



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO “AUNAR”

<b>CAPÍTULO I:</b>	ÁMBITO DE APLICACIÓN
<b>CAPÍTULO II:</b>	CONDICIONES DE ADMISIÓN
<b>CAPÍTULO III:</b>	PERÍODO DE PRUEBA
<b>CAPÍTULO IV:</b>	CONTRATO DE APRENDIZAJE
<b>CAPÍTULO V:</b>	TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS
<b>CAPÍTULO VI:</b>	JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO
<b>CAPÍTULO VII:</b>	HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO
<b>CAPÍTULO VIII:</b>	DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS
<b>CAPÍTULO IX:</b>	VACACIONES REMUNERADAS
<b>CAPÍTULO X:</b>	PERMISOS Y LICENCIAS
<b>CAPÍTULO XI:</b>	SALARIO, LUGAR, DÍAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN
<b>CAPÍTULO XII:</b>	SEGURIDAD, HIGIENE Y SERVICIO MÉDICO
<b>CAPÍTULO XIII:</b>	RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS
<b>CAPÍTULO XIV:</b>	PRESCRIPCIÓN DE ORDEN
<b>CAPÍTULO XV:</b>	ORDEN JERÁRQUICO
<b>CAPÍTULO XVI:</b>	LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y MUJERES
<b>CAPÍTULO XVII:</b>	LICENCIA DE MATERNIDAD, LACTANCIA Y LICENCIA DE PATERNIDAD
<b>CAPÍTULO XVIII:</b>	OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES
<b>CAPÍTULO XIX:</b>	PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES
<b>CAPÍTULO XX:</b>	SOBRE EL ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN
<b>CAPÍTULO XXI:</b>	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>CAPÍTULO XXII:</b>	ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
<b>CAPÍTULO XXIII:</b>	PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
<b>CAPÍTULO XXIV:</b>	JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO
<b>CAPÍTULO XXV:</b>	DESPIDO EN CASOS ESPECIALES
<b>CAPÍTULO XXVI:</b>	RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES SE PRESENTAR Y SU TRAMITACIÓN
<b>CAPÍTULO XXVII:</b>	TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA
<b>CAPÍTULO XXVIII:</b>	PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
<b>CAPÍTULO XXIX:</b>	OTRAS DISPOSICIONES
<b>CAPÍTULO XXX:</b>	VIGENCIA y DEROGATORIA
<b>CAPÍTULO XXXI:</b>	CLÁUSULAS INEFICACES Y FAVORABILIDAD

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



## CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.** – El presente Reglamento Interno de Trabajo fue aprobado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – “AUNAR”, institución de derecho privado de utilidad común, fundada como Corporación sin ánimo de lucro, reconocida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL mediante Resolución No. 1054 del 03 de febrero de 1983, identificada con NIT No. 891224762-9, con domicilio principal en la carrera 28 No 19-24 Barrio Centro de la ciudad de San Juan de Pasto, con seccional en Ipiales y extensiones en Cali, Villavicencio, Puerto Asís y Cartagena.

A las disposiciones aquí consagradas estarán sometidos tanto AUNAR como sus trabajadores y harán parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados de forma escrita o verbal o de aquellos contratos que se realicen en el futuro, salvo estipulación expresa en contrario, que solo puede ser más favorable al trabajador.

El Presente Reglamento Interno de Trabajo, es aplicable a las dependencias de AUNAR en su sede principal, en su seccional y extensiones; quedando sometidas igualmente aquellas que en un futuro llegaren a establecerse dentro del territorio nacional o en el extranjero.

Toda norma que derogue, modifique, adicione, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada al mismo.

**Artículo 2.** – El personal al servicio de la Institución Universitaria se encuentra clasificado en tres categorías:

1. Personal Administrativo.
2. Personal Docente.
3. Trabajadores ocasionales.

**Parágrafo 1.** – Al personal administrativo, docente y trabajadores ocasionales, les serán aplicables las disposiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato, en pacto o convención colectiva, en laudo arbitral y en este Reglamento Interno de Trabajo. Al personal docente de AUNAR además deberá acogerse las leyes y reglamentaciones institucionales que complementen y rijan el desarrollo de su labor.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Parágrafo 2.** – Se entenderá por trabajador ocasional, accidental o transitorio, aquel contratado para realizar labores de corta duración, no mayor de un mes y cuyas labores sean distintas a las del giro ordinario de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Artículo 3.** - Las personas que desempeñan un cargo dentro de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA bajo la modalidad de contrato de trabajo, asumirán tanto la responsabilidad de los compromisos que representan las funciones asignadas, como los principios que rigen el objeto misional de AUNAR y las reglamentaciones internas emanadas para el debido funcionamiento académico y administrativo.

En todo caso, las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos, docentes u ocasionales deberán cumplir con el perfil asignado para cada uno de ellos, en cuanto la formación, experiencia y competencias, para el adecuado desempeño de sus actividades, conforme a lo consagrado en el Manual de Funciones o documento semejante.

**Artículo 4.** - La persona que aspire a desempeñar un cargo en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la misma, ajustado a las políticas y lineamientos creados para dicho propósito y deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida institucional totalmente diligenciada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es el caso.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional, si es el caso.
5. Fotocopia de certificados de estudios no formales como diplomados, seminarios, congresos, entre otros.
6. Certificaciones laborales de empleos anteriores que certifique la experiencia.
7. Registros Civiles de nacimiento de los hijos, Registro Civil de Matrimonio o declaración de unión de hecho (para afiliaciones correspondientes), si es el caso.
8. Certificación escrita no superior a 30 días de afiliación al Fondo de Pensiones, E.P.S. y Fondo de Cesantías a los cuales pertenece.
9. Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios, con no más de 30 días de expedición.
10. En caso que la persona que se postula sea menor de dieciocho (18) años, deberá aportar la autorización que emita la autoridad competente.



**Parágrafo.-** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá solicitar todos los demás documentos que considere necesarios para admitir al aspirante, conforme a los reglamentos y disposiciones internas que se dispongan, siempre que no estén en contra de su intimidad, honra, libertades y garantías fundamentales, por lo cual AUNAR se abstendrá de solicitar este tipo de información al igual que la prueba de embarazo para las mujeres, salvo cuando el cargo a proveer sea considerado como de alto riesgo para la madre o para el que está por nacer según el artículo 43 Constitución Nacional, artículo 1 y 2 del Convenio 111 de la OIT, la Resolución número 3941 de 1994 del Ministerio del Trabajo. Tampoco se exigirá prueba diagnóstica de V.I.H. según el artículo 22 del Decreto 559 de 1991, ni libreta militar conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.

**Artículo 5. –** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA divulgará las convocatorias por cualquiera de sus medios de difusión físicos o digitales; también podrá valerse de portales destinados al reclutamiento de hojas de vida. Para efecto de postulación, los aspirantes deberán enviar toda la documentación requerida en el artículo anterior a las direcciones físicas o electrónicas que se dispongan en la convocatoria.

**Artículo 6. –** Para el caso de extranjeros que deseen vincularse a la Institución, además de los requisitos contemplados en el artículo 4, deberán aportar VISA correspondiente o permiso de trabajo emitido por la autoridad del Estado colombiano, a efecto de protocolizar su contratación laboral.

### CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo 7. –** Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular entre las partes un período inicial de prueba que tendrá como propósito para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA apreciar las aptitudes del trabajador y para este, las condiciones laborales brindadas por el empleador, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 8. –** En el evento de pactarse periodo de prueba, siempre deberá constar por escrito, de lo contrario se entenderá como no estipulado dentro de la relación laboral.

**Artículo 9. –** El periodo de prueba no podrá superar los dos (2) meses contados a partir del inicio de la relación laboral. Excepcionalmente en los contratos a término fijo inferiores a un año, el periodo de prueba no podrá exceder la quinta parte del tiempo total del contrato sin exceder los dos (2) meses.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Parágrafo 1.** – En caso de renovación del contrato o de celebración de contratos de trabajos sucesivos, no se podrá estipular un nuevo periodo de prueba.

**Parágrafo 2.** – Si las partes deciden pactar un periodo de prueba inferior a los máximos permitidos, de común acuerdo se podrá prorrogar, sin que se puedan exceder los términos consagrados en este artículo.

**Artículo 10.** – Mientras se encuentre vigente el periodo de prueba pactado por el empleador y el trabajador, cualquiera de estos podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral sin indemnización alguna en cualquier momento y sin previo aviso. En todo caso, a los trabajadores que se encuentren en periodo de prueba, se les reconocerán todas las garantías que dispone la legislación del trabajo.

## CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

**Artículo 11.** – El contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona natural desarrollará su formación teórica práctica en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a cambio de proporcionar los medios para adquirir formación profesional, metódica y complementaria del arte u oficio, cuya actividad se contrata por un tiempo no superior a dos (2) años, recibiendo el aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituye salario, acatando las disposiciones consagradas en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002.

**Artículo 12.** – El contrato de aprendizaje siempre deberá constar por escrito, con los requerimientos consagrados en el artículo 83 del Código Sustantivo del Trabajo.

En caso de no estar consagrado el contrato en un documento o de pactarse un tiempo superior a dos (2) años, la relación laboral estará regulará por las disposiciones generales dispuestas en la legislación del trabajo.

**Artículo 13.** – Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz deberá:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.



