

**CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO N° 111
(febrero 13 de 2026)**

**POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA SALAZAR Y HERRERA**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, en ejercicio de las funcionales contempladas en el artículo 28, numerales 1 y 5 de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO

Que el Rector y Representante Legal citó a sesión ordinaria del Honorable Consejo Directivo el 29 de enero del 2026 para la lectura, análisis y primer debate del texto sugerido como reforma del Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo se adelantó sesión extraordinaria del mismo órgano colegiado el 13 de febrero de 2026, sesión en la cual se desarrolló el segundo debate sobre el texto y finalmente fue aprobada de manera unánime la reforma planteada.

Que la Constitución Política de Colombia reconoce la dignidad humana, el trabajo como derecho fundamental y la obligación de las instituciones de garantizar condiciones laborales justas y equitativas.

Que el Código Sustantivo del Trabajo, en sus artículos 104 a 125, establece la obligatoriedad de contar con un Reglamento Interno de Trabajo, así como los requisitos para su elaboración, modificación y aprobación.

Que la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) introdujo nuevas disposiciones en materia de derechos laborales, debido proceso disciplinario y regulación de contratos de aprendizaje, las cuales deben ser incorporadas en el reglamento institucional.

Que la Institución Universitaria Salazar y Herrera, en coherencia con su misión educativa y principios filosóficos, busca garantizar un ambiente laboral basado en la justicia, la equidad, la participación y el respeto por los derechos fundamentales.

Que el Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección, tiene la competencia para aprobar reformas al Reglamento Interno de Trabajo, asegurando su validez jurídica y administrativa.

Que, actuando de conformidad con los criterios sustentados en los anteriores considerandos, el Consejo Directivo por unanimidad

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

ARTÍCULO SEGUNDO. Proceder con la publicación y difusión del Reglamento Interno de Trabajo

ARTICULO TERCERO. Derogar las anteriores disposiciones sobre este asunto.

ARTÍCULO CUARTO. El Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera aprobado por el Consejo Directivo es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA SALAZAR Y HERRERA

CAPÍTULO I

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo que se entenderá como el conjunto de normas que determinan las condiciones y relaciones laborales entre el empleador - **Institución Universitaria Salazar Y Herrera**, institución privada de educación superior con personería jurídica del MEN según Resolución 1104 sin ánimo de lucro; con domicilio en el municipio de Medellín, que en adelante se denominará la **INSTITUCIÓN** y sus empleados, que en adelante se denominarán como **TRABAJADORES**; lo anterior comprendido en la normatividad laboral como es el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulan y/o modifiquen los asuntos que nos invoca en el presente documento. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la **Institución**, como todos sus **trabajadores**.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con cada uno de los **trabajadores** de la **Institución**, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la **Institución** como todos sus **trabajadores**.

El presente Reglamento será publicado y exhibido mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos para el conocimiento de todos los **trabajadores** de la **Institución** y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento, conforme a lo establecido por el Artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo. Además, se realizará la respectiva socialización con todos los **trabajadores**, para su conocimiento y comprensión de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia para que los mismos tengan la oportunidad de hacer las sugerencias o comentarios pertinentes, generando una misma protección y trato que gozarán con los mismos derechos y oportunidades sin ninguna discriminación.

El Reglamento Interno de Trabajo, es de observancia obligatoria tanto para la **Institución**, como para los trabajadores a su servicio, incluyendo desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de publicación del presente.

Se compone el presente Reglamento por las disposiciones legales, los contratos individuales de trabajo escritos o verbales, celebrados o que se celebren, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el reglamento de salud ocupacional, los reglamentos del sistema de gestión de SG-SST, el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral, los Manuales de Funciones administrativos y operacionales Internos del Empleador, las funciones generales o específicas de los **trabajadores**, las circulares, carteleras y en general todas las instrucciones impartidas salvo estipulaciones en contrario que sean más favorables para el trabajador.

CAPÍTULO II

Artículo 2. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL: El personal al servicio de la **Institución** tendrá la siguiente clasificación para los efectos legales, así:

1. **Personal administrativo, servicios generales y mantenimiento, auxiliares.** El cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.
2. **Personal docente.** El cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en especial por los artículos 45, 46 y 47 del Capítulo IV del Título I del mismo estatuto; así como las reglamentarias contenidas en el Decreto

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector educativo, las demás normas que la modifiquen o reglamenten y las establecidas en el contrato individual de trabajo que hagan relación específica al desempeño de la labor docente.

Parágrafo. La clasificación del personal y las condiciones asociadas a cada cargo se establecerán teniendo en cuenta factores de evaluación objetiva del trabajo, directamente relacionados con las funciones del cargo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1496 de 2011, modificada por la Ley 2466 de 2025.

Artículo 3. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido(a) como **trabajador** en la **Institución**, deberá postularse a las convocatorias habilitadas y acompañar la postulación con la documentación requerida, que brindará las condiciones previas de análisis según su formación académica, experiencia laboral, referencias personales, entre otros; lo cual la **Institución** podrá verificar en la entrevista de selección, así mismo debe:

- a) Diligenciar la hoja de vida institucional (datos personales, información académica, experiencia laboral, referencias personales, información en caso de emergencias, composición del grupo familiar, firma y número de cédula o documento de identidad).
- b) Hoja de vida o Curriculum Vitae de la persona.
- c) Copia de la Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- d) Fotocopia del diploma de bachiller. (Académico o Técnico).
- e) Fotocopia del diploma o del acta de grado de: Normalista, Técnica, Tecnología, Licenciatura o Profesional.
- f) Fotocopia del diploma o acta de grado de Posgrado (Si aplica).
- g) Fotocopia de certificados de otros estudios. (Si aplica).
- h) Certificados laborales de los últimos dos (2) empleos. Vigentes al momento del proceso de selección.
- i) Certificado del fondo de pensiones (AFP) y de Salud (EPS).

- j) Antecedentes Judiciales: Policía Nacional de Colombia.
- k) Certificado de Antecedentes – Procuraduría General de la Nación.
- l) Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la República.
- m) Consulta de inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
- n) Diligenciar la Autorización para el tratamiento de datos personales.
- o) Diligenciar la Autorización de Consulta Base de Datos Policía.
- p) Fotocopia de Permiso Especial. (Aplica para los extranjeros).
- q) Certificado de Retiro de Régimen de Excepción. (Si Aplica).
- r) Certificado de Cuenta Bancaria.
- s) Documentos de beneficiarios o grupo familiar:
 - Fotocopia del documento de identidad del conyugue.
 - Fotocopia Registro Civil de Matrimonio o de la declaración de Unión Marital de Hecho.
 - Fotocopia del Registro Civil y/o Tarjeta de Identidad o Cedula de Ciudadanía de los hijos.
 -

Parágrafo 1. Adjuntar según sea el caso el permiso de trabajo emitido para la dirección territorial del Ministerio del Trabajo o autoridad competente al caso en particular, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.

Parágrafo 2. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989).

Parágrafo 3. No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén

catalogadas como de alto riesgo, según los Decretos 2090 de 2003 y 1835 de 1994, expedidos por el Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 4. No se exigirá la libreta militar conforme a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017

Parágrafo 5. De acuerdo con las características del cargo o por exigencias legales, la entidad podrá exigir al aspirante otros documentos tales como: Registro Civil de Nacimiento, Registro Civil de los hijos con derecho a subsidio familiar, carta de recomendaciones especiales.

Parágrafo 6. El personal médico encargado por la Entidad respectiva de practicar el examen pre ocupacional, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios. Los exámenes médicos exigidos deberán ser sufragados por la **Institución**.

Parágrafo 7. El aspirante, con el aporte de la hoja de vida con los soportes ya indicados, declara que toda la información suministrada es verdadera y que no ha omitido u ocultado ningún dato que pueda ser relevante o determinante para la decisión de su contratación por parte de la **Institución**. La Información allegada podrá ser verificada por la institución, y en caso de encontrarse que dicha información carece de veracidad o es inconsistente, se prescindirá del Curriculum del aspirante.

Si una vez perfeccionado el contrato de trabajo, la **Institución** advierte que hubo por parte del **trabajador** inexactitud en los datos o en la información consignada por él al solicitar el empleo, presentación de documentos falsos o alterados, u ocultamiento de información relevante, tal como antecedentes penales o disciplinarios, entre otros, tal situación, será considerada como una falta grave a este reglamento y dará lugar a la inmediata terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la **Institución**. La **Institución** se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante.

Artículo 4. Si el aspirante no cumple, a juicio de la Entidad los requisitos establecidos para el cargo, se reserva en todo momento la potestad de informar al aspirante, sin lugar a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, ni exigir de la Entidad explicaciones sobre su determinación; ya que solo contraerá obligaciones una vez celebrado el contrato de trabajo

Artículo 5. MENORES DE EDAD. La **Institución** no celebra contrato de trabajo con menores de edad; dado el caso excepcional que se proceda con ello, se procederá conforme a las siguientes disposiciones:

1. La edad mínima de admisión al trabajo es de quince (15) años, es decir, que para trabajar los adolescentes que comprendan el rango de edad entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral Colombiano, las normas que lo complementen, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.
3. Excepcionalmente, los niños, niñas y adolescentes menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.
4. Jornada de trabajo. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:
 - a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
 - b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.
5. Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.
6. Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.
7. Prohibición de realizar trabajos peligrosos y nocivos. 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. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación.

Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de **trabajadores** y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

CAPÍTULO III

Artículo 6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES. La Ley 1918 de 2018 y el Decreto Reglamentario 753 de 2019, crearon una base de datos especial, que contiene y permite verificar si una persona cuenta con antecedentes penales con ocasión a un delito sexual en contra de un menor de edad, y en caso de que así sea, dicha persona se encuentra inhabilitada por la ley para ejercer una profesión u oficio en la que tenga contacto con niños, niñas y adolescentes, y, en consecuencia, no puede ser contratada para ejercer dicha labor.

Artículo 7. La **Institución** implementará en su proceso de selección y vinculación los mecanismos legales establecido por la Ley 1918 de 2018 y, por tanto, toda persona aspirante a ejercer una labor en las instalaciones de la **Institución** deberá otorgar autorización escrita para realizar la consulta en la base de datos especial de la Policía Nacional, acorde con la Ley 1581 de 2012.

Artículo 8. En caso de que el aspirante sea finalmente vinculado, es obligación de la Institución continuar realizando cada cuatro (4) meses la consulta en la base de datos especial, y en el momento en que el trabajador se encuentre registrado en la misma, dará justa causa para terminación del contrato por parte de la Institución, bajo el entendido de que la ley, inhabilitó dicha persona para ejercer el cargo.

CAPÍTULO IV

Artículo 9. PERIODO DE PRUEBA. Una vez sea elegido el aspirante, la **Institución** podrá acordar con el trabajador un período inicial de prueba, cuya finalidad es apreciar por parte de la **Institución** las aptitudes y competencias del **trabajador**, y por parte de éste los beneficios de las condiciones del trabajo que se establecerán con el vínculo laboral.

Parágrafo 1. El periodo de prueba deberá ser convenido por escrito, y estar ceñido a lo dispuesto en el Artículo 76 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, y en caso

contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Parágrafo 2. Con soporte en la Resolución No. 4386 del 9 de octubre de 2018 del Ministerio del Trabajo, toda persona extranjera que sea vinculada o contratada por la Institución deberá ser inscrita en el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia (RUTEC) dentro de los **120** días siguientes a la suscripción del contrato.

Artículo 10. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, numeral 1° del código sustantivo del trabajo).

Artículo 11. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder dos (2) meses.

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

Artículo 12. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos establecidos, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites (Art. 79 del C.S.T., Subrogado por el Artículo 8 de la ley 50 de 1990).

Artículo 13. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso el contrato de trabajo. Para tal caso, la **Institución** deberá argumentar la falta de competencia del **trabajador** para desempeñar el cargo para el cual fue contratado (Sentencia T-978 de 2004 Corte Constitucional), cuando decida dar por terminado la relación laboral encontrándose vigente el período de prueba.

Pero si expirado el período de prueba el **trabajador** continuare trabajando al servicio de la **Institución**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los **trabajadores** en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales y de aquellas que establezcan convenios colectivos de trabajo o políticas de la Entidad.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 14. Los **trabajadores** se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

1. **Trabajadores permanentes.** Aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo completo conforme al contrato individual de trabajo suscrito con la Institución.
2. **Trabajadores por obra o labor.** Los vinculados por una obra o labor específica.
3. **Docentes a término fijo.** El contrato de trabajo con los profesores se entiende celebrado por término fijo inferior a un año.
4. **Trabajadores a término indefinido.** Aquellos cuya relación de trabajo se haya contratado a término indefinido conforme al contrato individual de trabajo suscrito con la **Institución**.

Parágrafo 1. Todos los empleados tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, a la Seguridad Social Integral y todas las prestaciones sociales proporcionalmente al tiempo laborado cualquiera que sea.

Parágrafo 2. La subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador faculta a este para exigir el cumplimiento de órdenes e instrucciones relacionadas con el modo, tiempo y cantidad de trabajo, así como para imponer reglamentos internos, facultad que se mantiene durante todo el tiempo de duración del contrato de trabajo, el ejercicio de la subordinación deberá realizarse en todo caso con respeto por el honor, la dignidad humana y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. En ningún caso estas facultades podrán constituirse en un factor de discriminación por razones de sexo, identidad u orientación de género, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, condiciones económicas, estado de salud sobreviviente, convicciones políticas o religiosas, ni por el ejercicio de la libertad sindical.

CAPÍTULO VI

Artículo 15. MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATOS. La Institución podrá celebrar contratos a término fijo inferiores a un año lo cual deberán ser reguladas por las disposiciones generales sobre el contrato individual de trabajo (Artículo 2.2.1.1.1 y Artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1072 de 2015), contratos por ejecución de obra o labor, contratos de prestación de servicios, contratos a término indefinido, y contratos ocasionales, accidentales o transitorios, así como contratos de aprendizaje.

Artículo 16. CONTRATO DE APRENDIZAJE. Es aquel vínculo por el cual una persona natural se obliga a prestar sus servicios a la **institución**, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le reconozca un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Ley 789 de 2002).

Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este Artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo, para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Artículo 17. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una institución patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la institución, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años y por esto reciba un Apoyo de Sostenimiento Mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Ley 789 de 2002).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) Finalidad formativa: El contrato de aprendizaje tiene como finalidad primordial facilitar la formación integral, teórica y práctica del aprendiz en ocupaciones que requieren capacitación estructurada, garantizando la adquisición progresiva de competencias laborales, técnicas, tecnológicas, profesionales y actitudinales, conforme a los programas aprobados por la entidad formadora y la normatividad vigente.

b) Subordinación limitada: La subordinación del aprendiz se encuentra exclusivamente referida a las actividades propias del proceso de aprendizaje, en armonía con los planes y programas formativos, sin que pueda asimilarse, en ningún caso, a una relación laboral ordinaria.

c) **Carácter personalísimo:** La formación se recibe a título estrictamente personal, por lo cual no podrá ser delegada, cedida ni sustituida bajo ninguna circunstancia.

d) **Apoyo de sostenimiento:** El apoyo de sostenimiento mensual tiene como finalidad garantizar la permanencia, el bienestar y la adecuada ejecución del proceso de aprendizaje, sin que dicho apoyo constituya salario ni genere, por sí mismo, relación laboral.

e) **Monto del apoyo de sostenimiento:** Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la institución un apoyo de sostenimiento mensual que se liquidará de la siguiente manera:

- **Fase lectiva:** El apoyo de sostenimiento será equivalente, como mínimo, al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- **Fase práctica:** El apoyo de sostenimiento será equivalente, como mínimo, al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

Estos valores se ajustarán automáticamente cada vez que se modifique el salario mínimo legal mensual vigente, sin necesidad de reforma expresa del presente reglamento.

Parágrafo 1. En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser regulado, disminuido o sustituido mediante pactos, convenciones colectivas, contratos colectivos, acuerdos individuales o laudos arbitrales.

Parágrafo 2. Cuando el aprendiz sea estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), tanto en la fase lectiva como en la fase práctica.

Parágrafo 3. El contrato de aprendizaje conserva su naturaleza especial, formativa y no laboral, sin perjuicio del cumplimiento integral de las obligaciones en materia de seguridad social, riesgos laborales y protección del aprendiz, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Parágrafo 4. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la A.R.L. que cubre la **Institución**. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes y pagados plenamente por la Institución en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

Parágrafo 5. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Sena.

Parágrafo 6. 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 **Institución** 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.

Parágrafo 7. La relación que se forma a partir del contrato de aprendizaje estará supeditada a las condiciones y lineamientos establecidos en la legislación vigente que regule la materia.

Artículo 18. Además de lo dispuesto anteriormente, se consideran practicantes los siguientes:

1. Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que la Institución establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 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 institucional. 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 la Caja de Compensación.

2. Las prácticas realizadas en la institución por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.

3. El aprendiz de capacitación de nivel semicualificado, de acuerdo con la definición establecida en la Ley.

En ningún caso los apoyos de sostenimientos establecidos en este Artículo podrán ser regulados a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Ley 789 de 2002).

Artículo 19. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuanto menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la institución o empleador.
2. Nombre, apellidos y datos personales de aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador, y del aprendiz y derechos de éste y aquel (Ley 188/59, Artículos 60 y 70).

5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (D. 2375/74, art. 70).
6. Condiciones del trabajo, duración vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Artículo 20. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Cuando la Institución se encuentre obligada a cumplir la cuota de aprendizaje conforme a la normatividad vigente, podrá, de manera excepcional, optar por la monetización total o parcial de dicha cuota, en los eventos y bajo las condiciones expresamente previstas en la ley.

La monetización consistirá en el pago mensual al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de una suma equivalente a 1,5 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) por cada aprendiz no vinculado, de conformidad con el porcentaje obligatorio establecido, correspondiente al cinco por ciento (5%) del total de trabajadores vinculados mediante contrato laboral, excluyendo expresamente a los trabajadores independientes, contratistas, cooperados, transitorios o vinculados mediante modalidades no laborales.

CAPÍTULO VII

Modalidades de ejecución del contrato de trabajo a través del uso de las TICS

El teletrabajo puede adoptar una de las siguientes formas:

- a) **Teletrabajo autónomo:** es aquel en el cual los teletrabajadores y las teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b) **Teletrabajo móvil:** es aquel en el cual los teletrabajadores y las teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c) **Teletrabajo híbrido:** es aquel en el cual los teletrabajadores y las teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, lo cual requiere flexibilidad organizacional y, a su vez,

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y del empleador.

d) **Teletrabajo transnacional**: es aquel en el cual los teletrabajadores y las teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o de la teletrabajadora contar con una situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra, al menos, las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas, las cuales se asumirán a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) **Teletrabajo temporal o emergente**: se refiere a modalidades aplicables en situaciones concretas, tales como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de las normas legales vigentes sobre el trabajo en casa.

Parágrafo. En estas formas de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos, bajo los principios y características establecidas en la Ley 527 de 1999 o norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

Artículo 21. Toda la relación laboral bajo esta modalidad, garantiza que los **trabajadores** tienen los mismos derechos que los demás trabajadores, surtiéndose todos los elementos esenciales del contrato de trabajo.

Artículo 22. La **Institución**, debe poner a disposición herramientas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de energía e internet y conectividad, más los costos de desplazamiento que se generen por orden de la **Institución**, más los costos de mantenimiento de los equipos, herramientas, programas y elementos necesarios para el desarrollo del trabajo remoto.

Parágrafo 1. La **Institución**, podrá implementar una plataforma, programa y/o aplicación para facilitar la comunicación con el **trabajador** y el desarrollo de la actividad, siempre con el debido respeto de generar una comunicación únicamente dentro del marco de la relación laboral.

Artículo 23. Todo contrato de trabajo que se pacte bajo esta modalidad, deberá contener como mínimo:

1. Funciones del **trabajador**.

2. Las condiciones del servicio, medios tecnológicos y ambientes requeridos para la ejecución del contrato (condiciones de tiempo y espacio).

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

3. Determinar las funciones, días y horarios.
4. Definir responsabilidades de custodia de los equipos entregados.
5. Fijar procedimientos de entrega de los elementos de trabajo.
6. Indicar las medidas de seguridad informática a aplicar.

Parágrafo. La **Institución**, podrá verificar la conexión del **trabajador** para identificar si esta es apta para la labor.

Artículo 24. La **Institución** en su calidad de empleador, podrá citar al **trabajador** para que acuda a sus instalaciones en los siguientes casos:

1. Verificación de estándares, revisión de herramientas y equipos.
2. Cuando se deban instalar o actualizar manualmente equipos, softwares, aplicaciones y/o programas.
3. Para llevar a cabo la diligencia de descargos, esto en los casos en los que el **trabajador** se encuentre dentro del marco de un proceso disciplinario laboral.
4. Realización de actividades recreativas, culturales o de bienestar.

Artículo 25. Cuando la **Institución** tenga personal en esta modalidad, deberá:

1. Entregar a la ARL copia del contrato de trabajo y formulario diligenciado expedido por la misma ARL.
2. Informar el lugar elegido por el **trabajador** para la prestación del servicio, cambio de lugar, jornada semanal y clase de riesgo.
3. Incluir al **trabajador** remoto en su metodología para identificar riesgos, y adoptar un plan anual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar a conocer a los **trabajadores** los mecanismos de comunicación para el reporte de novedades, tanto con el trabajo a desarrollar como para el reporte de accidentes o enfermedades de carácter laboral.
5. Suministrar al **trabajador** equipos de trabajo seguros y medidas de protección adecuadas para que pueda ejecutar sus labores, garantizando que estos siempre reciban la información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su previsión.

6. Verificar de manera virtual las condiciones de higiene y seguridad industrial del lugar de trabajo en asesoría con la ARL.
7. Realizar programas de protección, respeto, igualdad de trato, derecho a la información, intimidad y privacidad del **trabajador**.
8. Garantizar el derecho a la desconexión laboral.
9. Realizar todos los exámenes médicos ocupacionales.

Parágrafo. La ARL con fundamento en su funcionalidad y prestación del servicio en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, podrá verificar el lugar de ejecución del trabajo para que valide las circunstancias del espacio donde se desarrollará la actividad y efectuará su concepto para poder determinar si es viable o no para la modalidad de trabajo.

Artículo 26. Además de las obligaciones reguladas en la Ley, el presente reglamento y el contrato de trabajo, el **trabajador** remoto deberá:

1. Participar en todas actividades de prevención y promoción organizadas por la **Institución** o sus representantes y la ARL.
2. Cumplir con las normas y recomendaciones dadas por la **Institución**, respecto a la ejecución de su trabajo, y el cuidado de su salud.
3. Atender las instrucciones respecto a la seguridad informática impartidas por la **Institución**.
4. Suministrar información certera respecto al lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se dé en la ejecución del mismo.
5. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por la **Institución** para el desarrollo de su labor, cuando se culmine la relación laboral.

TRABAJO EN CASA

Artículo 27. El trabajo en casa se define como la habilitación en la ejecución de las obligaciones laborales o las actividades realizadas fuera del lugar habitual de la **Institución** sin cambiar la naturaleza del contrato o la relación laboral, ni tampoco deteriorar cualquier disposición legal o reglamentaria pertinente en los términos propios del contrato. Significa en otras palabras un permiso temporal, ocasional y excepcional en el que conforme a las circunstancias que impidan a los **trabajadores** desempeñar sus funciones en el lugar de trabajo, se dará prioridad al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para efectuar las respectivas funciones en el lugar de su domicilio.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

Parágrafo 1. El trabajo en casa no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del **trabajador** en las instalaciones de la **Institución**.

Parágrafo 2. Se entenderá por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias no habituales que se estiman que podrá superar con el transcurso del tiempo y que son atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios del **trabajador** o la **Institución**, que permiten que el **trabajador** pueda continuar cumpliendo con su labor, en un sitio donde sea pactado como lugar de trabajo.

Artículo 28. La posibilidad del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a) **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre la **Institución** y el **trabajador** para alcanzar los objetivos y logros fijados. Esta deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca en la determinada labor.

b) **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo **trabajador** a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias, etc., con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte la **Institución** se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al **trabajador** por fuera de la jornada laboral. (Conforme a la Ley 2191 de 2022)

Artículo 29. Para dar inicio a esta habilitación, la **Institución** deberá notificar por escrito a sus trabajadores sobre la aprobación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el **trabajador** estará laborando bajo dicha modalidad. De igual forma, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, el **trabajador** podrá solicitar a la **Institución**, por medio de un escrito físico o digital, la habilitación del trabajo en casa.

Parágrafo. En ningún caso podrá entenderse que, con la presentación de la solicitud de habilitación de trabajo en casa, el **trabajador** ya puede optar por esta modalidad, pues se reitera, sea hace necesario la autorización por parte de la **Institución** para efectuar tal modalidad.

Artículo 30. Dependiendo de las circunstancias la **Institución** podrá optar por la habilitación del trabajo en casa respecto a uno o varios de sus **trabajadores** y en una o

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

varias de sus dependencias. Para ello, la **Institución** deberá tener en cuenta las siguientes situaciones:

1. Que la labor pueda ser ejecutada por fuera del lugar habitual de trabajo y esto no genere perjuicio alguno a la adecuada prestación del servicio.
2. Que se cuenten con las herramientas necesarias para la habilitación del trabajo en casa.
3. Que la habilitación del trabajo en casa no genere una menor productividad del **trabajador**.

Artículo 31. Para dar inicio a esta modalidad de ejecución de trabajo en casa, la **Institución** deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. En caso de que el **trabajador** haya presentado la solicitud al empleador, esta deberá contener de manera clara y expresa la razón que motiva la misma, adjuntando además los soportes o pruebas necesarias que sustenten dicha solicitud.
2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la **Institución** deberá emitir una respuesta ya sea física o digital, donde se pronuncie de fondo.

Parágrafo. Cuando el **trabajador** quiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito a la **Institución** y ésta, deberá otorgarle la autorización y posteriormente informar a la ARL

Artículo 32. La legitimación del trabajo en casa implica que se conserve la potestad subordinante del empleador, es decir, de la **Institución** junto con la facultad de supervisión de las labores del **trabajador**. Permanecerá vigente todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio con base en la figura contractual.

Parágrafo. La **Institución** determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El seguimiento de los objetivos y actividades de los **trabajadores** deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con antelación

Artículo 33. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias que impidieron que el **trabajador** pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas situaciones.

En todo caso, la **Institución** conserva la facultad unilateral de dar por terminada la modalidad de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación

Artículo 34. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, la **Institución** suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

Parágrafo. Cuando de común acuerdo se pacte que los equipos, instrumentos y/o herramientas para desarrollar la labor sean de propiedad del **trabajador**, se podrá pactar un auxilio mensual de compensación por el uso y desgaste de las herramientas propias del **trabajador**.

Artículo 35. Durante el término de duración del trabajo en casa, la **Institución** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo al inicio de la habilitación de esta modalidad, deberá comunicar a la ARL sobre la modificación en dirección y periodo otorgado para el desarrollo del trabajo en casa.
2. Contar con un procedimiento o políticas que protejan la desconexión laboral.
3. Garantizar el uso adecuado de las tecnologías de información y las comunicaciones a través de capacitaciones.
4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la **Institución**, adoptando las acciones necesarias, de acuerdo al plan de trabajo anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
5. Informar a los trabajadores respecto a los canales de comunicación para realizar el reporte de novedades, incluyendo accidentes y/o enfermedades laborales.
6. Realizar programas de protección, respeto, igualdad de trato, derecho a la información, intimidad y privacidad del trabajador.

Artículo 36. Además de las obligaciones establecidas en la ley, el presente reglamento y el contrato de trabajo, el trabajador habilitado para trabajar en casa, se obliga a:

1. Procurar por el cuidado integral de su salud, así como informar respecto alguna novedad a la **Institución**, respecto a esta.
2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la **Institución** o sus representantes.

3. Reportar de manera oportuna los accidentes de trabajo.
4. Atender las instrucciones dadas respecto a la seguridad informática.
5. Suministrar a la **Institución** de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada

Artículo 37. Durante el tiempo que el **trabajador** desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral. A los **trabajadores** que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte que data de la ley no son acumulables.

Artículo 38. En el transcurso del tiempo que realice las labores contractuales bajo la habilitación de trabajo en casa, el **trabajador** continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Parágrafo. Durante el tiempo que se presten los servicios bajo la habilitación del trabajo en casa, el **trabajador** continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales

Artículo 39. La Institución podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa. En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional

Artículo 40. La habilitación para trabajo en casa podrá surtir para laborar desde el extranjero, para ello el trabajador deberá contar con la autorización expresa del empleador y éste a su vez, deberá cumplir con los requisitos y obligaciones ya establecidas, registrando una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por la **Institución** a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.

Artículo 41. Disposiciones finales. Lo que no se encuentre establecido en este subcapítulo sobre TRABAJO EN CASA, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento, a la Ley 2088 de 2021, al Decreto reglamentario 649 de 2022 o cualquier otra norma vigente que regule, adicione, modifique o sustituya en la materia.

