

**CONSEJO DE FUNDADORES**  
**ACUERDO N° 469**  
**12 de junio de 2026**

**ÍNDICE**

CONSIDERANDO .....	3
PREÁMBULO .....	4
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO II.....	7
CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN .....	7
CAPÍTULO III.....	9
PERIODO DE PRUEBA .....	9
CAPÍTULO IV.....	10
CONTRATO DE APRENDIZAJE.....	10
CAPÍTULO V .....	15
TRABAJADORES(AS) ACCIDENTALES O TRANSITORIOS .....	15
CAPÍTULO VI.....	15
JORNADA DE TRABAJO .....	15
CAPÍTULO VII.....	18
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO.....	18
CAPÍTULO VIII .....	19
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS .....	19
CAPÍTULO IX.....	21
VACACIONES ANUALES REMUNERADAS.....	21
CAPÍTULO X.....	23
PERMISOS Y LICENCIAS .....	23
CAPÍTULO XI.....	26
SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DIA, HORA DE PAGO Y PERIODO QUE LOS REGULA.....	26



<b>CAPÍTULO XII</b> .....	28
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRIMEROS AUXILIOS, HIGIENE, BIENESTAR Y ENTORNOS LABORALES SALUDABLES</b> .....	28
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	30
<b>PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD</b> .....	30
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	31
<b>ORDEN JERÁRQUICO</b> .....	31
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	32
<b>DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRABAJO DE MENORES DE 18 AÑOS Y LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES</b> .....	32
<b>CAPÍTULO XVI</b> .....	33
<b>TELETRABAJO</b> .....	33
<b>CAPÍTULO XVII</b> .....	38
<b>OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y SUS TRABAJADORES(AS)</b> .....	38
<b>CAPÍTULO XVIII</b> .....	45
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> .....	45
<b>CAPÍTULO XIX</b> .....	53
<b>RECLAMOS</b> .....	53
<b>CAPÍTULO XX</b> .....	53
<b>MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL</b> .....	53
<b>CAPÍTULO XXI</b> .....	58
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	58
<b>CAPÍTULO XXII</b> .....	58
<b>PUBLICACIONES, VIGENCIA Y DEROGATORIA</b> .....	58

**CONSEJO DE FUNDADORES  
ACUERDO N° 469  
12 de junio de 2026**

**POR EL CUAL SE EXPIDE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE  
TRABAJO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -  
UNIMINUTO**

El Consejo de Fundadores de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO en uso de sus atribuciones Estatutarias, en especial la conferida en el literal g) del artículo 34, y demás normas vigentes y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce a las Instituciones de Educación Superior la autonomía universitaria en virtud de la cual, estas gozan de la posibilidad de autodeterminar la orientación filosófica que fundamentará el desarrollo de sus funciones sustantivas, en el marco de una sociedad pluralista, así como de una autodeterminación administrativa que les permite expedir las normas internas mediante las cuales regularán todo lo concerniente a su estructura y funcionamiento.

Que UNIMINUTO como Institución de Educación Superior, ajusta su actuar académico, administrativo y financiero a los lineamientos establecidos por la Constitución Política y las leyes que rigen las relaciones de trabajo, por ello, tiene como principio ser una comunidad donde las directivas, profesores(as), administrativos(as), y estudiantes, se comprometen, en comunión y participación, en el logro de sus objetivos.

Que, según la legislación laboral colombiana, el Reglamento Interno de Trabajo es un conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores(as) en la prestación del servicio, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en el desarrollo de sus labores, permanencia y vida en la Institución.

Que la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, cuenta con unos Estatutos aprobados por el Consejo Fundadores, a través del Acuerdo 293 de 9 de agosto de 2019, modificados parcialmente por el Acuerdo 300 del 31 de enero de 2020, debidamente ratificados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución N° 003451 del 10 de marzo de 2020, que definen su misión y objetivos institucionales, la estructura general de UNIMINUTO, las funciones sustantivas que tendrá a su cargo y los principios filosóficos que orientan sus actividades de docencia, investigación y proyección social.

Que UNIMINUTO adoptó su Reglamento Orgánico, mediante Acuerdo 297 de 13 de diciembre de 2019 modificado parcialmente por el Acuerdo 347 de 2021, donde se establece las responsabilidades de las diferentes autoridades, tanto en el orden general como de las

Sedes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el compromiso fundamental de brindar educación de calidad al alcance de todos.

Que el literal g) del artículo 34 de los Estatutos de UNIMINUTO, establece como responsabilidad del Consejo de Fundadores *“Aprobar, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos, todos los reglamentos que se requieran para el adecuado funcionamiento y organización de UNIMINUTO. El Consejo puede delegar la aprobación de uno o varios Reglamentos en algunos de los Consejos de la Institución”*.

Que, atendiendo los cambios efectuados en la legislación laboral colombiana y en el mundo, el Consejo de Fundadores consideró pertinente actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de UNIMINUTO, de manera que se garantice la buena marcha de la Institución, el cumplimiento del ordenamiento jurídico, y la consolidación de las relaciones laborales en la Institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### ACUERDA

**ARTÍCULO ÚNICO:** Expedir mediante el presente Acuerdo, la actualización del Reglamento Interno de Trabajo para todo el personal de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, cuyo texto es el siguiente:

#### PREÁMBULO

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO deriva su nombre de la obra social *"El Minuto de Dios"*, fundada en Colombia por el Sacerdote Eudista RAFAEL GARCIA-HERREROS, y tiene como principio el Mensaje de Cristo en el Evangelio como criterio fundamental que orienta su filosofía, su cátedra, su investigación y su servicio a la comunidad. Está abierta a todo credo, raza, sexo o condición económica y social.

UNIMINUTO es una institución inspirada en el Evangelio, el pensamiento social de la Iglesia, la espiritualidad Eudista y el carisma del Minuto de Dios, por ello propende porque su comunidad académica en general y personal administrativo, tenga un respeto fundamental a la libertad de conciencia y de religión de cada uno de sus trabajadores(as), en el sentido de permitir la búsqueda sincera de la verdad, que no se obligue a nadie a actuar en contra de su conciencia y exige a todas las personas vinculadas a la Institución, respeto sincero hacia la fe y las autoridades de la Iglesia Católica.