**Artículo 14.** – Además de las obligaciones que se establecen el Código Sustantivo del Trabajo, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tiene los siguientes deberes frente al aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz según la escala establecida, la prestación económica tanto en la etapa lectiva como en la etapa práctica.
3. Preferir al aprendiz, para proveer las vacantes relativas a la profesión u oficio aprendido.

**Artículo 15.** – En el contrato de aprendizaje los primeros tres (3) meses se presumen como periodo de prueba, tiempo en el cual la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá apreciar las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, al igual que sus capacidades y actitudes; por su parte el aprendiz considerará las condiciones del aprendizaje y la necesidad de continuar con este.

Al periodo de prueba descrito en este artículo, le serán aplicables todas las disposiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo referentes a este capítulo.

**Artículo 16.** – En lo concerniente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se ceñirá a lo prescrito en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables para el caso, esto es, contratará un número de aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores vinculados.

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 17.** – Serán trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellas personas que desarrollen dentro de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA labores de duración no mayor a un mes y de naturaleza distinta a la del giro ordinario de su objeto misional.

**Parágrafo.** – A este tipo de trabajadores se les reconocerá todos los derechos y beneficios consagrados en el ordenamiento laboral colombiano.

**Artículo 18.** – Para estos trabajadores les serán aplicables las disposiciones consagradas en este Reglamento referentes a la jornada y horario de trabajo.



## CAPÍTULO VI JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 19.** – La jornada laboral del personal administrativo será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana distribuidas de la siguiente manera, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:30 p.m. y los días sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.

En todo caso la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá distribuir la jornada de trabajo en los turnos y dentro de los horarios que determine, de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, sin que se excedan las jornadas máximas contemplada en este artículo.

Se podrá pactar contratos de trabajo con una jornada inferior a la máxima establecida en este Reglamento, en acomodo a los criterios de proporcionalidad.

**Parágrafo.** – En acatamiento de la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada máxima laboral de 48 a 42 horas de forma progresiva, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA procederá de a su implementación de la siguiente manera:

1. Para el año 2023 a cuarenta y siete (47) horas semanales.
2. Para el año 2024 a cuarenta y seis (46) horas semanales.
3. Para el año 2025 a cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
4. Para el año 2026 a cuarenta y dos (42) horas semanales.

Para efecto de lo anterior, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se reserva el derecho de coordinar los horarios de trabajo distribuidos en los días de la semana sin que se excedan de los plazos estipulados.

**Artículo 20.** – En el caso del personal docente adscrito la Institución, la jornada máxima de trabajo se establecerá de la siguiente manera:

1. Docentes Tiempo completo cuarenta y ocho (48) horas semanales.
2. Docentes Medio Tiempo veinticuatro (24) horas semanales.
3. Docentes Hora Catedra doce (12) horas semanales.

**Parágrafo 1.** – El horario de trabajo del cuerpo docente de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, está sometido a la jornada en la cual se deban impartir los espacios académicos, mismos que podrán ser desarrollados en la mañana, tarde o noche, dependiendo de la necesidad de cada uno de los programas. En todo caso, las disposiciones aquí consagradas se articularán de forma específica con el Reglamento de Docentes que emane la Institución.



**Parágrafo 2.** – La jornada de los docentes estarán sometidos a las reglas dispuestas en la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce de 48 a 42 horas semanales, acoplándose los horarios a estas condiciones por parte de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

**Artículo 21.** – Se exceptuará de sus jornadas laborales a:

1. Los menores de edad, cuya jornada en ningún caso excederá de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales.
2. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de seis (6) horas diarias, ni de treinta y seis semanales.
3. Los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes.
4. Los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias o 72 horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

**Artículo 22.** – No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que:

1. Desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
2. Ejercen actividades discontinuas o intermitentes.
3. Desarrollen funciones de vigilancia, cuando residan en el lugar de trabajo, quienes deben laborar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Para estos casos, el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias no constituye trabajo suplementario, ni implica remuneración adicional.

**Artículo 23.** – Las partes podrán acordar que la jornada se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana, de lunes a sábado, manteniendo el domingo como día de descanso obligatorio. De este modo, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, siendo de mínimo 4 horas diarias y máximo 10 horas diarias, sin que haya lugar a ningún recargo por trabajo extra o suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

**Artículo 24.** – Cuando la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se



dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

**Artículo 25.** – La jornada diaria se dividirá en dos (2), entre las cuales habrá dos (2) periodos de descanso para los trabajadores que durarán diez minutos en cada una conforme al artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

**Artículo 26.** – Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro de este tiempo, se deberá cumplir en igual número de horas distintas a las del horario habitual, sin que el servicio prestado en ese periodo constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique remuneración adicional alguna.

**Artículo 27.** – La jornada máxima laboral, podrá ser elevada por orden de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y sin permiso de autoridad alguna, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor, caso fortuito o requerimiento urgente que amenace o denote la ocurrencia de algún accidente o perjuicio para la Institución, siendo indispensables desarrollar funciones adicionales o de urgencia en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra afectación grave.

**Artículo 28.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA también podrá ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de estas constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Parágrafo.** – Las partes pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo; pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**Artículo 29.** – En atención a las necesidades de las dependencias de la Institución, desde el área encargada del Talento Humano con el visto bueno de Rectoría, se podrán repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales, ampliando la jornada

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



ordinaria hasta en dos horas diarias de lunes a viernes, siempre que medie acuerdo por escrito, exclusivamente para permitir a los trabajadores descanso durante todo el día sábado, ante lo cual el incremento de horas de trabajo en los demás días de la semana no constituirá trabajo suplementario u horas extras.

**Artículo 30.** – Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

**Artículo 31.** – El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes o aquellas que las modifiquen o adicionen.

**Artículo 32.** – Para efecto de trabajo ordinario o nocturno se entenderá de la siguiente manera:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las (6:00 a.m.) y las (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza entre las (09:00 p.m.) y las (6:00 a.m.).

**Artículo 33.** – Se entenderá por trabajo suplementario u horas extras todo aquel que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que supere de la máxima legal.

**Artículo 34.** – El trabajo suplementario u horas extras diurnas o nocturnas, a excepción de los casos señalados en los artículos 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse hasta en dos (2) horas diarias y hasta doce (12) semanales, en ningún caso podrán ser superior al tiempo aquí indicado.

**Artículo 35.** – El trabajo suplementario u horas extras se remunerará en atención a las siguientes condiciones:

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



1. El trabajo en horarios nocturnos se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, exceptuando la jornada de treinta y seis (36) horas semanales por constitución de turnos.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Los recargos antes mencionados se imputan de manera exclusiva sin acumularlo con otro.

**Parágrafo.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la legislación laboral, para lo cual cada turno extra que el trabajador realice, deberá ser autorizado.

**Artículo 36.** – El trabajo suplementario u horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar en el siguiente periodo de pago.

**Artículo 37.** – No se reconocerá ni efectuará el pago del trabajo suplementario u horas extras que no haya sido autorizado de forma expresa por parte de las autoridades de la Institución.

**Parágrafo.** – Cuando la jornada de trabajo de común acuerdo se haya ampliado en diez (10) horas diarias, en aquel día no se podrán realizar horas extras.

**Artículo 38.** – Para el reconocimiento de trabajo suplementario u horas extras por parte de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, esta deberá notificar al trabajador de la fecha y el tiempo suplementario u horas extras a desarrollarse, el cual deberá ser aceptado para que surta plenos efectos. Igualmente, el trabajador podrá presentar el requerimiento al área de Talento Humano, quien de forma inmediata procederá a reconocer o negar el trabajo suplementario u horas extras.

## CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**Artículo 39.** – Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y festivos reconocidos como tales en nuestra legislación laboral a saber: primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre; además, los días jueves y

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



viernes santo, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

En todo caso todas las festividades según el calendario del año correspondiente serán reconocidas y liquidados dentro del salario.

Los descansos en las fechas contempladas en este artículo tendrán una duración de 24 horas

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

**Artículo 40.** - La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA remunerará el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si hubiesen faltado, lo hayan hecho por justa causa o por disposición institucional.

Se entenderá por justa causa el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

**Parágrafo 1.** - No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, aquel trabajador que por el mismo día reciba un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

**Parágrafo 2.** - Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad, en ambos casos se liquidarán como si el trabajador hubiere prestado sus servicios, lo que equivale para su reconocimiento al salario ordinario de un día.

En el pago del salario se entenderá comprendidos los días de descanso obligatorios que establece la Ley.

**Parágrafo 3.** - El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 50 de 1990, Ley 51 de 1983, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

**Artículo 41.** - Cuando el trabajador no devengue un salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para efectos de remuneración de los días obligatorios de descanso, se computarán conforme al promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Artículo 42.** – La remuneración correspondiente al descanso obligatorio en días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por laborar en aquel día.

**Artículo 43.** – El trabajo domingo o día de fiesta, se remunerará con un recargo del 75% ciento por ciento 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.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

**Parágrafo.** – El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

**Artículo 44.** – Todo trabajado que efectúe labores excepcionalmente en día de descanso obligatorio, tendrá derecho al reconocimiento de un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, esto a elección del servidor, de conformidad a lo reglado en los artículos 179 y 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 45.** – Para el caso de los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales, sólo tendrán derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando laboren el domingo.

**Artículo 46.** – Los trabajadores que habitualmente tengan que laborar el domingo o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en dinero previsto en el artículo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados.

**Artículo 47.** – Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, deberán trabajar los domingos y día de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme a las disposiciones de este capítulo.