CAPÍTULO VIII

Horario de Trabajo

Artículo 42. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan, sin que en ningún caso la jornada efectiva de trabajo sea superior a la jornada máxima legal permitida.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

LUNES a JUEVES

De 7:00 A.M. a 5:00 P.M. (60 minutos para almorzar)

VIERNES

De 7:00 A.M. a 1:00 P.M.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

HORARIO	(60 minutos para almorzar)
Lunes a Jueves:	5:30 A.M. a 3:00 P.M. 6:00 A.M. a 3:30 P.M. 7:00 A.M. a 4:30 P.M.
Viernes	5:30 A.M. a 2:30 P.M. 6:00 A.M. a 3:00 P.M. 6:30 A.M. a 3:30 P.M.

Los días sábados tendrán el horario de 6:00 A.M. a 11:00 A.M.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Lunes a jueves: 6:00 A.M. a 3:30 P.M.

7:00 A.M. a 4:30 P.M.

8:00 A.M. a 5:30 P.M

Viernes : 6:00 A.M. a 3:00 P.M.

7:00 A.M. a 4:00 P.M.

8:00 A.M. a 5:00 P.M

(60 minutos para almorzar)

PERSONAL DOCENTE:

El horario se establece a la jornada máxima legal en Colombia, conforme a la carga académica asignada por la **Institución**.

La jornada ordinaria máxima de trabajo será de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y la aplicación gradual prevista en la Ley 2101 de 2021.

Artículo 43. La jornada semanal podrá distribuirse, de común acuerdo entre la Institución y el trabajador o trabajadora, entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario. La distribución flexible de la jornada no dará lugar al reconocimiento de trabajo suplementario o recargos, siempre que no se exceda el promedio semanal máximo legal.

Parágrafo 1. La jornada laboral semanal será la máxima legal establecida por la normatividad vigente, podrá efectuarse según las necesidades del servicio y por disposición del empleador, a partir de jornadas flexibles de trabajo diarias, las cuales podrán estar distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo, según la obra.

Parágrafo 2. El número de horas de trabajo diarias se podrá repartir de manera variable, durante la respectiva semana, y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y de máximo por el número de horas legalmente permitido por la normatividad laboral vigente aplicable, sin lugar a ningún tipo de recargo por trabajo suplementario; procederá cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio regulado por la ley laboral como la

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

jornada máxima legal, entendiéndose como jornada ordinaria, la que va desde las 6:00 a. m. hasta las 7:00 p.m. Esta disposición hace parte integrante de los contratos de trabajo, como estipulación dentro de los mismos.

Parágrafo 3. La **Institución** y el **trabajador** pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la **Institución** o a secciones de esta, sin que ello sea entendido como una solución de continuidad, para todos los días de la semana. Lo anterior, siempre y cuando el respectivo turno no exceda las seis (6) horas diarias, ni las treinta y seis (36) horas semanales. En este caso, no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el **trabajador** devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y, además, tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 4. La jornada de trabajo comienza desde el momento en el cual el **trabajador** está al frente de su puesto de trabajo e inicia sus actividades, sin tener en cuenta el tiempo utilizado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco hace parte de la jornada laboral, el tiempo que el trabajador emplea para regresar a su residencia.

Parágrafo 5. El **trabajador** acatará el horario que le sea establecido, de acuerdo con la obra a la cual estará vinculado, sin exceder la jornada máxima legal, contemplada en el C.S.T. La **Institución** se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, el horario contenido en este reglamento, de conformidad con las necesidades del servicio o con las condiciones sociales del momento.

Parágrafo 6. Para poder retirarse de la dependencia o del lugar de trabajo antes de terminar su jornada laboral, los **trabajadores** deberán solicitar el respectivo permiso al superior inmediato o al siguiente superior en la escala jerárquica, quien lo tramitará ante la **Institución**.

Parágrafo 7. Los **trabajadores** que desempeñen funciones de dirección, confianza y/o manejo estarán exceptuados de regulación sobre la jornada máxima legal; por lo tanto, deberán laborar las horas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al pago de recargo por trabajo suplementario, de acuerdo con lo referido en el literal a), del Artículo 162°, del Código Sustantivo de Trabajo.

Tampoco estarán sometidos a la regulación sobre la jornada máxima legal, ni tendrán derecho al pago de horas extras, los empleados que realicen labores intermitentes o de simple vigilancia, si estos residen en el lugar de trabajo.

Parágrafo 8. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados) (salvo aquellos casos en los que por las

necesidades del servicio se requiera jornada continua. El tiempo de descanso no se computa en la jornada.

Parágrafo 9. La **Institución** 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.

CAPÍTULO IX

Horas extras y trabajo nocturno

Artículo 44. Sobre trabajo ordinario y trabajo nocturno (Artículo 25 de la Ley 789 de 2002, que modificó el Artículo 160, del Código Sustantivo del Trabajo).

1. Se considera trabajo ordinario al que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Se considera trabajo nocturno al comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.)

Artículo 45. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria, en todo caso el que excede la jornada máxima legal vigente.

Parágrafo. Ni aún con el expreso consentimiento de sus **trabajadores** podrá la **Institución**, sin previa autorización del Ministerio del Trabajo, introducir excepciones a la jornada máxima legal o a la establecida en este reglamento.

Artículo 46. En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 1. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la **Institución** y los **trabajadores** a diez (10) horas diarias, no se podrá laborar en el mismo día horas extras. (art. 22 ley 50 de 1990).

Parágrafo 2. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal (Artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo).

Parágrafo 3. La Institución llevará un registro detallado del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el nombre, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y su carácter diurno o nocturno. A solicitud del trabajador o trabajadora, dicho registro deberá ser entregado junto con el soporte del pago correspondiente y puesto a disposición de las autoridades administrativas o judiciales cuando sea requerido.

Artículo 47. Las horas extras, los recargos nocturnos, los recargos dominicales y festivos, son conceptos que están sujetos a la programación y a la autorización que, en ese sentido, brinde la **Institución**, en cuyo caso se causarán y se reconocerán conforme a la ley.

Artículo 48. La **Institución** solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando lo autorice previamente y de manera expresa por escrito, a sus **trabajadores**. En ningún caso, las horas extras de trabajo, bien sean diurnas o nocturnas, podrán exceder las dos (2) horas diarias y las doce (12) semanales.

Artículo 49. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
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. El trabajo en domingos y días festivos se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, conforme al incremento progresivo establecido por la ley, así:
 - A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
 - A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
 - A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador que labore tendrá derecho únicamente al recargo aquí establecido. (Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025).

Artículo 50. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno los pagará la **Institución** junto con el salario ordinario en el periodo de pago siguiente.

Parágrafo. El reconocimiento y pago de horas extras y recargos estará supeditado a las condiciones y lineamientos establecidos en la legislación vigente que regule la materia.

CAPÍTULO X

Asistencia, puntualidad y permanencia

Artículo 51. Todos los **trabajadores** tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario que se le establezca. El inicio de la jornada es con el ingreso a la **Institución**, con todo lo necesario y dispuesto para el ejercicio de la labor para la cual fue contratado y la atención de sus deberes contractuales en la hora designada como primera hora hábil.

Artículo 52. El **trabajador** que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso con antelación al jefe Inmediato y/o área de Gestión Humana para que este pueda organizar los respectivos horarios y reemplazos.

Artículo 53. El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.

Artículo 54. Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el **trabajador** durante el mismo día de producirse la ausencia. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por la EPS a que corresponda, el cual se presentará ante el jefe Inmediato y/o área de Gestión Humana.

CAPÍTULO XI

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 55. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta, que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

- a) Todo **trabajador** tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta, que sean de carácter civil o religioso, en todo el territorio colombiano.
- b) Las prestaciones y los derechos que para el trabajador origina el trabajo, en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado, establecido en el inciso anterior, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1°, de la Ley 51, del 22 de diciembre de 1983.

Parágrafo. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, el **trabajador** tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, en proporción con el tiempo laborado (Artículo 26 Numeral 5° de la Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO XII

Vacaciones remuneradas

Artículo 56. Los **trabajadores** que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Parágrafo. Si el contrato termina sin haberlas disfrutado, éstas se pagan proporcionalmente al tiempo laborado en el respectivo periodo (Sentencia C-10 de 2004)

Artículo 57. La época de las vacaciones debe ser señalada por la **Institución** a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del **trabajador**, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

Parágrafo. La **Institución** debe dar a conocer al **trabajador** con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones y en caso de que la solicitud sea por parte del **trabajador**, este deberá informar con quince (15) días de anticipación la fecha en que desea tomarlas.

Artículo 58. La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el **trabajador** la pérdida del derecho a reanudarlas.

Artículo 59. La **Institución** y el **trabajador**, podrán acordar por escrito, previa solicitud del **trabajador**, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo 1. La **Institución** puede determinar, para todos o parte de sus **trabajadores**, una época fija para las vacaciones simultáneas. Si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo 2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el **trabajador** hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios, y proporcionalmente por fracción de año. (art. 1 ley 995 de 2005). En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

Artículo 60. La **Institución** puede programar para todos o parte de sus **trabajadores** una época de vacaciones colectivas. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Artículo 61. Durante el período de vacaciones la **Institución** pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de las mismas.

Parágrafo. Sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el **trabajador** en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se le concedan.

Artículo 62. La **Institución** llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada **trabajador**, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 63. El **trabajador** tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su periodo vacacional de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se trata de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reintegrarse.

CAPÍTULO XIII

Licencias y permisos

Artículo 64. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se establecen las siguientes definiciones y clasificaciones:

a) **Licencia:** Es la autorización otorgada al trabajador para dejar de asistir al sitio de trabajo por un lapso igual o superior a un (1) día, de manera continua o discontinua, según la naturaleza de la solicitud. Las licencias podrán ser remuneradas o no remuneradas, conforme a la ley, el presente reglamento y las políticas institucionales.

b) **Permiso:** Es la autorización concedida al trabajador para ausentarse temporalmente del trabajo durante la jornada laboral, por un tiempo inferior a un (1) día o por fracción del mismo, sin que ello implique suspensión del contrato de trabajo.

La Institución podrá conceder permisos al trabajador para ausentarse momentáneamente del lugar de trabajo, por horas o fracción de jornada, cuando exista causa justificada, previa solicitud y autorización del jefe inmediato, los permisos podrán ser remunerados o no remunerados, de acuerdo con la causa que los origine, la normatividad vigente y las políticas institucionales, y deberán ser compensados cuando así se establezca.

Artículo 65. La **Institución** concederá a sus **trabajadores** los permisos necesarios en los siguientes casos:

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal familiar hasta el tercer grado de consanguinidad segundo

Carrera de Ingeniería de Sistemas y el tercer grado de consanguinidad segundo

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; y nacimiento.

- Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- Asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la **Institución** y a su representante legal y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que afecte el normal funcionamiento de la **Institución**.

Del mismo modo, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Caso de grave calamidad doméstica:** Se entiende por calamidad doméstica, el hecho o suceso imprevisto o súbito que afecte al **trabajador**, a su esposo(a) o compañero(a) permanente, a sus hijos, o a sus padres, animal de apoyo emocional, de una manera tan grave, que se requiera imprescindiblemente de su presencia inmediata; además, debe implicar una situación que no le haya permitido a aquel obtener otro tipo de permiso, con la debida antelación. En todo caso, la calamidad doméstica debe acreditarse, para que pueda ser autorizada, de acuerdo con el juicio y la aceptación de la **Institución**.

Así mismo, la oportunidad del aviso debe ser cuando menos inmediata al hecho que la constituye. La solicitud de permiso se dirigirá al área Gestión Humana, o quien haga sus veces, y solo se otorgará el permiso cuando, a juicio de la **Institución**, la calamidad invocada por el **trabajador** sea de tal magnitud, que justifique por sí sola la ausencia laboral. Este permiso podrá ser de hasta por tres (3) días hábiles, según la situación presentada, y se otorgará de acuerdo con lo determinado, tras la evaluación realizada por la **Institución**. De igual modo, el **trabajador** comprobará ante el área de Gestión Humana dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la gravedad de la calamidad doméstica ocurrida, a partir de la cual justifica plenamente su ausencia en el trabajo.

2. **Para el caso de entierro de compañeros de trabajo:** El aviso puede hacerse hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá solo al 10% de los **trabajadores**, siempre que esto no altere el cabal funcionamiento de la entidad. La duración máxima del permiso será de cuatro (4) horas.

- 3. Para el caso de las urgencias médicas:** El **trabajador** deberá acreditar a través de un certificado médico u otro documento similar e idóneo, que asistió o estuvo en un centro médico perteneciente a la EPS o a la ARL en la cual está afiliado; este debe tener claramente indicada la hora de ingreso y de salida del servicio. Sin la presentación de dicho documento, se entenderá que el **trabajador** no justificó la ausencia y, aparte del no pago de nómina o dominical, la **Institución** quedará en libertad de ajustar el salario y de aplicar las sanciones disciplinarias o las medidas que estime convenientes.

Parágrafo 1. En los demás casos antes referidos (sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), el aviso deberá darse con la anticipación que permitan las circunstancias.

Parágrafo 2. En caso de que se requiera un permiso, por motivos diferentes a los enunciados anteriormente, este se deberá solicitar, con no menos de ocho (8) días de anticipación, indicando su motivación y el período de tiempo que se requiere. De concederse el permiso, se informará al **trabajador** si se le permite compensar el tiempo que se ha ausentado en un horario distinto al ordinario, o si no hay lugar al salario en lo correspondiente al tiempo no laborado. Con respecto a los tratamientos dentales, que impliquen asuntos preventivos o sin gravedad, estos deberán realizarse fuera de la jornada laboral.

Parágrafo 3. En todos los casos, salvo para el de calamidad doméstica, el **trabajador** que se encuentre interesado en la obtención de un permiso deberá obtener el visto bueno de su jefe inmediato. Dicho permiso también deberá ser tramitado ante el área de Gestión Humana o de quien haga sus veces. En caso de que se dé la aprobación, esta área lo hará por escrito y este documento deberá ser entregado por el **trabajador**, a la salida de las instalaciones de trabajo.

Artículo 66. La **Institución** 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 (05) días hábiles**, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este Artículo para la cual deberá acreditarse a la **Institución** el Certificado de defunción dentro de los **treinta (30) días siguientes** a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2009).

Parágrafo 1. Grupos Familiares cobijados por la licencia de Luto:

- **Cónyuge o compañero.** En este grupo están los esposos o compañeros permanentes.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

- **Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.** Este grupo está compuesto por los padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos, quienes están dentro del primero y segundo grado de consanguinidad.
- **Familiares hasta el primer grado de afinidad.** A este grupo sólo pertenecen los suegros del empleado.
- **Familiares hasta del segundo grado de parentesco civil.** El parentesco civil corresponde al hijo adoptado y cómo el derecho llega hasta el segundo grado, comprende padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.

