad deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días.

Parágrafo 2. Protección por estabilidad laboral reforzada. En los casos de trabajadores que gocen de estabilidad laboral reforzada, en especial por razones de salud, discapacidad, embarazo o cualquier



otra condición protegida por la ley, la terminación del contrato requerirá la autorización previa de la autoridad competente, cuando así lo exija la normativa vigente.

La terminación sin el cumplimiento de este requisito dará lugar a la ineficacia del despido y a las consecuencias legales correspondientes, incluyendo el pago de las indemnizaciones a que haya lugar.

Artículo 111. Las siguientes conductas constituyen faltas graves o gravísimas de los trabajadores y podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Universidad, previa aplicación del debido proceso disciplinario y valoración de la gravedad de la conducta, su impacto en el servicio y las circunstancias del caso concreto.

A. FALTAS GRAVES.

1. El retardo injustificado en el ingreso al trabajo por cuarta vez dentro de un mismo semestre.
2. La inasistencia injustificada a una jornada o turno de trabajo por tercera vez.
3. La inasistencia injustificada al trabajo que cause perjuicio relevante a la Universidad.
4. La violación de obligaciones, deberes o prohibiciones contractuales o reglamentarias que genere afectación al servicio o a la operación institucional.
5. Presentarse al trabajo bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, o consumirlas durante la jornada laboral, cuando ello afecte el desempeño de sus funciones, la seguridad o el ambiente de trabajo.
6. Portar armas al sitio de trabajo, salvo quienes por razón de sus funciones así lo requieran.
7. Incurrir en actos graves de negligencia, descuido u omisión en que incurra el trabajador en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
8. El incumplimiento de los deberes de confidencialidad sobre asuntos conocidos en razón del cargo, cuando no genere un perjuicio grave.
9. El uso indebido de herramientas tecnológicas o recursos institucionales asignados para el cumplimiento de sus funciones.
10. El trato irrespetuoso o inadecuado hacia miembros de la comunidad universitaria, cuando no constituya una conducta de mayor gravedad.
11. El incumplimiento de normas, protocolos o políticas institucionales que afecten el servicio o la convivencia laboral.

B. FALTAS GRAVISIMAS

1. La inasistencia injustificada al trabajo por dos (2) o más días consecutivos.
2. Todo acto de violencia, maltrato, injuria o grave indisciplina contra superiores, compañeros, subalternos, estudiantes, usuarios o terceros relacionados con la Universidad.
3. Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral o acoso sexual, o cualquier forma de violencia basada en género, de conformidad con la ley y los protocolos institucionales.
4. Actos de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen, religión, opinión política o cualquier otra condición protegida.



5. Todo acto inmoral o delictuoso cometido en el lugar de trabajo o en ejercicio de sus funciones.
6. La apropiación, uso indebido, retención o disposición no autorizada de bienes, dineros o recursos de la Universidad o de terceros vinculados a esta.
7. El fraude o la falsificación de documentos, información, registros académicos, financieros o administrativos.
8. El suministro, venta, uso indebido o divulgación no autorizada de información institucional o datos personales, en violación de las normas de confidencialidad y protección de datos.
9. La revelación de secretos técnicos, comerciales o información reservada que cause perjuicio a la Universidad.
10. El recaudo de dineros sin autorización o la realización de operaciones económicas no autorizadas en nombre de la Universidad.
11. La obstaculización grave de las actividades académicas, administrativas, investigativas o de servicios de la institución.
12. La destrucción, ocultamiento o alteración de documentos, información o elementos necesarios para el desarrollo de las labores.
13. El incumplimiento grave de las normas de seguridad y salud en el trabajo que ponga en riesgo la integridad propia o de terceros.
14. La renuencia sistemática a acatar instrucciones, medidas preventivas o disposiciones institucionales legítimas.
15. Haber sido condenado mediante sentencia judicial en firme por delitos que afecten la confianza, la idoneidad o el ejercicio de las funciones propias del cargo.
16. La utilización indebida de su posición o cargo para obtener beneficios personales o para terceros.
17. La violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.
18. La ejecución de actos tendientes a inducir a error a la Universidad para obtener beneficios indebidos.
19. El incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones contractuales o legales del trabajador.
20. El desconocimiento reiterado del derecho a la desconexión laboral de otros trabajadores, cuando constituya una conducta sistemática.

