



Reglamento de Trabajo



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Vigilada Mineducación



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Por una cultura de la vida,
su calidad y su sentido

Reglamento de Trabajo 18 DE JUNIO

DIRECTIVOS (2025-2027)

Juan Carlos López Trujillo
Presidente de El Claustro

Juan Guillermo Marín Moreno
Presidente Consejo Directivo

Miguel Ruiz Rubiano
Rector

Juan Carlos Sánchez París
Vicerrector Académico

Carolina Vizcaíno Sarmiento
Vicerrectora de Investigaciones

Ricardo Enrique Gutiérrez Marín
Vicerrector Administrativo

Cristina Matiz Mejía
Secretaría General

ÁREA ENCARGADA

Vicerrectoría Administrativa

ÁREA DE DISEÑO ENCARGADA

Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Creación y Comunicación
Universidad El Bosque

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Allison Cortés
Líder diseño editorial

© UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Av. Cra. 9 No. 131 A - 02.
Edificio Fundadores, Bogotá,
D.C., Colombia
Teléfono (601) 6489000
www.unbosque.edu.co

© Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente, ni entregada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sin el permiso previo del autor.

CONTENIDO

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	8
Artículo 1. Naturaleza	8
Artículo 2. Ámbito de aplicación	8
Artículo 3. Marco normativo	8
Artículo 4. Principios rectores	8
CAPÍTULO II	
CONTRATACIÓN	9
Artículo 5. Modalidades de contrato	9
Artículo 6. Modalidades especiales	9
Artículo 7. Requisitos	9
Artículo 8. Modalidades de trabajo	10
Artículo 9. Periodo de prueba	11
CAPÍTULO III	
JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	11
Artículo 10. Jornada laboral ordinaria	11
Artículo 11. Horarios de trabajo para el personal administrativo	11
Artículo 12. Trabajo administrativo diurno y nocturno	12
Artículo 13. Dedicaciones y modalidades de contratación docente	12
Artículo 14. Trabajo suplementario y límite de horas extras	12
Artículo 15. Liquidación de recargos	12
Artículo 16. Registro	12
CAPÍTULO IV	
DESCANSOS Y DESCONEXIÓN	13
Artículo 17. Tiempos de descanso dentro de la jornada del personal administrativo	13
Artículo 18. Descanso obligatorio	13
Artículo 19. Remuneración del descanso dominical	13
Artículo 20. Desconexión laboral	14
CAPÍTULO V	
PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES	14
Artículo 21. Permisos y licencias	14
Artículo 22. Permisos para profesores	15

Artículo 23. Calamidad doméstica	15
Artículo 24. Licencias	15
Artículo 25. Vacaciones	16
Artículo 26. Aspectos relacionados con las vacaciones	16
CAPÍTULO VI	
SALARIO	17
Artículo 27. Formas de remuneración	17
Artículo 28. Salario integral	17
Artículo 29. Composición del salario	17
Artículo 30. Pago	17
Artículo 31. Reclamos salariales	18
CAPÍTULO VII	
DEBERES Y OBLIGACIONES	18
Artículo 32. Deberes de los trabajadores	18
Artículo 33. Deberes e especiales de los trabajadores con funciones académicas	22
Artículo 34. Obligaciones de la Universidad	24
CAPÍTULO VIII	
PROHIBICIONES	25
Artículo 35. Para el trabajador	25
Artículo 36. Para la Universidad	29
CAPÍTULO IX	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	30
Artículo 37. Generalidades	30
Artículo 38. Criterios de evaluación	30
Artículo 39. Retroalimentación	30
Artículo 40. Planes de mejora	30
Artículo 41. Uso de los resultados	31
CAPÍTULO X	
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	31
Artículo 42. Sanciones	31
Artículo 43. Faltas leves y sus sanciones	
Artículo 44. Faltas graves	32
Artículo 45. Procedimiento para justa causa	34
Artículo 46. Debido proceso disciplinario	35

Artículo 47. Nulidad por violación al trámite	36
Artículo 48. Procedimiento para determinar el abandono del cargo	36
CAPÍTULO XI	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	
PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD	37
Artículo 49. Obligaciones de la Universidad en materia de SST	37
Artículo 50. Exámenes médicos	37
Artículo 51. Negativa injustificada a los exámenes	37
Artículo 52. Medidas de higiene y seguridad	37
Artículo 53. Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral	38
Artículo 54. Brigadas de emergencia y primeros auxilios	38
Artículo 55. Capacitación en seguridad y salud	38
Artículo 56. Cumplimiento del SG-SST	38
CAPÍTULO XII	
INCLUSIÓN, NO DISCRIMINACIÓN,	
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL,	
EL ACOSO SEXUAL Y LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO	38
Artículo 57. Objeto y alcance	38
Artículo 58. Principio de inclusión y no discriminación	39
Artículo 59. Política de cero tolerancia	39
Artículo 60. Definiciones	39
Artículo 61. Conductas constitutivas de acoso laboral	40
Artículo 62. Conductas constitutivas de acoso sexual	40
Artículo 63. Medidas de prevención	40
Artículo 64. Canales de reporte y atención	41
Artículo 65. Procedimiento institucional	41
Artículo 66. Medidas de protección	42
Artículo 67. Garantías para las personas que reportan	42
Artículo 68. Compromiso institucional	42
Artículo 69. Comité de Convivencia Laboral	43
Artículo 70. Funciones del Comité de Convivencia Laboral	43
Artículo 71. Elección y funciones del presidente del Comité	44
Artículo 72. Elección y funciones del secretario del Comité	44

Artículo 73. Reuniones del Comité	45
Artículo 74. Recursos de funcionamiento del Comité	45
CAPÍTULO XIII	
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	46
Artículo 75. Publicación y difusión digital	46
Artículo 76. Actualización	46
Artículo 77. Efectos	46
Artículo 78. Vigencia	46

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza.

El presente Reglamento regula las relaciones individuales de trabajo entre la Universidad El Bosque, institución de educación superior de carácter privado, sin ánimo de lucro, domiciliada en la Avenida Carrera 9 N.º 131A-02 de la ciudad de Bogotá D. C., en su calidad de empleador, y las personas naturales que prestan un servicio personal bajo subordinación y dependencia a cambio de una remuneración mediante vinculación por contrato laboral escrito, los trabajadores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento y hace parte integral de los contratos de trabajo, cualquiera que sea su modalidad.

Parágrafo. A la fecha de firma de su contrato, la Universidad entregará al trabajador copia del Reglamento Interno de Trabajo y las políticas y procedimientos relacionados. Toda modificación y actualización de este Reglamento será notificada y socializada de acuerdo con las normas aplicables.

Artículo 3. Marco normativo.

El presente Reglamento se fundamenta en la legislación laboral colombiana vigente y demás normas concordantes.

Artículo 4. Principios rectores.

Las relaciones laborales en la Universidad se regirán por los principios de:

- a. buena fe,
- b. dignidad humana,
- c. igualdad,
- d. no discriminación,
- e. legalidad,
- f. transparencia,
- g. respeto mutuo,
- h. debido proceso,
- i. prevención de riesgos.

CAPÍTULO II CONTRATACIÓN

Artículo 5. Modalidades de contrato.

La Universidad contratará a sus empleados a través de una de las siguientes modalidades: a término indefinido, a término fijo, por obra o labor, o en modalidad accidental o transitoria.

Artículo 6. Modalidades especiales.

La Universidad podrá suscribir contratos de aprendizaje de carácter formativo para que una persona natural desarrolle en ella formación teórica y práctica. Los aprendices deberán cumplir las normas de convivencia, seguridad, confidencialidad de la información y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que resulte compatible con la naturaleza formativa de esta modalidad contractual y la legislación aplicable.

Artículo 7. Requisitos.

El candidato deberá haber cumplido con los procesos de selección y vinculación y entregar en las fechas establecidas por el Departamento de Talento Humano los siguientes documentos:

- a. hoja de vida actualizada,
- b. documento de identidad,
- c. certificaciones laborales,
- d. soportes académicos,
- e. afiliación a seguridad social,
- f. examen médico ocupacional,
- g. tarjeta profesional, cuando aplique,
- h. visa de trabajo vigente (para el personal extranjero),
- i. certificado de cuenta bancaria

Parágrafo. La Universidad solicitará únicamente la información y / o documentación permitida por la ley y se abstendrá de exigir requisitos prohibidos, salvo autorización legal expresa.

Artículo 8. Modalidades de trabajo.

