UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de diciembre de 2004 Min. Educación
NIT: 860.517.647-5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO 1.

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la institución de educación superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN (UMB)**, con personería jurídica reconocida mediante resolución número 11110 de 1983-07-13 expedida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, con NIT 860517647-5, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la UMB como todos sus trabajadores incluyendo las sedes existentes que a continuación se relacionan y/o aquéllas que posteriormente se instalen y que operen dentro del territorio nacional:

Sede Bogotá: Avenida Circunvalar No. 60-00
Sede Cajicá: Centro Chía Kilometro 2 vía Cajicá
UMB Golf Club: Kilómetro 2 Vía Zipaquirá
Sede Bucaramanga: Calle 33 No. 27-62

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CONDICIONES DE ADMISIÓN
CAPITULO 2.

ARTÍCULO 2: Quien aspire a desempeñar un cargo en la **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN UMB** debe hacer la solicitud por escrito, verbalmente o vía WEB para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos, como mínimo, sin perjuicio de que en ciertos casos se requiera una documentación especial:

a) Hoja de vida

b) Documento de identidad según sea el caso.

c) Autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

d) Certificado del último empleador o empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicios y la índole de la labor ejecutada.

e) Certificaciones o diplomas en los que se acredite la formación humana, técnica y/o profesional que se demande, así como en caso de requerirse, la autorización, licencia o permiso que se requiera para el ejercicio de profesiones o actividades y/o las convalidaciones de título que se requieran.

PARÁGRAFO 1: La UMB podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

PARÁGRAFO 2: La UMB podrá establecer controles previos y posteriores a fin de verificar la autenticidad de la documentación presentada en el proceso de contratación.

CONTRATO DE APRENDIZAJE
CAPITULO 3.

ARTÍCULO 3: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que la UMB quien actúa como institución patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la UMB un apoyo de sostenimiento mensual de acuerdo con la naturaleza de su formación:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la UMB. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la UMB y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la UMB y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales en la materia, el contrato de aprendizaje se regirá por las del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 4: MODALIDADES ESPECIALES DE FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, PROFESIONAL Y TEÓRICO PRÁCTICA EMPRESARIAL Además de lo dispuesto en el artículo anterior, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

a) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que la UMB establezca directamente con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con la Ley 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación;

b) La práctica realizada en la UMB por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

c) El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5o. del Decreto 2838 de 1960;

d) El aprendiz de capacitación de nivel semicalificado. Se entiende como nivel de capacitación semicalificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por eje. Auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería, etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más bajos de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

e) Para la financiación de los contratos de aprendizaje para las modalidades especiales de formación técnica, tecnológica, profesional y teórico práctica prevista en el artículo 31 de la Ley 789 de 2002, se podrán utilizar los recursos previstos en el artículo 16 de la Ley 344 de 1996, siempre que se vinculen a la realización de proyectos de transferencia de tecnología y proyectos de ciencia, tecnología e innovación que beneficien a micro, pequeñas y medianas empresas, Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, y Grupos de Investigación y Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico reconocidos por Colciencias. Estos proyectos no podrán ser concurrentes con los proyectos de formación que realiza el SENA.

f) Para los estudiantes vinculados en el nivel de educación media: el contrato de pre-aprendizaje estará acompañado del pago de un apoyo de sostenimiento durante 2 años a cargo de la UMB, siendo efectiva la práctica en la universidad en el segundo año, en horario contrario a su jornada académica y difiriendo en cuenta especial a favor del estudiante parte del apoyo; lo que le permitirá financiar su formación superior en cualquier modalidad una vez egrese, con un incentivo estatal articulado a la oferta de financiamiento de educación superior a cargo del **ICETEX.**

g) Para los estudiantes de formación dual, se entiende por esta el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la UMB. Para el desarrollo de esta, la institución y la UMB deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la UMB, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la UMB.

ARTÍCULO 5: LISTADO DE OFICIOS MATERIA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Podrán ser objeto del contrato de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica- profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias.

La etapa lectiva o de formación profesional integral de tales oficios podrá ser realizada en el SENA, en instituciones educativas o especializadas reconocidas por el Estado, o directamente en la UMB previa autorización del SENA.

ARTÍCULO 6: DISTRIBUCIÓN Y ALTERNANCIA DE TIEMPO ENTRE LA ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA. La UMB y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la UMB. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año.

La duración de formación en los programas de formación del SENA será la que señale el Director General de esta Institución, previo concepto del Comité de Formación Profesional Integral.

En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación Nacional, para optar por el respectivo grado académico y/o técnico.

Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en la UMB autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

ARTÍCULO 7: SELECCIÓN DE APRENDICES. La UMB, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semicalificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén.

Sin perjuicio de lo anterior, la UMB podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semicalificada, técnica o tecnológica.

PARÁGRAFO. La UMB no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

ARTÍCULO 8: MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. La UMB podrá en su defecto cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

ARTÍCULO 9: ENTIDADES DE FORMACIÓN. La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades:

1. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

2. Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.

3. Directamente por las instituciones que cumplan con las condiciones de capacitación señaladas en el artículo 41 de la ley 789 de 2002.

4. Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA.

PERIODO DE PRUEBA
CAPITULO 4.

ARTÍCULO 10: La UMB una vez admitido el aspirante podrá con él, pactar un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la UMB, las aptitudes del trabajador y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 11: El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las mismas normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12: El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

PARAGRAFO 1. En los contratos de aprendizaje los primeros tres (3) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.

PARAGRAFO 2. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites

ARTÍCULO 13: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Expirado el periodo de prueba, el contrato continúa vigente y seguirá regido por las normas del contrato de trabajo. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS
CAPITULO 5

ARTÍCULO 14: Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la UMB. Estos trabajadores tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CONTRATOS POR LA DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR
CAPITULO 6

ARTÍCULO 15: La UMB podrá celebrar contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, el cual deberá ser celebrado por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y

detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Dentro de esta modalidad, la Universidad Manuela Beltrán contemplará los contratos a que se refiere el artículo 106 de la Ley 30 de 1992.

El contrato por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada podrá ser adicionado por escrito, en caso de que se requiera una obra o labor nueva y diferente a la inicialmente pactada o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

HORARIO DE TRABAJO
CAPITULO 7

ARTÍCULO 16: La jornada de trabajo en la UMB será la máxima legal de lunes a sábado. Por necesidades del servicio o labores especializadas en ciertos cargos se podrá pactar una jornada de trabajo diferente, con la justificación suficiente y con plena observancia de las normas legales.

Las horas de entrada y de salida para los trabajadores de las sedes de la UMB se establecerán de acuerdo con las necesidades del servicio y los requerimientos necesarios para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 17: La UMB no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 18: Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 167 del CST la jornada laboral para todos los empleados de la UMB se deberá cumplir en al menos dos secciones, y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 108 del CST, el tiempo destinado para comidas será de 1 ó 2 horas según las necesidades del servicio, el tiempo destinado para comidas no se computará dentro de la jornada laboral.

ARTÍCULO 19: Para efectos de controlar la hora de entrada y salida de los trabajadores a su jornada laboral o de descanso destinado para comidas, la UMB podrá implementar planillas de registro, lector biométrico o cualquier otro medio de registro según lo considere esta última, cuya aceptación se dará con la firma del contrato de trabajo y sujeto al manual de protección de datos personales de la UMB.

ARTÍCULO 20: En el caso de trabajadores que se encuentren fuera de las instalaciones de la UMB o sedes de la UMB o fuera de su sitio habitual de trabajo, tienen la obligación de reportarse telefónicamente, o vía correo electrónico institucional de la compañía con la persona designada para tal efecto, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes.

ARTÍCULO 21: El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de gestión humana o su representante, para ausentarse temporalmente durante la jornada laboral, deberá registrarse tanto al salir como al ingresar a sus funciones y por ende a las instalaciones de la UMB.

ARTÍCULO 22: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La UMB y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la UMB 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.

ARTÍCULO 23: La UMB y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima semanal prevista legalmente se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la jornada máxima semanal prevista legalmente dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 7 p.m.

PARAGRAFO. Pueden repartirse las horas que conformen la jornada legal ordinaria de trabajo semanal ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, determinando en forma mutua el día compensatorio en caso de no corresponder a domingo. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23A. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO. (Adicionado mediante reforma adicional 25 de junio de 2026). Para efectos del presente reglamento, tendrán la calidad de trabajadores de dirección, confianza y manejo aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, ejerzan representación institucional, dirección de personal, facultades de decisión, administración, custodia de bienes o información estratégica, manejo presupuestal o intervención en decisiones que comprometan a la Universidad.

La calificación de un cargo bajo esta categoría atenderá a la realidad funcional del cargo y deberá constar expresamente en el contrato de trabajo.

Los trabajadores clasificados como de dirección, confianza y manejo estarán sometidos al régimen legal aplicable, incluyendo las excepciones expresamente previstas respecto de jornada máxima legal, horas extras y demás condiciones laborales que legalmente correspondan, sin perjuicio del deber de cumplimiento de objetivos, disponibilidad razonable y observancia del derecho de desconexión laboral.

La pertenencia a esta categoría no implica renuncia ni limitación de derechos laborales no exceptuados por la ley.