En virtud de los principios de la autonomía universitaria, libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra que le garantiza la Constitución Política, UNIMINUTO está abierta a todas las corrientes del pensamiento y busca en el desarrollo de sus actividades, el seguimiento y respeto a los principios consagrados en sus Estatutos. Por

consiguiente, promueve entre sus miembros, el respeto a las diferentes ideologías y formas de expresión, todas dentro del marco normativo constitucional y los preceptos generales de la ley laboral que propugnan por el establecimiento de sanas y armónicas relaciones de trabajo.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Principios Orientadores.** El presente Reglamento está orientado por los siguientes principios:

- a. **Identidad Misional.** Las actuaciones de UNIMINUTO, sus autoridades y trabajadores (as) guardan coherencia y tienen como fin el desarrollo de los objetivos y las funciones sustantivas e institucionales para asegurar el compromiso de brindar “Educación de Calidad al alcance de todos”.
- b. **Visión de Sistema.** La Institución es única y mantiene su identidad, la cual desarrolla los objetivos y funciones conforme a su espíritu fundacional, y obra acorde con las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General.
- c. **Actitud Ética y Transparencia.** Capacidad de las unidades y Sedes de presentar todas sus acciones y resultados, con claridad y oportunidad; así como el actuar de todas las autoridades y trabajadores(as) enmarcada en la justicia, la honradez, la verdad, la buena fe y, ausente de conflictos de interés.
- d. **Calidad Integral y Contextualizada.** Todas las acciones y decisiones de UNIMINUTO están orientadas a la prestación de servicios de educación de excelente calidad, las cuales reconocen las dinámicas locales y responden al contexto propio de cada uno de los lugares donde hace presencia, cumpliendo con las características y condiciones prometidas, y el desarrollo de procesos de mejoramiento.
- e. **Descentralización regulada.** Implica la autonomía de las Sedes para adaptar las políticas y lineamientos generales a su contexto local, y una operación dirigida por las autoridades de la Sede, conforme con las facultades y atribuciones establecidas en la normatividad y procesos de UNIMINUTO.
- f. **Buen Gobierno.** Implica la existencia de una estructura y una distribución de competencias clara, que facilita la toma oportuna de decisiones, así como el establecimiento de órganos colegiados para la toma de decisiones estratégicas que aseguran condiciones de eficiencia, eficacia, independencia, transparencia y autocontrol.
- g. **Gestión eficiente y Sostenible.** Las acciones y decisiones en UNIMINUTO están orientadas a la búsqueda del logro de las metas y propósitos dentro de los tiempos estimados, con el uso racional de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano, para asegurar su permanencia a lo largo del tiempo.
- h. **Responsabilidad y Rendición de Cuentas.** Todas las autoridades, los(las) encargados(as) de unidades académicas o administrativas y los(las) trabajadores(as) en general, obran dentro del marco de sus competencias y conforme a las políticas y

lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General. Asumen la integralidad de los resultados de sus decisiones y rinden oportunamente informes y cuentas a quien corresponda.

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación y alcance.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones y actividades de carácter laboral aplicables a los(las) trabajadores (as) de UNIMINUTO -dentro de los que se incluyen profesores(as) y personal administrativo-, así como las disposiciones aplicables a los(las) aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje, en aquello que resulte compatible con la naturaleza de dicha modalidad formativa.

Por lo tanto, los contratos de trabajo y contratos de aprendizaje que se suscriban con UNIMINUTO en Colombia se registrarán por las disposiciones legales vigentes y aplicables a cada caso y por las normas contenidas en el presente Reglamento, sin consideración a la nacionalidad de la persona vinculada.

Adicionalmente, contempla disposiciones comunes para todos los(las) trabajadores(as), sin perjuicio de la especialidad que, sobre algunos asuntos determinados o sobre algunos(as) trabajadores(as) específicos, regulen otros reglamentos, resoluciones y estatutos, los cuales se aplican de manera especial y preferente. En virtud de lo anterior, a los(las) profesores(as) de las diferentes Sedes de UNIMINUTO, les serán aplicables las disposiciones del Reglamento Profesorado de la Institución expedido por el Consejo de Fundadores y las normas señaladas en el presente Reglamento de Trabajo, además de las normas laborales vigentes.

De igual forma, en atención al carácter académico y a la naturaleza de UNIMINUTO como Institución de Educación Superior, al personal administrativo que además desempeñe funciones de docencia le serán aplicables, además de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, las previstas en el Reglamento Profesorado de la Institución.

Por su parte los(las) aprendices deberán cumplir las obligaciones, deberes, lineamientos institucionales y disposiciones disciplinarias que les resulten aplicables conforme a la Ley, al contrato de aprendizaje y a las políticas institucionales vigentes.

**PARÁGRAFO:** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento también rigen a aquellos(as) trabajadores(as) que de forma temporal deban prestar sus servicios en el extranjero, en virtud del contrato celebrado con UNIMINUTO dentro del territorio colombiano.

Las disposiciones aquí establecidas, serán aplicables tanto a UNIMINUTO como a todos(as) sus trabajadores(as) en todas las dependencias, Sedes y Centros Universitarios que se establezcan dentro y fuera del territorio colombiano.

**ARTÍCULO 3. Obligatoriedad y cumplimiento.** Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo o contratos de aprendizaje, celebrados o que se celebren en UNIMINUTO, sin excepción alguna, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al (a la) trabajador(a) o aprendiz, quienes al firmarlos se comprometen a conocerlo y cumplirlo. UNIMINUTO dispondrá de los medios necesarios para su divulgación y conocimiento.

Será responsabilidad de la Rectoría General, Vicerrectorías Generales, Rectorías de Sede, y demás direcciones y líderes de área o unidad, velar por su estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO 4. Domicilio.** Para todos los efectos legales, UNIMINUTO tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 5. Representación Legal.** En toda actuación y ante terceros, la Representación Legal de UNIMINUTO, estará a cargo de la Rectoría General de la Institución y las Vicerrectorías Generales: de Sedes, Académica y Administrativa y Financiera, en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Institución.

**PARÁGRAFO.** Las personas que actúen como representantes legales se encuentran facultadas para otorgar poderes para el ejercicio de la representación legal judicial o extrajudicial de la Institución.

## CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 6. Condiciones generales de admisión.** Quien aspire a desempeñar un cargo en UNIMINUTO, y sea seleccionado(a) para vincularse laboralmente -previo proceso de selección-, deberá como mínimo presentar los siguientes documentos en la forma establecida por la Institución:

1. Hoja de vida con información completa y actualizada, incluyendo datos de identificación, formación académica, experiencia laboral e información de contacto para su registro como aspirante.
2. Fotocopia del documento de identidad, según corresponda: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, visa y permiso o autorización para trabajar en Colombia, en caso de personas extranjeras, o tarjeta de identidad cuando aplique.
3. Certificados laborales de empleadores anteriores, en las que conste, como mínimo, el tiempo de servicio y la naturaleza de las funciones desempeñadas.
4. Certificados completos de todos los estudios formales conducentes a título, si aplica y, en general de cualquier estudio realizado por la persona aspirante.
5. Tarjeta profesional, matrícula profesional o documento legalmente exigido para el ejercicio de profesiones u oficios regulados, junto con el certificado de vigencia o

- antecedentes expedido por la autoridad competente, cuando ello sea aplicable de conformidad con la Ley o con los requisitos del cargo.
6. Cuando la persona aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá presentar autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia, de conformidad con la normativa vigente.
  7. Certificación de afiliación o vinculación al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo EPS, Fondo de Pensiones y Fondo de Cesantías, así como certificación bancaria para efectos del pago de salarios y prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO.** UNIMINUTO podrá establecer en sus políticas o procedimientos de atracción y selección, requisitos o documentos adicionales que resulten necesarios para verificar la idoneidad, competencias, antecedentes y cumplimiento de requisitos legales o institucionales de la persona aspirante.

En todo caso, dichas exigencias deberán observar los principios de igualdad, no discriminación, intimidad y protección de datos personales, y no podrán incluir documentos, certificaciones o información expresamente prohibidos por el ordenamiento jurídico, tales como información sobre estado civil, número de hijos, religión, afiliación política, libreta militar para efectos de vinculación laboral, pruebas de embarazo - salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo-, pruebas de VIH o cualquier otro dato sensible o que pueda ser considerado discriminatorio, salvo las excepciones previstas en la Ley.

**ARTICULO 7. Pruebas y verificación de documentos.** UNIMINUTO realizará las pruebas de idoneidad técnica, psicotécnicas, las entrevistas y la verificación de las referencias o de la evaluación de desempeño (en el caso de los que hayan tenido vinculaciones previas) que permitan determinar que la persona aspirante reúne integralmente los requisitos y competencias exigidos para el cargo.

Previamente o durante la ejecución del contrato, la persona responsable de Talento Humano de la Sede podrá verificar la autenticidad de los títulos y certificaciones presentadas y ampliar la indagación de antecedentes, si así lo considera necesario.

Si una vez iniciado el contrato de trabajo se verifica que el título presentado por el(la) trabajador(a) no es veraz, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes, se considerará como una falta grave de sus obligaciones laborales y consecuentemente como una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de conformidad con el literal a) numeral 1 del artículo 62 del C.S.T.

**PARÁGRAFO. Factores de evaluación objetiva del trabajo.** La Institución podrá tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales deberán estar directamente relacionados a las funciones del cargo, que permitan establecer de forma

objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes:

1. Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia.
2. Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral.
3. Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero, cuando el cargo incluya responsabilidades relacionadas con estos recursos.
4. Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto: i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros), ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y, iii) las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor.

### **CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 8. Objeto.** UNIMINUTO podrá estipular con el(la) trabajador(a), un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución las aptitudes del (de la) trabajador(a) y por parte de éste(a), la conveniencia de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 9. Estipulación.** 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 10. Duración.** El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre UNIMINUTO y el (la) trabajador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos, solo será válida la estipulación del período de prueba, para el primer contrato.

**ARTÍCULO 11. Terminación del contrato durante el período de prueba.** Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, en cualquier momento, sin necesidad de preaviso, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Si vencido el período de prueba, el(la) trabajador(a) continuare prestando sus servicios a UNIMINUTO con el consentimiento expreso o tácito de la Institución, el contrato de trabajo continuará rigiéndose por las condiciones inicialmente pactadas, entendiéndose que el tiempo servido durante dicho período se computa para todos los efectos legales desde la fecha de inicio de la relación laboral.

Durante el período de prueba, el(la) trabajador(a) tendrá derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales que legalmente correspondan, en los términos previstos en la normatividad vigente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 12. Definición de contrato de aprendizaje.** Es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Institución, por cualquier tiempo determinado por el programa de formación no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones que fija la Ley. Considerando su finalidad, la duración del contrato será a término fijo y no podrá ser superior a la duración máxima prevista en la Ley.
2. La subordinación jurídica en el contrato de aprendizaje se entiende referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que resulten vinculantes. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la Institución, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El contrato de aprendizaje no tiene período de prueba.
5. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje, de modo que el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora dicho apoyo, según lo previsto en la Ley.

**ARTÍCULO 13. Capacidad para celebrar el contrato de aprendizaje.** Podrá celebrarse contrato de aprendizaje con personas que se encuentren matriculadas en programas de formación, reconocidos por la autoridad competente, y que cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente. Cuando el(la) aprendiz sea menor de dieciocho (18) años – entre quince (15) y diecisiete (17) años-, deberá contarse previamente con la respectiva autorización para trabajar expedida por la autoridad competente, en los términos establecidos por la normatividad aplicable para el trabajo de adolescentes.

En todo caso, la celebración, ejecución y terminación del contrato de aprendizaje se sujetará a las disposiciones legales vigentes y a las normas especiales que regulan esta modalidad de vinculación formativa.

**ARTÍCULO 14. Formalidades del contrato de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del (de la) aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del (de la) representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el(la) aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del (de la) monitor(a) designado(a) por la institución educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la institución educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el(la) aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el(la) aprendiz.

**PARÁGRAFO.** El contrato de aprendizaje tendrá ejemplares destinados a la empresa patrocinadora y al (a la) aprendiz. También se remitirá copia a la institución educativa.

**ARTÍCULO 15. Apoyo de sostenimiento mensual.** Durante toda la vigencia de la relación, el(la) aprendiz recibirá de la Institución un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el(la) aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el(la) aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y, en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Cuando el(la) aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

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

En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Los descuentos destinados a la respectiva cotización deberán efectuarse con base en dicho ingreso.

**ARTÍCULO 16. Garantías del contrato de aprendizaje.** Además del apoyo de sostenimiento, en el contrato de aprendizaje se brindarán, de acuerdo con la fase en que se encuentre, las siguientes garantías:

1. Fase lectiva: el(la) aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente.
2. Fase práctica o durante toda la formación dual: el(la) aprendiz estará afiliado(a) al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. También tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo. El aporte a riesgos laborales corresponderá al del nivel de riesgo de la Institución y de sus funciones.