8.1. La Universidad podrá implementar, de acuerdo con la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio, las siguientes modalidades:

8.1.1. Trabajo presencial.

8.1.2. Teletrabajo: modalidad en la cual el trabajador desarrolla sus funciones mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin que se requiera su presencia física permanente en las instalaciones de la Universidad.

8.1.3. Trabajo en casa (*home office*): modalidad ocasional, excepcional o temporal de prestación del servicio desde un lugar distinto al habitual, conforme a la Ley 2088 de 2021.

8.1.4. Trabajo remoto: forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual la relación laboral se realiza totalmente a distancia, mediante el uso de las TIC, sin interacción física entre la Universidad y el trabajador.

8.2. Condiciones de implementación y seguimiento

8.2.1. Finalidad y justificación. Con la implementación de estas modalidades, la Universidad busca la innovación organizacional y la sostenibilidad promoviendo un entorno laboral flexible que contribuya a la retención del talento humano y a la calidad en el servicio.

8.2.2. Plan de trabajo y objetivos. Cada trabajador en modalidad no presencial deberá contar con un plan de trabajo concertado con su jefe inmediato y avalado por la Vicerrectoría correspondiente, en el cual se definen metas claras, entregables, mecanismos de evaluación y cronogramas de actividades que permitan medir la efectividad.

8.2.3. Formalización. Se deberá suscribir un acuerdo o contrato donde se especifique la modalidad, el término de duración, los días de presencialidad (si aplica) y la jornada laboral.

8.2.4. Seguimiento y evaluación. El jefe inmediato hará un seguimiento periódico mediante herramientas institucionales para evaluar el cumplimiento de los objetivos.

8.2.5. Responsabilidades de la Universidad. Proveer las herramientas tecnológicas necesarias, garantizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y respetar la desconexión laboral.

8.2.6. Responsabilidades del trabajador. Cumplir con la jornada, reportar novedades de salud, cuidar los equipos asignados y mantener los estándares de confidencialidad de la información.

8.2.7. Registro y control. El Departamento de Talento Humano llevará el registro actualizado de los trabajadores que laboran en estas modalidades y será el responsable de velar por el cumplimiento normativo ante las autoridades competentes.

8.2.8. Reversibilidad. La Universidad podrá modificar o finalizar las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa.

Artículo 9. Periodo de prueba.

El contrato incluirá una cláusula relativa al periodo de prueba, que no podrá exceder los límites establecidos en la ley. Durante este periodo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin previo aviso y sin indemnización, respetando los derechos fundamentales del trabajador.

CAPÍTULO III JORNADA LABORAL Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

Artículo 10. Jornada laboral ordinaria.

Los trabajadores de la Universidad estarán vinculados en el marco de la jornada máxima legal, que podrá distribuirse de manera flexible, con un máximo de nueve (9) horas diarias, de lunes a sábado y de acuerdo con las necesidades y funciones de cada cargo.

Parágrafo. La Universidad promoverá medidas de flexibilidad horaria, de acuerdo con la naturaleza del cargo, para los permisos relacionados con responsabilidades de cuidado de menores de edad, adolescentes o personas mayores de la familia.

Artículo 11. Horarios de trabajo para el personal administrativo.

11.1. Primera jornada: 6:00 a. m. a 3:00 p. m. (trabajadores del área de espacios y logística, únicamente).

11.2. Segunda jornada: 7:00 a. m. a 4:00 p. m.

11.3. Tercera jornada: 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

11.4. Cuarta jornada: 9:00 a. m. a 6:00 p. m.

11.5. Quinta jornada: 10:00 a. m. a 7:00 p. m.

11.6. Sexta jornada: 1:00 p. m. a 9:00 p. m.

11.7. Séptima jornada: 2:00 p. m. a 10:00 p. m.

Artículo 12. Trabajo administrativo diurno y nocturno.

Es trabajo diurno aquel que se desarrolla entre las 6:00 a. m. y las 7:00 p. m. Nocturno, el que se realiza por fuera de la jornada ordinaria, entre las 7:00 p. m. y las 6:00 a. m.

Artículo 13. Dedicaciones y modalidades de contratación docente.

La vinculación, clasificación, modalidades de contratación y tiempos de dedicación de los profesores de la Universidad se registrarán por lo dispuesto en el Estatuto Profesorial y demás normas institucionales que lo desarrollen o modifiquen.

Artículo 14. Trabajo suplementario y límite de horas extras.

14.1. Se considera trabajo suplementario el que excede la jornada ordinaria. Solo se lo reconocerá cuando esté previamente autorizado por la Universidad y se registre de acuerdo con los lineamientos establecidos.

14.2. Las horas extras no podrán exceder dos (2) diarias y doce (12) semanales.

Artículo 15. Liquidación de recargos.

15.1. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

15.2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor de la hora ordinaria.

15.3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 16. Registro.

16.1. La Universidad podrá implementar sistemas de registro de control de asistencia, incluyendo medios tecnológicos o biométricos que garanticen la protección de los datos personales conforme a la ley.

16.2. La Universidad llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifiquen el nombre, la actividad desarrollada y el número de horas laboradas, con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

CAPÍTULO IV DESCANSOS Y DESCONEXIÓN

Artículo 17. Tiempos de descanso dentro de la jornada del personal administrativo.

17.1. Cada turno de trabajo contempla un tiempo de descanso de una (1) hora para el almuerzo, el cual será programado entre las 12:00 m y las 2:00 p. m. según la organización del área y las necesidades del servicio. Este descanso no aplica respecto del turno correspondiente a la jornada extendida o nocturna de 1:00 p. m a 9: 00 p. m. y de 2:00 p. m. a 10:00 p. m.

17.2. Se otorgará un descanso de veinte (20) minutos, distribuido en jornada de mañana, tarde o extendida o nocturna, según corresponda. Este no es acumulable ni compensable y deberá ser previamente coordinado con el jefe inmediato o el responsable del área para garantizar la continuidad del servicio.

17.3. Las trabajadoras en periodo de lactancia podrán disfrutar de los descansos remunerados establecidos por la ley en espacios adecuados para tal fin.

Artículo 18. Descanso obligatorio.

Los trabajadores tendrán derecho a descanso dominical y festivos conforme a la ley.

Artículo 19. Remuneración del descanso dominical.

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

19.2. El trabajo en día de descanso obligatorio o en día festivo se remunera con un recargo establecido en la ley sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

19.3. La Universidad no pagará ninguna remuneración por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido ordenado o autorizado previamente, y por escrito, por las instancias competentes.

19.4. No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que:

- a. falte al trabajo sin justa causa durante la semana correspondiente,
- b. se encuentre disfrutando de una licencia no remunerada,

- c. haya sido suspendido del servicio por sanción disciplinaria legalmente impuesta,
- d. reciba por ese mismo día auxilio o indemnización en dinero por concepto de incapacidad (enfermedad común o accidente de trabajo), dado que esa prestación ya cubre el valor del día.

Artículo 20. Desconexión laboral.

20.1. La Universidad garantiza a todos sus trabajadores, a través de este Reglamento y de la Política de Desconexión Laboral, el derecho a la desconexión laboral, que consiste en la facultad de no tener contacto, por cualquier medio o herramienta (tecnológica o no), con temas relacionados con su trabajo en horarios fuera de la jornada laboral ordinaria, adicional, o en sus espacios de descanso, licencias y vacaciones.

20.2. La Universidad se abstendrá de formular órdenes, requerimientos o tareas fuera de la jornada laboral. El trabajador tiene derecho a no atender mensajes, correos electrónicos o llamadas.

20.3. El derecho a la desconexión laboral podrá limitarse únicamente en situaciones excepcionales, necesarias, proporcionales y debidamente justificadas que requieran una actuación inmediata del trabajador para prevenir un perjuicio grave, garantizar la continuidad del servicio o dar cumplimiento a obligaciones legales.

CAPÍTULO V PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 21. Permisos y licencias.

La Universidad concederá permisos en los siguientes casos:

- a. ejercicio del derecho al voto,
- b. labor como jurado de votación,
- c. calamidad doméstica debidamente comprobada,
- d. citas médicas justificadas,
- e. obligaciones judiciales o administrativas,
- f. licencia de luto,
- g. licencia de maternidad,
- h. licencia de paternidad,

- i. obligaciones escolares como acudiente.

Artículo 22. Permisos para profesores.

Estos permisos se regirán por lo establecido en el Estatuto Profesor, capítulo IX, artículos 38, 39 y 40.

Artículo 23. Calamidad doméstica.

Se concederán hasta tres (3) días hábiles en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose esta 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. El trabajador deberá presentar la evidencia de la calamidad a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la finalización de esta.