**Artículo 48.** – El descanso semanal compensatorio se reconocerá en otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal que haya laborado el día de descanso o por turnos.

**Artículo 49.** – En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso para la semana siguiente a la terminación de las

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



labores o se paga la correspondiente remuneración del dinero a opción del trabajador.

**Artículo 50.** – Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA debe fijar en lugar público del establecimiento con antelación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio conforme a la reglamentación del artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 51.** – Cuando la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, suspendiere el trabajo por motivo de fiesta distintas a las contempladas en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo, estará obligada a pagarlo como se hubiese realizado la labor.

**Artículo 52.** – No está obligada la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a pagar sino a compensar en trabajo igual dentro de los días hábiles distintos cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del día de descanso o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Aquella compensación se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario u horas extra.

## CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 53.** – Los trabajadores que durante un (1) año hayan prestado sus servicios a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrán derecho al reconocimiento de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones, las cuales serán remuneradas.

**Artículo 54.** – Para efecto del otorgamiento de las vacaciones, estas deben ser señaladas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA dentro del año subsiguiente y siendo concedidas de forma oficiosa o a petición del trabajador, sin que se pueda perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

En todo caso, se dará a conocer al trabajador con quince (15) días de antelación, el periodo en el que se concederán las vacaciones.

**Artículo 55.** – Cuando por algún motivo justificado se interrumpa el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas.

**Artículo 56.** – Siempre que medie acuerdo entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el trabajador, se podrá pactar por escrito previa solicitud del servidor, la compensación en dinero hasta en la mitad de las vacaciones. Este pago deberá

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendamá Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



efectuarse simultáneamente al momento en el cual se empiezan a disfrutar de las vacaciones.

**Artículo 57.** – En caso de acumulación de vacaciones se contemplarán los mandatos que dispone el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo en el siguiente sentido:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.

En todo caso, el área de Talento Humano, llevará un registro de las vacaciones acumuladas de sus trabajadores.

**Artículo 58.** – Mientras dure el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En tal caso se excluirá para efecto de la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, trabajo suplementario u horas extras.

Cuando el trabajador tenga salario variable, las vacaciones se liquidarán conforme al promedio del salario devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha de su reconocimiento.

**Artículo 59.** – Desde el área de Talento Humano de AUNAR se llevará un registro de los periodos de vacaciones que se otorguen a los trabajadores, donde constará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha en la que inicia a disfrutar las vacaciones, la fecha en las que termina las vacaciones y la remuneración de las mismas.

**Artículo 60.** – Cuando culmine el contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades, sin que se hayan disfrutado las vacaciones por parte del trabajador, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA las compensará en pago, en proporción al tiempo efectivamente laborado, tomando como base de su liquidación el último salario devengado, o el promedio salarial en caso de ser variable.

**Artículo 61.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá implementar vacaciones colectivas, las cuales se otorgarán incluso a los trabajadores que no hayan

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



adquirido el derecho a disfrutarlas, mismas que se computarán a las que el trabajador se haga acreedor con posterioridad, por haberse disfrutado de forma anticipada.

**Artículo 62.** – Queda prohibida la acumulación de vacaciones para menores de 18 años mientras el contrato de trabajo se encuentra vigente, por lo cual deberán ser disfrutadas en el año siguiente a su constitución.

**Artículo 63.** – Cuando se trate de trabajadores de dirección confianza o manejo, que decidan hacer uso de sus vacaciones, esos podrán dejar un reemplazo, que será responsable solidariamente siempre que medie autorización de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en caso el empleador disponga el reemplazo, no habrá responsabilidad solidaria con el trabajador que se encuentra disfrutando de las vacaciones.

## CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 64.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA concederá a sus trabajadores los permisos que se relacionan a continuación:

1. El ejercicio del derecho al sufragio o el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Para este evento el trabajador deberá solicitar el permiso con la respectiva antelación del caso.
2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente acreditada. La solicitud de este permiso podrá realizarse antes, durante o posteriormente a la ocurrencia del suceso, según sea el caso ante la oficina de Talento Humano. Para tal efecto se deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad por cualquier medio para poder justificar la ausencia al lugar de trabajo.
3. Para concurrir al servicio médico correspondiente, siempre que con la debida antelación se acredite o igualmente certifique su inasistencia por incapacidad emitida por la E.P.S. a la cual se encuentra afiliado. En todo caso la asistencia a los servicios médicos deberá requiere el permiso con la respectiva antelación salvo los casos de urgencia cuya justificación se deberá presentar de forma inmediata cuando se tengan los soportes del caso.
4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, siempre que se notifique con la debida oportunidad, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, en cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, hasta dentro de los treinta 30 días siguientes a la ocurrencia del echo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



5. Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, el permiso deberá solicitarse con antelación correspondiente, en todo caso la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA determinará el número de trabajadores para otorgar los permisos a efecto de no ver afectados el funcionamiento institucional.
6. Licencia de paternidad en atención a las disposiciones de la ley vigente al momento de su constitución.

**Parágrafo.** – se entenderá como calamidad doméstica:

1. Atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos.
2. Los hechos naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por el cónyuge o compañero o compañera permanente y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil, que convivan bajo el mismo techo con el trabajador. Cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades del Sistema General de Seguridad Social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

**Artículo 65.** – En los casos de permisos o licencias contempladas en el artículo anterior, no realizará ningún descuento al salario o exigirá compensación alguna en tiempo, salvo en los casos donde no se haya podido evidenciar la documentación que justifica la inasistencia al lugar de trabajo, sin perjuicio de las demás sanciones que se pueden imponer al trabajador de acuerdo a las faltas contempladas en este Reglamento y en la legislación del trabajo.

**Artículo 66.** – Si hay prueba falsa o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos o licencias, procederá el despido con justa causa.

**Artículo 67.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA concederá los siguientes permisos especiales, los cuales serán remunerados siempre que sean acreditados por cualquier medio:

1. Tres (3) días hábiles por nacimiento del hijo del trabajador, cuando no tenga derecho al reconocimiento de la licencia de paternidad.
2. Tres (3) días hábiles por enfermedad grave y comprobada del cónyuge, compañero o compañera permanente o familiares dentro del primer grado de consanguinidad o primero civil.
3. Tres (3) días hábiles por matrimonio del trabajador.
4. Dos (2) días hábiles por traslado del lugar residencia del trabajador.



**Parágrafo.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se reserva la potestad de determinar cualquier otro tipo de permiso cuando a su juicio se vean inmersos o afectados los intereses personales o familiares del trabajador.

**Artículo 68.** – Toda persona que requiera de los permisos contemplados en los artículos 64 y 67 deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Radicar la solicitud en el área de Talento Humano, con visto bueno del jefe inmediato, con la respectiva antelación. La solicitud deberá ir acompañada de los soportes correspondientes a cada uno de los casos.
2. El área de Talento Humano procederá de forma inmediata a autorizar o negar el permiso. En caso de no ser procedente, se le notificarán al trabajador las razones por las cuales no se otorga.
3. El área de Talento Humano llevará un registro de los permisos y licencias concedidas a sus trabajadores.

## CAPÍTULO XI SALARIO, LUGAR, DÍAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

**Artículo 69.** – Conforme al criterio de libertad de estipulación, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades siempre respetando el salario mínimo legal.

**Artículo 70.** – Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales será el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo atendiendo al artículo 18 de la Ley 50 de 1990.



**Artículo 71.** – El pago de los salarios pactados, prestaciones, vacaciones indemnizaciones o demás acreencias derivadas de la relación laboral que se causen a favor del trabajador se le pagarán directamente en moneda legal y por regla general a través de una consignación o transferencia bancaria, a su cuenta de ahorros de nómina, excepcionalmente cuando no sea posible lo anterior se dispondrá de cualquier otro medio de pago.

**Parágrafo 72.** – El salario se podrá pagar a quien por expreso mandato escrito sea autorizado por el trabajador. En caso de fallecimiento del empleado, a los herederos que acrediten esta condición.

**Artículo 73.** – Se entenderá por jornal todo aquel salario que se estipule por días y sueldo a aquel que tenga un periodo mayor.

**Artículo 74.** – El pago de los salarios se realizará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios a favor de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, sin perjuicio de su modificación cuando medie pacto expreso y por escrito entre las partes, el cual podrá cambiar el lugar de pago del salario.

**Artículo 75.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA pagará el salario de en periodos mensuales, que se harán efectivos a la finalización e cada mes laborado, salvo cuando medie pacto por escrito, se podrá establecer el pago del salario de forma quincenal. En todo caso el salario debe pagarse por periodos iguales y vencidos. Para el pago del jornal, este no debe ser superior al de una semana.

**Parágrafo.** – Cuando se haya causado trabajo suplementario u horas extras, recargos, trabajo en días de obligatorio de descanso, variaciones del salario, estos conceptos se cancelarán junto con el salario a más tardar en el periodo siguiente.

**Artículo 76.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá pactar parte del salario en especie, el cual consistirá en el suministro por parte del empleador de alimentación, habitación o vestuario de forma periódica que se imputará al sueldo del trabajador. Cuando se pacte este tipo de salario deberá constar por escrito.

El salario en especie se deberá cuantificar dentro del contrato de trabajo, mismo que no superará el 50% del valor total del salario.

Para los trabajadores que devenguen un salario mínimo el valor del salario en especie no podrá ser superior al 30% del mismo.