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO
CAPITULO 8

ARTÍCULO 24: Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m). Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 25: Se exceptúan de este capítulo el personal de dirección, manejo y confianza.

ARTÍCULO 26: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 27: Todos los trabajos suplementarios o en horas extras y todo trabajo en día domingo y festivo, en los que legalmente debe concederse descanso, debe ser remunerado conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos.

Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo, la UMB, a través del área de Gestión Humana, expedirá autorización en forma previa y por escrito, previa solicitud de la dirección del área que presente la necesidad con la precisión de las horas requeridas, la actividad a desarrollar y la fecha y hora exactas en que se desarrollará la misma las cuales serán incorporadas en el registro del trabajo suplementario. No podrá desarrollarse actividad alguna constitutiva de trabajo suplementario o extra sin que se cuente con la previa autorización. La **UMB** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido previamente autorizado o avisado.

ARTÍCULO 28: Tasas y liquidaciones de recargos.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 de la ley 50 de 1990.

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.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

ARTÍCULO 29: La UMB podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 30: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS
CAPITULO 9

ARTÍCULO 31: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso que contempla la ley.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTÍCULO 32: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. Se considera que los días laborales de la semana para los trabajadores de la UMB serán de lunes a sábado, salvo en los casos en que se aplique jornada flexible de trabajo en los términos de los artículos 22 y 23 del presente reglamento.

ARTÍCULO 33: El descanso en los días domingos y los demás expresados en el presente reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1999.

ARTÍCULO 34: La UMB solo estará obligada a remunerar el descanso dominical, a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborales de la semana correspondiente, o que, si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición de la UMB, se entiende por justa causa la enfermedad, el accidente de trabajo, o por que no haya trabajado un día de la semana por haber sido sancionado legalmente.

ARTÍCULO 35: La UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN no descontará el dominical si la ausencia es por incapacidad certificada por la E.P.S. donde se encuentre afiliado el trabajador, o autorizada por ella. Si el trabajador no se presenta a laborar a su lugar de trabajo por incapacidad medica debidamente acreditada por la EPS a la cual se encuentre afiliado, tendrá la obligación de informar a su jefe inmediato y al departamento de Gestión Humana de manera inmediata al momento de recibir la incapacidad medica por parte de su médico tratante. Para efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubieren prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 36: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la UMB suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado, la UMB no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere en el reglamento, pacto, convención o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

VACACIONES REMUNERADAS
CAPITULO 10

ARTÍCULO 37: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 38: La época de vacaciones debe ser señalada por la UMB a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La UMB tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le serán concedidas sus vacaciones.

ARTÍCULO 39: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 40: La UMB y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. Cuando para los trabajadores de la UMB se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo la UMB concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones. (Decreto Reglamentario 995 de 1968 artículo 8° numeral 2°).

ARTÍCULO 41: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes (UMB y trabajadores) pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza.

ARTÍCULO 42: Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo suplementario o de horas extras, cuando son disfrutadas en tiempo. Cuando son compensadas en dinero se toma como base el último salario devengado, y en este caso es claro que éste puede incluir la remuneración correspondiente al trabajo en días de descanso obligatorio o a las horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 43: La UMB llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que se toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 44: En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

PERMISOS
CAPITULO 11.

ARTÍCULO 45: La UMB exclusivamente a través del área de Gestión Humana, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente en caso de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento previo del centro educativo, para asistir al entierro de sus compañeros y para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, siempre que tales solicitudes se avisen oportunamente a la dirección e gestión humana de la UMB y que, el número de los funcionarios que se ausenten o la importancia de los mismos no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

En relación con las demás solicitudes de licencia remunerada o no remunerada, las mismas deberán ser presentadas en formato en que conste el conocimiento del jefe inmediato, ante el Departamento de Gestión Humana, quien es el único facultado al interior de la UMB, para resolver sobre su concesión o negativa.

Ningún otro funcionario al interior de la UMB podrá autorizar permisos o licencias de ningún tipo, los vistos buenos o constancias de conocimiento suscritas por los jefes inmediatos no implican autorización de permiso, pues su rúbrica solo implica conocimiento para trámite ante el Departamento de Gestión Humana.

ARTÍCULO 46: DEFINICIÓN Y CASOS EN QUE SE CONSIDERA QUE UN TRABAJADOR TIENE EN ALGÚN MOMENTO UNA GRAVE CALAMIDAD DOMESTICA: La grave calamidad domestica ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como, por ejemplo:

- ✓ Una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- ✓ El secuestro o la desaparición de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
- ✓ Una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto.
- ✓ Un accidente automovilístico que implique al trabajador quedarse unas horas en el sitio del accidente o en una inspección de policía o remitirse a medicina legal para pruebas de alcoholemia.

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias; con todo deberá ser acreditado ante la UMB máximo dentro de los dos días siguientes a su ocurrencia a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo, pudiendo la Universidad exigir la reposición del tiempo en caso de grave afectación de las labores. Sin embargo, el funcionario tendrá como obligación la de poner en conocimiento la ocurrencia de calamidad al inicio de la jornada laboral durante la cual estará ausente.

ARTÍCULO 47: DÍAS DE LICENCIA DE CALAMIDAD DOMESTICA: La UMB concederá al trabajador por grave calamidad domestica hasta tres (3) días de permiso en cada año calendario.

ARTÍCULO 48: La omisión por parte del trabajador en la entrega de los documentos que acrediten la ocurrencia de la calamidad doméstica en el tiempo establecido en los artículos anteriores, será considerada como falta laboral del trabajador debido a ausencia injustificada. En caso de no poder entregar la documentación el trabajador a la UMB en la forma y tiempo establecido en el presente párrafo por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, el trabajador está en la obligación de solicitar un tiempo adicional a la UMB para la entrega de los mismos, lo cual en todo caso debe ser autorizado por la UMB.

ARTÍCULO 49: La concesión de licencias y permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) En el caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso podrá concederse hasta el 10% de los trabajadores.

b) En el caso de la asistencia a citaciones escolares en calidad de acudiente o citaciones judiciales, administrativas y legales deberá comunicarse con anticipación al empleador acreditando la respectiva constancia de la citación o providencia que ordena la asistencia. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber sido citado o convocado.

c) Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.

d) En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan

El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará al trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

ARTÍCULO 50: LICENCIA DE LUTO: La UMB concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 51: PERMISO POR VOTACIÓN: En razón de las normas legales en materia electoral, los descansos compensatorios, para los que sufragaren o sirvieron de jurados de votación, serán otorgados por la UMB, siempre y cuando alleguen la constancia expedida por la autoridad electoral y el derecho no prescriba, en los términos de ley 403 de 1997 (art 3) y el decreto 2241 de 1986 (art 105 Inc. 3) y conforme a las necesidades de la prestación del servicio de la UMB.

ARTÍCULO 52: RESPECTO A PERMISOS PARA ASISTIR A CONSULTA MÉDICA: Es necesario que el trabajador solicite el permiso al Departamento de Gestión Humana, quien es el único órgano de la UMB que podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la UMB, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la UMB. La UMB sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, como justificación para faltar al trabajo. La UMB determinará en cada caso y de acuerdo con la ley en qué casos es remunerado o no el permiso. En todo caso el trabajador deberá solicitar los permisos al departamento de Gestión Humana previo visto bueno del jefe inmediato con un tiempo de anticipación no menor a setenta y dos (72) horas.

ARTÍCULO 53. LICENCIA DE MATERNIDAD: La UMB concederá a todas las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo una licencia durante en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, la cual corresponderá al termino establecido por la ley para la fecha del acontecimiento.

1. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se tomara en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

2. Para los efectos de la licencia de que trata este numeral, la trabajadora debe presentar a la UMB un certificado médico, en el cual conste:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

3. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la

fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

5. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

6. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una o dos semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por esta (s) semana (s) previa (s), podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá trasladar la (s) semana (s) de licencia previa para disfrutarla (s) con posterioridad al parto, en este caso gozaría de dieciséis (16) o diecisiete (17) semanas posparto y una o dos semanas preparto, según sea su preferencia.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración dieciocho (18) semanas, o de dieciséis (16) o diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

ARTÍCULO 54. LICENCIA DE PATERNIDAD La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse ante la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.
CAPITULO 12

ARTÍCULO 55. Formas y libertad de estipulación.

1. La UMB y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficio tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidio y suministro en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En caso el salario integral no podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la UMB que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%)

de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni los aportes del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es del 70%.

5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18 Ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 56: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 57: El pago de los salarios se efectuará mediante transferencia electrónica bancaria a la cuenta del trabajador, la cual, deberá estar a su nombre. Es obligación del trabajador informar a la UMB sobre la identificación de la cuenta bancaria.

ARTÍCULO 58: PERIODO DE PAGO: a UMB cancelará los salarios de manera mensual. El salario mínimo que regirá en la UMB será el establecido por la ley.

ARTÍCULO 59: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE RIESGOS LABORALES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CAPITULO 13

ARTÍCULO 60: Es obligación de la UMB velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 61: Los trabajadores de la UMB deberán someterse a todas las medidas de higiene prescritaa por los funcionarios y en particular por las que se deriven del programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) existente para la UMB, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la UMB y en las oportunidades que esta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o del Programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.