Parágrafo 1. La calificación de la falta como grave o gravísima atenderá a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, reiteración, impacto en el servicio, nivel de responsabilidad del trabajador y circunstancias en que ocurrieron los hechos.

Parágrafo 2. En todos los casos, la imposición de la sanción o la terminación del contrato de trabajo deberá respetar el debido proceso disciplinario, garantizando el derecho de defensa y contradicción del trabajador.



Parágrafo 3. Cuando los hechos puedan constituir conductas punibles o infracciones administrativas, la Universidad podrá ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las medidas laborales a que haya lugar.

- a. La inducción en error por parte de la Universidad respecto de las condiciones de trabajo.
- b. Todo acto de violencia, malos tratos o amenaza grave inferida por la Universidad o sus representantes contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio.
- c. Cualquier acto de los representantes de la Universidad que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas, éticas o religiosas.
- d. La ocurrencia de situaciones sobrevinientes que pongan en riesgo la seguridad o salud del trabajador, y frente a las cuales la Universidad no adopte las medidas razonables de prevención o corrección.
- e. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Universidad o sus representantes al trabajador en la prestación del servicio.
- f. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte de la Universidad de sus obligaciones legales, contractuales o convencionales.
- g. La exigencia por parte de la Universidad, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquellos para los cuales fue contratado el trabajador, cuando ello implique desmejora de sus condiciones laborales o afectación de su dignidad.
- h. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones que incumben a la Universidad de conformidad con la ley, el presente reglamento y el contrato individual de trabajo.
- i. La ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral por parte de la Universidad o sus representantes.
- j. La ocurrencia de conductas constitutivas de acoso sexual o cualquier forma de violencia basada en género en el ámbito laboral.
- k. La vulneración de la dignidad humana o de los derechos fundamentales del trabajador.
- l. La mora reiterada o el incumplimiento en el pago del salario, prestaciones sociales o aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- m. La negativa injustificada de la Universidad a realizar ajustes razonables o reubicación laboral cuando el trabajador se encuentre en condición de salud que lo requiera.

Artículo 112. Comunicación de la terminación del contrato de trabajo. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, por escrito, de manera clara, expresa y concreta, la causal o motivo de dicha determinación, indicando los hechos en que se fundamenta, en el momento de la terminación o a más tardar dentro de los términos legalmente permitidos.

Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos a los señalados en la comunicación inicial.



En los casos de terminación con justa causa por parte de la Universidad, deberá constar que se garantizó previamente el debido proceso disciplinario, el derecho de defensa y contradicción del trabajador, conforme a la ley y al presente reglamento.

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 113. Objeto. El presente capítulo tiene por objeto establecer los mecanismos institucionales para prevenir, detectar, atender y corregir las conductas constitutivas de acoso laboral, garantizando la protección de la dignidad humana y condiciones de trabajo dignas y justas para los trabajadores de la Universidad.

Artículo 114. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo y todas aquellas previstas en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones que la desarrollan y/o la modifiquen o sustituyan, aplican para todas las personas que preste un servicio o tenga relación directa/indirecta con el trabajo, incluyendo terceros como clientes y proveedores.

Artículo 115. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 116. Conductas que constituyen acoso laboral:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en público o en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco



cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurio-so, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Artículo 117. Conductas que no constituyen acoso laboral:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
3. La formulación de lineamientos encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo;
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;
9. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la gobernanza institucional.
10. Las anteriores exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.



Artículo 118. Para dar cumplimiento a lo previsto en la ley 1010 de 2006 acerca del procedimiento interno de búsqueda de solución de conductas de acoso laboral, La Universidad tendrá un “Comité de Convivencia Laboral” con representación partiría del empleador y de los trabajadores, el número de representantes será el determinado normativamente.

Este Comité tendrá funciones preventivas, conciliatorias y de promoción de ambientes laborales adecuados, sin perjuicio de las competencias disciplinarias de la Universidad.

Parágrafo 1. Uno de los representantes del empleador será quien ostente la calidad de Vicerrector de Desarrollo Humano y Bienestar.