**Artículo 77.** – Cuando un trabajador devengue el salario mínimo, pero por razón del servicio contratado o por mandato legan deban trabajar menos horas a las estipuladas en su jornada, se cancelarán las horas efectivamente laboradas, de forma proporcional; salvo los contratos de trabajo con menores de edad.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



## CAPÍTULO XII SEGURIDAD, HIGIENE Y SERVICIO MÉDICO

**Artículo 78.** – Es obligación de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA velar por la salud, seguridad e higiene de todos sus servidores. Para el efecto, dispondrá de los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades periódicas en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad, de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral de sus trabajadores.

**Artículo 79.** – Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se prestarán por intermedio de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), a la que se encuentre afiliado el empleado, a través de la Institución Prestadora de Salud (I.P.S.) correspondiente. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios estarán a cargo del empleado.

**Artículo 80.** – El trabajador que se sienta enfermo, deberá comunicar esta situación a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de forma inmediata, para que por medio del área encargada se efectúen las acciones necesarias para que sea atendido por el servicio médico correspondiente, estableciendo las condiciones para continuar prestando sus labores y de no ser el caso proceder a determinar la incapacidad y tratamiento a seguir.

**Artículo 81.** – Si el trabajador no da aviso de su condición de salud, o no se somete a los procedimientos médicos prescritos, en caso de inasistencia a su lugar de trabajo, se considerará como injustificada, dando lugar a las consecuencias de dicha omisión, salvo que por cualquier medio se pueda acreditar la imposibilidad de informar o acudir a los servicios médicos.

**Artículo 82.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA efectuará los trámites necesarios para el reconocimiento de las incapacidades por enfermedad general, licencia de maternidad y licencia de paternidad, de conformidad a los mandatos legales.

**Artículo 83.** – El trabajador deberá acatar los tratamientos y prescripciones realizadas por el médico tratante adscrito a las entidades del Sistema General de Seguridad Social, al igual que deberá someterse a las exigencias que realice la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en los casos que su condición médica lo amerite, de lo contrario perderá el derecho al reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de su incapacidad; siendo el trabajador el único responsable de las consecuencias por su omisión. En todo caso, el desconocimiento de las prescripciones o tratamientos médicos serán considerada como una falta grave.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Artículo 84.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá prestar los servicios médicos en sus propias instalaciones, sin perjuicio de los beneficios otorgados por el Sistema General de Seguridad Social en Salud. En tal caso el profesional tratante podrá otorgar incapacidades a los trabajadores siempre que no superen los dos (2) días.

### CAPÍTULO XIII RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

**Artículo 85.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo señalado en todas las normas directas y concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen por cualquier ente del Estado.

**Artículo 86.** – Los trabajados, sin excepción alguna deberán acatar las prescripciones de higiene y seguridad que se dispongan para la prevención de cualquier enfermedad o accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Institución o fuera de esta, si se encuentran en cumplimiento de sus funciones.

**Parágrafo.** – Cuando se evidencie el grave incumplimiento de las instrucciones, reglamentos y demás disposiciones para la prevención de riesgos, que se encuentren inmersas en el Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, se considerará como una justa causa para dar por terminada la relación laboral.

**Artículo 87.** – Ante la ocurrencia de un accidente de trabajo, el afectado de forma inmediata lo notificará a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, ordenando la prestación oportuna de los primeros auxilios, la remisión al servicio médico correspondiente y adoptará las medidas necesarias para reducir las consecuencias del suceso, el cual será reportado en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012, a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo.

En todo caso, el trabajador dará a conocer inmediatamente al área de Talento Humano las consecuencias del accidente y las incapacidades a las que haya lugar.

**Parágrafo 1.** – Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en las instalaciones de la Institución o fuera de esta, pero en ejercicio de sus funciones, se notificará de forma dentro del término legal a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.)

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Parágrafo 2.** – Tanto la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA como la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) llevarán estadísticas de todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales plasmando la gravedad y la frecuencia del mismo.

**Artículo 88.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no será responsable por el accidente de trabajado y las consecuencias subsiguientes si su ocurrencia responde al actuar deliberado, por culpa grave del trabajador, por no dar aviso inmediato al empleador o por demorar injustificadamente su notificación; ante lo cual, el empleador solo prestará los primeros auxilios a que haya lugar.

**Artículo 89.** – Tanto la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA como sus trabajadores estarán sometidos a las disposiciones consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano, a los conceptos del Ministerio del Trabajo y las reglamentaciones institucionales referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 90.** – Para que la ausencia del trabajador a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad laborar sea justificada, este deberá presentar al empleador la incapacidad correspondiente, en caso contrario no se reconocerán las prestaciones económicas de dichos días de ausencia y se imputaran las sanciones correspondientes.

## CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIÓN DE ORDEN

**Artículo 91.** – Los trabajadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrán como compromisos dentro de la relación laboral los siguientes:

1. Observar y cumplir la misión, visión de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, así como sus principios y valores.
2. Anteponer los principios y profesionalismo para cumplimiento de sus metas laborales.
3. Respeto y subordinación a los superiores.
4. Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
5. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
6. Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
7. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



8. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
11. Cumplir con los horarios de trabajo estipulados; sin perjuicio que la Institución según sus necesidades, pueda mantener o cambiar los horarios de trabajo.
12. Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
13. Mantener la asepsia, higiene y buena presentación personal en el lugar de trabajo.
14. Hacer un uso adecuado de las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
15. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina o inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones.
16. Guardar reserva absoluta en relación a documentos internos, programas de sistematización, información atinente a cualquier asunto de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
17. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, sus estudiantes, clientes, proveedores, miembros o trabajadores.
18. Acatar el conducto regular en sus relaciones con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
19. Conocer y estar permanentemente actualizados de todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y hacerlas cumplir.
20. Evaluar los riesgos de sus funciones y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
21. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
22. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



## CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

**Artículo 92.** – El orden jerárquico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, estará comprendido de la siguiente manera.

1. Rectoría.
2. Vicerrectorías y Secretaria General.
3. Coordinaciones.

En todo caso, hará parte integral de este reglamento, el organigrama de la Institución.

**Parágrafo.** – El orden jerárquico será dado a conocer en el proceso de inducción que se realice a cada uno de los trabajadores que ingresen al a Institución, como también se procederá a dar a conocer el cambio de personal.

**Artículo 93.** – De los cargos mencionados y conforme su organización interna tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores la Rectoría y la oficina jurídica, siempre respetando los postulados del debido proceso y el derecho de defensa del inculpado, sin perjuicio de los requerimientos a que haya lugar, cuando el jefe inmediato del trabajador lo considere.

**Artículo 94.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá nombrar a sus representantes, quienes ejercerán sus facultades de índole laboral a favor de la institución, pudiendo actuar de forma discrecional a efecto de decidir sobre la admisión, traslado, sanciones, retiro y el trámite de reclamaciones de los trabajadores.

## CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD Y MUJERES

**Artículo 95.** – Se establecen las siguientes prohibiciones para los trabajadores menores de edad:

1. Queda prohibido, aún con el consentimiento de los representantes legales el trabajo de menores de dieciséis (16) años.
2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años cualquiera que sea su sexo no podrán realizar trabajos dentro de la jornada nocturna.
3. Los trabajadores menores de dieciocho 18 años no podrán laborar en actividades que representen peligro, que sean insalubres o que requieran un gran esfuerzo físico.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



4. La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no vinculará a menores de dieciocho (18) años conforme al listado de actividades prohibidas que expidan las autoridades competentes para este grupo de personas.

**Artículo 96.** – Se brindarán los espacios necesarios a los trabajadores menores de dieciocho (18) años para realicen sus actividades de índole escolar, siempre que se demuestre esta situación.

**Artículo 97.** – Desde el área de Talento Humano se llevará la estadística de todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años en donde constará el cargo designado, sus funciones, la fecha de nacimiento, tipo de contrato, duración del contrato y la fecha de ingreso a la institución.

**Artículo 98.** – Se establecen las siguientes prohibiciones para las mujeres al servicio de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

1. Toda no podrá realizar labores que pongan en peligro su integridad física o mental, aquellas insalubres o que represente grandes esfuerzos físicos.
2. Queda prohibido emplear mujeres embarazadas para efectuar trabajos que representan un peligro inminente y justificado para su salud y para el que está por nacer.
3. Las mujeres en estado de embarazo no podrán laborar más de tres (3) horas continuas dentro de la jornada nocturna de trabajo.
4. Se prohíbe emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, con productos que contengan sulfato de plomo.

## CAPÍTULO XVII LICENCIA DE MATERNIDAD, LACTANCIA Y LICENCIA DE PATERNIDAD

**Artículo 99.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA por medio de E.P.S. a la cual se encuentre afiliada la trabajadora que haya dado a luz, reconocerá licencia de maternidad por el término de dieciocho (18) semanas.

La licencia de maternidad se podrá iniciar a disfrutar una (1) semanas antes de la fecha probable del parto. En caso de mediar concepto médico, se podrá iniciar la licencia de maternidad dos (2) semanas antes a la fecha probable del parto.

**Parágrafo.** – Para el reconocimiento de la licencia en caso de aborto se observarán las reglas que disponen los artículos 237 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 100.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA garantizará a la trabajadora retornar a su puesto de trabajo una vez terminado el periodo de licencia de maternidad.



**Artículo 101.** – Durante los seis (6) primeros meses de vida del menor dado a luz, se concederá a la madre trabajadora un periodo de lactancia correspondiente a treinta (30) minutos por cada jornada diaria de trabajo para alimentar a su hijo, mismos que de común acuerdo, se podrán acumular hasta en una (1) hora en el día laborado.