- Los trabajadores deberán atender las recomendaciones de Seguridad y Salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.

- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 62: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la UMB a través de su representante o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual el trabajador debe someterse.

ARTÍCULO 63: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado.

ARTÍCULO 64: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y las que ordene la UMB para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 65: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, facultan a la UMB para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, imputable al trabajador.

ARTÍCULO 66: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando en forma inmediata al Departamento de Gestión Humana sobre la ocurrencia del accidente.

ARTÍCULO 67: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador a través del departamento de gestión humana, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Indicará, las consecuencias del accidente y las fechas en que cese la incapacidad. En caso de que el trabajador no informe de manera inmediata el accidente de trabajo por escrito al jefe inmediato y al departamento de gestión humana, será responsabilidad total y absoluta del empleado el reporte extemporáneo que se haga por parte de la UMB a la ARL, la omisión a la obligación aquí descrita será considerada como falta grave a las obligaciones a cargo del trabajador.

ARTÍCULO 68: La UMB deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en dado caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento interno que se expida.

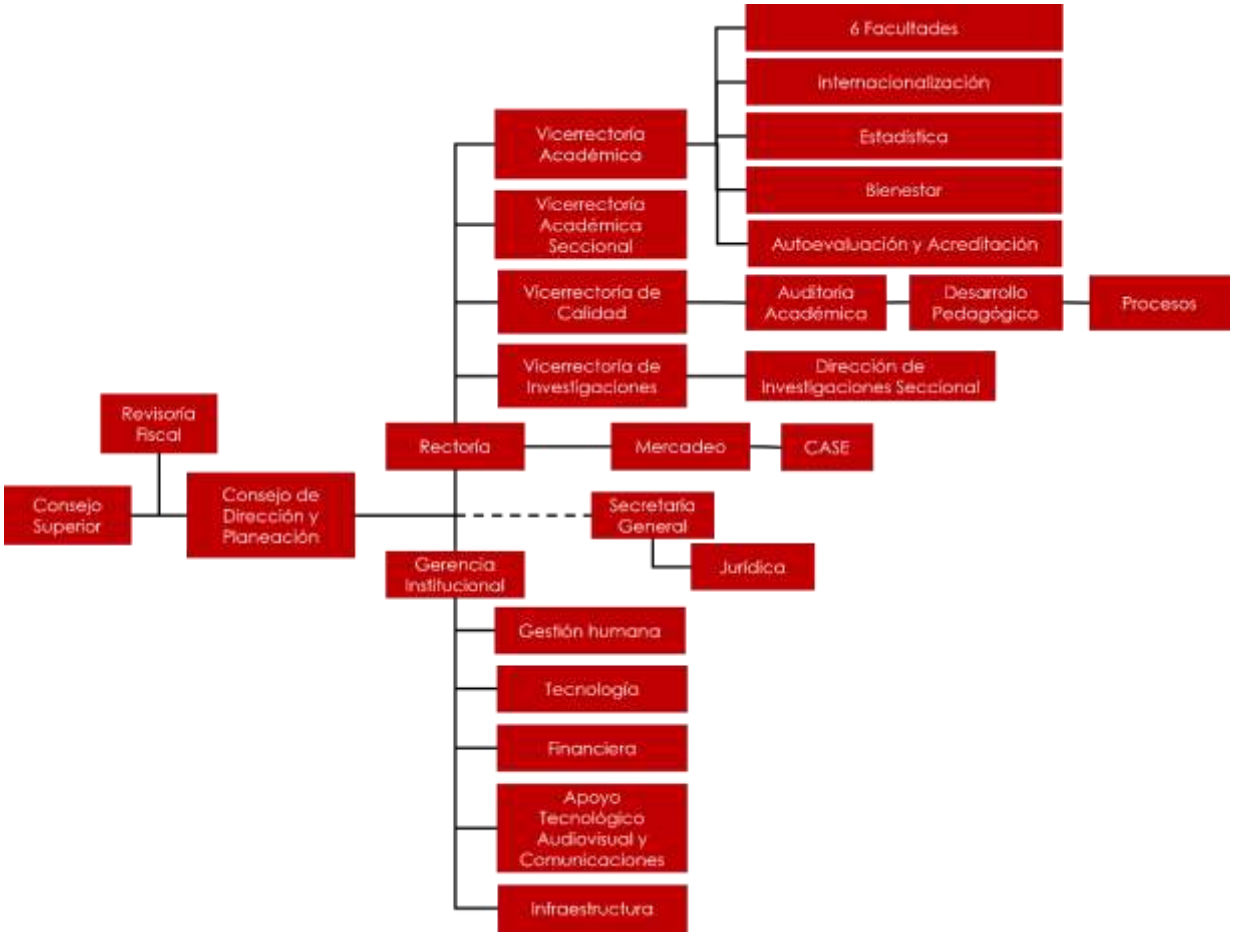
ARTÍCULO 69: En todo caso, en lo referente que se trata este capítulo, tanto la UMB como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, normas pertinentes en SG-SST, y demás normas expedidas por el Estado Colombiano para tal fin.

De la misma manera, ambas partes (UMB y trabajadores) están obligadas a sujetarse al decreto ley 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, y decreto 1072 de 2015, a la legislación vigente sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes.

PRESCRIPCIONES DE ORDEN
CAPITULO 14

ARTÍCULO 70: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Actuar con respeto y subordinación a los superiores.
b) Tratar con respeto a sus compañeros de trabajo.
c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
d) Guardar buena conducta, moralidad, honestidad y ética y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general dentro de la actividad laboral y social relacionada con la **UMB**, o con su imagen y misión institucional.
e) Ejecutar los trabajos que se le confiere con honestidad, idoneidad y buena voluntad.
f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
g) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, en su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar todos los esfuerzos en provecho de la entidad y de la comunidad universitaria en general.
i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo. Principalmente para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En caso de presentarse informar de inmediato a su superior jerárquico.
j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato.
k) Desempeñar con eficiencia las funciones y las labores encomendadas
l) Portar en lugar visible el carné que lo identifica como funcionario de la **UMB** durante la permanencia en sus instalaciones.



m) Usar el uniforme y/o dotación suministrado por la **UMB** acogiéndose a la reglamentación indicada para su utilización.
n) Cumplir con el horario de trabajo establecido para el cargo.
o) Colaborar en las ausencias de sus compañeros de trabajo, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del departamento y los de la institución.
p) Informar oportunamente a la Universidad sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

ORDEN JERÁRQUICO
CAPITULO 15

ARTÍCULO 71. El Orden Jerárquico de acuerdo con los cargos en la UMB, es el siguiente:

ARTÍCULO 72. De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Universidad, la Gerencia Institucional, la Dirección de Gestión Humana y los funcionarios facultados por el gerente para tal fin.

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS
CAPITULO 16.

ARTÍCULO 73. Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.

Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años, cualquiera que sea su sexo.

Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 74: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

Según lo establecido por la Resolución 3597 de 2013, a continuación, se enumeran algunos de los trabajos que implican peligro o riesgo para la salud del menor de 18 años:

"Los adolescentes entre 15 y 17 años de edad no podrán realizar actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo integral":

1. ***Ambientes de trabajo con exposición a riesgos físicos.*** *Aquellos que impliquen:*
   - **1.1** *Exposición a ruido continúo (más de 8 horas) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.*
   - **1.2** *Ventilación deficiente.*
   - **1.3** *Exposición a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras*

2. ***Ambientes de trabajo con exposición a riesgos biológicos.*** *Los que impliquen:*
   - **2.1** *Contacto directo o indirecto con animales domésticos o salvajes, personas infectadas o enfermos por bacterias o virus.*
   - **2.2** *Contacto directo o indirecto con residuos en descomposición de animales (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos), secreciones tanto de animales como humanas o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección.*
   - **2.3** *Contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como con el bagazo seco de los tallos de la caña de azúcar.*

3. ***Ambientes de trabajo con exposición a riesgos químicos.*** *Son los que impliquen:*
   - **3.1** *Exposición a contaminantes químicos clasificados con toxicidad aguda en las categorías 1, 2 y 3, de acuerdo con el GSH 'Globally Harmonized System' de las Naciones Unidas.*
   - **3.2** *Exposición a cancerígenos clasificados como A1, A2 o A3 por la ACGIH 'American Conference of Governmental Industrial Hygienists'.*
   - **3.3** *Exposición a corrosivos.*

4. ***Ambientes de trabajo con exposición a riesgos de seguridad****. Los que impliquen:*
   - **4.1** *Manipulación de herramientas manuales y maquinarias peligrosas (de la industria metalmecánica, del papel, de la madera, sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne).*
   - **4.2** *Conducción y mantenimiento de vehículos automotores.*
   - **4.3** *Operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).*

5. ***Ambientes de trabajo con exposición a riesgos biomecánicos.*** *Son los que impliquen:*
   - **5.1** *Actividades o trabajos en los que se deba estar permanentemente de pie.*
   - **5.2** *Movimientos repetitivos de brazos y piernas. Para este fin se establece como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.*
   - **5.3** *Trabajos que exijan carga fisiológica elevada.*

6. ***Condiciones de trabajo con presencia de riesgo psicosocial.***
   - **6.1** *Trabajo no remunerado, o aquel cuyo pago esté sujeto a propinas otorgadas por el cliente y que sean recibidas por los niños o adolescentes directa o indirectamente.*
   - **6.2** *Trabajo sin seguridad social ni garantías laborales.*
   - **6.3** *Jornadas cuya duración que interfiera con las actividades escolares o de formación para el trabajo. Entre otros.*

7. ***Actividades económicas que por su naturaleza no podrán ser realizadas por menores de 18 años.***
   - **7.1** *Trabajar como oficiales y operarios de la construcción (obra gruesa) y afines.*
   - **7.2** *Trabajar como oficiales y operarios de la construcción (trabajos de acabado) y afines.*
   - **7.3** *Trabajar como pintores, limpiadores de fachadas y afines.*

8. ***Salud.***
   - **8.1** *Laborar como técnicos de nivel medio de las ciencias biológicas, la medicina y la salud.*

8.2 *Trabajos como practicantes de medicinas alternativas y curanderos.*
8.3 *Laborar en las áreas de enfermería y partería.*

Entre otros que menciona la Resolución 3597 de 2013.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UMB Y LOS TRABAJADORES
CAPITULO 17.