Parágrafo 2. Si bien la ley sólo consideró el primer grado civil, la corte constitucional en sentencia C-892 de 2012 lo hizo extensivo al segundo grado civil, por lo que el tratamiento en el parentesco civil quedó idéntico a cuando el fallecido es pariente consanguíneo. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

Parágrafo 3. En caso de que el **trabajador** no acredite el fallecimiento del familiar, con el documento antes señalado, y dentro del plazo establecido, esto se considerará como una falta grave

Artículo 67. Toda **trabajadora** en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de **dieciocho (18) semanas** en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la **trabajadora** en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este Artículo, la **trabajadora** debe presentar a la **Institución** un certificado médico, en el cual debe constar:

- 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 dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo 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.

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 presente 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.

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 (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas con dieciséis (16) postparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.
- b) **Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración de 17 semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciocho semanas por decisión médica de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que se habla acá, es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado ésta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Artículo 68. La **Institución** concederá a la **trabajadora** dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para lactancia, sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. (Art. 238 C.S.T.).

Artículo 69. La **Institución** respetará el derecho que tiene el **trabajador** de gozar de la licencia de paternidad correspondiente a dos (2) semanas calendario de licencia remunerada de paternidad. (Parágrafo 2 del Artículo 2, Ley 2114 de 2021).

Parágrafo 1. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Parágrafo 2. 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 por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

Parágrafo 3. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

Artículo 70. Licencia parental compartida (Ley 2114 de 2021). Los padres podrán distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos que establece la Ley. Es independiente del permiso de lactancia. Será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente, a cargo de la **Institución** o la EPS. Deberá presentarse por escrito de mutuo acuerdo entre los padres y presentando ante los respectivos empleadores dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

Parágrafo. No podrán optar por la licencia parental compartida, lo padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales, los condenados en los últimos dos (2) años por delitos de violencia intrafamiliar, inasistencia alimentaria o medida de protección en su contra.

Artículo 71. Licencia parental flexible de tiempo parcial (Ley 2114 de 2021). La madre o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de sus respectivas licencias por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo del tiempo correspondiente.

Es independiente del permiso de lactancia, se contará a partir del día del parto y estará a cargo del empleador o EPS según corresponda. También aplicable a la licencia parental compartida y requiriendo los mismos documentos para su otorgamiento.

Artículo 72. Licencia para el cuidado de la niñez (Ley 2174 de 2021). Es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, continuos o discontinuos, de mutuo acuerdo entre la **Institución** y el **trabajador(a)**, a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Parágrafo. El (La) **trabajador(a)** que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal, de común acuerdo con la **Institución**, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones. Lo anterior sin perjuicio del otorgamiento y reconocimiento de la licencia de que trata este Artículo.

Artículo 73. En ninguno de los casos, los **trabajadores** podrán emplear en los permisos⁸⁸⁻¹
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 1 / de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la **Institución** dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

Artículo 74. El (La) **trabajador(a)** tiene la obligación de regresar al trabajo, en el momento en el cual cese el permiso o la licencia otorgados, o al día siguiente de aquel en que termina la licencia. El retardo en el lugar de trabajo, sin comunicar una causa plenamente justificada, se constituye como una falta grave, la cual será calificada por las partes.

CAPÍTULO XIV

Desconexión Laboral - Ley 2191 de 2022

Artículo 75. Es el derecho que tienen todos los **trabajadores** a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo o convenida, ni en sus vacaciones, descansos o permisos. Por su parte la **Institución** se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al **trabajador** por fuera de la jornada laboral, vacaciones, descansos o permisos.

Parágrafo 1. No están sujetos a esta garantía los **trabajadores** que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo y los que por naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente (fuerza pública y organismos de socorro).

Parágrafo 2. Tampoco será aplicable en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la **Institución**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la **Institución**, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO XV

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pago y periodos que lo regulan

Artículo 76. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

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

2. No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el **trabajador** devengue un salario

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar. La base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) Artículo 49, ley 789 de 2002.

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

Parágrafo. La **Institución** no tiene establecidas para sus **trabajadores**, prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, no obstante, podrá en cualquier momento determinar conceder beneficios adicionales o modificarlos, para lo cual deberá informar a los trabajadores.

Artículo 77. Salario en especie.

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el **trabajador** como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que la **Institución** suministra al **trabajador** o a su familia, salvo que se hayan excluido de la calidad de salario, estipulación prevista en el Artículo 15 de la ley 50 de 1990.

2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

3. No obstante, cuando un **trabajador** devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 78. Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la **Institución** podrá estipular con los respectivos **trabajadores**, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios

comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales. (ART. 170 C.S.T.)

Artículo 79. El salario se pagará al **trabajador** directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario por dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no debe ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en el cual se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134. C.S.T).

Parágrafo 1. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (art. 138, numeral 1°. C.S.T). El trabajador podrá autorizar a la Institución para que efectúe la consignación de su salario en un establecimiento bancario.

Parágrafo 2. Comprenderán los periodos de pago, los días 15 y/o 30 del respectivo mes.

CAPÍTULO XVI

Servicio médico, riesgos laborales, primeros auxilios y Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Artículo 80. Es obligación de la **Institución** 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 riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 81. Los servicios médicos que requieren los **trabajadores** de la **Institución** serán prestados bien por la E.P.S seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad, o bien por la A.R.L elegida por la **Institución** para lo correspondiente a los accidentes laborales o enfermedad laboral. Entidades a las cuales la **Institución** los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá la **Institución**. Es obligación de los **trabajadores**, el acatamiento integral de las medidas que prescriban las autoridades correspondientes, así como las que establezca la **Institución** propenso a tal fin.

Artículo 82. Todo **trabajador** en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su jefe inmediato, o a quien haga

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

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 determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 83. Los **trabajadores** deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado de la EPS a través de las I.P.S., por la A.R.L o A.F.P., así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la **Institución**.

Parágrafo 1. El **trabajador** que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Parágrafo 2. Si la **Institución** llegare a prestar como beneficio extralegal el servicio médico particular a sus **trabajadores**, estos estarán obligados a cumplir y acatar todas las prescripciones y/o instrucciones que le impartan para el cuidado de su enfermedad común o profesional al igual que para el caso de los accidentes de trabajo.

Artículo 84. Los **trabajadores** deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene la **Institución** 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:

1. El **trabajador** se someterá a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la **Institución** en los períodos y horas previamente fijados por ella.
2. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la **Institución**. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del **trabajador** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, que la hayan comunicado por escrito, facultan a la **Institución** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

Artículo 85. En caso de accidente de trabajo, la **Institución** inmediatamente atenderá la prestación de los primeros auxilios, así como la remisión a urgencias para el **trabajador** y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes, para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando de este dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al suceso, a la entidad promotora de salud y a la administradora del riesgo laboral, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994.

Parágrafo. La **Institución** no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la **Institución** de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el **trabajador** no da aviso oportuno a la **Institución** sobre el accidente, sin causa justificada, salvo que, por la naturaleza del accidente, el **trabajador** se halle en imposibilidad de dar aviso.

Artículo 86. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia intrascendente, el **trabajador** lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato o al rector de la **Institución** o persona que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el Artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo. La **Institución** llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus **trabajadores**. En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho. De este registro se formulará el informe de accidente de trabajo a la administradora de riesgos laborales (A.R.L) y empresa promotora de servicios de salud (E.P.S).

Artículo 87. El pago de la incapacidad temporal será asumido por las entidades promotoras de salud, en caso de que la calificación de origen, en la primera oportunidad, sea común. En caso de que la calificación del origen, en primera oportunidad sea laboral, el pago de la incapacidad será asumida por la administradora de riesgos laborales.

Artículo 88. El **trabajador** de la **Institución** está obligado a asistir a los programas de capacitación, prevención e información, y a cumplir con las recomendaciones del empleador y de las entidades administradoras de riesgos laborales, para la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales. Así mismo, está obligado a cumplir con los siguientes puntos:

- a) Asistir a los programas, a las campañas y a las acciones de educación y de prevención, cuyo objetivo es divulgar las normas y los reglamentos técnicos en salud ocupacional,

88-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

que son expedidos por el Ministerio de Trabajo o por la **Institución**, así como a cumplir con dicha normatividad.

- b) Concurrir a los programas, a las campañas y las acciones de educación y de prevención, para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- c) Conocer y aplicar lo informado en la asesoría técnica básica, impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales, respecto del diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
- d) Cumplir el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Trabajo anual.
- e) Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios, Sistema de Calidad y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Asistir y participar en la integración y en la capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida saludables.
- h) Aplicar las medidas e instrucciones impartidas por la EPS o por la ARL, con el fin de responder favorablemente, tanto a los tratamientos, como a la reubicación o a la rehabilitación.
- i) Evitar o abstenerse ante situaciones de peligro, e informar sobre estas, de inmediato al empleador.

Artículo 89. La **Institución** llevará a cabo estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que sea expedido.

Parágrafo. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la **Institución** será informada, en forma simultánea, tanto a la Administradora de Riesgos Laborales, como a la entidad promotora de salud, dentro de la oportunidad legal.

Artículo 90. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este Capítulo, tanto la **Institución**, como los **trabajadores**, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social, Resolución 1075 de 1992, a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, al Decreto 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, al Decreto 019 de 2012, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1443 de 2014, al Decreto 1072 de 2015, Decreto 1655 de 2015, a la Resolución 312 de 2019, la Resolución 4272 de 2021 y a las demás normas concordantes que adicione, modifique o sustituya el Sistema de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 91. De conformidad con el Artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos, se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley, hacía referencia a salud ocupacional; por lo tanto, el Comité Paritario de Salud Ocupacional se denominará como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, y este tendrá las funciones establecidas de acuerdo con la normatividad correspondiente.

Artículo 92. La **Institución** aplica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015).

Artículo 93. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es liderado e implementado por la **Institución**, con la participación de los **trabajadores**, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y de los riesgos, en el lugar de trabajo. Para tal efecto, la **Institución** aborda la prevención de los accidentes y de las enfermedades laborales, así como la protección y la promoción de la salud de sus trabajadores, a través de la implementación, el mantenimiento y la mejora continua, de un sistema de gestión, basado en el ciclo: planear, hacer, verificar y actuar.

Artículo 94. Los **trabajadores**, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c) Cumplir con las normas, los reglamentos y las instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales o de obtener su mejoría y recuperación.
- d) Informar oportunamente a la **Institución** acerca de los peligros y de los riesgos latentes, en su sitio de trabajo.
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, que estén definidas en el plan de capacitación.
- f) Participar y contribuir en el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado, para lograr el restablecimiento y la recuperación de su salud.
- h) Las que se señalen en las resoluciones del Ministerio de Trabajo y demás reglamentaciones, circulares de la Institución y documentos emanados de ella.

CAPÍTULO XVII

Orden jerárquico y reclamaciones de trabajadores

Artículo 95. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la **Institución**, es el siguiente:

1. Representante Legal.
2. Rector.
3. Vicerrectorías o Direcciones.
4. Coordinador de Talento Humano.

Parágrafo 1. De los cargos mencionados el que tiene la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los **trabajadores** de la **Institución** es el Representante Legal.

Parágrafo 2. Igualmente, cada una de las personas que tengan **trabajadores** bajo su dirección y mando, están obligadas a exigir el cumplimiento de los reglamentos de la **Institución**, a vigilar directamente las actividades y a atender a las necesidades del personal bajo su dependencia, a supervisar las labores de cada uno, manteniendo el orden y la disciplina y a hacer a cada **trabajador** las observaciones y correcciones a que hubiere lugar, con la obligación de informar al superior respectivo, por escrito, de todas las irregularidades que observe en el servicio a su cargo.

Parágrafo 3. Los reclamos de los **trabajadores** se harán ante la persona que haga las veces de jefe inmediato, quien escuchará y si es de su competencia dará solución, de lo contrario se deberá trasladar la situación al superior jerárquico correspondiente o al empleador de acuerdo con la gravedad de la queja. En todo caso siempre se dará un informe escrito al empleador.

CAPÍTULO XVIII

Labores prohibidas para menores de 18 años

Artículo 96. La **Institución** se ajustará a lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia) o cualquier otra norma vigente que regule, adicione, modifique o sustituya en la materia, así como a la Lista de Labores Prohibidas para menores, expedida por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 97. La persona que tenga conocimiento de la participación de menores de edad en la realización de los trabajos prohibidos en ese capítulo, deberá informar al Ministerio de la Protección Social para la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 98. Queda prohibido el trabajo nocturno para los **trabajadores** menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XIX

Prescripciones de orden

Artículo 99. Son deberes de los **trabajadores**:

1. Conocer, cumplir e impulsar la filosofía, el sistema de gestión de la calidad, el modelo pedagógico y el proyecto educativo institucional.
2. Conocer y cumplir las políticas, normas y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Conocer, respetar y cumplir las prescripciones normativas que integran la relación laboral como la ley, los reglamentos, los contratos, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás lineamientos relacionados.
4. Dar un trato digno y respetuoso a sus superiores, compañeros de trabajo, contratantes, empleados de contratantes y contratistas, alumnos, padres de familia y acudientes, y personal en general que se encuentre bajo cualquier circunstancia en las instalaciones de la **Institución**.
5. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, acudientes y padres de familia, en el ejercicio relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la **Institución**.
7. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Guardar la subordinación con sus superiores.
9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. Ser verídico en todo caso, sin suministrar información parcial o acomodada que perjudique a la **Institución**.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

11. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la **Institución** en general.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o quien haga sus veces, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
14. Utilizar el uniforme de trabajo establecido por la **Institución** y portar en un sitio visible el carné que lo identifica como **trabajador** de la **Institución**.
15. Participar en las capacitaciones que desde el área de seguridad y salud en el trabajo se establezcan como medida preventiva para evitar accidentes y enfermedades laborales.
16. Asistir a las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y trabajos que se les imparta.
17. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio o Manual de Funciones y/o Perfil del Cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la **Institución**.
18. Recibir los elementos de trabajo de conformidad a la relación o inventario que se les entrega al inicio de las labores o en desarrollo de la misma.
19. Darles el uso apropiado a los elementos de trabajo, cuidando que su desgaste sea únicamente el ocasionado por el uso.
20. Responder materialmente, es decir, reponer la herramienta o elementos de trabajo que por su culpa o descuido haya sido extraviada o dañada, previo la realización del procedimiento disciplinario para determinar la responsabilidad.
21. Prestar el servicio de manera presencial en las instalaciones y horarios que sean asignados por la **Institución**.
22. Prestar el servicio de manera remota a través de encuentros sincrónicos o asincrónicos cuando así sea requerido por la **Institución**, siempre y cuando no sea posible la prestación del servicio de manera presencial o en modalidad de alternancia.