Artículo 24. Licencias.

24.1. El trabajador deberá presentar la solicitud de licencia y los documentos de soporte que la justifiquen ante su jefe inmediato o, en su defecto, ante el Departamento de Talento Humano, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

24.2. Las Direcciones Administrativas tendrán la facultad de conceder a los trabajadores a su cargo hasta dos (2) días de licencia remunerada o no remunerada por situaciones debidamente justificadas diferentes a las contempladas en este capítulo.

24.3. El Rector o los Vicerrectores tendrán la facultad de conceder a los trabajadores del área administrativa hasta cinco (5) días de licencia remunerada o no remunerada, por situaciones debidamente justificadas diferentes a las contempladas en este capítulo.

24.4. La Universidad se reserva el derecho de conceder permisos o licencias remuneradas o no remuneradas superiores y/o diferentes a las contempladas en este Reglamento, las cuales serán aprobadas por el Consejo Administrativo o Directivo, según sea el caso; esto con el fin de que la ausencia del trabajador no altere las actividades propias de la Universidad.

24.5. Los trabajadores no podrán ausentarse de sus labores sin haber recibido la autorización del jefe inmediato o, en su defecto, de la Rectoría, las Vicerrectorías o el Departamento de Talento Humano, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada.

24.6. La no presentación y la falsedad de los soportes de la calamidad o la licencia dentro de los términos establecidos se considerarán faltas disciplinarias, sin perjuicio del registro de la ausencia no justificada.

Artículo 25. Vacaciones.

Los trabajadores que hayan prestado sus servicios a la Universidad durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para efectos del disfrute, se entenderán como días hábiles de lunes a viernes.

25.1. Vacaciones colectivas. La Universidad las otorgará de acuerdo con el calendario anual institucional.

25.2. Excepciones a las vacaciones colectivas. El trabajador podrá solicitar el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas siempre que medie una justificación escrita basada en necesidades del servicio o en la existencia de periodos acumulados, con previa autorización de la Rectoría o las Vicerrectorías.

25.3. Vacaciones anticipadas. Los trabajadores que no hayan cumplido el año de servicio al momento del inicio de las vacaciones colectivas las tomarán en las mismas fechas como vacaciones anticipadas. El pago realizado se compensará con los días que el trabajador cause al cumplir el año de servicio.

25.4. Vacaciones de profesores. Estas se definirán de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Profesoral, el calendario académico y las disposiciones legales que rigen la materia.

Artículo 26. Aspectos relacionados con las vacaciones.

26.1. Interrupción. En caso de incapacidad médica o necesidad del servicio debidamente justificada, las vacaciones podrán ser interrumpidas y reanudarse posteriormente.

26.2. Acumulación. Las vacaciones podrán acumularse hasta por dos (2) años. Para cargos de dirección y confianza, hasta por cuatro (4) años.

26.3. Compensación en dinero. Podrá compensarse en dinero hasta el cincuenta por ciento (50 %) de las vacaciones, previo acuerdo escrito entre las partes.

26.4. Remuneración. Durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador recibirá el salario vigente en ese momento.

26.5. Registro. La Universidad llevará un registro actualizado del disfrute de vacaciones de cada trabajador.

CAPÍTULO VI SALARIO

Artículo 27. Formas de remuneración.

La Universidad y el trabajador podrán acordar libremente la modalidad de remuneración, ya sea por unidad de tiempo, obra, labor, destajo o cualquier otra forma legalmente permitida. En ningún caso el salario podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

Artículo 28. Salario integral.

28.1. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) SMLMV, podrá pactarse por escrito un salario integral que incluya, además del salario ordinario, el valor de las prestaciones sociales, recargos y beneficios legales.

28.2. El trabajador que se acoja a esta modalidad recibirá la liquidación definitiva de las prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que ello implique la terminación del contrato de trabajo.

28.3. El salario integral no podrá ser inferior a trece (13) SMLMV, de los cuales al menos el treinta por ciento (30 %) corresponde al factor prestacional.

28.4. Para efectos de aportes a seguridad social y parafiscales, la base será el setenta por ciento (70 %) del salario integral.

Artículo 29. Composición del salario.

El salario podrá pactarse en dinero o parte en dinero y parte en especie, de conformidad con la ley y lo acordado en el contrato de trabajo.

Artículo 30. Pago.

30.1. Forma. El pago del salario se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por el trabajador. Este deberá informar oportunamente al Departamento de Talento Humano cualquier modificación de sus datos bancarios.

30.2. Periodicidad. La Universidad pagará el salario de manera mensual, el último día hábil de cada mes.

30.3. Pago directo. El salario será pagado directamente al trabajador o a quien este autorice por escrito.

30.4. Pago de recargos y horas extras. Los recargos y horas extras se pagarán junto con el salario en el periodo en que se causen o, a más tardar, en el periodo siguiente.

30.5. Deducciones. La Universidad podrá realizar deducciones, retenciones o compensaciones autorizadas por el trabajador o por mandato legal o judicial, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 31. Reclamos salariales.

El trabajador deberá presentar cualquier reclamación sobre pagos ante el Departamento de Talento Humano dentro del mes siguiente al pago.

CAPÍTULO VII DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 32. Deberes de los trabajadores.

Todos los trabajadores se comprometen a actuar bajo los principios de buena fe, transparencia, integridad y lealtad, asegurando que su comportamiento esté alineado con los estándares de gobernanza y los valores fundacionales de la Universidad. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, tendrán el deber y la obligación de:

32.1. Deberes generales

- a. Respetar a los superiores y acatar sus órdenes.
- b. Respetar a los compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y la disciplina general de la Universidad.
- e. Ejecutar los trabajos diligentemente y de la mejor manera posible en el lugar, tiempo y condiciones acordadas, además de tener buena voluntad.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo con la verdadera intención de encaminar los esfuerzos al

fortalecimiento de sus propias competencias y en provecho de la Universidad en general.

- h.** Cumplir las políticas establecidas por la Universidad en los diferentes ámbitos y ceñirse a los procedimientos establecidos por ellas.
- i.** Obrar de acuerdo con el marco normativo institucional y ético. Esto implica conocer, acatar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno y en los manuales, políticas, reglamentos, circulares y demás lineamientos institucionales vigentes.
- j.** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan la Universidad o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- k.** Guardar rigurosamente la moral, la ética, el respeto y las buenas costumbres en todas sus relaciones con superiores, compañeros y demás miembros de la comunidad universitaria.
- l.** Dar buen ejemplo con su propia conducta institucional y personal.
- m.** Informar y consultar oportunamente a sus superiores sobre los problemas o novedades que puedan surgir en el desarrollo del trabajo, así como comunicar las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios a la Universidad.
- n.** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o los bienes de la Universidad.
- o.** Contribuir activamente a un ambiente laboral libre de acoso, violencia y discriminación por cualquier motivo.

32.2. Deberes relativos a jornada laboral, asistencia y procesos administrativos

- a.** Realizar sus funciones durante la jornada laboral estipulada en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- b.** Atender oportunamente los requerimientos de su jefe inmediato en relación con las funciones asignadas.
- c.** Reportar a su jefe inmediato, o en su defecto al Departamento de Talento Humano, cualquier novedad laboral que se presente.
- d.** Asistir con puntualidad al trabajo según la jornada laboral asignada, y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
- e.** Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la Universidad.

- f. Observar y respetar estrictamente los procedimientos de la Universidad para la solicitud de permisos, comprobación de enfermedades, justificación de ausencias, turnos de almuerzo y descansos.
- g. Registrar ante el Departamento de Talento Humano su domicilio y dirección física o electrónica, dando aviso oportuno de cualquier cambio. Las comunicaciones enviadas a la última dirección registrada por el trabajador se entenderán válidamente notificadas para todos los efectos legales.
- h. Legalizar correctamente, y dentro de los plazos establecidos, los anticipos otorgados para la realización de actividades académicas o administrativas.
- i. Hacer un uso moderado y responsable de los dispositivos móviles personales durante la jornada laboral, para evitar que interfieran con sus funciones. Asimismo, respetar el derecho a la desconexión laboral de sus compañeros y subordinados.