ARTÍCULO 75: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA UMB:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la UMB mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines de los términos indicado en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (05) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador por gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. En los gastos de traslado del trabajador, se tiene comprendido los de los familiares que con el convivieren.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de la lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás.
12. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
13. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respecto a las leyes.
15. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

ARTÍCULO 76. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la UMB o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la universidad toda su capacidad normal de trabajo.
3. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Universidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad universitaria.
4. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad, lo que no obsta denunciar

delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
9. Atender al personal de la Universidad, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Universidad.
10. Comunicar oportunamente a la UMB las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
11. Prestar colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenacen las personas o las cosas de la UMB.
12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la UMB o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
13. Registrar en las oficinas de la UMB su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
14. Presentar oportunamente toda la documentación requerida para poder ser afiliado a todas las entidades del sistema de seguridad social integral y reportar en la forma pertinente cualquier cambio que desee realizar al respecto.
15. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos industriales o información privilegiada y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la UMB, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la decisión 486 proferida por la comisión de la comunidad andina.
16. De acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Constitución Nacional y a las políticas establecidas por la UMB para el caso en particular, el trabajador debe guardar reserva respecto a la protección de datos de los clientes, proveedores, compañeros, directivos de la UMB, salvo que medie autorización expresa de cada persona para divulgar la información.
17. Cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de la UMB, debe ser reportado inmediatamente a su jefe inmediato, para proceder con la reparación respectiva.
18. Ningún trabajador puede ingresar a la UMB en horas y días no laborales, sin autorización expresa y escrita de su superior.
19. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la UMB que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
20. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
21. Registrar en las oficinas de administración de la UMB su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la UMB.
22. Someterse a todas las medidas de control que establezca la UMB a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
23. Responder a la UMB por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
24. Someterse a los requisitos y registros indicados por la UMB en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
25. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
26. Abstenerse de utilizar el internet y los teléfonos móviles y fijos de la oficina para usos personales, salvo que exista una situación especial que así lo amerite, para lo cual se debe informar al jefe inmediato o al encargado de gestión humana.
27. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la UMB.
28. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la UMB dentro o fuera de su recinto, para un mejor desempeño de sus funciones, o a temas atinentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST.
29. Observar estrictamente lo establecido por la UMB para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
30. Reportar inmediatamente a la UMB las incapacidades médicas otorgadas por la EPS o ARL a la cual (es) el trabajador se encuentra afiliado y reportar el motivo de la incapacidad.
31. Conforme al orden jerárquico establecido por la UMB, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
32. Mantener ordenado su sitio de trabajo al terminar la labor dejarlo organizado.
33. Entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la UMB, en caso de retiro.

34. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los estudiantes, compañeros de trabajo, público en general, contratistas proveedores, y en general con todo aquel con el que la UMB tenga algún tipo de relación comercial, civil o laboral.
35. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
36. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la UMB o sus representantes.
37. Reincorporarse de forma adecuada a sus labores inmediatamente se terminen los permisos otorgados por la UMB para realizar cualquier diligencia, siempre y cuando aún se encuentre en su jornada laboral.
38. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo del que se tenga conocimiento.
39. Dar aviso al departamento de Gestión Humana de forma inmediata tan pronto tenga conocimiento del hecho sobre su ausencia al trabajo por causas ajenas a su voluntad, incluso por una calamidad y/o incapacidad.
40. Registrarse a través de los controles que la UMB establezca para la entrada y salida del trabajo y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
41. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos, uniformes y zapatos que la UMB suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
42. Portar durante la actividad laboral el carné que lo identifica como trabajador de la UMB.
43. Entregar al momento del retiro definitivo de la UMB el carné y demás implementos que le fueron suministrados para el desempeño de sus funciones.
44. Dar a conocer a sus jefes o directivos de la UMB, cuando un compañero de trabajo tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en actividades de fabricación, manipulación o distribución de productos propios de la UMB o que presten servicios iguales o similares a las que ésta presta o requiera, con el fin de evitar conflictos de intereses.
45. Dar a conocer los libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista el funcionario enviado o patrocinado por la UMB, dado que estos documentos pertenecen exclusivamente a ésta y lo aprendido allí deberá ser utilizado únicamente en beneficio de la entidad mientras permanezca en ella.
46. Mantener la armonía, trabajar en equipo con los demás compañeros evitando discordias que afecten la integración y el bienestar de sus compañeros de trabajo.
47. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos establecidos dentro de la UMB.
48. Seguir a cabalidad los lineamientos planteados en cuanto a la gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiente estipulados en el Sistema de Gestión Integral de la Corporación.
49. Acatar, facilitar sin excusa y atender las auditorías que, programadas o no, sean ordenadas por la UMB. Con ese objetivo deberá mantener copias de seguridad de la información y documentos que permitan llevar a cabo cualquier auditoría.
50. Prevenir todo riesgo e informar todo acto o situación que pueda causar accidentes de trabajo o enfermedades laborales. Mantener en todo momento una actitud de autocuidado, identificación de peligros y prevención del riesgo, colaborando en todo momento con el o los profesionales SGI.
51. El trabajador se obliga a informar a la UMB de manera oportuna, la necesidad de reparación o de entrega de equipos y/o herramientas, o de dotación necesarios para el desarrollo de trabajos, en especial para la ejecución de labores cuyo incumplimiento ponga a la UMB en condición de riesgo o aplicación de multas o sanciones por parte del Cliente, en razón a cronogramas o programas de trabajo preestablecidos, o actividades previamente planeadas por parte de la UMB.
52. Cuando termina el contrato de trabajo por cualquier causa, deberá el colaborador hacer devolución de los elementos de protección y uniformes entregados, en cualquier estado en que se encuentren.
53. Mantener el sitio de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
54. Usar adecuadamente, de acuerdo con la naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas y, en general, cualquier otro medio con los que el trabajador desarrolle su actividad.
55. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
56. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los Colaboradores en el trabajo.
57. Cooperar con el empleador para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen peligros para la seguridad y la salud de sus Colaboradores.

ARTÍCULO 77: SE PROHÍBE A LA UMB:

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, a excepción de:

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.
b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley lo autorice.
c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la UMB puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del código sustantivo de trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en los almacenes que establezca la UMB.
3. Exigir o aceptar dinero como gratificación para que un trabajador se admitido o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el derecho del ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles, o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7.° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe por otros empleadores a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
9. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales.
10. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas.
11. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
12. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
13. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 78: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer los útiles de la Universidad, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la UMB.
2. Presentarse a la Universidad en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y personal de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin lic de la UMB, excepto en los casos de huelga, en los cuales deberán abandonar el lugar del trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e iniciar su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ella.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares del trabajo, cuando estas no se encuentren autorizadas por escrito desde el departamento de gestión humana.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la UMB en objetivos distintos de los del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo;
10. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas
11. Utilizar el uniforme y/o la dotación en actividades distintas a las funciones propias de su cargo.
12. Utilizar el nombre de la UMB para beneficio propio.
13. Realizar actos que desmejoren la imagen de la institución o de sus funcionarios.
14. Registrar en el sistema que designe la UMB para control de asistencia al trabajo, la hora de entrada y salida de otros funcionarios.
15. Presentar para la admisión en la UMB o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
16. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, iPod, cámaras fotográficas o de video, o cualquier equipo distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones y para la realización de las mismas.

17. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la Universidad pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo;
18. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la UMB o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la UMB sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
19. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral, el de sus compañeros o genere improductividad o ineficiencia en los procesos o ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros o los bienes en poder de la entidad.
20. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente.
21. Abandonar su lugar de trabajo antes de la hora en que termina su jornada sin autorización expresa del empleador.
22. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
23. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados, sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
24. Dormir en horas de trabajo.
25. Fumar dentro de las instalaciones de la UMB. y en horas laborales.
26. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
27. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de las instalaciones de la UMB por parte del personal designado para ello. Para tal fin la UMB podrá realizar a la salida de las instalaciones de esta última, requisas a todo el personal que tenga contrato de trabajo con la Universidad.
28. Crear o alterar documentos para su beneficio personal, antes o durante y posterior a su contratación.
29. No aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales y la UMB manifieste para ello razones válidas.
30. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro trabajador lo use o usar el de otro trabajador, o hacerle enmendaduras.
31. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la UMB o sus representantes.
32. Dejar máquinas, motores o equipos eléctricos de oficina en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
33. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua causando perjuicio a la UMB, así como dejar encendidas lámparas y luces sin la debida necesidad.
34. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la UMB o en uno de su propiedad que se encuentre al servicio de la UMB, cualquier software que no se encuentre con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
35. Instalar software en los computadores de la UMB, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de la gerencia institucional y/o las áreas encargadas.
36. Promover y/o participar en actos que pongan en peligro la seguridad del trabajador, la de los compañeros de trabajo y terceras personas.
37. Promover y/o participar en actividades, procedimientos, conductas, actitudes, condiciones o actos inseguros en cualquier aspecto, en contravía de los estándares establecidos.
38. Llevar a cabo trabajos sin autorización o en contravía de directrices, estándares, métodos, instructivos o procedimientos establecidos y divulgados por la UMB, tanto en los aspectos de seguridad, salud en el trabajo, y manejo ambiental, como de acuerdo a las buenas prácticas técnicas y de calidad para el desarrollo de los trabajos.
39. Consumir o motivar el consumo de licor o sustancias alucinógenas en el lugar de trabajo.
40. Usar la condición de ingreso a los sitios de trabajo con objeto de prestar servicios a otras empresas o personas.
41. Desplazarse a las áreas donde el trabajo no requiere su presencia y/o no tenga la autorización de su jefe inmediato.
42. Operar equipos que no esté autorizado y no sea competente para manipular.
43. Suministrar información en medio físico o magnético propia, interna o confidencial de la compañía y/o el cliente, o del manejo interno de los contratos a terceros no autorizados.
44. Realizar a favor de personas diferentes a la Universidad cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo.
45. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

ESCALA DE SANCIONES Y FALTAS DISCIPLINARIAS
CAPITULO 18.

ARTÍCULO 79: La UMB no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo, pero por tratarse de una entidad universitaria cuya misión es eminentemente formativa y se considera de buen ejemplo, que se manifiesta en

el estricto cumplimiento de sus obligaciones para con la comunidad universitaria, todo retraso o incumplimiento de los profesores o funcionarios son fallas consideradas de máxima gravedad.

ARTÍCULO 80: Para todos los efectos legales las sanciones se prevén en el presente reglamento interno de trabajo de la siguiente manera:

A. LLAMADO DE ATENCIÓN:

El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve por una sola vez o en caso de que a juicio de la UMB la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

B. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA:

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la UMB al trabajador en caso de la reiteración en la comisión, por parte de este último, de faltas leves o faltas graves. Cuando la sanción consista en la suspensión del contrato de trabajo, ésta no podrá exceder los ocho (8) días por la primera vez, ni los dos (2) meses en caso de reincidencia en cualquier grado.

C. MULTA:

Las multas que se prevean, sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consignara en cuenta especial designada por la UMB para dedicarse exclusivamente a premios o regalos dirigidos a los trabajadores. La UMB puede descontar las multas del valor de los salarios. La imposición de una multa no impide que la UMB prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

D.- MULTA ESPECIAL

En el caso de que la conducta se corresponda con acoso sexual en el contexto laboral, de acuerdo con la política interna para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, la multa a imponer podrá calcularse entre los dos (2) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, según la gravedad de los hechos.

E.- PAGO DE SUMAS DINERARIAS:

En el caso en que la falta realizada por el trabajador, implique detrimento cuantificable a la UMB, en atención a su culpa y/o dolo, en forma principal o subsidiaria, podrá imponerse la obligación de asumir el valor neto de dicha perdida a título de sanción; en caso de que el mismo se asuma a título de descuento autorizado, el mismo no podrá exceder la quinta parte que exceda el SMLMV.

ARTICULO 81: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: para efectos de aplicación del presente reglamento de trabajo, las faltas se dividen en:

- **LEVES y GRAVES**.

ARTÍCULO 82: DEFINICIÓN DE FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves aquellos comportamientos o conductas disciplinarias de carácter no grave. Se entiende que una falta es no grave cuando la conducta cometida no lesiona de manera inminente ni relevante los intereses económicos, comerciales o el buen nombre de la Universidad Manuela Beltrán o de su comunidad, aun cuando sea cometida por primera vez.

Las faltas leves darán lugar a la aplicación del procedimiento interno disciplinario y podrán ser sancionadas, según el caso, con llamado de atención por escrito, multa o suspensión del contrato de trabajo. La reiteración de una falta leve, aun en una sola ocasión, será considerada como falta grave.

ARTÍCULO 83: DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVES: Se consideran faltas graves aquellos comportamientos o conductas disciplinarias de carácter grave. Se entiende que una falta es grave cuando la conducta cometida lesiona o amenace de manera inminente y relevante los intereses económicos, comerciales o el buen nombre de la Universidad Manuela Beltrán o de su comunidad, así sea cometida por primera vez, o cuando corresponda a aquellas conductas expresamente calificadas como graves en el artículo 85 del presente Reglamento, en el Contrato Individual de Trabajo, o a las previstas como justas causas de terminación del contrato en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Las faltas graves darán lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la UMB, sin lugar a indemnización, ni aplicación del procedimiento interno disciplinario, en la medida en que constituyen justas causas de terminación cuya consecuencia es independiente de la imposición de una sanción disciplinaria. No obstante, deberá garantizarse al trabajador la posibilidad de manifestarse previamente frente a los hechos

que motivan la decisión, pudiendo para ello acudirse al procedimiento disciplinario previsto en el presente Reglamento o a cualquier otro medio idóneo que asegure el ejercicio del derecho de contradicción.

En el marco de la clasificación de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, el grado de culpabilidad, la afectación del servicio, el nivel jerárquico del infractor, la trascendencia de la falta, el perjuicio ocasionado a la Universidad o su comunidad, la reiteración de la conducta, los motivos determinantes de la conducta y las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

ARTÍCULO 84: CLASES DE FALTAS Y SUS SANCIONES: Se establecen las siguientes clases de faltas y sus respectivas sanciones disciplinarias, así:

- El retraso en la hora de entrada a laborar de hasta por cinco minutos sin excusa suficiente, evaluado en el último año o fracción de año, implica **por primera vez**, llamado de atención;

- El retraso en la hora de entrada a laborar de hasta por cinco minutos **la segunda vez** sin excusa suficiente, evaluado en el último año o fracción de año, implica llamado de atención;

- El retraso de hasta por cinco minutos **por tercera vez,** evaluado en el último año o fracción de año, se considera FALTA GRAVE y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa por parte de la UMB y sin indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 numeral 6 del código sustantivo del trabajo.

- La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias implica **por primera vez**, llamado de atención por escrito y por segunda vez, suspensión en el contrato de trabajo en los términos que estipula el presente Reglamento Interno de Trabajo.

- La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias implica aún **por primera vez**, terminación del contrato de trabajo por justa causa imputable al trabajador.

ARTÍCULO 85: SE CONSTITUYE COMO FALTAS GRAVES EN PARTICULAR ENTRE OTRAS:

a) El retardo hasta por cinco minutos en adelante en la hora de entrada de trabajo sin excusa suficiente por tercera vez, evaluado en el periodo del último año o fracción de año.
b) La ausencia a laborar durante la totalidad o parte de la jornada laboral, sin justificación alguna.
c) Presentar ante la UMB tareas no efectuadas como efectuadas.
d) Dormir en horas de trabajo.
e) Cuando se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la UMB ha ingerido bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes que le produzcan alteraciones en la conducta.
f) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo
g) La no entrega de informes solicitados por los representantes de la UMB o jefes inmediatos, entrega inoportuna, entrega parcial o entrega de información falsa en informes, reportes o cualquier información solicitada con respecto a la gestión realizada en los diferentes cargos de la UMB.
h) No atender al personal de la Universidad, los estudiantes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Universidad
i) Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que el trabajador haya recibido para gastos por parte de la UMB.
j) Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la UMB.
k) Reincidir por segunda vez en las faltas consideradas en este reglamento como leves.
l) Presentar descuadres en la caja menor, en la caja registradora o en cualquier dinero o título valor, que le haya sido encomendado en cumplimiento de sus funciones.
m) Realizarse auto-préstamos con dinero de la UMB, incentivos u otros.
n) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de descubrimientos, inventos, informaciones de la UMB, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la UMB.
o) Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
p) Salir de las instalaciones de la UMB durante la jornada de trabajo sin la autorización expresa de su jefe inmediato o algún superior jerárquico.
q) La complicidad y/o conocimiento de la ejecución de una falta grave por parte de un compañero de trabajo.
r) Traer o acceder a páginas de información censurable, como páginas pornográficas, utilizando recursos tecnológicos propios o de terceros durante su permanencia en las instalaciones de la UMB.