Para efectos de la liquidación de las prestaciones sociales del contrato de aprendizaje, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los(las) aprendices, deberán ser efectuados por la Institución como empresa patrocinadora.

**ARTÍCULO 17. Duración del contrato de aprendizaje.** La duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, límite máximo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo. Para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del componente teórico-práctico o, en su caso, únicamente práctico o de formación dual, con el fin de permitir al (a) estudiante culminar sus estudios u obtener la cualificación correspondiente que lo(la) acredite para el ejercicio laboral.
2. El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas.
3. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Empresa co-formadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen, siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

La institución educativa deberá certificar, con anterioridad a la firma del contrato, la duración de las fases teórica y práctica del programa de formación. Esta certificación se considerará como un parámetro vinculante para todos los efectos legales, especialmente para la determinación previa y objetiva de la vigencia del contrato de aprendizaje. Dicho parámetro deberá estar en conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta, según el nivel de cualificación correspondiente.

De igual manera, deberá informar de manera inmediata a UNIMINUTO como empresa patrocinadora, la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito

entre el(la) estudiante y la entidad educativa, en tanto dicha circunstancia comporta una causal de terminación objetiva del contrato de aprendizaje.

**ARTÍCULO 18. Riesgos laborales en el contrato de aprendizaje.** UNIMINUTO, como empresa patrocinadora, deberá afiliar a sus aprendices a una Administradora de Riesgos Laborales durante las fases lectiva y práctica, de acuerdo con la actividad económica principal de la Institución. La cotización será asumida en su totalidad por la Institución, bajo el régimen de trabajadores dependientes, respecto de las actividades que los(las) aprendices deban realizar como requisito para culminar sus estudios, siempre que impliquen un riesgo ocupacional.

**PARÁGRAFO. Reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral en fase lectiva.** La gestión del reporte con destino a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para accidente de trabajo o enfermedad laboral en fase lectiva del contrato de aprendizaje, se realizará de la siguiente manera:

1. El aviso a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a UNIMINUTO como empresa patrocinadora de la ocurrencia del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la institución educativa.
2. La investigación de la contingencia se realizará de manera conjunta entre la institución educativa del (de la) aprendiz y UNIMINUTO como empresa patrocinadora.
3. El reporte del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de UNIMINUTO como empresa patrocinadora.

**ARTÍCULO 19. Terminación del contrato de aprendizaje.** Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del (de la) aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado
7. Por decisión unilateral con justa causa.

La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.

**ARTÍCULO 20. Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

Por parte de UNIMINUTO como empresa patrocinadora:

1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Por no regresar el(la) aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
3. Incumplimiento de las obligaciones del (de la) aprendiz, en aplicación de lo estipulado en el régimen disciplinario correspondiente.
4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el(la) aprendiz y la entidad educativa.

Por parte del (de la) aprendiz:

1. Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del (de la) aprendiz.

**ARTÍCULO 21. Reporte de los contratos de aprendizaje.** Los contratos de aprendizaje seguirán siendo reportados al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través de las regionales de esa entidad y del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA.

## **CAPÍTULO V TRABAJADORES(AS) ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 22. Trabajadores(as) accidentales o transitorios.** Son aquellos(as) que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de UNIMINUTO. Estos(as) trabajadores(as) tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

## **CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 23. Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo máxima legal es de 44 horas semanales y, a partir del 15 de julio de 2026 -en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025-, de 42 horas semanales, la cual se distribuirá conforme a las necesidades del servicio que se presenten en la Institución, para cada Sede, pudiendo implementarse para el efecto o bien jornadas determinadas, o bien turnos rotativos dentro de los horarios que determine la Institución.

Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad será la señalada en el artículo 77 del presente Reglamento.

En principio, el horario de trabajo será el que a continuación se expresa, el cual podrá ser susceptible de modificación conforme a las necesidades de la prestación del servicio por parte de UNIMINUTO, lo cual realizará la Rectoría General mediante Resolución, para los(as) trabajador(as) de las unidades de la Rectoría General, las Vicerrectorías Generales y por las Rectorías de Sede, para los diferentes lugares donde se preste el servicio en su ámbito de competencia, mediante Resolución.

- a. **Personal Administrativos:** los días laborables para este personal, en la generalidad de los casos podrá ser entre lunes y sábado, ocho (8) horas diarias, anotando que, en todo caso será la Institución y sus Sedes quienes, dependiendo de sus necesidades, determinen la distribución de la jornada laboral, respetando siempre la jornada máxima legal.
- b. **Profesores(as):** los días laborables para profesores(as) serán de lunes a sábado, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, tutorías y servicios académicos en general programados por la Institución, respetando la jornada máxima legal contenida en la legislación laboral. Se exceptúan de esta regulación los(las) profesores(as) que, por acuerdo entre las partes y las necesidades de la Institución, laboren en días domingo o en el día de descanso obligatorio, caso en el cual se efectuará la remuneración establecida en la ley laboral para su compensación.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con la legislación laboral vigente, se encuentran excluidos(as) de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los(las) trabajadores(as) que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como aquellos que desarrollen actividades discontinuas o intermitentes. En consecuencia, y atendiendo la naturaleza de sus funciones, su jornada podrá extenderse por el tiempo razonablemente necesario para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, sin que ello genere reconocimiento de trabajo suplementario o de horas extras, salvo disposición legal en contrario.

Sin perjuicio de lo anterior, UNIMINUTO respetará el derecho a la desconexión laboral en los términos previstos en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 24. Horas para actividades recreativas.** De conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente, una vez implementada en su totalidad la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, UNIMINUTO no estará obligada a dar aplicación a la normativa relacionada con la dedicación exclusiva de tiempo para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, así como la jornada semestral familiar.

**ARTÍCULO 25. Inicio y fin de la jornada de trabajo.** La jornada de trabajo que es de labor efectiva, iniciará en el momento señalado para comenzar labores y terminará a la hora fijada por la Institución para este efecto, de acuerdo con los horarios y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluyen en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo, ni el reposo.

**ARTÍCULO 26. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.** El número de horas de trabajo de jornada ordinaria podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Institución, pero en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

**ARTÍCULO 27. Jornada laboral especial.** UNIMINUTO y el(la) trabajador(a) pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o dependencias de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

**ARTÍCULO 28. Jornada flexible.** UNIMINUTO y el(la) trabajador(a) podrán acordar la distribución de la jornada ordinaria semanal de trabajo bajo la modalidad de jornada flexible, de conformidad con la legislación laboral vigente. La jornada semanal será de cuarenta y cuatro (44) horas hasta el catorce (14) de julio de 2026 y de cuarenta y dos (42) horas a partir del quince (15) de julio de 2026, de acuerdo con el régimen de implementación gradual previsto en la Ley 2101 de 2021.