32.3. Deberes relativos al uso de herramientas, dotación y recursos

- a. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que les indique su jefe para el manejo de los bienes, muebles o instrumentos de trabajo.
- b. Mantener el lugar de trabajo organizado y adecuado para realizar de manera óptima su trabajo, de acuerdo con las recomendaciones de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Conservar, restituir y dar buen uso a los instrumentos, equipos, dispositivos informáticos, bienes muebles, útiles y elementos de protección que le hayan sido facilitados para realizar su labor, salvo el deterioro natural.
- d. Utilizar en forma completa y adecuada, durante la jornada de trabajo, la dotación suministrada por la Universidad, y conservarla en buenas condiciones. Asimismo, cumplir con las directrices institucionales dispuestas para el uso del beneficio denominado *viernes casual*.
- e. Abstenerse de realizar actividades laborales en espacios o infraestructuras tecnológicas no autorizados o inadecuados para ello.

32.4. Deberes relativos a seguridad, salud y bienestar laboral

- a. Velar por la salud personal teniendo en cuenta los lineamientos de salud pública establecidos en el orden local y el nacional, en el entendido de que la salud general de la comunidad universitaria prima sobre la particular.
- b. Cumplir estrictamente con los controles, protocolos de seguridad física y medidas preventivas higiénicas y de salud ocupacional prescritos por las

autoridades competentes y por los equipos médicos o de brigada de la Universidad.

32.5. Deberes relativos a gestión de la información, tecnología e innovación

- a. Utilizar de manera ética, responsable y transparente las herramientas de inteligencia artificial (IA) y sistemas automatizados proporcionados por la Universidad, asegurando que su uso no vulnere la propiedad intelectual, la protección de datos personales ni la integridad de procesos académicos y administrativos.
- b. Garantizar la reserva y protección de los datos personales y la información sensible de estudiantes, profesores, administrativos y contratistas a los que tenga acceso debido a sus funciones.
- c. Cumplir estrictamente con las políticas de ciberseguridad, confidencialidad y seguridad de las tecnologías de la información de la Universidad. El trabajador reconoce que las herramientas y la información que contienen son propiedad de la Universidad, por lo que ella podrá supervisar y auditar su uso bajo los principios institucionales.
- d. Reconocer y respetar los derechos de propiedad intelectual sobre la información, bases de datos, *software*, desarrollos tecnológicos y proyectos desarrollados por o para la Universidad.

32.6. Deberes relativos a sostenibilidad, desarrollo y bienestar

- a. Participar en las actividades de desarrollo y capacitación programadas por la Universidad.
- b. Adoptar prácticas de trabajo sostenibles, incluyendo el uso eficiente de la energía, el agua y los insumos de oficina, así como la correcta disposición de los residuos sólidos, siguiendo la Política de Gestión Ambiental de la Universidad.
- c. Asistir con puntualidad y aprovechamiento a los cursos de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Universidad a través de sus directivos.
- d. Participar en las actividades recreativas, culturales o deportivas programadas en el marco del artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y demás disposiciones reglamentarias.

32.7. Deberes especiales de los cargos de dirección

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo del personal a su cargo, con el fin de asegurar que las labores se realicen con la calidad y cantidad requeridas y según las normas de la Universidad.
- b. Dar a conocer al personal a su cargo las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la Universidad, y hacerlos cumplir.
- c. Mantener la disciplina del personal a su cargo.
- d. Velar por la seguridad del personal a su cargo asegurando el cumplimiento de las órdenes preestablecidas y el uso adecuado de los elementos de dotación y de protección personal.
- e. Remitir al Departamento de Talento Humano los informes respectivos y sus soportes correspondientes frente a los procesos disciplinarios o situaciones laborales de su equipo, de conformidad con los trámites legales y reglamentarios vigentes.

Parágrafo. El incumplimiento de estas disposiciones se considerará una falta a las obligaciones contractuales y será sancionado conforme a lo establecido en el régimen disciplinario del presente Reglamento.

Artículo 33. Deberes especiales de los trabajadores con funciones académicas.

Además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, tienen como deberes especiales los siguientes:

- 33.1. Los establecidos en el Capítulo X del Estatuto Profesorado, artículos 42 y 43.
- 33.2. Dictar sus asignaturas o realizar las actividades asignadas por la Unidad Académica en el horario establecido.
- 33.3. Observar en sus relaciones con la Universidad y con los estudiantes las normas éticas y académicas que inspiran los principios de la formación biopsicosocial y cultural de la Universidad.
- 33.4. Garantizar la objetividad y el equilibrio en los métodos de evaluación, asegurando la calidad académica.
- 33.5. Abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes.
- 33.6. Entregar, tanto a la Universidad como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los cronogramas de cada Facultad.
- 33.7. Reconocer que los derechos patrimoniales de autor, incluyendo los de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución sobre obras, contenidos, materiales, desarrollos o creaciones intelectuales elaboradas por encargo de la Universidad y en cumplimiento de las funciones, actividades y obligaciones

derivadas de su vínculo laboral, pertenecerán a la Universidad en los términos previstos por la legislación vigente, salvo pacto expreso en contrario.

33.8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento General, el Reglamento Estudiantil y el Estatuto Profesoral, así como acatar y cumplir las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno y en manuales, políticas, circulares y demás lineamientos institucionales vigentes.

33.9. Mantener el respeto, la ética y la equidad en sus interacciones con la comunidad universitaria (directivos, académicos, administrativos y estudiantes).

33.10. Legalizar con los respectivos soportes los anticipos entregados por la Universidad para la realización de actividades académicas o administrativas.

33.11. Fomentar activamente la integridad académica y la ética en el proceso de aprendizaje, orientando a los estudiantes sobre el uso responsable de herramientas de IA y otras tecnologías para asegurar que su aplicación no sustituya el desarrollo de competencias críticas ni vulnere los derechos de autor.

33.12. Garantizar la calidad académica y pedagógica tanto en las modalidades presenciales como en los programas virtuales.

33.13. Detectar y reportar oportunamente ante las instancias institucionales competentes las situaciones o señales objetivas observadas en el desarrollo de la actividad académica que puedan requerir acompañamiento o intervención de la Universidad en beneficio del estudiante, actuando con respeto y confidencialidad.

33.14. Garantizar la protección de los datos personales y la privacidad de los estudiantes en el entorno digital, absteniéndose de grabar sesiones de clase sin consentimiento o de compartir información académica sensible a través de canales no oficiales de la Universidad.

33.15. Asegurar que los materiales didácticos, guías de cátedra y recursos de apoyo que utilizan en sus clases respeten las normas nacionales e internacionales de derechos de autor, citando correctamente las fuentes y utilizando preferiblemente recursos de la biblioteca institucional o de acceso abierto.

33.16. Cumplir y acatar los protocolos, normas y procesos establecidos por la Universidad para la prevención y atención de casos de violencia de género y acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria (Ley 2365 de 2024).

33.17. Reportar al Departamento de Talento Humano cualquier traslado o cambio que realice de manera personal ante las entidades de seguridad social.

Artículo 34. Obligaciones de la Universidad.

34.1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los elementos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de sus labores.

34.2. Ofrecer a los trabajadores lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, de manera que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

34.3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.

34.4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.

34.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los trabajadores, sus creencias y sentimientos.

34.6. Conceder a los trabajadores los permisos y licencias remunerados y no remunerados necesarios para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.

34.7. Dar a los trabajadores que lo soliciten, durante su trayectoria laboral o a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.

34.8. Llevar un registro de la jornada laboral y suplementaria de cada trabajador, en el cual se deben especificar la jornada laboral, las horas extras laboradas y la actividad realizada.

34.9. Conservar el puesto de trabajo a los trabajadores que se encuentren disfrutando de descansos remunerados o licencias de maternidad y paternidad. No producirá efecto legal alguno el despido que la Universidad notifique durante esos periodos.

34.10. Llevar un registro actualizado de inscripción de todas las personas menores de edad contratadas, especificando su fecha de nacimiento y cumpliendo con las autorizaciones legales pertinentes para su contratación.

34.11. Cumplir estrictamente con las disposiciones del presente Reglamento, así como mantener el orden, la moral y las buenas costumbres.

34.12. Garantizar a los trabajadores menores de edad la afiliación al sistema de seguridad social integral desde el inicio de la relación laboral y suministrarles la dotación de ley y las capacitaciones laborales.

34.13. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa o mandamiento legal, judicial o administrativo, las informaciones confidenciales que tenga sobre los trabajadores o sus familias.

34.14. Velar por la seguridad en las instalaciones de la Universidad mediante cámaras de seguridad ubicadas en diferentes puntos de su infraestructura física.

34.15. Aplicar las políticas relacionadas con protección de datos y seguridad informática.

34.16. Contribuir activamente a un entorno laboral y académico libre de acoso sexual y laboral y violencia de género.

34.17. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con las demás normas aplicables.