s) Ocultar faltas cometidas contra la UMB por parte de un compañero de trabajo.
t) La intimidación o violencia física, verbal o psicológica que amedrante a cualquier trabajador de la UMB.
u) Denigrar el buen nombre de la UMB a través de actos, comentarios o expresiones que atenten inclusive, contra los directivos de la UMB.
v) Uso de vocabulario grosero, o cualquier agresión física con los estudiantes, con sus compañeros de trabajo, cualquier tercero, o directivo dentro o fuera de las instalaciones de la UMB.
w) Retener, apoderarse y/o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la UMB tenga a su cargo, llegue a sus manos o sean elementos de trabajo.
x) Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la UMB o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
y) Engañar a la UMB con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
z) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo
aa) Omitir las obligaciones u órdenes que le han sido dadas, causando cualquier tipo de detrimento a la Universidad.
bb) Tolerar y no reportar al departamento de gestión humana el incumplimiento de las políticas y normas de la UMB por parte de los empleados a su cargo o en general de cualquier trabajador de la UMB.
cc) Usar el nombre de la UMB para promover, organizar, ejecutar el objeto social en beneficio propio.
dd) Sustraer información confidencial de la UMB por cualquier motivo diferente a la ejecución de la labor contratada.
ee) Vender, consumir o distribuir bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas dentro de la UMB (Sustancias energéticas o que aumenten el ritmo de trabajo).
ff) El hurto o intento de hurto comprobado.
gg) La violación de las obligaciones contenidas en el código de ética, las políticas de no discriminación, acoso laboral y acoso sexual.
hh) La violación y el uso indebido de las bases de datos de la UMB y su manual de protección.
ii) Acoso Laboral y/o sexual comprobado contra un superior, compañero de trabajo o trabajador a cargo.
jj) Alterar, falsificar, modificar, maquillar documentos, notas, excusas, permiso o informes.
kk) Portar y/o usar cualquier tipo de arma o elemento corto punzante o cualquier tipo de elemento que pueda atentar contra la integridad física o la seguridad personal de sí mismo o de los compañeros de trabajo.
ll) Hacer uso de internet, dispositivos electrónicos, medios masivos de comunicación, blogs, redes sociales virtuales para publicar información que afecte los intereses de la UMB o el nombre de esta última sin autorización del representante legal.

ARTÍCULO 86: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES:

Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar a la Dirección de Gestión Humana sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

Cuando la Universidad tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria la Dirección de Gestión Humana o su delegado, según la naturaleza de la falta procederá a aplicar el procedimiento interno disciplinario dispuesto en el artículo 87 de este reglamento y/o en caso de falta grave constitutiva de terminación del contrato con justa causa cualquier otro medio idóneo que asegure el ejercicio del derecho de contradicción del trabajador.

ARTÍCULO 87: PROCEDIMIENTO INTERNO DISCIPLINARIO. La UMB, en cumplimiento de lo establecido en el art. 115 del C.S.T. y los criterios señalados por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-593 de 2014, establece el procedimiento para aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo a las faltas cometidas por los trabajadores de la siguiente manera:

1. COMUNICACIÓN FORMAL DE LA APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO, DIRIGIDA AL TRABAJADOR, A QUIEN SE IMPUTAN LAS PRESUNTAS CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN: De conformidad con las conductas cometidas, la UMB remitirá al trabajador comunicación formal escrita de la apertura del proceso disciplinario, indicando los hechos, conducta u omisiones que motivan el trámite. Así mismo se deberá realizar al trabajador el traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados,

2. DESCARGOS: A través de la comunicación formal se indicará al trabajador que cuenta con un termino de cinco (5) días, para manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, la cual deberá presentar por escrito.

3. Una vez el trabajador haya presentado sus pruebas, se analizarán por parte de la UMB, si hay lugar a practicar prueba alguna adicional, caso en el cual, se realizará de manera inmediata.

4. PRONUNCIAMIENTO DEFINITIVO: vencido el termino otorgado y/o practicadas las pruebas adicionales en caso de requerirse, a través de los funcionarios encargados, previo análisis de la diligencia de descargos, las pruebas allegadas y mediante un acto motivado y proporcional a las faltas cometidas, se informará al trabajador acerca de las sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo a lo establecido en la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas concordantes.

5. Finalmente, si el trabajador no está de acuerdo con la decisión adoptada por la UMB, puede solicitar revisión de su caso por parte del Representante Legal dentro del día hábil laboral siguiente a la decisión notificada por la UMB, presentando para ello recurso de apelación.

PARAGRAFO. Cuando en el curso de un procedimiento disciplinario, se presenten nuevas faltas o conductas adicionales, las mismas serán incorporadas al proceso mediante informe y se correrá traslado de la mismas al trabajador para que se pronuncie.

ARTÍCULO 88: El Representante Legal de la UMB, podrá delegar para llevar a cabo la diligencia de descargos por temas disciplinarios: a los directores o coordinadores de los programas en compañía del DIRECTOR(A) DE GESTIÓN HUMANA, y/o a los ABOGADOS de la UMB, en caso de ser necesario, siempre dejandose constancia por escrito de la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 89: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 90: Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrán en cuenta los documentos que acrediten los hechos, el informe que rinda el Jefe Inmediato del trabajador, los videos, testimonios o cualquier otro medio de prueba y en caso de considerarse necesario por parte de la UMB, se hará la investigación interna correspondiente para acreditar la ocurrencia de los hechos. Toda decisión que se adopte sobre el particular deberá formularse por escrito.

ARTÍCULO 91: La UMB notificará por escrito al trabajador disciplinado la sanción impuesta. Los días de la sanción alusivos a la suspensión del cargo deben contabilizarse en días calendario.

ARTÍCULO 92: PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN, CRITERIOS DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN DE LA SANCIÓN AL TRABAJADOR.

El principio de Proporcionalidad de la sanción disciplinaria debe tenerse en cuenta para la graduación de la sanción, se deben aplicar los criterios que se fijen en el presente reglamento. Para garantizar el principio de proporcionalidad de la sanción se establecen por parte de la UMB los siguientes criterios de agravación y de atenuación de la sanción; y sus factores determinantes en la dosificación de la misma:

A. CRITERIOS DE ATENUACIÓN

- La confesión de la falta antes de la formulación de cargos.
- Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado a la UMB. En este caso se sancionará con llamado de atención por escrito o suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días de acuerdo con la gravedad de la falta siempre y cuando carezca de antecedentes disciplinarios y la falta laboral no sea grave.
- La buena conducta anterior del inculpado.

B. CRITERIOS DE AGRAVACIÓN

- Atribuir la responsabilidad disciplinaria infundadamente a un tercero.
- La utilización en provecho propio o de un tercero de los dineros, bienes o documentos que hubiere recibido en virtud del encargo encomendado.
- Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los 5 años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga.
- La reincidencia en faltas de la misma o similar naturaleza.
- La complicidad con los subalternos.
- La ostensible preparación o premeditación de la falta.
- El cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el superior en el subalterno.
- El cometer la falta para ocultar otra.
- Violar varias disposiciones con una misma acción.

- Tener antecedentes disciplinarios por cualquier otra falta disciplinaria.
- Incumplimiento así sea por primera vez de un acta de compromiso**.**

ARTÍCULO 93: PROCEDIMIENTO POR BAJO RENDIMIENTO DEL TRABAJADOR EN LA LABOR ENCOMENDADA: La UMB para aplicar una sanción o terminación de contrato de trabajo por justa causa imputable al trabajador, por bajo rendimiento en la labor encomendada, esto es, expresa y exclusivamente la causal prevista en el literal A numeral 9 del art. 62 del C.S.T., deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a. Requerir al trabajador, cuando menos, dos (2) veces por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (08) días.

b. Si hechos los anteriores requerimientos la UMB considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes;

c. vencido el termino otorgado y/o practicadas las pruebas adicionales en caso de requerirse, a través de los funcionarios encargados, previo análisis de la diligencia de descargos, las pruebas allegadas y mediante un acto motivado y proporcional a las faltas cometidas, se informará al trabajador acerca de las sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas concordantes.

d. Finalmente, si el trabajador no está de acuerdo con la decisión adoptada por la UMB, puede solicitar revisión de su caso por parte del Representante Legal dentro del día hábil laboral siguiente a la decisión notificada por la UMB, presentando para ello recurso de apelación.

ARTÍCULO 94: Para que la UMB pueda dar por terminado un contrato de trabajo por bajo rendimiento del trabajador (literal A numeral 9 del art. 62 del C.S.T), deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en el procedimiento anteriormente descrito, recordando siempre que debe dejarse prueba irrefutable de que el procedimiento adecuado se realizó, a fin de garantizarle al trabajador el derecho a la defensa y al debido proceso.

PARAGRAFO. El procedimiento previsto en el art. 93 no podrá ser aplicado frente a ninguna otra causal de las previstas en el art. 62 del C.S.T, este Reglamento Interno de Trabajo y el contrato de trabajo como faltas graves o justas causas para terminación del contrato.