La jornada podrá distribuirse en un máximo de seis (6) días a la semana, garantizando un (1) día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir con el día domingo.

Bajo esta modalidad, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta un máximo de nueve (9) horas diarias, sin que haya lugar al reconocimiento de recargos por trabajo suplementario, siempre que el total de la jornada semanal no exceda el límite legal vigente y se encuentre comprendido dentro de la jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo previsto en la legislación laboral aplicable.

**ARTÍCULO 29. Descanso en día sábado.** La jornada ordinaria semanal de trabajo podrá distribuirse de manera que las cuarenta y cuatro (44) horas semanales y, a partir del quince (15) de julio de 2026, las cuarenta y dos (42) horas semanales, se desarrollen en los demás días hábiles de la semana, ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos (2) horas, con el propósito exclusivo de permitir el descanso durante todo el día sábado.

La ampliación de la jornada diaria en los términos aquí previstos no constituirá trabajo suplementario ni dará lugar al reconocimiento de horas extras, siempre que no se exceda el límite máximo de la jornada ordinaria semanal legalmente aplicable.

**ARTÍCULO 30. Trabajo por turnos.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y, a partir del quince (15) de julio de 2026, en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y, a partir del quince (15) de julio de 2026, cuarenta y dos (42) horas semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 31. Labores sin solución de continuidad.** También podrá la Institución ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores(as), de conformidad con la normatividad vigente. La ampliación en tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 32. Actividades insalubres o peligrosas.** La jornada ordinaria de trabajo se sujetará a la duración máxima legal vigente. No obstante, cuando se trate de labores especialmente insalubres o peligrosas, la autoridad competente podrá ordenar la reducción de la jornada de trabajo, de conformidad con los estudios, evaluaciones técnicas o dictámenes que para el efecto se expidan, caso en el cual UNIMINUTO dará cumplimiento a las disposiciones y lineamientos aplicables.

## CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO

**ARTÍCULO 33. Trabajo ordinario y nocturno.**

- a. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.), o de conformidad con la legislación vigente
- b. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.), o de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 34. Trabajo suplementario.** Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que se realiza por fuera de la jornada ordinaria de trabajo o de la jornada máxima legal aplicable, respecto de aquellos(as) trabajadores(as) que se encuentren sujetos(as) a dichos límites legales.

**ARTÍCULO 35. Límites y autorización de trabajo suplementario o de horas extras.** El trabajo suplementario o de horas extras, deberá ser autorizado previa y expresamente por la Institución. En ningún caso el trabajo suplementario, ya sea diurno o nocturno, podrá exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, salvo las excepciones legalmente previstas.

**PARÁGRAFO. Relación de horas extras.** La Institución deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador(a) en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

**ARTÍCULO 36. Tasas y liquidación de recargos.**

- a) 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.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Institución podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno con lo previsto en la normatividad vigente y aplicable.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El pago de estos recargos se efectuará junto con el salario del periodo de pago siguiente.

**ARTÍCULO 37. Reconocimiento de horas extras.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana.

UNIMINUTO no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores(as), de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 35 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 38. Descanso obligatorio remunerado.** Serán de descanso remunerado los días de descanso semanal obligatorio y los días de fiesta reconocidos como festivos por la legislación vigente. En consecuencia, los(las) trabajadores(as) tendrán derecho al disfrute y remuneración de dichos descansos en los términos y condiciones previstos en la normatividad aplicable.

1. Todo(a) trabajador(a) tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el(la) trabajador(a) originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

**ARTÍCULO 39. Remuneración del descanso semanal obligatorio.** La Institución sólo estará obligada a remunerar el día de descanso semanal obligatorio a los(las) trabajadores(as) que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que sí faltan, lo hayan hecho por justa causa o disposición de la Institución. La suspensión disciplinaria implica que el(la) trabajador(a) no prestó sus servicios en toda la semana y en ese sentido, no se remunera el descanso semanal obligatorio. No tiene derecho a remuneración de descanso semanal obligatorio el(la) trabajador(a) que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

**ARTÍCULO 40. Trabajo en día de descanso semanal obligatorio y festivo.** El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el(la) trabajador(a) por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el(la) trabajador(a), si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el(la) trabajador(a) labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador(a) labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual.** El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por la Institución, de la siguiente manera:

- 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.

**ARTÍCULO 41. Aviso sobre trabajo en día de descanso obligatorio.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, la Institución, debe fijar en lugar público del establecimiento o notificar mediante cualquier canal oficial físico o virtual, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal que por razones del servicio no pueden disponer del descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 42. Duración del día de descanso obligatorio.** El descanso obligatorio tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 43. Suspensión del trabajo por día festivo.** Cuando por motivo de fiesta no determinada, la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. El trabajo compensatorio del que trata este artículo se remunerará de esa forma y no como trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPÍTULO IX VACACIONES ANUALES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 44. Vacaciones anuales remuneradas.** Los(las) trabajadores(as) que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Se entenderán días hábiles de lunes a sábado, según el horario de trabajo de cada área y la jornada laboral, en los términos establecidos en el artículo 23 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 45. Determinación y otorgamiento de las vacaciones.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del (de la) trabajador(a), sin perjudicar

el servicio y la efectividad del descanso. La Institución tiene que dar a conocer al (a la) trabajador(a) con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**PARÁGRAFO.** La Institución puede determinar para todos(as) o parte de sus trabajadores(as) una época fija para vacaciones colectivas y si así lo hiciera, los que en tal época no llevaran un 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 servicio.

**ARTÍCULO 46. Interrupción de las vacaciones.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el(la) trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 47. Compensación en dinero.** Solo podrá compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siendo obligatorio permitir el disfrute en tiempo de los días restantes. Esta compensación se formalizará a través de acuerdo escrito entre el(la) trabajador(a) y la Institución. En todo caso, la Institución siempre propenderá por el disfrute efectivo de los períodos de descanso, en aras de garantizar la salud y bienestar de sus trabajadores(as).

**ARTÍCULO 48. Disfrute y acumulación de períodos de vacaciones.** En todo caso, el(la) trabajador(a) gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores(as) técnicos, especializados o de confianza.