CAPÍTULO XX

Obligaciones especiales para el empleador y lo trabajadores

Artículo 100. Son obligaciones de la **Institución** las siguientes:

1. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y del perfil del cargo.
2. Propiciar la armonía en las relaciones laborales con sus empleados.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

3. Otorgar los beneficios sociales y otros derechos reconocidos en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Crear y mantener un **Comité de Convivencia Laboral** que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo a su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como **Acoso Laboral**.
5. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como **Acoso Laboral**, le puedan hacer el **Comité de Convivencia Laboral**, el **inspector de trabajo, defensoría del pueblo** o cualquier otro **Centro de Conciliación**, al cual haya acudido el ofendido.
6. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **Comité de Convivencia Laboral**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
7. Poner a disposición de los **trabajadores**, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
8. Procurar a los **trabajadores** espacios apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y salud en el desarrollo de sus actividades.
9. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la **Institución** mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
10. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del **trabajador**, sus creencias y sentimientos.
11. Pagar la remuneración pactada en los períodos y lugares convenidos.
12. Conceder al **trabajador** las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
13. Dar al **trabajador**, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; el último pago de seguridad social y parafiscal realizado por la entidad.
14. Emitir la orden correspondiente, para practicar examen médico al término de su relación laboral y dar al **trabajador** una certificación sobre el particular. Se considera atribuible al **trabajador** que por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días calendario a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, reiterando que queda a potestad del **trabajador** realizarse los exámenes a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
15. Suministrar al **trabajador** los gastos razonables de venida 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**. Si el **trabajador** prefiere radicarse en otro lugar, la **Institución** le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

16. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, vacaciones, accidentes de trabajo y demás novedades laborales.
17. Conceder a las **trabajadoras** que están en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
18. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
19. Garantizar el acceso del **trabajador** menor de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral.
20. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita la entrega de un bono, cuya compensación se entenderá como el suministro de la dotación legalmente establecida por la **Institución**. Tiene derecho a esta prestación el **trabajador** que, en las fechas de entrega del mismo haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la **Institución**. (Artículo 230 modificado por el art. 9, Decreto 617 de 1954. Modificado por el art. 7o. de la Ley 11 de 1984).
21. Cuando sea ordenado por el Gobierno Nacional, disponer los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para la aplicación de las medidas de promoción y prevención frente a las contingencias relacionadas con la propagación de virus y patologías contagiosas.
22. Otorgar 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.
23. Conferir, en forma oportuna, a la **trabajadora** en estado de embarazo, la licencia remunerada de maternidad, en los términos indicados en el numeral 1° del Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
24. Crear una política interna de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y consolidar el protocolo y la ruta para la atención de quejas y denuncias.
25. Crear un protocolo interno de prevención y atención contra las violencias basadas en género y actos de discriminación a población LGBTIQ+.

Artículo 101. Son obligaciones de los **trabajadores**:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y al perfil del cargo de acuerdo con labores propias y anexas para el cual se contrata.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan la **Institución** o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
3. Realizar la labor contratada cumpliendo excelentes niveles de calidad, preparación y contenido.

4. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo tanto de superiores, alumnos, padres de familia y acudientes, proveedores, contratantes o contratistas.
5. Poner en conocimiento de la **Institución** toda clase de sucesos importantes para el desarrollo cabal del objeto social que desarrolla la **Institución**.
6. Regresar a su puesto de trabajo, domicilio de la **Institución**, una vez finalicen las jornadas de descanso y cuando termine las labores encomendadas por fuera de la **Institución**.
7. Reincorporarse a su puesto de trabajo, en el domicilio de la **Institución**, una vez haya finalizado las diligencias para las cuales haya solicitado permiso y/o licencia al empleador.
8. Acudir al trabajo correctamente vestido o siguiendo el código de vestimenta o uniformado de ser el caso, portando en lugar visible el carné que lo acredita como **trabajador** de la **Institución**.
9. Cumplir cabalmente con los horarios de trabajo, de almuerzo y demás que le sean asignados por la **Institución**. Que se sujeta a los horarios establecidos en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
10. Permitir a la **Institución** o a quien este delegue, la revisión de sus objetos personales, paquetes, bolsos, etc., cada vez que le sea exigido al ingresar y/o salir de las instalaciones de la **Institución**.
11. Dedicarse exclusivamente a las labores de su cargo, no debiendo intervenir en las que le competen a otro **trabajador**, salvo expresa autorización de su superior jerárquico.
12. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio a la **Institución**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
13. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, herramientas, bienes y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa de la **Institución** o sus representantes.
14. Responder por el daño o deterioro ocasionado por su falta de cuidado respecto de los activos que se le faciliten para el buen desempeño de su labor.
15. Responder por el uso racional de los elementos de trabajo tanto de mantenimiento, como de papelería, teléfonos fijos y afines.
16. Responder por el gasto racional de todos los artículos o productos y elementos de aseo que se le faciliten para el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones de la **Institución** o puesto de trabajo.
17. Informar de daños o averías en las instalaciones de la **Institución** o sitio de labor.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

18. Informar inmediatamente la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la entidad o a las normas legales, de los que tenga conocimiento.
19. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
20. Comunicar oportunamente a los superiores las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
21. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la **Institución**.
22. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por médicos especialistas o por las autoridades competentes acatando especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la **Institución**.
23. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el COPASST que llegare a operar en la **Institución**.
24. Comunicar a la **Institución** el uso de medicamentos o de tratamientos médicos, que permitan la prestación de una mejor atención en caso de urgencia.
25. Atender las comunicaciones e instrucciones que el empleador realice o imparta por medio de circulares, manuales de procesos y procedimientos o carteleras, relacionados con el desempeño y la calidad del servicio.
26. Registrar en las oficinas de la **Institución** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, CST.). En cuyo defecto toda aquella información remitida al último domicilio se entenderá recibida, conocida y notificada por el **trabajador**.
27. Ejecutar por sí mismo las labores o tareas conexas accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los insumos, elementos, útiles y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
28. Asistir a las reuniones generales o de grupo que cite la **Institución** por intermedio de su Rector, directores o personal administrativo, que sean programadas dentro de la jornada laboral.
29. Hacer uso de los documentos, la papelería y los medios de identificación de la **Institución** únicamente para el desarrollo las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos.
30. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la **Institución**.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

31. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la **Institución** con alguna finalidad distinta a la gratuidad.
32. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias.
33. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la **Institución** equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
34. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
35. Cumplir con los instructivos para el diligenciamiento de los pagarés o títulos ejecutivos que constituyan deudas a favor de la **Institución**.
36. No demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la **Institución** o para el cumplimiento de alguna labor.
37. Cumplir con los instructivos para el diligenciamiento de los pagarés o títulos ejecutivos que constituyan deudas a favor de la **Institución**.
38. Aportar a la primera hora hábil siguiente al levantamiento de una incapacidad médica la certificación médica expedida por el médico tratante de la Entidad Promotora de Salud (EPS).
39. Durante sus labores, usar permanentemente los elementos de protección personal suministrados por la **Institución**.
40. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
41. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
42. Capacitarse y estar siempre dispuesto a las actividades que con tal fin imparta la **Institución** en todos los temas inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar.
43. Informar a los superiores sobre toda irregularidad que se presente y que afecte el buen funcionamiento de la **Institución** con relación a sus compañeros de trabajo, alumnos, padres, acudientes, proveedores, contratistas, exalumnos y exalumnas.
44. Respetar y observar la señalización y prescripciones de seguridad industrial tendientes a prevenir riesgos laborales.
45. Darles aplicación y fiel cumplimiento a los programas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo implementados por la **Institución**.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

46. Atender los protocolos establecidos para la promoción y prevención de la propagación de virus o patologías relacionadas.
47. Cuando tenga personal a cargo, garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención descritas en los protocolos establecidos para dicho personal.

Parágrafo. Además de las anteriores, los **trabajadores** tendrán las obligaciones, deberes y funciones señaladas en el Reglamento Académico Estudiantil de la **Institución**, que para estos efectos se considerará parte integral del presente reglamento.

Artículo 102. Obligaciones generales de los trabajadores que desarrollen sus labores a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Los **trabajadores**, mientras ejerzan sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa tendrán, además de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo, el presente reglamento y las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

1. Asistir de manera puntual a las videoconferencias y capacitaciones virtuales que sean programadas por la **Institución** en los horarios previamente establecidos. Igualmente asistir de forma presencial de ser requerido y conforme al tipo de vinculación laboral.
2. Portar el uniforme institucional en videoconferencias y reuniones virtuales que sean programadas por la **Institución** con cualquier miembro de la comunidad educativa, esto es, padres de familia, estudiantes, directivos u otros compañeros de trabajo, según el caso.
3. Observar buena conducta y un vocabulario adecuado en el desarrollo de los encuentros virtuales institucionales.
4. Manejar de manera personal e intransferible los datos de acceso a las plataformas institucionales, así como toda información que lea suministrada por la **Institución** para el manejo del trabajo remoto.
5. Respetar los conductos regulares para presentar observaciones o solicitar orientaciones de trabajo para la prestación del servicio de manera virtual.
6. Respetar en todo momento los principios de confidencialidad, circulación restringida y seguridad en el tratamiento de datos personales tanto de padres de familia, estudiantes, proveedores, contratistas, directivos y compañeros de trabajo.
7. Informar oportunamente cualquier dificultad de conexión que se presente y afecte la correcta prestación del servicio.
8. Sólo se podrá suministrar a los padres de familia, estudiantes y proveedores la información que sea autorizada por la **Institución** y a través de los mecanismos virtuales establecidos para ello.

9. Generar en la medida de lo posible, otros medios y canales de comunicación mientras no sea posible la atención personal de la comunidad educativa.
10. Dar un manejo adecuado de la plataforma institucional, atendiendo a las directrices impartidas por la **Institución**.
11. Utilizar únicamente las plataformas para los fines autorizados, y en caso de requerir el uso de plataformas diferentes por dificultades en su uso, deberá solicitar autorización por escrito a la **Institución**.
12. Presentar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos por la **Institución**, la planeación de clases y estrategias de evaluación a los coordinadores o directores de área.
13. Realizar y entregar dentro del término oportuno, los informes periódicos que le sean exigidos por la **Institución**.
14. Alimentar la plataforma elegida por la **Institución**, cumpliendo con los lineamientos y tiempos establecidos.

Artículo 103. Son obligaciones especiales de los docentes:

1. Dictar las asignaturas y ejecutar los proyectos que le sean asignados en el horario establecido y atendiendo a la planeación.
2. Observar en sus relaciones con la **Institución**, sus representantes, compañeros de trabajo, el estudiantado y sus padres y/o acudientes, las normas éticas y académicas consagradas en el Reglamento Académico Estudiantil y las reglamentaciones internas.
3. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
4. En guarda de los postulados éticos de la **Institución** abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos, sus progenitores o acudientes.
5. Informar al área encargada las dificultades que identifique puedan tener los estudiantes en el desarrollo de las clases y que imposibilite su participación activa y el proceso pedagógico.
6. Entregar, oportunamente el resultado de pruebas, trabajos y evaluaciones a los estudiantes.
7. Entregar a las directivas en las fechas establecidas la información debidamente actualizada y contenida en observadores o anecdotarios, evaluaciones para revisión, planillas de notas, programación de desarrollo de proyectos puntuales o transversales, informes, actualización de mallas curriculares, planeación mensual y en general toda la información inherente a su función docente.
8. Todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley, en el presente reglamento, en directivas, circulares o memorandos expedidos por el empleador o sus representantes, el Reglamento Académico Estudiantil o en el contrato de trabajo.

Parágrafo. Cuando la prestación del servicio educativo por cualquier motivo sea impartida de manera virtual, los docentes además tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Manejar de manera adecuada la plataforma institucional, atendiendo a las directrices impartidas por la **Institución**.
- b) Utilizar únicamente las plataformas autorizadas por la **Institución** para la realización de las clases virtuales, y en caso de requerir el uso de plataformas diferentes por dificultades en su uso, deberá solicitar autorización por escrito la **Institución**.
- c) Dar inicio de manera puntual a las clases virtuales.
- d) No usar el celular en el desarrollo de las clases virtuales.
- e) Utilizar un vocabulario adecuado y acorde con la filosofía institucional en el desarrollo de las clases virtuales.
- f) Presentar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos por la **Institución**, la planeación de clases y estrategias de evaluación a los coordinadores o directores de área.
- g) Diligenciar de manera oportuna el sistema académico donde reposa la información de los estudiantes.
- h) Informar a la **Institución** sobre las dificultades que identifique, puedan tener los estudiantes al momento de llevar a cabo las clases de manera remota y que imposibilite su participación activa y el proceso pedagógico.

CAPÍTULO XXII

Prohibiciones especiales para la Institución y los trabajadores

Artículo 104. Se prohíbe a la **Institución**.

1. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como **Acoso Laboral**.
2. Ejecutar cualquier clase de retaliación contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como **Acoso Laboral**, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
3. Incurrir en cualquier forma de discriminación en el ámbito laboral, ya sea por acción u omisión, en razón del sexo, identidad u orientación de género, nombres identitarios, estado de embarazo, raza, etnia, origen nacional, ideología política, credo religioso, condición de salud física o mental, condición familiar, o cualquier otra circunstancia ajena al desempeño de las funciones del cargo.

En particular, se prohíbe:

- a) Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas, así como

88-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

- promover o tolerar prácticas de racismo, xenofobia o discriminación hacia personas con identidades no binarias o diversas sexualidades.
- b) Exigir a la persona en estado de embarazo la ejecución de labores que impliquen esfuerzos físicos o condiciones que puedan poner en riesgo su salud o la del feto, conforme a las recomendaciones médicas. La negativa a realizar dichas labores no podrá dar lugar a disminución salarial ni desmejora de sus condiciones de trabajo, debiendo garantizarse su permanencia o reubicación laboral cuando sea necesario.
 - c) Discriminar a personas trabajadoras que sean víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a dichas circunstancias.
 - d) Despedir o presionar la renuncia de personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial o étnico.
 - e) Despedir o presionar la renuncia de personas trabajadoras por razones relacionadas con enfermedad o afectaciones a la salud mental.
4. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **Comité de Convivencia Laboral**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
 5. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los **trabajadores**, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 6. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 7. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley las autorice. En cuanto a las cesantías la **Institución** puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 8. Obligar en cualquier forma a los **trabajadores** a comprar mercancías o víveres que eventualmente establezca la **Institución** u otras vinculadas.
 9. Exigir o aceptar dinero del **trabajador** como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 10. Limitar o presionar en cualquier forma a los **trabajadores** en el ejercicio de sus derechos de asociados.
 11. Imponer a los **trabajadores** obligaciones de carácter religioso o político y/o dificultarles el ejercicio del derecho al sufragio.
 12. Hacer, autorizar o tolerar proselitismo político en los sitios de trabajo.
 13. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 14. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convenciones que tiendan a perjudicar a los interesados a adoptar el sistema de “Lista Negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice,

- para que no se ocupe en otras actividades de los **trabajadores** que se separen o sean separados del servicio.
15. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los **trabajadores** o que ofenda su dignidad.
 16. Cerrar intempestivamente la **Institución**. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los **trabajadores** los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la **Institución**. Así mismo cuando se compruebe que la **Institución** en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los **trabajadores**, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 17. Despedir sin justa causa comprobada a los **trabajadores** que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

Artículo 105. Prohibiciones a los trabajadores.