**Artículo 102.** – No tendrá efecto el despido que realice la institución, dentro del periodo de licencia de maternidad, al igual que una vez notificado el preaviso la terminación del contrato, este expire durante la referida licencia.

**Artículo 103.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA reconocerá la licencia de paternidad por el termino de 2 semanas, conforme a las disposiciones consagradas en el parágrafo segundo del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021.

## **CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 104.** – Son obligaciones especiales de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales.
3. Prestar 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, sentimientos, género, raza y convicciones.
6. Dar al trabajador que lo solicite, una certificación en la conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
8. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



trabajador se entienden comprendidos los esposos e hijos que con él convivieren.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, permisos o licencias.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las normas vigentes.
12. Contar con una Brigada de Emergencia, debidamente capacitada para atender cualquier tipo de incidente, accidente o dentro de las instalaciones del empleador o en las inmediaciones de esta.
13. Brindar todo lo necesario para el adecuado funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia.
14. Conceder las licencias y permisos descritos en este Reglamento.
15. Realizar el registro de horas extras debidamente reconocidas a sus trabajadores.
16. Realizar el registro de los trabajadores menores de edad que laboren en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
17. Afiliar a sus trabajadores a las entidades que contempla el Sistema General de Seguridad Social.
18. Llevar el registro de los trabajadores que disfrutaron del periodo de vacaciones y de aquellos que las acumulan.
19. Llevará un registro de los permisos y licencias concedidos a sus trabajadores.
20. Dar a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes la dotación correspondiente a vestido y calzado.
21. En general, todas aquellas obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo, en presente reglamento y en las demás disposiciones que representen obligaciones para el empleador.

**Artículo 105.** – Son obligaciones especiales de los trabajadores además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo las siguientes:

1. Realizar personalmente todas las labores en virtud del contrato de trabajo, de este Reglamento Interno de Trabajo y dar cabal cumplimiento a las órdenes que emanen desde la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
2. Ejecutar las labores encomendadas dentro de la relación laboral bajo los principios de buena fe, acatando las órdenes e instrucciones impartidas por su superior.
3. Respetar cabalmente los principios, valores, reglamentaciones, políticas y demás que profiera la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



4. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
5. Ejecutar todas las laborales encomendadas con el debido cuidado y diligencia, para evitar afectación a las personas o a la Institución.
6. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.
7. Brindar el trato adecuados tanto las personas que hacen parte de la comunidad universitaria, como al público en general con el respeto y cortesía que merecen.
8. Observar las medidas preventivas de higiene prescritas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o por las autoridades correspondientes, además de acatar de forma obligatoria las directrices tendientes a prevenir accidentes o enfermedades laborales.
9. Dar cumplimiento a las prescripciones que realice el médico tratante de cualquiera de las patologías.
10. Acatar las medidas de seguridad necesarias, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
11. Informar y prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen la operación institucional, a las personas, instalaciones o enseres de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
12. Mantener actualizada la información sobre la dirección de residencia, número telefónico, celular, correo electrónico.
13. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
14. Desempeñar con eficiencia, imparcialidad y esmero las funciones a su cargo, dedicando el tiempo necesario dentro de la jornada laboral.
15. Cumplir con los protocolos para el control del horario de entrada y salida en las jornadas de trabajo.
16. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
17. Mantener aseados y ordenados los lugares de trabajo.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



18. Informar de forma inmediata cualquier daño, afectación, falla o accidente que ocurra con los equipos o herramientas dadas a su cargo.
19. Procurar no malgastar los elementos de trabajo entregados para el desempeño de sus funciones, salvo del deterioro normal de los mismos.
20. Utilizar durante la jornada laboral, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad proporcionados por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
21. Usar los implementos y equipos de trabajo suministrados, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones.
22. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
23. Presentarse al trabajo con la correspondiente higiene y presentación personal.
24. Aceptar el cambio de cargo, funciones o lugar de trabajo siempre que no se afecte o desmejoren las condiciones laborales.
25. Autorizar expresamente por escrito a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, sobre las sumas pagadas por error, para el pago de préstamos o cualquier otro motivo.
26. Atender a las actividades, capacitaciones y actualizaciones en los asuntos referentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Asistir puntualmente a las capacitaciones dentro de la jornada laboral, o fuera de esta cuando medie acuerdo entre las partes.
28. Dar aviso inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo, allegando los soportes para justificar la inasistencia.
29. Notificar directamente o por intermedio de persona la incapacidad que profiera el médico tratante adscrito a la E.P.S. Si se trata de servicio médico particular se deberá presentar el soporte de radicado del proceso de transcripción ante la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
30. Permitir la práctica y asistir a los controles, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
31. Rendir en tiempo requerido los informes que solicite el su jefe inmediato.
32. Utilizar adecuadamente la dotación entregada por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
33. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, las consagradas en este Reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador por cualquier instrumento.

**Artículo 106.** – Son obligaciones especiales de los docentes:

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



1. Dictar la temática en los espacios académicos dentro de los horarios y lugares dispuestos para este fin.
2. Mantener en reserva la temática a impartir a efecto de evitar cualquier tipo de provecho en las calificaciones o actividades académicas.
3. Garantizar la objetividad e imparcialidad en todos los procesos evaluativos.
4. Reportar a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA las calificaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos para este fin.
5. Acatar y respetar las obligaciones establecidas en el Reglamento Docente, y demás normas que rigen sus labores.

## CAPÍTULO XIX PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 107.** – Quedará prohibido para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 18 de la Ley 1429 de 2010.
  - b. Las cooperativas y el fondo de empleados pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c. En cuanto a la cesantía, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Exigir a sus trabajadores para que adquieran los bienes o servicios que ofrece la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
3. Exigir o aceptar monto alguno de dinero que provenga del trabajador a título de gratificación para ser admitido o por cualquier situación atinente al desarrollo de la actividad laboral.
4. Limitar o incidir de cualquier manera en las decisiones de los trabajadores referentes al ejercicio del derecho de asociación.
5. Obligar a los trabajadores a realizar compromisos de carácter religioso, político, ideológico que afecte las libertades o truncan el derecho al voto.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Promover o efectuar cualquier tipo de rifas, colectas o suscripciones en los lugares de trabajo.
8. Expedir certificaciones con información que afecte a los trabajadores o a aquellos que hayan terminado su relación laboral para que no se puedan vincular a otros trabajos.
9. Tolerar o efectuar cualquier acción que afecte los derechos y garantías fundamentales de los trabajadores.
10. Realizar despidos colectivos de trabajadores sin previa autorización de la autoridad competente.
11. Terminar unilateralmente las relaciones laborales sin justa causa comprobada a aquellos trabajadores que se encuentren aforados o con estabilidad laboral, salvo que se haya realizado el debido proceso.
12. Realizar o tolerar todo tipo de actos de acoso laboral.
13. Las demás que imponga el ordenamiento jurídico colombiano.

**Artículo 108.** – Se prohíbe a los trabajadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

1. Incumplir las obligaciones legales y normativas, así como las contempladas en el presente Reglamento, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o los demás instrumentos que emane la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
2. Negarse sin justa causa, a cumplir las órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
3. No atender al personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que se merecen.
4. Sustraer o apropiarse de los útiles, objetos, dineros, documentos, elementos de trabajo o cualquier tipo de información sin previa autorización por escrito del empleador.
5. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
6. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes en el lugar de trabajo.
7. Fumar dentro de las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, o en cualquier actividad fuera de esta, siempre que se encuentre en ejercicio de sus funciones.
8. Conservar, introducir o portar armas, explosivos o agentes tóxicos de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo el personal de seguridad de la Institución con su respectivo salvoconducto.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



9. Faltar al trabajo total o parcialmente, e ingresar tardíamente al lugar de trabajo de forma injustificada o sin permiso de AUNAR.
10. Disminuir o retardar intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
11. Promover o realizar cualquier tipo colectas, rifas, apuestas o cualquier otra clase de propaganda comercial, política o religiosa en los lugares de trabajo.
12. Usar los equipos, redes, insumos, dispositivos electrónicos o herramientas suministradas, en actividades diferentes a las asignadas por el empleador o para beneficio propio.
13. Obstaculizar o participar en actividades tendientes a no cumplir o ralentizar ejercicio de sus laborales, las de sus compañeros o las actividades de carácter institucional.
14. Desarrollar actividades distintas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
15. Vender productos o promocionar bienes o servicios sin el previo consentimiento de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
16. Abandonar o suspender sus labores dentro de trabajo sin autorización previa del empleador.
17. Desatender el desarrollo de sus funciones e incumplir mandatos u órdenes dadas por el empleador.
18. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, discusiones, altercados o peleas durante el horario de trabajo.
19. Realizar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, superiores, terceros o la integridad de la Institución, su mobiliario, sus instalaciones o su normal funcionamiento.
20. Amenazar, violentar o agredir a sus superiores o compañeros de trabajo de forma física o psicológica.
21. Asesorar a personas involucradas con actividades ilegales.
22. Originar riñas, discusiones indisciplina, o tomar parte en tal situación dentro de la jornada laboral.
23. Crear, modificar o circular documentos institucionales sin el permiso del previo empleador.
24. Dar a cualquier persona información, datos, documentos, o cualquier elemento de propiedad de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a la cual tenga acceso o haya sido conocida en ejercicio de sus funciones.
25. Revelar secretos, datos o información de carácter reservado de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a cualquier persona sin autorización del empleador.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