34.18. Atender con la debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de las y los trabajadores víctimas de violencia y acoso por razón de género o violencias basadas en género.

34.19. Adoptar las medidas de protección necesarias para salvaguardar la vida, integridad y dignidad de las y los trabajadores que sean víctima de violencia de género, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio debidamente sustentada. Dichas medidas se implementarán sin desmejorar sus condiciones labores. Asimismo, la Universidad activará sus protocolos internos para verificar la situación.

34.20. Contratar y mantener contratadas, según corresponda, al menos dos (2) personas con discapacidad por cada cien (100) trabajadores. A partir de 501 trabajadores, contratar o mantener contratadas, según corresponda, al menos una (1) persona con discapacidad adicional por cada cien (100) trabajadores.

34.21. Reportar ante el Ministerio del Trabajo la vinculación de las personas con discapacidad dentro de los quince (15) días posteriores.

CAPÍTULO VIII PROHIBICIONES

Artículo 35. Para el trabajador.

35.1. Sustraer de la dependencia donde labora, o de cualquier otra de la Universidad, útiles de trabajo, materiales, productos o elementos propios de ella sin la autorización previa del jefe inmediato y la Vicerrectoría Administrativa. Asimismo, cualquier pérdida de un activo de la Universidad que se encuentre asignado al trabajador, este deberá responder por su pérdida y valor de dicho bien inmueble.

35.2. Tener armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización pueda llevar la empresa de seguridad.

35.3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad.

35.4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

35.5. Hacer en el lugar de trabajo o en la Universidad colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda para beneficio propio o de un tercero.

35.6. Coartar la libertad de otros para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer en él o retirarse.

35.7. Usar los útiles, elementos o materiales suministrados por la Universidad en objetivos distintos del trabajo contratado.

35.8. Encomendar y/o delegar trabajo a un tercero para sacar provecho propio.

35.9. Suministrar a terceros o a personas sin autorización expresa de la Universidad datos de carácter personal, sensibles o de la Universidad, así como vulnerar las políticas de seguridad de la información y protección de datos.

35.10. Sacar provecho en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidas con su intervención o conocidas por él durante la vigencia del contrato de trabajo.

35.11. Ocuparse durante las horas de trabajo de asuntos diferentes a los de su labor sin permiso previo de la Universidad.

35.12. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, el de otros trabajadores o el de equipos o máquinas no se desarrolle en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Universidad.

35.13. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma cualquier bien de propiedad de la Universidad.

35.14. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del trabajo propio o los instrumentos, equipos y materiales de la Universidad.

35.15. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de este.

35.16. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa del jefe inmediato.

35.17. Efectuar reuniones de naturaleza distinta a las permitidas por la Universidad sin permiso previo de esta, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.

35.18. Dormir en el lugar u horas de trabajo o presentarse a laborar bajo la influencia de sustancias psicoactivas (alcohol o drogas), cuando esa condición afecte de manera directa el desempeño de sus funciones o la seguridad propia o de terceros.

- 35.19.** Desacreditar o difamar, en cualquier forma y por cualquier medio, a las personas o el nombre de la Universidad.
- 35.20.** Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
- 35.21.** Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
- 35.22.** Ingerir o tener dentro de la Universidad, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas psicoactivas y cualquier sustancia o producto semejante.
- 35.23.** Fumar en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la comunidad universitaria y a las instalaciones de la Universidad, que son espacios cien por ciento libres de humo.
- 35.24.** Destruir, dañar, retirar o dar a conocer archivos o cualquier documento de la Universidad sin la autorización expresa de esta.
- 35.25.** Aprovechar las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- 35.26.** Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Universidad o tomar parte en tales actos, dentro o fuera de las instalaciones, así como incurrir en cualquier conducta que pueda ser calificada como acoso según la ley, incluyendo el uso de medios digitales para difamar, intimidar o agredir a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 35.27.** No entregar al día y en debida forma (acta de entrega) su puesto de trabajo a quien por cualquier motivo deba sucederlo.
- 35.28.** Emplear más tiempo del necesario para realizar la actividad objeto del permiso concedido por la Universidad, o utilizar este en asuntos distintos a los que motivaron la solicitud.
- 35.29.** Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 35.30.** Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- 35.31.** Realizar actividades que perturben la tranquilidad y la realización de las labores de otros trabajadores.
- 35.32.** Escuchar radio o ver televisión durante la jornada laboral, que conlleven a perturbar el desarrollo de las funciones del área.
- 35.33.** Permitir que por su actitud negligente u omisiva otros tengan que hacer el trabajo que se le ha asignado.
- 35.34.** Utilizar cualquier símbolo o logo de propiedad de la Universidad en situaciones diferentes a las autorizadas.
- 35.35.** Incumplir los procesos y protocolos establecidos por la Universidad para el ingreso, la permanencia y la salida de las instalaciones.

- 35.36.** Laborar cuando se encuentre en estado de incapacidad, licencias y/o disfrutando de vacaciones.
- 35.37.** Generar obstáculos para la realización de requisas y otros controles de seguridad que implemente la Universidad.
- 35.38.** Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, el uso inadecuado de herramientas tecnológicas proporcionadas para las modalidades de trabajo que contempla este Reglamento (teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto), incluyendo la no disponibilidad en los canales de comunicación establecidos por la Universidad durante de la jornada laboral.
- 35.39.** Incurrir en actos de discriminación, exclusión, restricción o preferencia basados en la orientación sexual, la identidad de género o la expresión de género de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 35.40.** Ejercer cualquier forma de violencia de género, física, verbal o psicológica, así como burlarse de otra persona, hostigarla o emitir comentarios desagradables sobre cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 35.41.** Difundir, revelar o circular información sobre orientación sexual, identidad de género o procesos de tránsito de género de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- 35.42.** Incumplir los lineamientos establecidos por la Universidad para el desarrollo del beneficio de trabajo en casa o *home office*.
- 35.43.** Recibir dineros a nombre de la Universidad, ya sea de manera física, por transferencia o cualquier otro medio, y por cualquier concepto.
- 35.44.** Formular comentarios ofensivos, discriminatorios o degradantes.
- 35.45.** Efectuar insinuaciones o conductas sexuales no consentidas.
- 35.46.** Incurrir en conductas que constituyan hostigamiento laboral reiterado.
- 35.47.** Proferir amenazas, intimidaciones o presiones indebidas.
- 35.48.** Difundir información personal o confidencial sin autorización.
- 35.49.** Usar medios digitales para acosar, intimidar o vulnerar la dignidad.
- 35.50.** Obstaculizar injustificadamente el trabajo.
- 35.51.** Brindar un trato desigual o inequitativo sin justificación objetiva.

Artículo 36. Para la Universidad.

36.1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de ellos para cada caso, o sin autorización o mandamiento judicial, con estas excepciones:

- a. Pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones de los salarios en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50 % (cincuenta por ciento) de los salarios y prestaciones para cubrir sus créditos en la forma y los casos en que la ley lo autorice.

36.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Universidad.

36.3. Exigir o aceptar dinero de alguna persona como gratificación para que se le admita en el trabajo.

36.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

36.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

36.6. Hacer o autorizar propaganda política en los lugares de trabajo.

36.7. Hacer o permitir rifas, colectas o suscripciones en los lugares de trabajo.

36.8. Emplear en las certificaciones emitidas a los trabajadores signos convencionales que tiendan a perjudicarlos, o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de la Universidad.

36.9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

36.10. Practicar, promover o inducir la discriminación a las mujeres y a las personas con identidades de género diversas mediante acciones directas u omisiones que les impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado con su ejercicio laboral o influya en él. Se prohíben igualmente el racismo, la xenofobia y cualquier forma de discriminación basada en ideología política, etnia o credo religioso.

36.11. Exigir a la persona en estado de embarazo ejecutar tareas cuyo esfuerzo físico pueda producir un aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y restricciones médicas.

36.12. Discriminar a los y las trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por razones asociadas a estas circunstancias.

36.13. Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

36.14. Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones relacionadas con enfermedad o afectaciones a la salud mental.

36.15. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

CAPÍTULO IX EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 37. Generalidades.

La evaluación de desempeño tiene como objetivo medir el cumplimiento de funciones, identificar oportunidades de mejora y fortalecer el desarrollo profesional. La Universidad hará de manera ordinaria ciclos anuales de evaluación que incluyan una retroalimentación constructiva entre el trabajador y su jefe inmediato. La Universidad se reserva el derecho de hacer seguimientos extraordinarios en cualquier momento, si se observan indicadores de rendimiento y conductas de desempeño que afecten la productividad del trabajador.