1. Sustraer o intentar sustraer de la **Institución** objetos, dineros, documentos, útiles y herramientas de trabajo, materiales, mercancía, productos, suministros de alimentación y materias primas sin permiso expreso de la **Institución**, así como consumirlos o emplearlos en su propio provecho dentro o fuera de la **Institución**, o en provecho de terceros.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, de narcóticos o drogas enervantes, o consumirlos dentro de la **Institución**. Debido a la labor de formación católica que se imparte en las instalaciones de la **Institución**, esta causal se considerará siempre como especialmente grave. Se considera que el **trabajador** está bajo el influjo del licor cuando, a pesar de haber dejado de consumir licor, se encuentra bajo los efectos de la resaca o guayabo. En caso de que la **Institución** considere que un **trabajador** se encuentra en estas circunstancias, podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente, podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la **Institución** cuando a juicio de la misma, el estado del **trabajador** ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la **Institución**.
3. Usar, distribuir y comercializar dentro de la **Institución** cigarrillos electrónicos, vapeadores, sucedáneos o similares
4. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia.
5. Conservar elementos inflamables o explosivos, tóxicos, barbitúricos, licor, estupefacientes y/o drogas enervantes productos afines o semejantes, en su puesto de trabajo que pongan en peligro los bienes materiales, personales y la honra de la **Institución** y sus **trabajadores**.

6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la **Institución**, excepto en los casos de huelgas, en los cuales deben abandonar pacíficamente el lugar de trabajo; igualmente el llegar tarde al trabajo sin causa que lo justifique de manera reiterada.
7. Disminuir el ritmo normal de ejecución del trabajo en cuanto a cantidad y calidad, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Hacer colectas, rifas, suscripciones, ventas, compras, préstamos o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles, implementos, equipos, herramientas y materiales suministrados por la **Institución** en fines distintos del trabajo contratado.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que afecte o perjudique las máquinas, elementos, talleres, salones o dependencias de la **Institución**.
12. Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos, compañeros de trabajo o alumnos o exponer información política de cualquier género.
13. No regresar al trabajo una vez terminada su consulta en el Sistema de Seguridad Social o E.P.S. o no cumplir la reglamentación de la **Institución** en lo referente a citas en la entidad promotora de salud (EPS).
14. Suspender la ejecución de un trabajo o negarse a realizarlo, sin justa causa.
15. Manejar u operar vehículos, máquinas o equipos que no le hayan sido asignados.
16. Faltar al respeto, injuriar, amenazar, burlarse o insultar a un superior, compañero, padre de familia, acudiente o alumno dentro o fuera del puesto de trabajo.
17. Perder tiempo o conversar o ausentarse frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
18. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros **trabajadores**.
19. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
20. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, o arrojar objetos o mantener una conducta indecente o contraria a las buenas costumbres.
21. Entrar a sitios prohibidos o restringidos sin autorización, o permitir el ingreso a personas no autorizadas o extrañas a la **Institución**.
22. Deambular o circular sin autorización, dentro de la **Institución**, en su turno o luego de terminar sus labores diarias.
23. Hacer reuniones, corrillos o desfiles, en espacios o dependencias de la **Institución** sin autorización, dentro o fuera de turno.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

24. Registrar horarios de entrada y salida en el sistema existente en la **Institución** por otro **trabajador**, autorizar a otro para registrar los horarios alterándolos o faltando a la verdad.
25. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, comentarios, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con o sin su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
26. Sustraer de las dependencias de la **Institución** objetos de propiedad de ésta, de sus **trabajadores**, de alumnos o de terceros y ocultarlos dentro de ella, o usarlos indebidamente.
27. Fumar dentro y en lugares cercanos a las instalaciones de la **Institución**, o por fuera de las áreas expresamente previstas para ello.
28. Dormir o acostarse o recostarse durante las horas de trabajo.
29. Hacer trabajos dentro de la **Institución**, en beneficio propio o de terceros distintos de las labores propias asignadas por la **Institución**, sin permiso escrito del superior.
30. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado en este por su compañero del siguiente turno o sin autorización del jefe inmediato.
31. Cambiar de jornada o turno sin autorización de la **Institución**.
32. No guardar los implementos y/o materiales de trabajo en los lugares destinados para tal efecto.
33. Permitir que otro use su carné de identificación o usar el de otro o hacerle enmiendas.
34. Dañar materiales o equipo de la **Institución** por descuido, por negligencia o por incumplimiento de órdenes e instrucciones.
35. Participar en espionaje o sabotaje.
36. Fijar o remover material de las carteleras de la **Institución** con escritos injuriosos, ofensivos, inmorales o prohibidos.
37. Negarse a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
38. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo o alumnos dentro de las dependencias de la **Institución** o faltarle al respeto con palabras insultantes o vocablos soeces.
39. Realizar actos que perturben la disciplina en el sitio de trabajo.
40. Llegar retardado al sitio de trabajo, sin justificación y de manera reiterativa.
41. Ausentarse del sitio de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato o interrumpir o interferir las labores de otros compañeros o secciones.
42. Instigar o pelear, de palabra o mediante hechos, dentro de las instalaciones de la **Institución** o en sus alrededores.
43. Descuidar la presentación personal, no cumplir con las normas de protección personal o negarse a usar los elementos de protección personal.

44. Suministrar sin autorización a terceros diseños, estrategias de mercadeo, fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados y documentos relacionados con la **Institución**, listado de **trabajadores**, de alumnos, proveedores o visitantes, maquinaria, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento de la **Institución**.
45. No asistir a las reuniones de trabajo que sean citadas; o no elaborar o presentar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
46. Cambiar los métodos, fórmulas o procedimientos sin autorización expresa de sus jefes.
47. Usar medios de distracción en el lugar de trabajo y durante la jornada, como: celulares, radios, libros, revistas, juegos, etc.
48. Faltar a la moral o buenas costumbres.
49. Abrir o interceptar la correspondencia o paquetes con destino a cualquier funcionario o **trabajador** de la **Institución** o alumno.
50. Comer en el sitio de trabajo fuera del horario establecido para tomar alimentos o tomar dichos alimentos fuera de los sitios dispuestos para ello por parte de la **Institución**.
51. Realizar negocios de tipo económico con compañeros, alumnos o padres de familia.
52. Hacer comentarios o críticas sobre decisiones de sus superiores frente a los alumnos o ventilar frente a estos sus problemas personales.
53. Realizar labores o actividades diferentes a las asignadas por la **Institución**, sin previo permiso o solicitud por parte del mismo.
54. Ser negligente, imprudente o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones.
55. Negarse a recibir comunicaciones, memos, llamados de atención, citaciones a descargos o cartas de preaviso o terminación de contratos de trabajo.
56. Descuidar sus funciones y poner en peligro la reputación e imagen poniendo a la **Institución** o a sus compañeros o superiores inmersos en investigaciones administrativas, prejudiciales o judiciales de cualquier índole (penal, comercial, civil, laboral, etc.)
57. Como medida de higiene debe evitarse ingerir alimentos en el puesto de trabajo, en horas de labor y en las instalaciones de la **Institución** en horas distintas a las dedicadas al descanso o al almuerzo.
58. Cubrir ausencias en el puesto de trabajo de compañeros, sin autorización expresa del superior.
59. No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.
60. Hacer mal uso o engañar a la **Institución** para obtener préstamos de cualquier índole.
61. Salvo en razón de las funciones del cargo o de la competencia o necesidad médica del **trabajador**, conservar en el puesto de trabajo medicamentos, insumos, herramientas o documentos distintos a los utilizados en la función asignada.

62. Alterar o modificar los trámites administrativos, de contratación o de controles, reportes, correos electrónicos y/o certificados, sin autorización previa, escrita y expresa del superior.
63. Presentar relación de gastos ficticias con ocasión a las funciones del cargo.
64. Recibir dádivas o recompensas económicas de cualquier tipo por parte de los alumnos, acudientes o afines, a cambio de agilizar o modificar certificados, notas, reportes u otros relacionados con el desempeño o logros obtenidos en la Institución.
65. Permitir el ingreso de personas extrañas a las labores normales de su lugar de trabajo, sin autorización de la **Institución**.
66. No reintegrarse a su lugar de trabajo una vez termine su tiempo de descanso, o permiso.
67. No elaborar o realizar errada o de manera incompleta los informes o reportes solicitados o entregar a destiempo.
68. Enmendar, tachar o alterar informes.
69. Generar gastos innecesarios a la **Institución**.
70. Aprovecharse a título honorífico o económico propio o ajeno de la información o invenciones de la **Institución**.
71. Hacer uso de Internet para chatear, descargar música, información, libros o cualquier distracción en horas de trabajo.
72. Inmiscuir a los compañeros de trabajo, alumnos o contratistas y en general a la **Institución** en asuntos o conflictos personales o económicos.
73. Remitir documentos a nombre de la **Institución** sin el visto bueno o la autorización del superior jerárquico.
74. Enviar correspondencia, facturas, recibos y afines con fecha errada.
75. Retardar el envío de la correspondencia, pagos, facturas y afines.
76. Adelantar pagos a empleados, proveedores o contratistas sin la debida autorización.
77. Dejar vencer plazos de cobros o reclamaciones ante personas naturales, jurídicas entes administrativos, estatales y judiciales.
78. Omitir o retardar la afiliación y pago de los aportes a la Seguridad Social o Parafiscales o de Nómina, si dichas actividades se encuentran relacionadas con el cargo.
79. Alterar, modificar, aumentar o disminuir los rubros contenidos en la nómina.
80. Alterar la contabilidad, arqueos de caja, balances, facturas, recibos, pagarés y en general documentos contables.
81. Omitir o retardar la presentación y pago de impuesto y trámites ante los entes públicos o administrativos.
82. Establecer comunicación de tipo personal con miembros de la comunidad estudiantil, salvo la comunicación estrictamente necesaria para la entrega de información y entrega de trabajos académicos. No obstante, la **Institución** implementará los medios institucionales para tales fines.
83. Sostener relaciones de índole sentimental y/o afectiva con compañeros de trabajo, superiores, subordinados, estudiantes, padres de familia y/o acudientes.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

84. Subir material fotográfico o audiovisual a redes sociales donde se vea el logo o cualquier figura que permita identificar a la **Institución**.
85. Subir material fotográfico o audiovisual a redes sociales de los estudiantes.
86. Publicar cualquier tipo de contenido en redes sociales haciendo alusión o expresiones que se refieran a la **Institución**.
87. Cometer actos que constituyan acoso sexual en el contexto laboral de conformidad con el artículo 2° de la Ley 2365 de 2024.
88. Ejecutar conductas que conduzcan o constituyan violencias basadas en género y discriminatorias a población LGBTQ+, de conformidad con la legislación y la normatividad vigente.
89. Las demás relacionadas con el ejercicio de las funciones del **trabajador**, y las consagradas en el Artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 106. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES EN VIRTUD DE LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y MENORES DE EDAD ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN. Les está prohibido a los **trabajadores** de la **Institución**:

1. Establecer cualquier tipo de contacto físico con los estudiantes.
2. Sostener relaciones de tipo sentimental, sexual o amistoso con los estudiantes de la **Institución**.
3. Permitir que se combinen o se confundan las relaciones educativas entre menores y adultos con las relaciones afectivas (de enamoramiento) o sexuales.
4. Cualquier tipo de caricia a los (a) menores en cualquier parte de su cuerpo, y especialmente en sus partes íntimas. Por ende, deben evitarse los gestos de afecto que involucren contacto físico con las menores.
5. Permanecer a solas con un(a) menor en una oficina o dependencia cerrada de la **Institución** sin que exista la posibilidad que desde afuera se vea lo que suceda en el interior.
6. Solicitar a los estudiantes que acudan solos o en grupo a su domicilio.
7. Visitar los domicilios de los estudiantes. El lugar de encuentro debe ser la **Institución**, o el determinado por la **Institución** o sus representantes de acuerdo a las actividades y programaciones escolares. Esto no es obstáculo para que, en caso de parentesco o amistad manifiesta, es decir con consentimiento y conocimiento de los padres de familia, algún adulto vinculado a la **Institución** como directivo, docente o **trabajador** participe en la vida familiar de un estudiante, en tal caso la **Institución** se exime de cualquier responsabilidad frente al comportamiento del **trabajador** o docente quien en todo caso deberá informar de tal situación a la **Institución** o sus representantes.
8. Manifestar en presencia de las menores expresiones morbosas, chistes ofensivos, sugestivos o impropios y/o expresiones de doble sentido y/o comentarios eróticos

- elogiosos sobre el cuerpo de los menores.
9. Sostener con los estudiantes conversaciones de tipo erótico, hacerles preguntas sobre su vida íntima, que les hagan sentir incómodos o relatar historias de su propia vida amorosa y/o sexual en medio de grupos de personas o estudiantes del grado.
 10. Amedrantar o coartar a los estudiantes para que no informen respecto a situaciones acontecidas que involucren al **trabajador**.
 11. Lanzar improperios y/o expresiones descalificativas hacia los estudiantes.
 12. Privilegiar con favoritismo a uno varios estudiantes con demostraciones especiales de afecto y preferencia.
 13. Alimentar relaciones simbióticas o de dependencia con algún estudiante.
 14. Llevar estudiantes en sus automóviles sin previa autorización escrita de los padres de familia o acudientes y en todo caso sin antes haber informado a la **Institución** o sus representantes.
 15. Dictar clases, realizar terapias y cualquier otra actividad con los estudiantes fuera de la jornada escolar sin permiso escrito de sus padres o acudientes y de las directivas de la **Institución**.
 16. Prestar dinero a los estudiantes o dar obsequios, incluso con motivo de alguna fecha especial.
 17. Burlarse del aspecto físico de los menores
 18. Hacer propuestas indecentes a los menores, solicitar favores afectivos o sexuales de ellos a cambio de dádivas académicas o de cualificación.
 19. Sostener comunicaciones por redes sociales tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter u otros de iguales características, así como por los números de contacto personales de los estudiantes, y finalidades con los estudiantes o padres de familia o seguir sus perfiles, a excepción de que hubiese sido autorizado o que dichos canales hubiesen sido creados por directivas de la **Institución** como canal institucional de comunicación.
 20. Sostener contacto con los estudiantes por plataforma diferentes a las autorizadas por la **Institución** y para efectos exclusivos de los encuentros pedagógicos.
 21. Vulnerar la confidencialidad en la reserva de la información suministrada en el desarrollo de las clases y reuniones virtuales a padres de familia y estudiantes.
 22. Utilizar expresiones que falten al respeto a los padres de familia, estudiantes y personal de la **Institución** en el desarrollo de las clases virtuales
 23. Maltratar de manera verbal o física a los estudiantes.
 - 24.