26. Extralimitar o usurpar funciones, sin el previo consentimiento del empleador.
27. Malgastar los insumos suministrados por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
28. Dar un uso distinto a los elementos de trabajo para los cuales fueron creados.
29. Ocultar u obstaculizar el acceso a la información, base de datos documentación o alterar su contenido.
30. Dañar o destruir intencionalmente o por culpa grave bienes muebles o inmuebles de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, así como objetos, elementos de trabajo o documentos que se hayan dado a su cargo, los de sus jefes, compañeros o de terceros en general.
31. Omitir las recomendaciones de seguridad o no utilizar la dotación o elementos tendientes a evitar cualquier tipo de accidente de trabajo o enfermedad laboral.
32. Delegar la ejecución del contrato de trabajo en otra persona.
33. Solicitar, dar o recibir, directa o por interpuesta persona, dadas o recompensas por el cumplimiento de las funciones asignadas a su cargo, para provecho personal o de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
34. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
35. Comercializar, prestar, regalar o utilizar con fines distintos a los asignados los elementos de protección personal o dotación de trabajo que suministre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
36. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio el nombre de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a sus jefes, compañeros, y al público en general que comparece a sus instalaciones.
37. Destruir, dañar o retirar, información física o digital que sea de propiedad de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, sin autorización expresa y escrita de la misma.
38. Introducir en cualquier dispositivo tecnológico o de computación, medios magnéticos o información distinta a la necesaria para la ejecución de las funciones, que pueda afectar los equipos o las normas de propiedad intelectual.
39. Ejecutar, coparticipar o tolerar cualquier tipo de conducta de acoso laboral tendiente a afectar a sus compañeros de trabajo, sus subalternos o superiores, así como omitir informar cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de actos de acoso, hacia cualquiera de los trabajadores.
40. Efectuar cualquier tipo de conducta delictuosa en ocasión de la vigencia del contrato de trabajo.
41. No acatar las instrucciones del médico tratante para evitar complicaciones del estado de salud del trabajador.
42. Instalar software en los equipos de cómputo, así se cuente con la licencia.
43. Presentar sin fundamento o temerariamente denuncia de acoso laboral.

**Artículo 109.** – Además de las disposiciones consagradas en el anterior artículo, se prohíbe a los docentes de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA:

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



1. Implementar sanciones en contra de los estudiantes que afecten su dignidad
2. Ejercer funciones de docente fuera de las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA sin el consentimiento de esta.
3. Recibir de los estudiantes o solicitar cualquier tipo de beneficio para garantizar la aprobación de componentes académicos.
4. Desentender los lineamientos de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA referente a los regímenes académicos.
5. Las demás que se dispongan en la ley en las reglamentaciones docentes.

## CAPÍTULO XX SOBRE EL ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

**Artículo 110.** – Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Artículo 111.** – En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven,
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con las situaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.



- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 112.** – Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, mediante el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento.

**Artículo 113.** – El Comité de Convivencia Laboral de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, estará constituido por los siguientes empleados:

1. Dos (2) representantes de la alta dirección con sus suplentes.
2. Dos (2) representantes de los empleados, con votación mayoritaria, con su respectivo suplente.

**Artículo 114.** – El período del Comité será de dos (2) años, contado a partir de la fecha de su instalación. Los Representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

**Artículo 115.** – Funciones del Comité de Convivencia Laboral. - Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral, las descritas en el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012:

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.
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, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
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 la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la empresa privada las 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 de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadística de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa privada.

**Artículo 116.** – Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para poder convocar un suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

**Artículo 117.** – Es causal de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, lo siguiente:

1. La terminación del Contrato de Trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el Comité.



**Artículo 118.** – Para el procedimiento preventivo y conciliatorio se efectuarán reuniones del Comité de Convivencia Laboral conforme a las siguientes condiciones:

1. El comité de Convivencia Laboral de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, tendrá reuniones ordinarias, por convocatoria del alguno de sus miembros, la última semana de cada trimestre del año, con el fin de tratar asuntos pertinentes. Podrá reunirse igualmente, de manera extraordinaria, por convocatoria de alguno de sus miembros.
2. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.
3. Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.
4. Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración del hecho cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, el Comité hará gestiones para que se adelanten procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. El procedimiento preventivo interno consagrado en éste artículo, no impide no condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativa y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

**Artículo 119.** – El Comité de Convivencia Laboral vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 120.** – Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006.

## CAPÍTULO XXI COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 121.** – Por medio del Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo Promover un ambiente sano y seguro, en los lugares de trabajo, instruyendo a los trabajadores en la correcta utilización de los Elementos de Protección Personal (EPP), y vigilando el cumplimiento de las normativas de Higiene y Seguridad, establecidas en la Institución por parte de todos los miembros de la organización.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



Asegurar comunicaciones efectivas a todo nivel, a través de la participación de los funcionarios, ayudar a crear un clima de comunicación y favorecer el espíritu de equipo. Participar de las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la Institución.

**Artículo 122.** – El Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos (2) de los empleados, con los respectivos suplentes.

**Artículo 123.** – El empleador designará directamente a sus representantes y los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado y deberá incluirse en la convocatoria de la elección.

**Parágrafo 1.** – Representantes de los empleados: por votación abierta, mediante elección popular.

**Parágrafo 2.** – Representantes del empleador: serán elegidos por Rectoría.

**Artículo 124.** – El período del Comité será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**Artículo 125.** – Son responsabilidades de los miembros que conforman el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Proponer a la administración de la Institución, la adopción y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a los trabajadores de la Institución.
3. Vigilar el cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, debe realizar la Institución de acuerdo con el reglamento y las normas vigentes. Promover su divulgación y observancia.
4. Solicitar asesoría y capacitación a la Administradora de Riesgos Laborales, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, que sea necesaria para el buen desempeño de las funciones que le corresponden al Comité.
5. Colaborar con la investigación y el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, según los reportes recibidos por Talento Humano.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes,

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



- aparatos, la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan, con el fin de adoptar medidas correctivas; al igual deberá vigilar e inspeccionar las operaciones realizadas e informar al empleador sobre factores de riesgo.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los demás trabajadores en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
  8. Solicitar periódicamente a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, los informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales y de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones de accidente de trabajo y enfermedad profesional, que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en los sitios de trabajo.
  9. Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a Seguridad y Salud en el Trabajo.
  10. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, entre patronos y trabajadores; para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
  11. Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad y Salud en el Trabajo en todo el personal.
  12. Mantener el archivo de actas de cada reunión.

**Artículo 126.** – Serán funciones de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

A) FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Presidir y orientar las reuniones del Comité, en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
3. Notificar por escrito a los miembros del comité, sobre la convocatoria a las reuniones ordinarias, con un mínimo de tiempo de anterioridad de cuatro (4) días y las que son extraordinarias de manera inmediata o como máximo con un día de anterioridad.
4. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la Institución acerca de las actividades del mismo, por cualquiera de los medios que se tengan previstos para tal (reuniones generales, reuniones con jefes de áreas, carteleras, etc.).
5. Tramitar ante la Dirección, las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité.
6. Determinar el inicio y la finalización de cada sesión.
7. Demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

B) FUNCIONES DEL SECRETARIO

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



1. Verificar la asistencia de los miembros del Comité, a las reuniones programadas.
2. Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.
3. Elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del comité por votación.
4. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.
5. Suministrar toda la información que requieran el empleador, los trabajadores o los entes externos o internos que tengan a bien conocerla para establecer cambios y mejoramiento en todo lo referente a Salud Ocupacional.
6. Previa autorización del presidente, el secretario del COPASST convocará a la reunión para el trámite de documentación y solicitudes.
7. Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

C) FUNCIONES OTROS INTEGRANTES DEL COPASST.

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
3. Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
4. Proponer temas de capacitación a realizarse en las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

**Artículo 127.** – Dentro de las sesiones del COPASST se observaran las siguientes disposiciones:

1. Se mantendrá un registro de las reuniones desde el momento de la planeación. Luego de ser desarrollada se registrará la asistencia, se relacionarán las principales conclusiones y recomendaciones.
2. En las sesiones de reunión ordinaria programadas de común acuerdo entre los miembros, se verificará el cumplimiento de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma de trabajo que se defina.
3. Este documento se complementará con un formato que permitirá visualizar ágilmente las tareas o actividades cumplidas o en trámite, iniciadas o aplazadas determinándose quién y cuándo se realizará determinada actividad.
4. Las sesiones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación se llevarán a cabo en forma ordinaria en el día, hora y lugar determinado en la convocatoria.

**Artículo 128.** – Según el artículo 7 de la Resolución 2013 del 1986, El COPASST se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al mes en las instalaciones de la Institución y durante el horario de trabajo.

Dentro del curso de las reuniones, cualquier miembro principal y/o suplente podrá solicitar que se invite para la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria a

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



trabajadores que deban presentar o sustentar temas de competencia del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

**Artículo 129.** – Las sesiones extraordinarias serán convocadas en los siguientes casos:

1. Cuando la situación lo amerite, por ejemplo, cuando ocurre algún incidente que pudo haber tenido consecuencias de consideración.
2. A solicitud conjunta de un representante de la entidad empleadora y uno de los trabajadores.
3. En caso de graves accidentes del trabajo.
4. Cada vez que ocurra un accidente del trabajo en la entidad empleadora, que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que a juicio del presidente le pudiera originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un cuarenta por ciento (40%).