Artículo 38. Criterios de evaluación.

La Universidad adelantará la evaluación con objetividad y transparencia, en el propósito de identificar oportunidades de consolidación y mejora para los trabajadores.

Artículo 39. Retroalimentación.

El trabajador tendrá derecho a conocer los resultados de su evaluación y recibir retroalimentación.

Artículo 40. Planes de mejora.

Cuando se identifiquen oportunidades de mejora, se implementarán planes de acción y seguimiento.

Artículo 41. Uso de los resultados.

Los resultados de la evaluación podrán ser utilizados con fines de capacitación, promoción y reconocimiento, así como en procesos disciplinarios (cuando aplique).

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 42. Sanciones.

La Universidad podrá imponer las sanciones previstas en este Reglamento. Para su aplicación, la instancia competente deberá observar los siguientes criterios de valoración y proporcionalidad:

- a. la naturaleza y gravedad de la falta,
- b. el contexto, hechos y circunstancias en que ocurrió,
- c. el grado de afectación a cualquier miembro de la comunidad universitaria o de la Universidad,
- d. los antecedentes disciplinarios del trabajador,
- e. la proporcionalidad entre la falta y la sanción,
- f. la intencionalidad o negligencia en la conducta.

Artículo 43. Faltas leves y sus sanciones.

Se consideran faltas leves aquellos incumplimientos de deberes u obligaciones que no revisten una gravedad tal que afecte el normal desarrollo de las funciones académicas o administrativas. El régimen sancionatorio será el siguiente:

43.1. Incumplimiento general de obligaciones, prohibiciones y deberes. Cualquier infracción a las obligaciones, prohibiciones y deberes establecidas en el presente Reglamento que NO se encuentre expresamente calificada como falta grave y que no cause un perjuicio de consideración a la Universidad implicará:

- a. Primera vez: amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- b. Segunda vez: suspensión del contrato de trabajo hasta por tres (3) días hábiles.
- c. Tercera vez: suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días hábiles.

43.2. Manejo de la jornada. El retardo injustificado de hasta veinte (20) minutos en el inicio de la labor o la ausencia del puesto de trabajo sin excusa suficiente implicarán:

- a. Primera vez: amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- b. Segunda vez: suspensión hasta por diez (10) días hábiles.
- c. Tercera vez: suspensión hasta por quince (15) días hábiles.

43.3. Ausencia laboral entre uno (1) y dos (2) días sin justificación ni conocimiento del jefe inmediato

- a. Primera vez: llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
- b. Segunda vez: suspensión del contrato por tres (3) días hábiles.
- c. Tercera vez: se decreta el abandono del cargo.

Parágrafo. Los jefes inmediatos de las áreas académicas y administrativas están facultados para realizar llamados de atención por escrito ante incumplimientos leves. Estos documentos tendrán carácter preventivo y probatorio de la conducta del trabajador.

Artículo 44. Faltas graves.

De conformidad con el literal (a) del artículo 62 del CST y la Ley 2466 de 2025, se califican expresamente como faltas graves las siguientes conductas, cuya ocurrencia faculta a la Universidad para la terminación unilateral del contrato con justa causa, previo agotamiento del debido proceso:

44.1. Abandono de la labor. No asistir al trabajo hasta por tres (3) días consecutivos, o retirarse intempestivamente del lugar de trabajo por más de tres (3) días, sin autorización previa del jefe inmediato ni justificación alguna.

44.2. Protección de la información. Suministrar a terceros, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, sus sistemas o procesos, o información sensible de la comunidad académica.

44.3. Propiedad intelectual. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador en ejercicio de sus funciones.

44.4. Integridad y respeto. Cualquier acto de irrespeto, violencia, injuria o maltrato contra directivos, estudiantes, profesores, administrativos, compañeros de trabajo o proveedores de servicios de la Universidad.

44.5. Acoso y convivencia. Incurrir en conductas debidamente comprobadas de acoso laboral (Ley 1010 de 2006) o acoso sexual (Ley 2365 de 2024), las cuales vulneran la dignidad de las personas y el clima laboral. La Universidad activará de

inmediato las medidas de protección y rutas de atención integral establecidas por ella o en las disposiciones que reglamenten la materia, para garantizar la integridad presunta de la víctima durante el proceso de investigación.

44.6. Seguridad y salud (SG-SST). Incumplir sistemáticamente las medidas preventivas y profilácticas, o usar indebidamente los elementos de protección personal.

44.7. Gestión de incapacidades. Omitir el reporte y la entrega de las incapacidades médicas dentro de los términos establecidos en que se generaron, con afectación de los procesos de nómina y recobro ante el sistema de seguridad social.

44.8. Estatuto Profesor. Incumplir los deberes, obligaciones y prohibiciones especiales consagradas en el Estatuto.

44.9. Ética y transparencia. Solicitar o recibir dádivas, préstamos o beneficios de cualquier miembro de la comunidad universitaria, proveedores o terceros para agilizar trámites o lograr favores injustificados.

44.10. Sustancias prohibidas. Consumir o presentarse en las instalaciones de la Universidad bajo el efecto de alcohol, sustancias psicoactivas o drogas alucinógenas que impidan al trabajador el ejercicio de sus funciones.

44.11. Ingreso, posesión o tenencia de sustancias prohibidas. Ingresar o tener en la Universidad licores, tóxicos, explosivos, vapeadores, barbitúricos, estupefacientes, drogas psicoactivas o sustancias semejantes.

44.12. Manejo de valores. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y títulos negociables que le hayan sido entregados con destino a la Universidad, o de esta para sus acreedores, clientes o trabajadores.

44.13. Alteración de documentos. Crear o alterar para beneficio propio o para terceros documentos con poder representativo o probatorio en la relación laboral.

44.14. Desobediencia. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores.

44.15. Incumplimiento de jornada. Dedicarse durante la jornada laboral a actividades diferentes a las asignadas.

44.16. Evasión de funciones. No efectuar el trabajo asignado y dar evasivas cuando se le requiere por el cumplimiento de sus funciones.

44.17. Retardos y ausencias. Retardarse o ausentarse continuamente, desatendiendo actividades vitales, o retirarse de manera intempestiva causando perjuicio a la institución.

44.18. No concurrir de manera cumplida a reuniones y programas de capacitación y desarrollo organizados u ofrecidos por la Universidad, cuando se evidencie perjuicio para ella.

44.19. Celebrar en las instalaciones de la Universidad reuniones que afecten su operación, o que interfieran, obstaculicen o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas, o que impliquen el uso indebido de los espacios institucionales.

44.20. Procesos de selección y vinculación. No prestar colaboración debida y oportuna en los procesos de vinculación y contratación de talento humano.

44.21. Incumplimiento académico. No dictar las asignaturas en los horarios establecidos o no realizar debidamente las actividades académicas o administrativas asignadas.

44.22. Conducta ética. No observar las normas éticas, morales y académicas en sus relaciones con la institución y el estudiantado.

44.23. Evaluación y calificación. No guardar el equilibrio aconsejable entre la severidad académica y la rectitud en la calificación de los estudiantes.

44.24. Dávivas y préstamos. Solicitar o recibir préstamos o dávivas de los estudiantes, o aceptar atenciones que puedan interpretarse como medio para lograr un favor.

44.25. Reconocimiento de pensión. El reconocimiento de pensión, de jubilación o invalidez al trabajador estando al servicio de la Universidad, se considera una justa causa para la finalización de la relación laboral.

44.26. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Universidad.

Para la aplicación de esta causal, la Universidad observará el procedimiento establecido en la normatividad laboral vigente. Para tal efecto, requerirá previamente al trabajador por escrito para que corrija su deficiente rendimiento, en al menos dos (2) oportunidades y con un intervalo no inferior a ocho (8) días entre cada uno. Si el deficiente rendimiento persiste, se pondrá en conocimiento del trabajador un cuadro comparativo de su desempeño frente al rendimiento promedio en labores análogas, con el fin de que presente las explicaciones o descargos a que haya lugar. Si la Universidad considera que las justificaciones presentadas no son suficientes, se lo comunicará por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

44.27. Cualquier violación e incumplimiento a los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones laborales vigentes que cause un perjuicio significativo para la Universidad.

Artículo 45. Procedimiento para justa causa. Para que la sanción de terminación de contrato por las faltas graves aquí previstas sea válida bajo la Ley 2466 de 2025, la

Universidad deberá garantizar el término de diez (10) días hábiles para que el trabajador prepare su defensa y el derecho a la doble instancia.