Artículo 119. El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo el conocimiento de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas de prevención, mediación y conciliación necesarias para restablecer la armonía y la sana convivencia en los sitios de trabajo.

Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral, serán impartidas por el Comité de Convivencia Laboral, sin perjuicio de las actividades conducentes a evitar que se produzca acoso laboral, derivadas de las obligaciones y prohibiciones generales impuestas a cada uno de los trabajadores.

Parágrafo. Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

Artículo 120. La Universidad a través del Comité de Convivencia Laboral garantizará un procedimiento confidencial, imparcial y oportuno para la atención de quejas de acoso laboral, en el cual se asegure el cumplimiento de:

- a. Confidencialidad
- b. Derecho de defensa y contradicción
- c. Práctica de pruebas
- d. Decisión motivada

Artículo 121. Garantías. La Universidad a través del Comité de Convivencia Laboral garantizará en todo momento el cumplimiento de los principios y derechos al debido proceso, la presunción de inocencia, la confidencialidad, la prohibición de represalias contra quien denuncie o participe en el proceso y la no revictimización.

Artículo 122. Procedimiento. Se dispone del siguiente proceso institucional para la correcta recepción de solicitudes de intervención por hechos que pueden constituir conductas de acoso laboral:



- 1. Recepción de la queja:** El trabajador que se considere víctima de acoso o violencia podrá presentar su queja de manera escrita a través del correo electrónico convivencialaboral@autonoma.edu.co o verbal ante el Comité de Convivencia Laboral, institucionalmente se encuentra el “*Formato para formulación de quejas por hechos que pueden constituir conductas de acoso laboral*” para acceso y descarga de todos los trabajadores en la plataforma de Gestión por Procesos.
El Comité podrá actuar de oficio si tiene conocimiento de hechos graves de acoso laboral o discriminación, conforme a la facultad otorgada por la Resolución 3461 de 2025.
- 2. Evaluación Inicial y Medidas de Protección:** Una vez recibida la queja, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, el Comité evaluará la solicitud presentada para posteriormente disponer los espacios de escucha activa, donde se realizarán entrevistas individuales a todas las personas involucradas, el Comité evitará confrontar directamente a la víctima con el presunto agresor.
- 3. Conciliación y Seguimiento:** El Comité promoverá espacios para a través del dialogo y la mediación se formulen acuerdos que permitan superar las diferencias, lo anterior siempre que el asunto sea conciliable. Si no hay acuerdo o la conducta es recurrente, el Comité emitirá un informe con recomendaciones a la Alta Dirección de la Universidad.

Artículo 123. Protocolo. Para la aplicación detallada de este artículo, la empresa adopta el "Protocolo de Prevención y Atención de quejas Acoso Laboral" y el “Manual de Convivencia”, los cuales forman parte integral del presente reglamento y contienen los formatos de denuncia, la ruta de atención y los términos en los que se desarrollaran las actividades del Comité. Dichos protocolos deberán ser adoptados formalmente, divulgados y socializados a todos los trabajadores.

Parágrafo. En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Artículo 124. Será obligación especial a cargo de La Universidad, además de las previstas en este reglamento de trabajo, la siguiente:

1. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten o complementen.

Artículo 125. Serán obligaciones especiales a cargo del trabajador, además de las previstas en este reglamento de trabajo, las siguientes:



1. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el trabajador o sobre sus compañeros de trabajo.
2. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL

Artículo 126. Objeto. El presente capítulo tiene por objeto establecer los lineamientos generales para la prevención, atención y sanción de las conductas de violencia sexual en el ámbito laboral, garantizando la protección de la dignidad humana, la integridad personal y un ambiente de trabajo libre de violencias.

Artículo 127. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente capítulo aplican a todas las personas que tengan relación directa o indirecta con la Universidad en el marco de actividades laborales, académicas o institucionales, incluyendo trabajadores, contratistas, estudiantes, proveedores, visitantes y terceros vinculados a la operación institucional.

Artículo 128. Definición de violencia sexual. Se entenderá por violencia sexual cualquier conducta de naturaleza sexual, no consentida, que afecte la dignidad, integridad o libertad de una persona, incluyendo el acoso sexual laboral, los actos de connotación sexual no deseados, el abuso de poder con fines sexuales, así como cualquier otra forma de violencia basada en género en el contexto laboral.