**Artículo 130.** – Conforme al artículo 8 de la Resolución 2013 del 1986, el quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Para la realización de las reuniones bastará la presencia mínima de dos (2) miembros principales de la Institución y dos (2) miembros principales de trabajadores y mínimo tres suplentes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 131.** – El presidente del Comité se reunirá un día antes de las sesiones con el miembro quien ejerza las funciones de la Secretaría del Comité y el Gestor de Seguridad Salud, con el objetivo de llevar puntos claros a la reunión.

Las actas serán realizadas por la secretaria del Comité, donde se plasmarán los puntos discutidos durante la reunión.

**Artículo 132.** – Cualquier miembro del COPASST que falte a una de las reuniones citadas, debe presentar una excusa que justifique su ausencia. Igualmente, su inasistencia por más de tres meses será motivo para ser reemplazado por otro miembro del COPASST.

**Artículo 133.** – Serán comisiones donde la participación del COPASST resulta importante para la gestión de la seguridad y salud ocupacional de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y ayudan al cumplimiento de las funciones establecidas por la legislación las siguientes:

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



- A) COMISIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, Actividades de apoyo en:
1. Velar por el buen uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de los trabajadores.
  2. Fomentar y agilizar el suministro, compra y dotación de elementos de protección personal oportunamente.
  3. Realizar inspecciones de seguridad, verificando el buen uso de los elementos de protección personal.
  4. Coordinar con la Administradora de Riesgos Profesionales la realización de charlas sobre el uso adecuado de elementos de Protección Personal en las diferentes Áreas
- B) COMISIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD, Actividades de apoyo en:
1. Cumplir el cronograma de visitas de inspecciones a los lugares de trabajo, máquinas, equipos, materiales y diferentes áreas de la corporación, con el fin de detectar anomalías, actos inseguros y condiciones ambientales peligrosas.
  2. Emitir recomendaciones de mejoramiento ambiental.
  3. Realizar seguimiento a las recomendaciones.
  4. Es importante que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo verifique si las recomendaciones propuestas se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.
- C) COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, Actividades de apoyo en:
1. Identificar actividades de capacitación.
  2. Colaborar con la entrega de material educativo, circulares, boletines, volantes entre otros.
  3. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo puede publicar material adquirido, así como artículos preparados por el propio Comité sobre temas de interés, estadísticas de accidentes, lecciones aprendidas, consejos prácticos entre otros.
  4. Velar por la asistencia de los trabajadores a cada una de las capacitaciones.
- D) COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, Actividades de apoyo en:
1. Investigar el 100% de los accidentes de trabajo.
  2. Promover el reporte de todos los incidentes.
  3. Participar en la ejecución e implementación de un plan de prevención de accidentes.
  4. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y dar cumplimiento hasta su cierre efectivo.

**Artículo 134.** – Son causales de retiro de los integrantes del COPASST, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como empleado.
3. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin excusa válida.
4. Incumplir en forma reiterada a los deberes que le corresponde como integrante del Comité.
5. La renuncia presentada por el integrante del Comité.

**Parágrafo.** – La decisión de retiro en los casos 1, 2, 3 y 4, debe ser aceptada por el resto de integrantes del Comité e informada a quienes lo eligieron.

**Artículo 135.** – Los suplentes de los representantes, tanto del empleador como de los empleados, serán convocados por el resto de integrantes del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus integrantes principales. Serán suplentes numéricos en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

**Parágrafo.** – En caso de requerirse la convocatoria de nuevos integrantes suplentes, estos se escogerán en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de integrantes del Comité, cuando se trate de los suplentes de los representantes de los empleados.

**Artículo 136.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA deberá garantizar los recursos humanos, físicos, y económicos para las reuniones, capacitaciones y demás actividades propias del Comité.

## CAPITULO XXII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 137.** – Se entenderá como falta disciplinaria aquella conducta que desconozca los deberes, obligaciones y prohibiciones impuestos a los trabajadores mediante cualquier instrumento.

**Artículo 138.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no podrá imponer sanciones que no se encuentren previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

**Artículo 139.** – El área encargada de imponer las sanciones, tendrá en cuenta para la calificación de la conducta los siguientes criterios:

1. Grado de culpabilidad.
2. La afectación de los intereses institucionales.
3. Los móviles de la infracción.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



4. Rango jerárquico del infractor.
5. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la infracción.
6. El daño ocasionado a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
7. La reiteración de la conducta.

**Artículo 140.** – Las faltas disciplinarias se consideran como leves y graves.

Las faltas leves se sancionan mediante amonestación escrita o llamado de atención, suspensión hasta por dos meses y multa en caso de ausentarse injustificada mente de su lugar de trabajo.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de dos meses o como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de acuerdo a la gravedad y perjuicio causado con la conducta.

**Artículo 141.** – Serán faltas leves con sus respectivas sanciones las siguientes:

1. El retraso hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, implica, por primera vez, llamado de atención; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez, suspensión en el trabajo en la jornada de la mañana o en la tarde y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días.
2. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y deberes contractuales o reglamentarios implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
5. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones contempladas en los numerales 2, 3, 5, 7, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 32, del artículo 108 del este Reglamento Interno de Trabajo por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

**Parágrafo.** – La imposición de multas no impide que la AUNAR prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la AUNAR que más puntal y eficientemente, cumpla sus obligaciones.

**Artículo 142.** – Además de las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



de trabajo o en las normas nacionales e institucionales serán consideradas como faltas graves las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación leve por tercera vez del trabajador a las obligaciones y deberes contractuales o reglamentarias.
5. Violación grave del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
6. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones contempladas en los numerales 4, 6, 8, 9, 10, 13, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, del artículo 108 del este Reglamento Interno de Trabajo
7. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
8. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
9. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
10. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
11. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar el adecuado funcionamiento de la institución, daños o perjuicios.
12. Brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
13. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
14. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



15. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
16. Engañar a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios o cualquier beneficio.
17. Atentar contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que tenga relación.
18. Cometer actos dentro o fuera de las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o en representación de la misma, que comprometan o afecten su imagen y el buen nombre de ésta.
19. La omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
20. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

La falta grave dará lugar a la suspensión del contrato de trabajo por dos meses o la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de acuerdo a la gravedad de la conducta.

**Parágrafo 1.** – Estas causales no son taxativas, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y contractuales.

**Parágrafo 2.** – Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el trabajador incumpla las disposiciones consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

## CAPÍTULO XXIII PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 143.** – Antes de aplicar cualquier tipo de sanción consagrada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, contrato individual o cualquier disposición legal, reglamentaria o institucional, se garantizará el debido proceso, haciendo el trabajador inculpado uso de su derecho de defensa.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



**Artículo 144.** – El proceso disciplinario está orientado por los principios constitucionales y legales del debido proceso. Se respeta el principio de la presunción de inocencia y los principios de la igualdad entre las partes, la necesidad y obligatoriedad de la práctica y refutación de pruebas en aras de garantizar el derecho a la defensa.

**Artículo 145.** – El presente procedimiento será aplicable para determinar la comisión de faltas y justas causas de terminación de contrato de trabajo que se encuentren consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

**Artículo 146.** – No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este capítulo.

**Artículo 147.** – La investigación de los hechos, calificación de la conducta y aplicación de la respectiva sanción, se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 148.** – Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales o inmateriales, además de la sanción, se podrá exigir la reparación o reposición del bien afectado.

**Artículo 149.** – Se dará apertura al proceso disciplinario cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de los hechos, que configuren una falta.

**Artículo 150.** – En los procesos disciplinarios se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Competencia.
2. Impedimentos y recusaciones.
3. Apertura y desarrollo del proceso disciplinario.
4. Evaluación de pruebas.
5. Calificación de la conducta.
6. Decisión.
7. Recursos.

**Artículo 151.** – La competencia para investigar, desarrollar el proceso disciplinario y sancionar, le corresponde en primera instancia a la oficina Jurídica en y a Rectoría en segunda instancia.

**Artículo 152.** – Si alguna de las personas que desarrollan el proceso disciplinario se considera impedido por razón de parentesco, amistad, enemidad grave o alguna



otra causa justificada, la Rectoría decide sobre los impedimentos y recusaciones, y delegará a una persona para adelantar el proceso disciplinario.

**Artículo 153.** – Si no se advierte por el competente de ejecutar el proceso disciplinario causal de impedimento, pero el trabajador considera que ésta existe, podrá recusar, ante Rectoría, mediante escrito sustentado en el cual debe solicitar que se designe la autoridad que debe adelantar su proceso. La Rectoría, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud se pronunciará frente a la recusación. Contra esta decisión no cabe recurso alguno.