PARAGRAFO. ACTA DE COMPROMISO: Cuando por parte de un trabajador de la UMB se suscite cualquier tipo de falta laboral, las partes de forma libre, espontánea y sin ningún vicio de consentimiento podrán suscribir acta de compromiso, mediante la cual el trabajador reconozca y acepte la (s) falta (s) cometida (s) y se compromete a no volver a incurrir en ella (s).

ARTÍCULO 94A. LLAMADOS DE ATENCIÓN O MEMORANDOS DE GESTIÓN NO DISCIPLINARIOS. (Adicionado mediante reforma adicional 25 de junio de 2026). Con el fin de orientar, organizar, supervisar e impulsar el cumplimiento oportuno de funciones, metas, actividades, cronogramas, instrucciones institucionales y deberes contractuales, la Universidad podrá emitir llamados de atención, requerimientos o memorandos de gestión.

Tales actuaciones constituyen manifestaciones ordinarias del poder subordinante y de dirección del empleador y no tendrán naturaleza sancionatoria ni disciplinaria. En consecuencia, su expedición no requerirá adelantar procedimiento disciplinario previo.

Los llamados de atención o memorandos regulados en este artículo tendrán fines preventivos, operativos, de seguimiento, mejora del desempeño funcional, coordinación institucional o constancia administrativa.

La reiteración de llamados de atención no constituirá por sí misma falta disciplinaria ni generará sanción automática; sin embargo, los hechos que los originan podrán ser evaluados autónomamente para determinar la procedencia de iniciar un proceso disciplinario cuando exista presunta infracción al reglamento o persistencia objetiva de conductas potencialmente constitutivas de incumplimiento laboral, evento en el cual deberán observarse integralmente las garantías del debido proceso laboral.

De cada llamado deberá dejarse constancia escrita, la cual será comunicada al trabajador por escrito o a través de correo electrónico.

ARTÍCULO 94B. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE GESTIÓN PARA APERTURA DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS. (Adicionado mediante reforma adicional 25 de junio de 2026). Sin constituir sanción ni generar por sí mismos responsabilidad disciplinaria, los llamados de atención o memorandos de gestión podrán ser considerados como elementos documentales de contexto para:

a) Verificar conocimiento previo de instrucciones institucionales.
b) Evidenciar requerimientos previos sobre una actividad o función.
c) Determinar la persistencia objetiva de conductas presuntamente incumplidas.
d) Valorar la procedencia de apertura de una actuación disciplinaria.

En ningún caso la existencia de llamados de atención sustituirá el procedimiento disciplinario. La apertura de proceso disciplinario deberá fundarse en hechos autónomos y verificables. Los llamados de atención anteriores podrán incorporarse al trámite como documentos de contexto destinados a acreditar el conocimiento previo de instrucciones, requerimientos institucionales o compromisos funcionales previamente comunicados al trabajador.

PARÁGRAFO: La expedición de llamados de atención o memorandos de gestión no constituye requisito previo para el inicio de actuaciones disciplinarias ni genera expectativa de gradualidad o progresividad sancionatoria, pudiendo la Universidad iniciar directamente el procedimiento disciplinario cuando la naturaleza de los hechos así lo amerite.

RECLAMOS PERSONALES, ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN
CAPITULO 19.

ARTÍCULO 95: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la UMB el cargo de Director de Gestión Humana.

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE OBLIGATORIAS
CAPITULO 20.

ARTÍCULO 96: En la UMB no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, CIGARRILLOS Y DROGAS ENERVANTES
CAPITULO 21.

ARTÍCULO 97: Con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los trabajadores y su calidad de vida, la UMB implementará políticas que permitan un adecuado desempeño y competitividad del personal, así como el fomento de estilos de vida saludables.

ARTÍCULO 98: No se le permitirá a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción.

ARTÍCULO 99: No se permite la posesión, consumo y/o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, tanto en las instalaciones de **la UMB** como en actividades de trabajo fuera de la oficina.

ARTÍCULO 100: Se prohíbe fumar:

- Al interior de los edificios de la UMB y especialmente en lugares como oficinas, bodegas, salones de clases, salas de conferencia, y en general cualquier espacio cerrado.
- En reuniones o asambleas de índole laboral convocadas por la **UMB** o terceros interesados.
- Solo se podrá fumar fuera de las instalaciones de la **UMB**. En ningún momento los funcionarios están autorizados para ausentarse durante la jornada laboral de su lugar de trabajo para ir a fumar.

PARÁGRAFO. Lo anterior teniendo en cuenta que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración de las personas, representa un riesgo para la salud del fumador y de las personas que están a su alrededor, además de generar daños en el medio ambiente y poner en alto riesgo la integridad física de las personas y las instalaciones de la **UMB** por ser ésta una fuente generadora de incendios.

ARTÍCULO 101: La **UMB** se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo.

ARTÍCULO 102: La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia la **UMB** puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, según sea el caso.

ARTÍCULO 103: El cumplimiento de ésta política se exigirá a los contratistas y visitantes, para lo cual les será dará a conocer. Los directivos de la **UMB** se comprometen a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.

ARTÍCULO 104: Esta política le es aplicable a todos los trabajadores de la **UMB**. Para los efectos de la presente política, se entienden por instalaciones todos los edificios, vehículos y terrenos, que sean propiedad de la misma o se encuentren arrendados.

ARTÍCULO 105: La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes y bebidas alcohólicas en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones u operación de vehículos de propiedad de la **UMB**, está estrictamente prohibida.

ARTÍCULO 106: Está prohibido el uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco, al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la **UMB** o durante la ejecución de actividades laborales fuera de la oficina, en cuyo caso, el cargo de mayor jerarquía será responsable del cumplimiento de esta política.

ARTICULO 107: Está prohibido a todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas y/o incitar a su consumo en dicho sitio. Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

ARTÍCULO 108: El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.

ARTÍCULO 109: En todas las instalaciones de la **UMB** se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia, así mismo la **UMB** podrá requerir a sus empleados para que se sometan a evaluaciones médicas o exámenes de Laboratorio.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN CAPITULO 22.

ARTÍCULO 110 - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la UMB, tiene por objeto asegurar la libertad en el desempeño de las actividades laborales por parte de sus trabajadores.

Tales mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente al interior de la UMB, en este mismo sentido proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 111: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN** ha previsto los siguientes **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL**:

1. Información a los funcionarios sobre la ley 1010 de 2006, resolución 652 de 2012 y 1356 de 2012 para asegurar la publicidad de la ley y sus respectivas resoluciones.

2. Fomentar la convivencia, entendimiento y armonía entre los trabajadores de la UMB para la autonomía y la dignificación de su gestión laboral.

ARTÍCULO 112: PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, el cual tiene como fundamentos la confidencialidad, la efectividad y la conciliación:

1. La UMB conformará un Comité de Convivencia Laboral con representación de los trabajadores y la Institución.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá a cargo las siguientes actividades:

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

    b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere el presente reglamento.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que puedan tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral y la convivencia en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tengan mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.

f) Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas a las funciones anteriores.

3. Este Comité se reunirá por lo menos una vez por mes, y designará de sus integrantes un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad institucional para el mejoramiento de la vida laboral..

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva o en sesión extraordinaria las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas y promoviendo la conciliación; construirá con tales personas la recuperación de la convivencia, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia..

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la Universidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la ley y en el presente reglamento interno de trabajo.

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

TEMERIDAD DE LA QUEJA. Cuando a juicio del Ministerio de Trabajo o del Juez Laboral competente, la queja del funcionario carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales.

ARTÍCULO 113. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Constituye acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalternos; encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, y a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.

El Acoso Laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **MALTRATO LABORAL.** Entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñen como trabajadores, así como toda expresión verbal injuriosa o ultrajante, que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el autoestima y la dignidad de quienes participen en la relación de trabajo.

2. **PERSECUCIÓN LABORAL**. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia de un trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario de trabajo, los cuales puedan producir desmotivación laboral.

3. **DISCRIMINACIÓN LABORAL.** Trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. **ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el trabajador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. **DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 114. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.

Para todos los efectos relacionados con este Reglamento, se presume que existe Acoso Laboral, cuando por parte de un trabajador, se acredite la ocurrencia repetida y pública de alguna de las siguientes conductas.

1. Todo acto de agresión física al interior de la **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN**.

2. Las expresiones injuriosas y/o ultrajantes acerca de una persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el status social.

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del Acoso Laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado del procedimiento disciplinario que se derive de su denuncia.

6. La descalificación humillante delante de los compañeros de trabajo acerca de las propuestas u opiniones de trabajo.

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir que sean formuladas en público.

8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales; las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o la labor contratada, sin ningún objetivo referente a la necesidad técnica de la UMB.

10. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos de trabajo y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la UMB, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados, en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

12. La negativa a suministrar material de información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y de vacaciones, cuando se den las condiciones legales o reglamentarias para solicitarlas.

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARAGRAFO. Excepcionalmente un acto hostil bastara para acreditar el Acoso Laboral, debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y de su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida, la integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 115. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen actos de Acoso Laboral bajo ninguna de las modalidades las siguientes:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.

3. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.

4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la UMB, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.

5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causal legal o en una causa justa, de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.

6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el Artículo 95 de la Carta Política;

7. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo estatuto.