Artículo 129. Conductas constitutivas de violencia sexual. Sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente, constituyen conductas de violencia sexual, entre otras:

- a) Comentarios, insinuaciones, propuestas o solicitudes de carácter sexual no consentidas.
- b) Contacto físico no deseado con connotación sexual.
- c) Condicionar beneficios laborales, académicos o contractuales a favores sexuales.
- d) Envío de mensajes, imágenes o contenido sexual no solicitado.
- e) Actos de intimidación, coerción o presión con fines sexuales.
- f) Cualquier conducta que configure acoso sexual laboral o violencia basada en género.

Artículo 130. Principios rectores. La atención de casos de violencia sexual se regirá por los siguientes principios:

- a) Confidencialidad
- b) Enfoque de género y diferencial
- c) No revictimización
- d) Consentimiento informado
- e) Debida diligencia
- f) Presunción de inocencia



g) Protección integral de la víctima

Artículo 131. Instancia competente. La Universidad cuenta con un Comité o instancia institucional especializada para la atención de casos de violencia sexual y de género, distinto del Comité de Convivencia Laboral, el cual será competente para conocer, tramitar y emitir recomendaciones en estos casos.

Artículo 132. Ruta de atención. La Universidad garantizará la existencia de una ruta institucional para la atención de casos de violencia sexual, la cual incluirá como mínimo:

- e) Recepción de la queja o denuncia
- f) Activación de medidas de protección inmediatas cuando haya lugar
- g) Acompañamiento psicosocial y orientación jurídica
- h) Evaluación del caso por la instancia competente
- i) Emisión de recomendaciones o remisión a las autoridades competentes
- j) Seguimiento al caso

Artículo 133. Remisión a protocolo institucional. El procedimiento detallado, los canales de denuncia, las etapas de atención, los términos y las medidas aplicables estarán desarrollados en el Protocolo de Prevención y Atención de Violencia Sexual y de Género de la Universidad, el cual hace parte integral del presente reglamento.

Artículo 134. Garantías. La Universidad garantizará:

- 1. La confidencialidad de la información
- 2. La protección contra represalias
- 3. El respeto al debido proceso
- 4. La no revictimización
- 5. El acceso a medidas de protección oportunas

Artículo 135. Obligaciones de la Universidad.

- a) Prevenir la ocurrencia de conductas de violencia sexual
- b) Adoptar y difundir el protocolo institucional
- c) Capacitar periódicamente a la comunidad universitaria
- d) Activar la ruta de atención de manera oportuna
- e) Adoptar medidas correctivas y disciplinarias cuando haya lugar

Artículo 136. Obligaciones de los trabajadores

- a) Abstenerse de incurrir en cualquier conducta de violencia sexual
- b) Respetar la dignidad e integridad de todas las personas



- c) Informar situaciones de violencia sexual de las que tenga conocimiento
- d) Colaborar con los procesos institucionales de investigación

Artículo 137. Relación con el régimen disciplinario. Las conductas constitutivas de violencia sexual están calificadas como faltas graves o gravísimas y dar lugar a sanciones disciplinarias, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO XXII

Disposiciones finales

Artículo 138. Procedimiento de adopción. El presente Reglamento Interno de Trabajo fue adoptado por la Universidad previa observancia del procedimiento establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando su debida publicación y socialización a los trabajadores mediante los medios institucionales dispuestos para tal fin.

Artículo 139. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento rige en todas las dependencias, sedes y lugares donde la Universidad desarrolle sus actividades, tanto actuales como futuras, y es aplicable a todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de prestación del servicio, ya sea presencial, remota, virtual o mixta.

ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en la presente Resolución rigen a partir de su publicación y comunicación oficial, y derogan todas aquellas disposiciones internas que le sean contrarias incluso reglamentos internos de trabajo adoptados previamente por la Universidad.

En todo caso, las disposiciones del presente Reglamento se entenderán ajustadas automáticamente a las normas legales vigentes que regulen la materia



CARLOS EDUARDO JARAMILLO SANINT

Rector

Representante Legal

Universidad Autónoma de Manizales