Artículo 46. Debido proceso disciplinario.

Para la investigación y sanción de cualquier conducta disciplinaria, la Universidad garantizará el debido proceso, el cual deberá seguir las siguientes etapas:

46.1. Informe de hechos. Al conocer la falta, el jefe inmediato levantará un informe detallado con descripción de la(s) conducta(s), hechos, fechas, y demás circunstancias relevantes. Asimismo, deberá aportar las pruebas que sustentan la acusación de la posible infracción. Este informe se remitirá de inmediato al Departamento de Talento Humano.

46.2. Comunicación formal de apertura. Comunicación Formal de Apertura: Talento Humano citará al trabajador para notificar por escrito la comunicación de la apertura formal del proceso disciplinario. En esta se indicará el término para presentar sus descargos por escrito y aportar las pruebas que considere pertinentes para su defensa. La comunicación de apertura del proceso disciplinario deberá contener, como mínimo:

- a. la relación clara de los hechos y de las presuntas faltas, así como de las normas del reglamento o cláusulas del contrato infringidas,
- b. las pruebas que fundamentan los cargos, incluyendo los testimonios que se consideren necesarios,
- c. la indicación de la(s) fecha(s), modo y lugar de los hechos investigados.

46.3. Presentación de descargos. El trabajador presentará sus descargos por escrito y debidamente argumentados dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario. El silencio no se considerará aceptación de culpas ni renuncia.

46.4. Análisis y decisión. La instancia competente, es decir, Talento Humano adelantará en calidad de instructor la investigación y las pruebas, de igual manera esta área podrá practicar las pruebas de oficio que considere necesarias.

46.5. Cierre de la investigación. Talento Humano hará el acta de cierre de la investigación después de efectuado el análisis de los hechos, las pruebas y las disposiciones laborales, y remitirá el expediente a las instancias competentes para imponer la sanción a que haya lugar o, en su defecto, para el cierre total del proceso.

46.6. Entes competentes para evaluar e imponer sanciones disciplinarias. Finalizada la etapa de la investigación, Talento Humano remitirá el informe de cierre de la investigación y las recomendaciones correspondientes a la autoridad competente para la adopción de la decisión disciplinaria. La facultad para imponer

sanciones disciplinarias corresponde a la Rectoría, Vicerrectorías, Decanaturas y Direcciones de Departamentos Académicos y Administrativos.

46.7. Notificación y recurso. La decisión tomada por cualquiera de los entes competentes indicados en el numeral anterior se notificará por escrito al trabajador. Si este se niega a firmar la decisión, de dejará constancia ante dos testigos. El trabajador tendrá derecho a interponer el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que tomó la primera decisión, dentro de los (5) días hábiles siguientes, en subsidio podrán interponer el recurso de apelación ante el inmediato superior en un término de siete (7) días hábiles. El inmediato superior del rector es el presidente del consejo directivo.

Parágrafo primero. Pasados los términos previstos en este numeral, la imposición de la sanción se aplicará y la decisión proferida quedará en firme.

Parágrafo segundo. El trabajador con discapacidad contará con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíprocas en el marco del debido proceso.

Parágrafo tercero. Medios de prueba y privacidad. La Universidad podrá usar sistemas de videovigilancia o biométricos, siempre que cumplan con la Ley 1581 de 2012 (*habeas data*). Las pruebas obtenidas con vulneración de la intimidad del trabajador serán nulas.

Artículo 47. Nulidad por violación al trámite.

No producirá efecto alguno cualquier sanción disciplinaria impuesta sin el cumplimiento pleno del procedimiento señalado en el presente Reglamento, de conformidad con el artículo 115 del CST.

Artículo 48. Procedimiento para determinar el abandono del cargo.

La Universidad seguirá el siguiente protocolo garantista:

48.1. Reporte. Transcurridos tres (3) días de ausencia injustificada del trabajador, el jefe inmediato informará al Departamento de Talento Humano.

48.2. Requerimiento formal. Se enviará una comunicación al domicilio registrado y al correo electrónico personal del trabajador, solicitando que justifique su ausencia en un término de veinticuatro (24) horas.

48.3. Segundo requerimiento. Si no hay respuesta, se enviará una segunda comunicación por correo certificado.

48.4. Declaratoria. Solo si el trabajador no presenta una debida justificación, causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se procederá a declarar

el abandono del cargo y se realizará el trámite de liquidación, entendiéndose que hay justa causa de terminación unilateral por parte de la Universidad.

CAPÍTULO XI

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 49. Obligaciones de la Universidad en materia de SST.

Es obligación de la Universidad velar por la seguridad, salud e higiene de los trabajadores a su cargo. También lo es 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).

Artículo 50. Exámenes médicos.

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones, tratamientos y exámenes médicos (de ingreso, periódicos y de egreso) que determinen la Universidad o las entidades del sistema de seguridad social.

Parágrafo. El trabajador participará activamente en las evaluaciones de riesgo psicosocial y en los programas de salud mental dispuestos por la Universidad (Ley 2466 de 2025).

Artículo 51. Negativa injustificada a los exámenes.

La negativa injustificada del trabajador a someterse a estos exámenes o a seguir las instrucciones preventivas constituye una falta que puede dar lugar a la terminación del contrato con justa causa, previa observancia del debido proceso.

Artículo 52. Medidas de higiene y seguridad.

Los trabajadores deberán cumplir todas las medidas de higiene y seguridad prescritas por la Universidad, especialmente aquellas relacionadas con el manejo de maquinaria y equipos y la prevención de enfermedades.

Artículo 53. Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.

La Universidad llevará estadísticas detalladas de accidentalidad y enfermedad laboral para determinar su frecuencia y severidad. Estos datos serán la base para el plan de mejora anual del SG-SST.

Artículo 54. Brigadas de emergencia y primeros auxilios.

La Universidad dispondrá de brigadas de emergencia y recursos de primeros auxilios. En caso de accidente provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, la Universidad no responderá por la agravación de las lesiones si el trabajador omitió el aviso oportuno o dificultó la asistencia.

Artículo 55. Capacitación en seguridad y salud.

La Universidad facilitará los espacios y tiempos dentro de la jornada laboral para la capacitación obligatoria en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos, de acuerdo con el Plan de Capacitación Anual y lo previsto en las normas aplicables.

Artículo 56. Cumplimiento del SG-SST.

La Universidad y los trabajadores deben dar cumplimiento estricto a las instrucciones del SG-SST y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la ARL.

CAPÍTULO XII

INCLUSIÓN, NO DISCRIMINACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

Artículo 57. Objeto y alcance.

La Universidad promoverá ambientes de trabajo seguros, dignos, respetuosos, inclusivos y libres de toda forma de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual y violencias basadas en género.

Las disposiciones del presente capítulo serán aplicables a trabajadores, empleados, directivos, contratistas, practicantes, pasantes y demás personas que desarrollen actividades en el contexto laboral de la Universidad, independientemente de la modalidad de vinculación.

Se entenderá que estas disposiciones aplican igualmente a actividades presenciales, virtuales, trabajo en casa, teletrabajo, trabajo remoto, desplazamientos, eventos institucionales y cualquier interacción relacionada con las funciones asignadas al trabajador.

Artículo 58. Principio de inclusión y no discriminación.

La Universidad garantizará la igualdad de oportunidades y el trato digno para todas las personas, sin discriminación por razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, raza, origen étnico, nacionalidad, religión, discapacidad, condición socioeconómica, edad o cualquier otra condición protegida por la ley. Asimismo, promoverá ajustes razonables y medidas de inclusión que permitan la participación plena y efectiva de todas las personas en el entorno laboral.

Artículo 59. Política de cero tolerancia.

La Universidad adopta una política de cero tolerancia frente al acoso laboral, el acoso sexual, las violencias basadas en género y cualquier conducta discriminatoria. Toda situación reportada será atendida de manera oportuna, confidencial, imparcial y respetuosa, garantizando el debido proceso y la protección de los derechos de las personas involucradas.

Artículo 60. Definiciones.

60.1. Acoso laboral. Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por un empleador, jefe, compañero de trabajo o subordinado, encaminada a infundir miedo, intimidación, angustia, desmotivación o perjuicio laboral, o a inducir su renuncia, conforme a la Ley 1010 de 2006.

60.2. Acoso sexual. Toda conducta, acto, comentario, insinuación, solicitud, acercamiento físico o comunicación verbal, escrita, digital o virtual de carácter o connotación sexual, no deseada, que tenga por objeto o efecto afectar la dignidad de una persona, crear un ambiente intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo, o condicionar decisiones relacionadas con el trabajo.