8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los Reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.

MODALIDADES DE TRABAJO
CAPITULO 23.

ARTÍCULO 116. TELETRABAJO. El teletrabajo es una forma modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas: Teletrabajo autónomo, Teletrabajo móvil, Teletrabajo híbrido, Teletrabajo transnacional y Teletrabajo temporal o emergente.

ARTÍCULO 117. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. El contrato o vinculación que se genere bajo esta figura de organización laboral, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

En este mismo sentido la información almacenada y el manejo de las estaciones de trabajo o los equipos portátiles pertenecientes a la UMB, deberán cumplir con las siguientes pautas:

a) Los equipos asignados a cada uno de los usuarios de la UMB se consideran propiedad de la institución y por lo tanto, esta última es la encargada de decidir las aplicaciones que se han de manejar en cada equipo. La instalación o desinstalación de aplicaciones de software por parte de usuarios queda restringida mediante esta política.

b) El uso de los recursos informáticos debe limitarse única y exclusivamente a fines laborales.

c) Todas y cada una de las máquinas de propiedad de la UMB, se encuentran trabajando en red y deben ser validadas por un grupo llamado "UMB".

d) Cada usuario es el único responsable de la administración y el buen uso de su nombre, usuario y contraseña y, por lo tanto, será responsable de las acciones realizadas por terceros.

e) El Departamento de Gestión Humana, deberá mantener informada al Departamento de Tecnología acerca de la rotación de los funcionarios y contratistas con el fin de mantener actualizada la base de datos, como la eliminación de cuentas de correos, claves de acceso entre otros, de personas que ya no tengan vínculos con la institución y así evitar accesos no autorizados.

f) Los antivirus serán instalados, actualizados y habilitados continuamente por parte del área encargada de la UMB.

g) Los equipos que pertenezcan a la UMB y que hayan sido asignados al TELETRABAJADOR con ocasión a las funciones y obligaciones que tiene a cargo, únicamente podrán utilizar software instalado y debidamente autorizado por la Oficina de Informática del empleador.

ARTÍCULO 118. USO ADECUADO DE EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. La UMB procede a señalar en el presente Reglamento Interno de Trabajo, todo lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, así:

PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS TELETRABAJADORES DE LA UMB. Se prohíbe en especial a los trabajadores lo siguiente:

a) Almacenar información de índole personal como videos, fotos y material protegido con derechos de autor entre otros.
b) Utilizar los equipos, redes, espacio en servidor, impresoras, entre otros, pertenecientes a la UMB para almacenar o realizar labores de índole personal.
c) Alterar o copiar un archivo digital perteneciente a otro usuario de la UMB sin el previo consentimiento del mismo. Introducir software malicioso en los computadores, red o en los servidores (Virus, Worms, correo no deseado, Spam, cualquier clase de malware, etc.).
d) El acceso físico y/o manipulación de los servidores, switches, routers, antenas, puntos y elementos activos de red y las bases de datos que almacenan información privilegiada y transacciones propias de la UMB. Estas acciones serán realizadas única y exclusivamente por el personal de la Oficina de Informática AUTORIZADO para realizar estas labores.
e) El ingreso físico al centro de cómputo principal y demás centros de comunicaciones, excepto para el personal de la Oficina de Informática autorizado para tal fin.
f) Está expresamente prohibido a los trabajadores de la compañía redactar, transmitir, acceder o recibir vía Internet, haciendo uso de las redes o equipos de cómputo de la UMB, información con contenido que pudiera ser discriminatorio, ofensivo, obsceno, amenazante, intimidante o destructivo para cualquier individuo u organización.
g) Acceder física o tecnológicamente a los servidores, switches, routers, antenas, puntos y elementos activos de red y las bases de datos que almacenan información privilegiada y transacciones propias de la UMB.
h) Instalar programas no licenciados y que no hayan sido adquiridos por la UMB, con el fin de intervenir las comunicaciones de la red como son los sniffer, worms, botnet o malware, entre otros.
i) Instalar programas para conseguir información personal de los estudiantes o trabajadores de la UMB.
j) Revelar las cuentas de usuario y claves de acceso a terceros no autorizados pertenezcan o no a la UMB.
k) Acceder a los computadores o servidores sin autorización por medio de la red interna.
l) Acceder sin autorización a los computadores relacionados con temas contables o financieros.
m) Acceder a información de la compañía sin tener el nivel interno requerido para ello.

En este mismo sentido, está prohibido a los TELETRABAJADORES usuarios de cuentas de correo institucional, realizar las siguientes acciones:

a) Usar cuentas de correo electrónico ajenas, así como a facilitar claves y usuarios a terceros con el fin de que accedan a sus cuentas institucionales.
b) Iniciar o reenviar mensajes con información que nada tenga que ver con las funciones y el trabajo para el cual fue contratado el TELETRABAJADOR.
c) Hacer uso de seudónimos y participar en el envío de mensajes anónimos.
d) Enviar mensajes que atenten contra la dignidad humana y las garantías fundamentales.
e) Usar el correo corporativo para fines personales, religiosos o políticos.
f) Generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona.
g) Enviar archivos adjuntos con información perteneciente a la UMB sin que medien las autorizaciones previas.
h) Iniciar, administrar o crear grupos en nombre de la UMB en las diferentes redes sociales, a excepción de la persona autorizada por la UMB para hacerlo.
i) Utilizar el correo institucional para fines delictivos.
j) Hacer Email Marketing, con Servicios de la UMB a menos de que tenga una autorización por escrito de la misma.
k) Difamar o perjudicar la imagen corporativa de la UMB en cualquier forma.
l) Realizar amenazas o solicitar cualquier tipo de rescate y/o recompensa.
m) Enviar virus Informáticos.
n) Enviar o reenviar Información o documentos relacionados con temas contables y de operaciones internas de la UMB, sin autorización para ello.

ARTÍCULO 119. La UMB procederá a informar al TELETRABAJADOR sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear su incumplimiento.

ARTÍCULO 120. Los TELETRABAJADORES, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la UMB al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 121. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. Las obligaciones de la UMB y del TELETRABAJADOR con respecto a la seguridad y previsión de riesgos laborales, son las definidas por la normatividad vigente.

En todo caso, la UMB procede a incorporar en el presente Reglamento Interno de Trabajo las condiciones especiales para que opere el Teletrabajo en la UMB, las cuales serán para el TELETRABAJADOR las mismas obligaciones y derechos que tiene cualquier tipo de colaborador al interior de la UMB.

ARTÍCULO 122. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES - ARL. Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo, a las características propias del teletrabajo.

La Administradora de Riesgo Laborales a la cual se encuentre adscrita la UMB, deberá elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores, y suministrarla al teletrabajador y la UMB.

La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de la UMB en las condiciones y términos establecidos en el ordenamiento jurídico, mediante el diligenciamiento de un formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el organismo competente, en el que se deberán precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la UMB o centro de trabajo, así como, el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar. La UMB deberá allegar copia del contrato de trabajo a la Administradora de Riegos (sic) Laborales –ARL- adjuntando el formulario correspondiente para tal fin.

ARTÍCULO 123. TRABAJO REMOTO. El trabajo remoto se define como una forma de trabajo pactada de forma voluntaria entre el trabajador y la Universidad y puede ser desarrollada, a través de las tecnologías existentes y nuevas u otros medios y mecanismos, que permitan ejercer la labor contratada. Se efectúa de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral, con el reconocimiento de los derechos y las garantías derivadas de un contrato de trabajo. El trabajo remoto puede revestir las formas previstas en la ley y decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 124. El contrato o vinculación que se genere bajo esta figura de organización laboral, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, aplicándose la totalidad de las prohibiciones dispuestas para los teletrabajadores en el art. 118 de este reglamento.

ARTÍCULO 125. AUXILIO DE CONECTIVIDAD: La Universidad y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo y en forma escrita, fijar el costo del auxilio mensual de conectividad, el cual, no podrá ser inferior al valor del auxilio de transporte, definido por el Gobierno Nacional.

CLAUSULAS INEFICACES
CAPITULO 24.

ARTÍCULO 126. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO 25.

ARTÍCULO 127. A partir de la vigencia del presente reglamento, quedan sin efecto las disposiciones que con anterioridad haya tenido la UMB.

PUBLICACIONES Y VIGENCIA
CAPÍTULOS 26.

ARTÍCULO 128. Se deja constancia que el presente Reglamento, fue publicado por la UMB el día 03 del mes de febrero de 2026, por un término de quince días calendario en un lugar público y dentro de las instalaciones de la UMB, así mismo se deja constancia de haber informado a todos los trabajadores, mediante circular interna, el contenido de dicho Reglamento con el fin de que realizaran las objeciones que consideraran pertinentes durante este tiempo.

ARTÍCULO 129. Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los trabajadores, dejando en claro que el presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia el día 19 del mes febrero de 2026, dando así cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.

Bogotá D.C., día 19 de febrero de 2026.
Adenda N° 1 día 21 de julio de 2026

(Documento original firmado)

REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN - UMB
Dirección: Av. Circunvalar No. 60-00

Reviso Jhon Carvajal
Documento Original Firmado