**ARTÍCULO 49. Pago de vacaciones.** Durante el período de vacaciones el(la) trabajador(a) recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán 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(la) trabajador(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**PARÁGRAFO.** Los(las) trabajadores(as) y aprendices, que sean vinculados mediante contratos a término fijo inferior a un (1) año, tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

**ARTÍCULO 50. Registro de Vacaciones.** UNIMINUTO llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

**ARTÍCULO 51. Regreso a labores después de las vacaciones.** El(la) trabajador(a) tiene la obligación de regresar al trabajo el día hábil siguiente de aquel en que terminen las vacaciones. El incumplimiento de esta obligación, sin que medie una justificación válida por

parte del (de la) trabajador(a), se considerará como una falta grave y produciría hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTICULO 52. Permisos y Licencias.** La Institución concederá a sus trabajadores(as) los permisos de ley remunerados necesarios en los siguientes casos, y estarán sujetos a las condiciones descritas a continuación:

1. Por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, cuya duración podrá estar entre 1 a 5 días calendario, tiempo que será fijado de común acuerdo por el(la) trabajador(a) y UNIMINUTO atendiendo al principio de razonabilidad.

La oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias; sin embargo, el(la) trabajador(a) deberá dar aviso de su imposibilidad de asistir a la Institución a su líder inmediato antes del inicio de su jornada laboral, o en el evento de presentarse la calamidad durante la jornada laboral, tendrá que hacerlo antes de ausentarse de la Institución.

En todo caso, la concesión de la licencia por calamidad doméstica se hará por un lapso razonable teniendo en cuenta los permisos remunerados concedidos mensualmente al (a la) trabajador(a), y dependerá del análisis de las circunstancias particulares que dan lugar a la solicitud del permiso.

El(la) trabajador(a) deberá acreditar mediante los medios idóneos dispuestos por la Institución, la situación que da lugar a la licencia por calamidad doméstica de manera concomitante a la solicitud del permiso, o estando en imposibilidad de hacerlo en ese momento lo hará con posterioridad en un término razonable.

2. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe a la Institución 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 o aquella que la modifique o derogue. Se concederá el tiempo necesario para atender la cita y el tiempo que adicionalmente se requiera por el(la) trabajador(a), según su ubicación geográfica.
3. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

4. Por haber sufragado y/o haber ejercido como jurado de votación, en los plazos y términos establecidos en la Ley.
5. Para asistir al entierro de sus compañeros(as) de trabajo, cuya duración podrá ser de medio día a un (1) día según ubicación geográfica o distancia. El aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá siempre y cuando el número de trabajadores(as) que se ausenten no afecte el funcionamiento de la Institución.
6. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización. En este caso se aplicará lo que esté contenido en la convención colectiva o laudo arbitral vigente.
7. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
8. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del (de la) trabajador(a) por requerimiento del centro educativo, siempre que el(la) trabajador(a) acredite el registro como acudiente ante el centro educativo.
9. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
10. Se concederá al (a la) trabajador(a) en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos(as), hermanos(as), abuelos(as) y nietos(as)), primero de afinidad (suegros(as)) y primero civil (hijo(a) adoptivo(a)), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día del fallecimiento del familiar, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto de que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de un término que no supere los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo con la Ley 1280 de 2009 o la que la derogue o modifique. En el evento en que la Institución en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al (a la) trabajador(a), pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.
11. Licencia de paternidad. En caso de nacimiento o adopción de un hijo, el trabajador tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, aplicable respecto de hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, así como para el padre adoptante. Para su reconocimiento, el único soporte válido será el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse ante la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor.

La licencia estará a cargo de la EPS y se reconocerá proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el período de gestación. Su duración podrá ampliarse conforme a la legislación vigente, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5)

semanas. En el evento en que la Institución en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia señalada en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

12. Licencia parental compartida. Cuando uno o ambos padres sean trabajadores de UNIMINUTO, podrán acordar la distribución de las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, manteniéndose intransferibles las primeras doce (12) semanas posteriores al parto a favor de la madre, conforme a la normatividad vigente. Esta licencia no podrá disfrutarse de manera simultánea, fragmentada o intercalada, salvo por enfermedad posparto debidamente certificada.

Para su reconocimiento, deberá presentarse el Registro Civil de Nacimiento, el acuerdo suscrito entre los padres sobre la distribución de las semanas y la autorización del médico tratante, dentro de los términos legalmente establecidos. Esta licencia también será aplicable en casos de adopción y respecto de niños prematuros, de conformidad con la legislación vigente.

13. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La trabajadora madre y/o el trabajador padre podrán acordar con UNIMINUTO el disfrute de la licencia parental flexible de tiempo parcial, mediante la sustitución de un período de la licencia de maternidad o paternidad por un esquema de trabajo de medio tiempo, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta modalidad deberá disfrutarse de manera continua, salvo acuerdo distinto entre las partes, y su reconocimiento y pago se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.

Para acceder a esta licencia, deberá presentarse ante UNIMINUTO y la respectiva EPS el Registro Civil de Nacimiento y los soportes o certificaciones requeridas por la Ley, dentro de los términos legalmente establecidos. Esta licencia también aplicará en casos de adopción y respecto de niños prematuros, de conformidad con la normatividad vigente.

14. La Institución podrá acordar con sus trabajadores(as) un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, de acuerdo con el lineamiento que institucionalmente se determine para tal fin.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso los(las) trabajadores(as) podrán emplear en los permisos concedidos, más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o la diligencia de que este se trate, sin exceder del tiempo convenido. En caso de incumplimiento, la Institución no remunerará el tiempo empleado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Toda licencia o permiso aprobado que sea igual o superior a un (1) día, debe ser informado por el(la) trabajador(a) a la unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, de la Sede a la cual esté adscrito, a través de los medios idóneos dispuestos por la Institución y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 53. Permisos o licencias no establecidos en la Ley.** UNIMINUTO podrá establecer, de acuerdo con las necesidades de la Institución, la política y la forma de conceder permisos o licencias no establecidas en la Ley.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DIA, HORA DE PAGO Y PERIODO QUE LOS REGULA**

**ARTÍCULO 54. Constitución y formas de estipulación.**

1. El salario es toda remuneración que el(la) trabajador(a) perciba en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.
2. UNIMINUTO y el(la) trabajador(a) 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.
3. Salario integral. Cuando el(la) trabajador(a) devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, 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 vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Institución que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

El(la) trabajador(a) que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 55. Jornal y sueldo.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el establecido por períodos mayores.