Parágrafo 1. Solo el personal médico, por razones de urgencia médica o por expresa solicitud de los padres de los menores, puede examinar las partes íntimas de los menores.

Parágrafo 2. De ser necesario que algún estudiante reciba acompañamiento tutorial, este debe realizarse en las instalaciones de la **Institución**, conforme a programación

institucional y siempre con conocimiento y consentimiento del empleador o sus representantes y de los padres de familia o acudientes.

Parágrafo 3. La infracción a alguna o varias de las prohibiciones especiales para la protección de los estudiantes, por parte de los empleados vinculados a la **Institución** ya sea por contrato de trabajo o por contrato de prestación de servicios será causal de terminación del contrato cuando previa la solicitud y presentación de descargos no sea justificada su conducta.

CAPÍTULO XXII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 107. La **Institución** no podrá imponer a sus **trabajadores** sanciones disciplinarias distintas a las establecidas en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. La **Institución** ha puesto en conocimiento de los **trabajadores** el cuadro donde se contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna de estos por lo cual se entiende aceptada la escala de faltas y sanciones (Sentencia C-934 de 2004).

Parágrafo 1. La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada para el Represente Legal.

Parágrafo 2. Cuando el **trabajador** cometa una falta, la **Institución** podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en este reglamento referente a Faltas y Sanciones.

Artículo 108. Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, la **Institución** considera:

1. **Faltas Graves.** Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento y/o el Contrato de Trabajo, que afectan ostensiblemente a la **Institución** y que dan lugar a la terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

2. **Faltas Leves.** Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por la **Institución** para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

3.

Parágrafo 1. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la **Institución** o sus representantes autorizados en el orden jerárquico, atendiendo los siguientes criterios:

1. La afectación en la prestación del servicio.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

2. La trascendencia de la falta.
3. El perjuicio ocasionado a la **Institución**.
4. La reiteración de la conducta.
5. Los motivos determinantes de la conducta.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.
7. Los daños ocasionados a materiales, equipos e infraestructura física.
8. Afectación a los derechos, prestigio autoridad e intereses de la **Institución**.

Parágrafo 2. La negligencia, imprudencia o falta de cuidado serán sancionadas de acuerdo con el avalúo del daño, teniendo en cuenta las circunstancias en que ocurrió el hecho.

Parágrafo 3. La reincidencia en número de tres (3) faltas leves, será considerada como falta grave.

Parágrafo 4. Cuando la falta constituya un acto delictivo la **Institución** podrá, si lo considera necesario, elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el Artículo 250 del Código del Trabajo.

Artículo 109. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por primera vez, llamado de atención por escrito; para la segunda vez, implicará suspensión hasta por tres (3) días; para la tercera vez, suspensión hasta por ocho (8) días y en todos los casos los correspondientes descuentos de su nómina de los días no laborados y el dominical.
- b) La falta al trabajo o parte de la jornada sin excusa suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y en ambos casos los correspondientes descuentos de su nómina de los días no laborados y el dominical. Por tercera vez se catalogará como falta grave y se dará por terminado unilateralmente el contrato por justa causa.
- c) La violación leve por parte del **trabajador** de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención por escrito; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y en ambos casos los correspondientes descuentos de su nómina de los días no laborados y el dominical.

Parágrafo 1. El **trabajador** que haya sido suspendido deberá presentarse, exactamente en la fecha en la cual termine su sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso, con la consecuencia de la aplicación de las sanciones disciplinarias, que están consagradas en este documento o de acuerdo con las medidas establecidas, en relación con su contrato de trabajo.

Parágrafo 2. Las faltas leves antes referidas serán consideradas faltas graves y darán lugar a la terminación unilateral del contrato por parte de la **Institución** cuando se superen los topes establecidos para ser consideradas faltas leves.

Parágrafo 3. Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el **trabajador** en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

Artículo 110. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente reglamento, se consideran como **faltas graves** las que se relacionan a continuación:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta al trabajo o parte de la jornada sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La ausencia total del **trabajador** a sus labores durante el día, sin que este cuente con una excusa suficiente. (Abandono de cargo).
4. Violación reincidente o grave por parte del **trabajador** de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias cuando esto suceda por tercera vez.
5. La recurrente y constante negativa a acatar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por tercera vez.

Artículo 111. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

a) Por parte de la Institución. Además de las establecidas en el Artículo 62 literal A del Código Sustantivo del Trabajo, serán consideradas para la **Institución** como justas causas para dar por terminada la relación laboral, las siguientes:

1. El retardo del trabajador hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente (Abandono de cargo).
4. Presentarse en estado de alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas a las instalaciones de la **Institución**, y/o ingerirlas en el sitio donde labora; siempre y

88-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 1 / de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

- cuando dicho estado afecte directamente el desempeño laboral del **trabajador**. (Sentencia C-536 de 2019 Corte Constitucional de Colombia).
5. El desarrollo de actividades tales como rifas, ventas y exigencia de cuotas a los alumnos no autorizadas por las directivas de la **Institución**.
 6. Realizar con los alumnos procesos de nivelación extramurales.
 7. La violación de la normatividad del Código de la Infancia, contenidas en la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.
 8. Ejercer conductas engañosas frente a los estudiantes que atenten contra la Ley, la moral y las buenas costumbres.
 9. Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la **Ley 1010 de 2006** y/o conductas determinantes de acoso sexual **Ley 1257 de 2008**.
 10. Utilizar los medios de comunicación electrónicos entregados para el desempeño del cargo, en asuntos personales ajenos a las labores propias del cargo.
 11. Promover y/o tolerar el matoneo escolar, contenido en la ley 1620 de 15 de marzo de 2013, reglamentada por el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, la cual crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y la mitigación de la violencia escolar.
 12. La violación de las políticas sobre “tratamiento y protección de datos personales de que trata la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
 13. El uso frecuente de celular dentro del aula de clase, que perjudique el normal desarrollo de las clases y/o sitio de trabajo.
 14. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
 15. Divulgar cualquier dato de carácter reservado del empleador, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Violación de la confidencialidad).
 16. Revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del empleador a la cual haya tenido acceso, o de la cual haya tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este. (Violación de la confidencialidad).
 17. El uso indebido de los recursos tecnológicos del empleador y de claves personales o contraseñas que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos.
 18. La sentencia judicial de autoridad competente, que determine la responsabilidad frente a un acto constitutivo de violencias basadas en género.
- b) **Por parte del trabajador**. Las establecidas en el Artículo 62 literal B del Código Sustantivo del Trabajo.

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

CAPÍTULO XXIV

Procedimiento para comprobación de faltas y forma para aplicar las sanciones disciplinarias

Artículo 112. El objetivo fundamental de la gestión disciplinaria es corregir y moldear la conducta de los **trabajadores** para que se alcancen los objetivos organizacionales de la **Institución** permitiendo igualmente una sana convivencia.

Artículo 113. La **Institución** respetará en todo momento las garantías al debido proceso y los derechos que lo componen, esto es, el derecho de defensa y contradicción, el principio de legalidad e inmediatez, por lo cual y para el cumplimiento de dichas garantías se establece el procedimiento que a continuación se cita.

Antes de ser aplicada una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír, directamente, al **trabajador** inculpado (Artículo 115, C.S.T.). Para lo anterior, además, se deben aplicar como mínimo, los siguientes parámetros (Sentencia C-593/2014).

- a) El proceso disciplinario laboral deberá iniciarse dentro de un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez, contado a partir del momento en que el empleador tenga conocimiento cierto, verificable y suficiente de los hechos, conductas u omisiones que puedan dar lugar a una sanción disciplinaria, la actuación disciplinaria deberá adelantarse sin dilaciones injustificadas, garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la proporcionalidad, conforme a lo establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

Cuando el trabajador se encuentre disfrutando de vacaciones, permiso, licencia o incapacidad legal, el inicio del proceso disciplinario podrá diferirse, dejando constancia escrita y debidamente motivada de las razones que justifiquen la iniciación posterior del trámite.

- b) **Procedimiento laboral disciplinario.** La **Institución** dará inicio al debido proceso con la apertura del mismo de manera escrita y formal, a fin de investigar y sancionar si fuere el caso la(s) conducta(s) desplegada(s) por el **trabajador** de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige la materia.

Artículo 114. La **Institución** dará inicio al debido proceso con la apertura del mismo, a fin de investigar y sancionar si fuere el caso la(s) conducta(s) desplegada(s) por el **trabajador** de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige la materia. Para dicho trámite contará con un plazo de cinco (5) días hábiles desde el conocimiento de la comisión de la falta, para realizar el escrito de apertura del disciplinario y notificarlo al **trabajador**.

El procedimiento disciplinario se desarrollará así:

1. Una vez conocida la falta por parte de la **Institución** cualquiera sea la forma en que tuvo conocimiento, este deberá efectuar comunicación escrita y formal de la apertura del proceso disciplinario al **trabajador** y la formulación de cargos. Este documento deberá comunicarse personalmente o través del correo electrónico suministrado por el **trabajador** al inicio del contrato y/o al correo institucional. Si la notificación se hiciera de manera personal y el **trabajador** se negare a recibirla, deberá enviarse por correo certificado a la dirección que figure en la hoja de vida del **trabajador** como su domicilio o la actualizada si es el caso.

1.1 La comunicación formal de apertura del proceso disciplinario deberá contener:

a) Relación clara, precisa y detallada de los hechos, conductas u omisiones que motivan el inicio del proceso disciplinario.

b) La identificación y enumeración expresa de las presuntas faltas, con indicación específica de las normas legales, reglamentarias o contractuales presuntamente vulneradas, así como de las posibles sanciones aplicables, las cuales deberán encontrarse previamente establecidas en la ley, en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato de trabajo.

c) El traslado íntegro al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones imputadas, garantizando su derecho a la defensa, contradicción y controversia probatoria, permitiéndole manifestar sus consideraciones y aportar las pruebas que estime pertinentes.

d) La indicación expresa de un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la apertura del proceso, para que el trabajador formule por escrito sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue aquellas que sustenten su defensa, o manifieste su aceptación de los cargos formulados. Cuando los descargos sean rendidos de forma verbal, se levantará acta escrita en la que se transcribirá íntegramente la versión del trabajador.

2. Agotada la etapa de descargos, la Institución adoptará una decisión de fondo, previa valoración integral, objetiva e imparcial de los hechos, las pruebas y los argumentos de defensa del trabajador, la cual deberá constar por escrito, estar debidamente motivada e

indicar de manera expresa las normas legales, reglamentarias o contractuales en las que se fundamenta la decisión.

En caso de imponerse una sanción, esta deberá ser proporcional, razonable y adecuada a la gravedad de los hechos u omisiones, atendiendo criterios como la naturaleza de la falta, el grado de culpabilidad, la reincidencia, la antigüedad y la historia laboral del trabajador, conforme a los principios del debido proceso.

Parágrafo 1. El trabajador tendrá derecho a impugnar o generar un recurso de reposición a la decisión adoptada, conforme al procedimiento interno previsto por la Institución y sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.

Parágrafo 2. Todas las comunicaciones que deban surtirse con ocasión del proceso disciplinario podrán realizarse mediante notificación personal, correo electrónico suministrado por el trabajador en el contrato de trabajo, correo electrónico institucional o mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice la efectiva comunicación, comprensión y ejercicio del derecho de defensa.

En caso de negativa del trabajador a firmar la notificación personal, esta se remitirá por correo certificado a su domicilio, anexando copia íntegra de la comunicación de apertura y las pruebas correspondientes.

Parágrafo 3. La decisión definitiva será notificada al trabajador por el mismo medio utilizado para la notificación de la apertura del proceso disciplinario.

Parágrafo 4. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite, principios y garantías del debido proceso señalados en este Reglamento y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 115. PROCEDIMIENTO ESPECIAL. Artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015. En el caso de que el proceso disciplinario laboral sea motivado por el **“deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas”** cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la **Institución**; se deberá atender estrictamente al siguiente procedimiento para que la **Institución** pueda despedir al **trabajador**; recordando siempre que debe dejarse prueba irrefutable que el procedimiento adecuado se realizó, y ofrecerle al **trabajador** los mecanismos pertinentes para que haga uso de su derecho a la defensa, de manera tal que el despido y todo el proceso previo no resulte viciado:

1. La **Institución** requerirá previamente al **trabajador**, dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días.
2. Si hechos los anteriores requerimientos, la **Institución** considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del **trabajador**, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento en actividades análogas, a efectos de que el **trabajador** pueda presentar sus descargos, por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
3. Si la **Institución** no quedare conforme con las justificaciones del **trabajador**, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes y tomará la decisión que corresponda.

Parágrafo 1. Para todos los casos el debido proceso se hará en privado y en forma confidencial salvo en los casos que se requiera la presencia de testigos. De todo el proceso se dejará constancia en hoja de vida del **trabajador** cualquiera sea la decisión.

Parágrafo 2. Para la terminación del contrato, la **Institución** deberá dar aviso al **trabajador** con anticipación no menor de quince (15) días.

CAPÍTULO XXV

Ante quienes debe presentarse las peticiones, quejas y reclamos y su respectiva tramitación

Artículo 116. Los reclamos de los **trabajadores** se harán ante la persona que ocupe en la **Institución** el cargo de: Dirección, Vicerrector(a), Coordinador(a), Rector(a) u ostente la calidad de Representante Legal, dependiendo la naturaleza del asunto.

A continuación, se detalla el conducto regular a aplicar:

Reclamos de tipo Académico:

- Rector.
- Vicerrector Académico.

Reclamos de tipo convivencia con Estudiantes:

- Rector.
- Lider de Inclusión y Diversidad.