60.3. Discriminación. Todo trato diferenciado injustificado que limite, restrinja o anule el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos laborales.

60.4. Violencia basada en género. Toda acción u omisión motivada por razones de sexo, género, identidad de género u orientación sexual que genere daño físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial.

Artículo 61. Conductas constitutivas de acoso laboral.

Sin perjuicio de las demás conductas establecidas en la ley, constituyen acoso laboral:

- a. las agresiones físicas o verbales reiteradas,
- b. las amenazas injustificadas de despido o sanción,
- c. las descalificaciones públicas o humillaciones constantes,
- d. la asignación arbitraria de funciones degradantes o imposibles de cumplir,
- e. la obstaculización injustificada del trabajo,
- f. el aislamiento deliberado,
- g. la imposición de cargas excesivas o cambios permanentes sin justificación objetiva,
- h. la negación injustificada de permisos, información o recursos necesarios para el desempeño del cargo.

Estas conductas deberán valorarse conforme a la ley y a las circunstancias particulares de cada caso.

Artículo 62. Conductas constitutivas de acoso sexual.

- a. Los contactos físicos no consentidos,
- b. Los comentarios, bromas, insinuaciones o propuestas de carácter sexual no deseadas,
- c. las solicitudes de favores sexuales a cambio de beneficios laborales o académicos,
- d. las amenazas o represalias derivadas del rechazo de acercamientos sexuales,
- e. el envío de mensajes, fotografías, videos o material de contenido sexual no solicitado,
- f. las preguntas invasivas sobre la vida íntima o sexual,
- g. las observaciones reiteradas sobre el cuerpo, la apariencia física o la vestimenta que tengan connotación sexual,
- h. cualquier conducta sexual no deseada, realizada de manera presencial o por medios tecnológicos.

Artículo 63. Medidas de prevención.

La Universidad desarrollará permanentemente acciones de prevención orientadas a promover ambientes laborales saludables, entre ellas:

- a. programas de capacitación y sensibilización,
- b. campañas de prevención del acoso laboral y sexual,
- c. fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral,
- d. estrategias de promoción del respeto, la inclusión y la diversidad,
- e. evaluaciones periódicas de clima organizacional y factores de riesgo psicosocial,
- f. divulgación de protocolos y rutas de atención institucional.

Artículo 64. Canales de reporte y atención.

Toda persona que considere haber sido víctima de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género o discriminación podrá presentar la correspondiente queja o denuncia a través de los canales físicos, electrónicos o virtuales habilitados por la Universidad.

Las quejas relacionadas con presunto acoso laboral podrán ser reportadas y tramitadas ante el Comité de Convivencia Laboral, a través del correo electrónico comiteconvivencialaboral@unbosque.edu.co, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento y la normatividad vigente.

Las quejas relacionadas con presunto acoso sexual o violencias basadas en género serán atendidas mediante el protocolo institucional adoptado por la Universidad, disponible en <https://www.unbosque.edu.co/dei/ruta-atencion-ueb>

La Universidad conformará la instancia o comité institucional integrado por la alta gerencia, el cual será el competente para la recepción, evaluación, atención, seguimiento y cierre de los casos, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Artículo 65. Procedimiento institucional.

Toda queja será tramitada bajo los siguientes principios:

- a. confidencialidad,
- b. debido proceso,
- c. imparcialidad,
- d. debida diligencia,
- e. no revictimización,
- f. celeridad,
- g. protección de la dignidad humana.

De conformidad con las disposiciones legales, el Comité de Convivencia Laboral deberá dar trámite a la queja dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción; escuchar a las partes involucradas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes; adelantar las reuniones de diálogo y formular el plan de mejora dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la escucha individual de las partes, término que podrá prorrogarse por una sola vez hasta por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita.

En todo caso, el procedimiento preventivo para la atención de quejas de presunto acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario contados a partir de la recepción formal de la queja, sin perjuicio del seguimiento mensual a los compromisos adquiridos.

Artículo 66. Medidas de protección.

Cuando las circunstancias lo ameriten, la Universidad podrá adoptar medidas preventivas o de protección, tales como:

- a. reubicación temporal,
- b. ajustes de funciones o jornadas,
- c. restricciones de contacto entre las partes,
- d. acompañamiento psicosocial,
- e. medidas de protección para evitar la repetición de los hechos, y
- f. cualquier otra medida razonable para proteger la integridad de las personas involucradas.

Artículo 67. Garantías para las personas que reportan.

La Universidad garantizará la protección de las personas que presenten reportes o participen como testigos dentro de los procedimientos establecidos. Se prohíbe cualquier acto de represalia, intimidación, discriminación o afectación laboral derivado de la presentación de una queja.

Artículo 68. Compromiso institucional.

La Universidad mantendrá mecanismos permanentes de prevención, atención y seguimiento para garantizar espacios laborales seguros, inclusivos, respetuosos y libres de violencia, discriminación, acoso laboral y acoso sexual, promoviendo una cultura de respeto, equidad y convivencia.

Artículo 69. Comité de Convivencia Laboral.

Para la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, que contempla las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

69.1. La Universidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La Universidad podrá, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes; en todo caso, será el mismo para ambas partes.

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

69.3. La Universidad designará directamente a sus representantes. Los trabajadores elegirán a los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

69.4. No podrán hacer parte de este Comité personas a las que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Artículo 70. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

70.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

70.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

70.3. Escuchar de manera individual a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

70.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes y promover compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

70.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.

70.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

70.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se atiendan las recomendaciones formuladas, o la conducta persista, informar a las directivas de la Universidad, dejar constancia del trámite adelantado y orientar al trabajador sobre alternativas institucionales y legales.

70.8. Presentar a las directivas recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité y los informes requeridos por los organismos de control.

70.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones presentadas por el Comité a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.

70.10. Elaborar informes trimestrales, que serán presentados a las directivas, sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Artículo 71. Elección y funciones del presidente del Comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros, por mutuo acuerdo, un presidente que tendrá las siguientes funciones:

71.1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

71.2. Presidir y orientar las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

71.3. Tramitar ante la administración de la Universidad las recomendaciones aprobadas en el Comité.

71.4. Gestionar ante las directivas los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 72. Elección y funciones del secretario del Comité.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros, por mutuo acuerdo, un secretario que tendrá las siguientes funciones:

72.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

72.2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria del presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando día, hora y lugar de la reunión.

- 72.3.** Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a estas.
- 72.4.** Citar conjuntamente a las partes, con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 72.5.** Llevar el archivo de las quejas presentadas y la documentación de soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de esa información.
- 72.6.** Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- 72.7.** Enviar a las dependencias de la Universidad las comunicaciones con las recomendaciones emitidas por el Comité.
- 72.8.** Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
- 72.9.** Elaborar informes trimestrales, que serán presentados a las directivas, sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Artículo 73. Reuniones del Comité.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual y extraordinariamente cuando se presenten situaciones que requieran su intervención inmediata o cuando sea convocado por cualquiera de sus integrantes. El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros y adoptará sus decisiones de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 74. Recursos de funcionamiento del Comité.

La Universidad deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y la realización de actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para su funcionamiento.

CAPÍTULO XIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 75. Publicación y difusión digital.

De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la Universidad publicará el presente Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y visibles de sus instalaciones. Adicionalmente, cargará este documento en su página web y enviará el texto íntegro a los trabajadores a través de los canales digitales institucionales (correo electrónico o herramientas de comunicación interna), dejando constancia del envío.

Artículo 76. Actualización. El presente Reglamento se considera como único vigente. La Universidad ha procedido a su actualización integral para armonizarlo con las disposiciones de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 77. Efectos. No producirán ningún efecto las cláusulas este Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones de este Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Artículo 78. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación física y digital. Durante los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación, los trabajadores podrán solicitar ajustes si consideran que alguna norma contraviene lo dispuesto en la ley.



Por una cultura
de la vida, su calidad
y su sentido



Dirección: Av. Cra. 9 No. 131ª-02
Ciudad: Bogotá

Departamento: Cundinamarca

Miguel Ruiz Rubiano

Representante Legal
Universidad El Bosque

Reglamento de Trabajo

•••

Bogotá, D.C., Junio 18 de 2026



• Av. Cra. 9 No. 131 A - 02 •
Edificio Fundadores

• PBX (57 1) 6489000 •
Línea Gratuita 018000 113033

• www.unbosque.edu.co •
Bogotá D.C. - Colombia