**ARTÍCULO 56. Periodicidad y forma de pago.** UNIMINUTO efectuará el pago de los salarios por mensualidades vencidas, en la ciudad donde el(la) trabajador(a) haya prestado sus servicios, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria personal previamente inscrita por el(la) trabajador(a).

**ARTÍCULO 57. Pago y deducciones.** El salario se pagará al (a la) trabajador(a) directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.
3. La Institución con autorización previa escrita del (de la) trabajador(a), por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma del valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al (a la) trabajador(a).
4. La Institución podrá establecer esquemas de salario variable e igualmente tener diferencias de salarios con fundamento en el resultado de la evaluación de desempeño.

**ARTÍCULO 58. Salario en especie.** Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el(la) trabajador(a) como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que la Institución suministre al (a la) trabajador(a) o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 sobre “pagos que no constituyen salario”.

**ARTÍCULO 59. Salarios uniformes.** Cuando se trate de trabajo por equipos que implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

## CAPÍTULO XII

### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PRIMEROS AUXILIOS, HIGIENE, BIENESTAR Y ENTORNOS LABORALES SALUDABLES

**ARTÍCULO 60. Salud, seguridad e higiene de los(las) trabajadores(as).** Es obligación de la Institución velar por la salud, seguridad e higiene de los(las) trabajadores(as) a su cargo, mediante la implementación y ejecución de actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y en el marco de su deber de velar por la protección integral del (de la) trabajador(a).

**ARTÍCULO 61. Servicios Médicos.** Los servicios médicos que requieren los(las) trabajadores(as) se prestarán por la EPS (Entidades Promotoras de Salud) a la que se encuentren afiliados o por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), según el caso. En caso de no afiliación por causa atribuible a la Institución, los servicios estarán a cargo de esta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 62. Aviso de enfermedad.** Todo trabajador(a) dentro del mismo día en que se sienta enfermo(a) deberá comunicarlo a UNIMINUTO, su representante o a quien haga sus veces, el cual deberá informarle que se remita a su EPS para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en caso de esto último, determine la incapacidad y el tratamiento a que el(la) trabajador(a) debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 63. Exámenes y tratamientos.** Los(las) trabajadores(as) deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico de la EPS o por la ARL que los haya examinado.

**ARTÍCULO 64. Medidas de higiene y seguridad industrial.** Los(las) trabajadores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y riesgos laborales. Es obligación de los(las) trabajadores(as) acatar los lineamientos de prevención de consumo de sustancias psicoactivas vigente en la Institución, por lo que se encuentra terminantemente prohibido el consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro de las instalaciones de UNIMINUTO, así como presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia psicoactiva.

UNIMINUTO puede requerir a los(las) trabajadores(as) en cualquier momento dentro de la jornada laboral, sin requerir de previo aviso, para que estos se sometan a evaluaciones

médicas, exámenes de laboratorio -invasivos o no- y/o a pruebas de tamizaje para la detección de alcohol y otras drogas psicoactivas (marihuana, cocaína, éxtasis, anfetaminas, opioides y benzodiacepinas, entre otras). El no sometimiento a las mencionadas pruebas por parte del (de la) trabajador(a), así como su resultado positivo, será considerado como falta grave y representa una causal para imponer sanciones disciplinarias y/o justa causa para la terminación del contrato de trabajo, con observancia del procedimiento disciplinario correspondiente.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del (de la) trabajador(a) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro SG-SST de la Institución, que le haya comunicado por escrito, facultan a UNIMINUTO para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

**ARTÍCULO 65. Accidente de trabajo.** En caso de accidente de trabajo, la persona líder de la respectiva dependencia o su representante o quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y el reporte y remisión a la ARL, adoptando, además, todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir, al mínimo, las consecuencias del accidente, que deberá reportar en los términos del Decreto Ley 1562 de 2012 o de aquel que lo modifique o derogue.

**ARTÍCULO 66. Aviso de accidente de trabajo.** Todo(a) trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, está en la obligación de dar inmediatamente aviso a UNIMINUTO o a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. La Institución no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado el(la) trabajador(a) este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 67. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.** La Institución deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales ocurridas a sus trabajadores(as), determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de estos, conforme al reglamento que, para tal efecto, se expida. Todo accidente de trabajo deberá ser reportado por la Institución a la ARL dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia.

**ARTÍCULO 68. Ámbito de aplicación.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como sus trabajadores(as), se someterán a las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos laborales contenidas en la legislación laboral colombiana aplicable y vigente y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 69. Salud mental.** UNIMINUTO evaluará y ajustará periódicamente los lineamientos, medidas y acciones orientadas a la prevención, identificación, intervención y control de los factores de riesgo psicosocial laboral que puedan afectar la salud mental y el bienestar de sus trabajadores(as). Así mismo, la Institución articulará sus acciones con la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, promoviendo estrategias de prevención, sensibilización, orientación y acompañamiento orientadas a fortalecer ambientes de trabajo seguros, saludables y libres de acoso, así como medidas que contribuyan al bienestar integral y la salud mental de sus trabajadores(as) durante la jornada laboral.

**ARTÍCULO 70. Entornos laborales flexibles.** UNIMINUTO podrá adoptar entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos, en los términos establecidos en la normatividad institucional que se defina para este particular.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico podrá ser permitido por la Institución y cuando el(la) trabajador(a) presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría y renovado con la periodicidad que se establezca en el lineamiento institucional correspondiente.

### **CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 71. Deberes.** Los(las) trabajadores(as) tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Reconocimiento y respeto con los subalternos(as).
- c) Respeto a sus compañeros(as) de trabajo.
- d) Procurar completa armonía y entendimiento con sus superiores, compañeros(as) de trabajo y subalternos(as), en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Institución.
- f) El respeto por la identidad y el espíritu Eudista y el carisma del Minuto de Dios.
- g) Respeto al pluralismo ideológico y al ecumenismo religioso.
- h) Compromiso y respeto con la ética, los valores y los principios de UNIMINUTO.
- i) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, eficiencia y de la mejor manera posible.
- j) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- k) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, las cuales están encaminadas al beneficio del (de la) trabajador(a) y en procura del cumplimiento la misión institucional.

- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su líder para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- m) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros(as).
- n) Durante sus labores usar permanentemente los elementos de protección personal y seguridad de acuerdo con su función, suministrados por UNIMINUTO.
- o) Conocer y tener clara la política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental - SG SSTGA.
- p) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud a la Institución.
- q) Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Institución.
- r) Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en UNIMINUTO.
- s) Informar a su líder inmediato(a) las condiciones de riesgo o actos inseguros detectadas.
- t) Reportar inmediatamente al área encargada todo presunto accidente de trabajo, incidente o evento ambiental.
- u) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas por la Institución.
- v) Asistir a las actividades de promoción y prevención.