**Artículo 154.** – La apertura y desarrollo del proceso disciplinario, evaluación de pruebas, calificación de la conducta y la decisión, se efectuará en el siguiente orden:

1. Se inicia el proceso mediante un Auto de Apertura de Investigación Preliminar, en el que se reciben declaraciones y se solicitan pruebas.
2. Si después de investigados los hechos la persona encargada del caso encuentra que hay indicios serios de la comisión de la falta se procederá a notificar el Pliego de Cargos, en caso de no encontrar mérito se archivará la investigación.
3. El Pliego de Cargos por medio del cual se notifica al trabajador la apertura formal del proceso disciplinario, debe contener por lo menos los siguientes puntos:
  - a. Individualización del trabajador, con su nombre e identificación y cargo que desempeña.
  - b. La relación clara y precisa de los hechos que dan origen a la apertura del proceso disciplinario.
  - c. La calificación provisional de las conductas del trabajador, expresando de manera clara y precisa las faltas que se le imputan por su actuar u omisión.
  - d. Los elementos materiales probatorio o evidencias que fundamentan los cargos formulados, las cuales se anexarán al escrito.
  - e. La probable sanción a imponer si se logra determinar la comisión de la falta.
  - f. La indicación de las normas que rigen el proceso disciplinario.
  - g. Indicación de que dispone de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del Pliego de Cargos, para responder y hacer sus descargos sobre los puntos contenidos en el escrito, el cual deberá ir dirigido al funcionario que ostenta la competencia para sancionar.
4. Junto con el Pliego de Cargos se pondrá a disposición del inculpado los elementos materiales probatorios o evidencias, para que puedan ser controvertidas en sus descargos, o solicitar en el mismo documento la práctica



- de las pruebas que considere pertinentes, para el efecto el funcionario que desarrolla el proceso otorgará un plazo de tres (3) días hábiles.
5. Culminado el término de traslado, o el término de práctica de pruebas de ser el caso, se procederá por parte del funcionario competente a valorar las pruebas y proferirá mediante un pronunciamiento motivado y congruente decisión absoluta o sancionatoria. En caso de sancionar al trabajador, la sanción a imponer será proporcional a los hechos que propiciaron la comisión de la falta.
  6. La decisión será notificada de forma personal previa citación al trabajador dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la cual se profiera la decisión.
  7. Si el trabajador no se presenta en la hora y fecha señalada en la citación, la decisión se notificará a la dirección física o electrónica o al correo institución que repose en la base de datos de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

**Artículo 155.** – Transcurrido el término de traslado para dar contestación al Pliego de Cargos, si el trabajador no hace uso de su derecho a presentar descargos, se entiende que se allana y acepta las imputaciones realizadas.

**Artículo 156.** – En todo caso, la decisión queda consignada en un documento suscrito por quien decide. Dicha decisión quedará en firme trascurridos dos (2) días hábiles posteriores a su notificación, o cuando se hayan agotado los recursos contempla este Reglamento, si fueren interpuestos oportunamente.

**Artículo 157.** – Contra la decisión que impone una sanción disciplinaria cabe el recurso de reposición y agotado éste el recurso de apelación si es solicitado.

**Artículo 158.** – El recurso de reposición y/o subsidio de apelación que deben presentarse, mediante escrito motivado, ante la misma persona que decidió el caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Este recurso se resuelve dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

En caso de proceder la apelación, el asunto será remitido a Rectoría para que dentro de los ocho (8) días hábiles se pronuncie resuelva definitivamente este recurso.

**Artículo 159.** – En procura de garantizar el derecho de defensa del trabajador inculcado, este podrá solicitar ser asistido por dos compañeros de trabajo que hagan parte de la Institución.

**Artículo 160.** – En el evento que el trabajador reciba requerimientos para el desarrollo normal de los compromisos laborales, consagrados en Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, contrato individual o cualquier disposición legal o reglamentaria, este tendrá derecho dentro de los dos (2) siguientes a la notificación para presentar sus argumentos y

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



las justificaciones del caso, de lo contrario o de no ser suficientes las razones expuestas, se procederá a informar al área encargada para que se dé apertura a proceso disciplinario.

**Artículo 161.** – De toda comunicación que se envíe al trabajador en el desarrollo del proceso disciplinario se debe conservar copia en el archivo de la dependencia correspondiente; el trabajador firma constancia de que la recibió y se anota la fecha en que lo hizo.

Es válida la notificación de cualquier actuación derivada del proceso disciplinario por medios digitales o de comunicación que se hayan reportado a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA o por vía del correo institucional, de lo cual se dejará constancia de la fecha de envío. También será válida la notificación realizada por correo certificado.

**Artículo 162.** – Los términos a que hace referencia el presente reglamento, se comenzarán a contar a partir del día hábil siguiente en que se notifique cualquier actuación, una decisión, se radique un escrito o se interponga un recurso.

**Artículo 163.** – Sera valido dentro del proceso todo tipo de pruebas que contemple el ordenamiento jurídico colombiano.

## CAPÍTULO XXIV JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 164.** – Sin perjuicio de las sanciones consideradas como faltas graves en este Reglamento Interno de Trabajo, serán también justas causa para terminar el contrato de trabajo tanto por parte del empleador como por parte del trabajador, las consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, en el contrato individual de trabajo o en las normas nacionales e institucionales.

**Artículo 165.** – Para que operé la justa causa se deberá informar al trabajador de la causal invocada, la fecha de la terminación y los compromisos que se deben cumplir a la entrega del cargo. Posteriormente no podrán alegarse causales o motivos distintos.

**Artículo 166.** – En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, se pagarán al trabajador las indemnizaciones correspondientes.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



## CAPÍTULO XXV DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

**Artículo 167.** – Cuando INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva, deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Trabajo, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

**Artículo 168.** – En los eventos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA dará inmediato aviso a la Inspección de Trabajo correspondiente.

## CAPÍTULO XXVI RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES SE PRESENTAR Y SU TRAMITACIÓN

**Artículo 169.** – Todo trabajador de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, podrá presentar los reclamos que considere pertinentes ante su jefe inmediato. En caso de no ser atendida la reclamación o ser despachada desfavorablemente, se podrá radicar ante el inmediato superior de la persona que decidió el reclamo u omitió dar respuesta.

En ambos casos, se contará con un término de tres (3) días hábiles para resolver la reclamación.

## CAPÍTULO XXVII TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

**Artículo 170.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, siempre que lo considere pertinente podrá suscribir contratos de teletrabajo, cuyo personal efectuará las funciones asignadas mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin ser necesaria la presencia del trabajador en el lugar de trabajo, estableciendo enlaces entre las partes por medio de cualquier medio de comunicación. En todo caso para su plena regulación se atenderán las disposiciones consagradas en la Ley 1221 de 2008.

**Artículo 171.** – Conforme a las necesidades de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, se podrá disponer transitoriamente la realización del trabajo en casa, o actividades labores por fuera del lugar de trabajo, sin que se modifique, adicione el contrato individual de trabajo o desmejoren las condiciones laborales del trabajador, siempre que se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, implementando cualquier medio para la ejecución de las tareas asignadas.

**Parágrafo.** – Para el desarrollo de trabajo en casa se observarán integralmente los postulados de la Ley 2088 de 2021 y en sus normas reglamentarias.

**Artículo 172.** – Tanto para el Teletrabajo, como para el trabajo en casa, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA garantiza el cumplimiento y reconocimiento de la totalidad de los derechos laborales que le asisten a cualquier trabajador, aplicándoles la disposiciones legales o reglamentarias como también las consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pacto o convención colectiva, fallo arbitral, contrato individual o en otros instrumentos.

## CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**Artículo 173.** – Una vez aprobado el presente Reglamento Interno de Trabajo y para que surta plenos efectos, este será difundido y publicado en los siguientes espacios:

1. En la página Web de la Institución [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co)
2. A través del correo electrónico señalado en las hojas de vida de los empleados actualmente vinculados a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.
3. En carteleras dispuestas en las instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño “AUNAR”, por lo menos en dos lugares visibles y de fácil acceso para los trabajadores.

## CAPÍTULO XXIX OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 174.** – Para los docentes al servicio de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, y la duración de sus contratos de trabajo se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 101 y 102 del Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 175.** – Las disposiciones consagradas en este Reglamento Interno de Trabajo referentes a la jornada de trabajo serán ajustadas conforme a la reducción que estipula la Ley 2101 de 2021.

**Artículo 176.** – La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA no recomerá prestaciones sociales adicionales a las establecidas en la normatividad laboral.

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505



## CAPÍTULO XXX VIGENCIA y DEROGATORIA

**Artículo 177.** – El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá vigencia, desde el momento en que se publique en las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y se dé a conocer a los trabajadores, momento en el cual entrará a regir.

**Artículo 178.** – Desde el momento en que este Reglamento Interno de Trabajo tenga vigencia, dejara sin efecto cualquier reglamentación que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA haya tenido aprobado a la fecha.

## CAPÍTULO XXXI CLÁUSULAS INEFICACES Y FAVORABILIDAD

**Artículo 179.** – En caso de existir dispaciones en este Reglamento Interno de Trabajo que desmejore o desconozca las condiciones del trabajador consagradas en las leyes, contratos individuales, pacto o convención colectiva, fallos arbitrales o demás instrumentos no producirán ningún efecto.

**Artículo 180.** – En caso de conflicto entre las consagradas en cualquier instrumento o fuente de derechos para los trabajadores, se aplicará la que represente mayor favorabilidad para el trabajador.

Dado en San Juan de Pasto, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

  
**CECILIA ORDÓÑEZ DE COLUNGE**  
Representante Legal  
Corporación Universitaria Autónoma de Nariño

**Sede principal Pasto:** Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX (2) 7 24 4419 / **Seccional Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX (2) 7 73 0444  
**Sede Puerto Asís:** Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - PBX (2) 4 22 9758 / **Sede Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX (2) 4 02 1547  
**Sede Villavicencio:** km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX (8) 6 82 3030  
**Sede Cartagena:** Av. Pedro de Heredia, Barrio Armenia C31 Número 48-94 Cel: 3008366505