Reclamos de tipo Laboral

- Gestión Humana.
- Rector(a).
- Vicerrectores o Directores.
- Comité de Convivencia Laboral

Parágrafo. Sin perjuicio de lo previsto en este capítulo, los reclamos de los **trabajadores** también podrán tramitarse a través del conducto regular previsto en el Reglamento⁸⁸⁻¹

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

Académico Estudiantil de la **Institución** que para estos efectos se considerará como parte integral del presente reglamento, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XXVI

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

Artículo 117. En cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1010 de 2006, más conocida como Ley de Acoso Laboral, Artículo 9, la **Institución** luego de socializar el proyecto de adaptación del Reglamento Interno de Trabajo en su comunidad laboral dispone que, se entiende adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la **Institución Educativa** toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006.

Artículo 118. El presente capítulo aplica a aquellas personas con las cuales la **Institución** tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la **Institución** o aprendices.

Artículo 119. Se entenderá por **Acoso Laboral** toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un **trabajador** por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este Artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o **trabajador**; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la **autoestima** y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el **propósito** de **inducir la renuncia** del empleado o **trabajador**, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado **por razones** de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

4. **Entorpecimiento laboral.** Toda **acción tendiente** a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el **trabajador** o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida 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 asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el **trabajador**.

Parágrafo. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus Artículos 3 y 4 respectivamente.

Artículo 120. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la **Institución** tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se le aplica a **trabajadores** o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la **Institución** o aprendices.

Artículo 121. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL, ENTRE OTRAS.

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Institución.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia

Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997

Carrera 70 N° 52-49

Medellín - Colombia - Suramérica

permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la **Institución**, o en forma discriminatoria respecto a los demás **trabajadores** o empleados.

- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás **trabajadores** en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) En los demás casos no enumerados en este Artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el Artículo 2°.
- p) Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.
- q) Cuando las conductas descritas en este Artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 122. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL BAJO NINGUNA DE SUS MODALIDADES.

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la **Institución**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la **Institución**.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 123. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA INSTITUCIÓN.

La **Institución**, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, como condición esencial que justifique la existencia de la **Institución**, establece los siguientes mecanismos de prevención:

1. Entregar o divulgar a cada uno de los **trabajadores** y empleados de la **Institución** la copia de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la **Institución** lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la **Institución** para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana **trabajadora**.
4. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos **trabajadores**, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
5. Establecer las siguientes obligaciones y prohibiciones expresas a cargo de la **Institución** y de los **trabajadores**, en especial para aquellos que tienen personal a su cargo o funciones de dirección y manejo.
 - 5.1. Obligaciones especiales de la **Institución** y de **trabajadores** que tienen cargos de dirección y manejo:
 - 5.1.1. Dar un trato considerado a todos los **trabajadores**, respetando su dignidad humana.
 - 5.1.2. Mantener un ambiente laboral adecuado en donde se permita el libre desempeño de la personalidad de todas las personas vinculadas laboralmente sin distingos de raza, sexo, condición social, vestimenta, nivel educativo.

Línea de atención al usuario: (+57) (4) 4 600 700 - www.iush.edu.co - Nit: 811 028 188-1
Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

- 5.1.3. Respetar los cargos, funciones y horarios asignados conforme al contrato de trabajo o a las modificaciones pactadas entre las partes.
- 5.1.4. Hacer las exigencias de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones propias del cargo o función con el respeto debido a la dignidad humana.
- 5.1.5. Establecer los cambios en cuanto a funciones, horarios o actividades cuando las condiciones del servicio lo ameriten o justifiquen.
- 5.1.6. Tomar en consideración las explicaciones o sugerencias razonables que le hagan los subalternos para el mejoramiento del ambiente laboral.
- 5.1.7. Proporcionar a los **trabajadores** los elementos, equipos, locales, instrumentos, documentos y demás medios para realizar la labor o el tiempo necesario y adecuado para ejecutarla.
- 5.2. Prohibiciones especiales para la **Institución** y **trabajadores** que tienen cargos de dirección y manejo:
 - 5.2.1. Maltratar de palabra o de obra a los **trabajadores** subalternos o compañeros de trabajo del mismo nivel.
 - 5.2.2. Utilizar expresiones vulgares, insultantes, denigrantes, burlonas o ridiculizantes respecto de algún **trabajador** subalterno.
 - 5.2.3. Dar trato discriminatorio a los subalternos o compañeros por motivos de sexo, raza, apariencia física, vestuario, oficio u otra circunstancia personal.
 - 5.2.4. Exigir cambios de actividad, de oficio, horario o jornada sin existir razones válidas que los justifiquen o cuando haya otras personas en condiciones de hacerlos.
 - 5.2.5. Negar o impedir el acceso del **trabajador** a los locales, herramientas, elementos, equipos, documentos adecuados y necesarios para la labor.
 - 5.2.6. Asignar funciones o actividades denigrantes o que impliquen menosprecio de las aptitudes o cualidades del subalterno o compañero.
 - 5.2.7. Ejercer reiteradamente o con frecuencia acciones disciplinarias infundadas e injustificadas.
 - 5.2.8. Realizar o permitir cualquier acto que vaya dirigido a infundir temor, terror, intimidación o angustia entre los **trabajadores** o que genere desmotivación entre ellos o que busque forzarlos a renunciar.

Parágrafo. Se presume que el contrato de trabajo termina con justa causa por parte del **trabajador** y, por ende, constituye despido indirecto, cuando el **trabajador** invoca por escrito alguna o algunas causales de acoso laboral, siempre que se trate de situaciones comprobables y persistentes. Aparte de lo anterior, el **trabajador** podrá denunciar ante las autoridades competentes para que se impongan las sanciones a que haya lugar conforme a los Artículos 10 y 11 de la ley 1010 de 2006.

Artículo 124. La **Institución** conformará su comité, de conformidad con las Resoluciones 652 y 1356 de 2012. El **Comité de Convivencia Laboral** realizará las siguientes actividades:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las cuales se describan situaciones que puedan constituirse como acoso laboral, así como analizar las pruebas que las soportan.
- b) Examinar, de manera confidencial, los casos específicos o puntuales, en los cuales se formule alguna queja o reclamo, que pueda ser tipificado como conducta o circunstancia de acoso laboral, al interior de la **Institución**.
- c) Escuchar de manera individual a las partes involucradas, respecto de los hechos que dieron lugar a la queja presentada.
- d) Adelantar reuniones, con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas y promover compromisos mutuos, para lograr una solución efectiva, respecto de las controversias presentadas.
- e) Formular un plan de mejora, mediante el concierto entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral. Para todos los casos, sin distinción, se garantizará el principio de confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, mediante la verificación de su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado
- g) En aquellos casos, en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, en los que no se cumplan las recomendaciones formuladas, o en los que la conducta denunciada persista, el **Comité de Convivencia Laboral** deberá remitir la queja, a la alta dirección de la **Institución**. Esta cerrará el caso y el **trabajador** podrá presentar su queja ante el inspector de trabajo demandar el hecho ante el juez competente.
- h) Presentar a la alta dirección de la **Institución** las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe anual de los resultados de la gestión del **Comité de Convivencia Laboral** y los informes que sean requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el **Comité de Convivencia Laboral**, e informar sobre este particular, a las dependencias de gestión del recurso humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la **Institución**.

Parágrafo 1. El **Comité de Convivencia Laboral** se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes; de igual modo, sesionará extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. Además, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Parágrafo 2. Cuando sean recibidas las solicitudes para evaluar eventuales situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, examinará estas, y escuchará, si a ello diera lugar, a las personas involucradas; además, construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si ello resultare necesario; de igual modo, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá compromisos de convivencia, entre los involucrados.

Parágrafo 3. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas, se comunicarán las recomendaciones y las sugerencias a los funcionarios o a los **trabajadores** competentes de la **Institución**, para que aquellos adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

Artículo 125. 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 con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. Las denuncias o quejas relacionadas con conductas o hechos definidos como **Acoso Laboral** dentro de la **Institución**, serán de conocimiento exclusivo del **Comité de Convivencia Laboral**, el cual, estará obligado a recibirlas y darles el trámite de conformidad con el reglamento que se establezca para ello.
2. El **Comité de Convivencia Laboral** tendrá un Reglamento ajustado al objeto de la ley sobre **Acoso Laboral**, que permita a todos los **trabajadores** el acceso a un procedimiento estrictamente confidencial que garantice plenamente el ejercicio de sus derechos y el fin mismo de dicha ley. Dicho reglamento se publicará junto al Reglamento Interno de Trabajo.
3. El **Comité de Convivencia Laboral** es un órgano de **Conciliación** y como tal solo podrá hacer recomendaciones tendientes a prevenir y corregir las conductas definidas como **Acoso Laboral**.
4. El **Comité de Convivencia Laboral** será el encargado de velar por el cumplimiento de las conminaciones o recomendaciones que haga, o le hagan a la **Institución** las autoridades competentes para conocer quejas o denuncias definidas como **Acoso Laboral**.

Parágrafo 1. Teniendo en cuenta que el **Acoso Sexual Laboral** es un delito (artículo 210A del Código Penal) y una forma de violencia basada en género que vulnera la dignidad humana, la queja o denuncia no es conciliable, y por tanto no puede ser tramitada ante el Comité de Convivencia Laboral. La recepción estará a cargo del **Área del Talento Humano**

Parágrafo 2. Primer Respondiente. Se entenderá como Primer Respondiente a cualquier miembro de la comunidad universitaria —estudiante, docente, personal administrativo, contratista o visitante— que identifique una situación de emergencia o riesgo inminente para la salud o la integridad física de una persona dentro de las instalaciones institucionales o en desarrollo de actividades académicas, administrativas o institucionales.

El Primer Respondiente tendrá como responsabilidades mínimas:

- a) Identificar oportunamente la situación de emergencia, tales como accidentes, caídas, golpes, heridas, desmayos, convulsiones, dificultades respiratorias, quemaduras, conductas de acoso u otros eventos similares.
- b) Verificar previamente que el lugar sea seguro, tanto para la víctima como para quien presta la ayuda, sin intervenir hasta haber evaluado las condiciones del entorno.
- c) Constatar la ausencia de riesgos adicionales, tales como presencia de electricidad, fuego, gases, sustancias químicas, objetos cortantes, superficies inestables, riesgo de caída de objetos u otros factores que puedan agravar la situación.
- d) Activar de manera inmediata la ruta institucional de atención de emergencias y primeros auxilios, informando a la brigada de emergencias, personal de seguridad y servicios de salud, según corresponda.
- e) Prestar ayuda básica inicial, dentro de los límites de su formación y capacidades, sin poner en riesgo su integridad ni exceder sus competencias.

Artículo 126. Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones a las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente a los hechos, y en relación con los sujetos activos y pasivos, que puedan estar involucrados.

Artículo 127. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Constituyen falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez, las siguientes:

1. La comprobación por segunda vez, en un período de dos (2) meses, de cualquier clase de conducta calificada como Acoso Laboral por parte del **Comité de Convivencia Laboral**, o de cualquier autoridad competente, al cual haya recurrido la supuesta víctima, y que traiga como consecuencia una medida correctiva.
2. Cuando la persona inculpada sea condenada por Acoso Laboral, y el fallo quede en firme, siempre que sobre los mismos hechos haya precedido una acción correctiva.
3. Servir como testigo de quejas o denuncias evidentemente temerarias relacionadas con conductas calificadas como Acoso Laboral.
4. Formular más de una denuncia o queja sobre los mismos hechos, cuando se trate de conductas calificadas como Acoso Laboral.
5. Formular una denuncia o queja, temeraria, contra un compañero o la **Institución**, por conductas consideradas como Acoso Laboral.
6. La expulsión como miembro del **Comité de Convivencia Laboral**, por cualquiera de las causales previstas en su reglamento.

CAPÍTULO XXVII

Tratamiento de datos personales

Artículo 128. La **Institución**, dará cumplimiento a la ley de Habeas Data, en desarrollo del Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 o cualquier otra norma vigente que regule, adicione, modifique o sustituya en la materia, solicitando permiso a los **trabajadores** para compilar, almacenar, consultar, usar, compartir, intercambiar, transmitir, transferir sus datos personales, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades:

1. Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para los vínculos contractuales.
2. Realizar alguna gestión de seguridad social o prestaciones sociales.
3. Realizar estudios internos sobre clima organizacional, riesgo psicosocial, condiciones de salud o trabajo, encuesta sociodemográfica, encuestas de hábitos de vida saludable, cultura, gestión del cambio, riesgos, seguridad y salud en el trabajo, y demás encaminados a mejorar las condiciones de trabajo y bienestar personal.
4. Realizar gestiones o novedades en la nómina, especialmente gestión ante la ARL o EPS de incapacidades o licencias médicas.
5. Responder a requerimientos de entes de control o vigilancia.
6. Implementar acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud.

Artículo 129. El **trabajador** autoriza la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial que se le requiera a la **Institución**, en cumplimiento a la función legal del objeto social de la misma.

Parágrafo: La **Institución** no utilizará sin autorización previa los datos personales del **trabajador** para fines comerciales.

CAPÍTULO XXVIII

Publicaciones

Artículo 130. La **Institución** publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias, en caracteres legibles, las cuales estarán ubicadas en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos (Artículos 119 y 120, C.S.T. y Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXIX

Vigencia

Artículo 131. El Empleador publicará en cartelera la presente reforma al Reglamento 88-1 Personería Jurídica Resolución MEN 1104 del 17 de abril de 1997
Carrera 70 N° 52-49
Medellín - Colombia - Suramérica

Interno de Trabajo y, a través de circular interna, informará a los **trabajadores** del contenido de dicho reglamento, el cual entrará a regir, a partir de los quince (15) días hábiles siguientes (Art. 17., Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXX **Cláusulas ineficaces**

Artículo 132. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento, que desmejoren las condiciones del **trabajador**, en relación con lo establecido en las leyes, en los contratos individuales, en los pactos, en las convenciones colectivas o en los fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones de este Reglamento, en tanto sean más favorables al **trabajador** (Artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO XXXI **Disposiciones finales**

Artículo 133. Desde la fecha a partir de la cual entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la **Institución**.

Artículo 134. El presente **Reglamento Interno de Trabajo** se subordina en todas sus partes a las normas sobre trabajo que en la actualidad se encuentran vigentes y las que en el futuro se expidan, adicionen, modifiquen o sustituyan en la materia, por las autoridades competentes.

En caso de presentarse conflicto entre este y aquellas, se aplicarán aquellas y se procederá a realizar los ajustes normativos a que haya lugar.

Medellín, 16 de febrero de 2026



Representante Legal

Institución Universitaria Salazar y Herrera



Secretaría General

Institución Universitaria Salazar y Herrera