**PARÁGRAFO.** Los(as) directivos(as) o trabajadores(as) no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

**ARTICULO 72. Propiedad intelectual y derechos patrimoniales.** Para todos(as) los(las) trabajadores(as) de la Institución, y atendiendo a la legislación relativa a la propiedad intelectual, se prevé que en todos los contratos de trabajo y demás relaciones que los(las) trabajadores(as) suscriban con UNIMINUTO, se deberá incluir en los distintos contratos una cláusula relacionada con los descubrimientos o invenciones donde se entienda que los derechos patrimoniales y patentes de los descubrimientos e invenciones, las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos intelectuales, académicos o de investigación y sus consiguientes resultados que el(la) trabajador(a) realice y obtenga, mientras presta sus servicios a la Institución, serán de propiedad exclusiva de UNIMINUTO. Los derechos morales tal y como lo prevé la Ley serán reconocidos al (a la) autor(a).

#### **CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 73. Orden jerárquico.** Se establecerá de acuerdo con el capítulo de autoridad y gobierno contenido en los Estatutos de la Institución.

La facultad de imponer sanciones por violación del régimen laboral y de este Reglamento, compete de manera genérica al Representante Legal, según lo establecido en los Estatutos. Esta competencia está distribuida funcionalmente como se desarrollará en el capítulo XVIII Régimen Disciplinario.

Todos(as) los(las) trabajadores(as) están subordinados a aquel que en orden ascendente le siga. En todas las relaciones entre los(las) trabajadores(as) de la Institución se respetará y seguirá el orden jerárquico antes dicho y para toda solicitud o reclamo del (de la) trabajador(a) se agotará el mismo.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRABAJO DE MENORES DE 18 AÑOS Y LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES**

**ARTÍCULO 74. Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTÍCULO 75. Menores de 18 años.** 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 de Salud y Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los(las) adolescentes autorizados(as) para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la elaboración 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.

**ARTÍCULO 76. Autorización para labores de adolescentes.** Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un(a) adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este, por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el(la) adolescente;

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del (de la) adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del (de la) trabajador(a).
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del (de la) adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del (de la) adolescente trabajador(a).
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

**PARÁGRAFO.** La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del (de la) adolescente.

**ARTÍCULO 77. Jornada laboral de los(las) adolescentes.** La duración máxima de la jornada laboral de los(las) adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los(las) 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.
2. Los(las) 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.

**ARTÍCULO 78. Remuneración para adolescentes.** Los(las) adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

## **CAPÍTULO XVI TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 79. Objeto y ámbito de aplicación.** El presente capítulo tiene como objeto la regulación del teletrabajo en UNIMINUTO. Este Reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los(las) teletrabajadores(as), salvo estipulaciones en contrario.

**ARTÍCULO 80. Definiciones.** Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el(la) trabajador(a) y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador(a) en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores(as) 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 sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones que la Institución lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores(as) no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores(as) laboran mínimo dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas de la Institución, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del (de la) teletrabajador(a) y de la Institución.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores(as) de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del (de la) teletrabajador(a) tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad de la Institución contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. La Institución estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

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

2. Teletrabajador(a). Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la Institución a la que presta sus servicios.

**ARTÍCULO 81. Objetivos.** Todo programa de teletrabajo en UNIMINUTO se guiará por los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar de los(las) trabajadores(as) a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde otro lugar, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación de los(las) trabajadores(as) para con la Institución y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el absentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales.
- f. Incrementar la productividad y el desempeño laboral.
- g. Lograr la apropiación de tecnologías de información para fortalecer redes colaborativas.
- h. Reducción de impactos asociados al desplazamiento (tiempo, dinero, emisiones).
- i. Disminución del estrés.

**ARTÍCULO 82. Coordinación y evaluación del programa de teletrabajo.** La Dirección de Talento de Humano será la encargada de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, para que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores(as) a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información, o la prevención de riesgos laborales.

**ARTÍCULO 83. Contrato o vinculación de teletrabajo.** El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a) La modalidad de teletrabajo.
- b) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y la forma de ejecutar el mismo.
- c) El número de días y los horarios en que el(la) teletrabajador(a) realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- d) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo.
- e) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el(la) teletrabajador(a).

**PARÁGRAFO.** En caso de contratar por primera vez a un(a) teletrabajador(a), éste(a) no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de la Institución, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador(a).

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos

descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del (de la) trabajador(a)

**ARTÍCULO 84. Igualdad de trato.** Los(las) trabajadores(as) y teletrabajadores(as) de UNIMINUTO tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El(la) teletrabajador(a) no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

La igualdad de trato abarca, entre otros:

- a) La protección de la discriminación en el empleo.
- b) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen.
- c) La remuneración.
- d) El acceso a la formación.
- e) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del (de la) teletrabajador(a).
- f) Los beneficios legales y extralegales.

**ARTÍCULO 85. Equipos y programas informáticos.** Las necesidades técnicas para el desarrollo del teletrabajo se determinarán de acuerdo con las funciones asignadas al (a la) teletrabajador(a). Sin perjuicio de los acuerdos a los que lleguen las partes sobre el suministro o uso de equipos, programas y demás herramientas tecnológicas, dichos recursos deberán utilizarse conforme a la normatividad vigente, las políticas institucionales y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 86. Compromisos.** A continuación, se relacionan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Institución:

- a) La Institución podrá suministrar al (a la) teletrabajador(a), de acuerdo con las necesidades del servicio y sin perjuicio de los acuerdos que se establezcan entre las partes sobre la provisión, disponibilidad o uso de equipos y herramientas de trabajo, los recursos tecnológicos (hardware y/o software) requeridos para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, implementará las medidas de control, acceso y seguridad de la información necesarias para proteger los datos, equipos, aplicaciones y demás recursos tecnológicos utilizados en la ejecución de las labores. El (la) teletrabajador(a), por su parte, deberá hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas puestas a su disposición y cumplir la legislación vigente, las políticas institucionales y las directrices impartidas por la Institución y sus líderes inmediatos.
- b) El(la) teletrabajador(a) no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Institución, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado la Institución, especialmente sobre los asuntos que sean de

- naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución o a las personas a quienes se les presta el servicio.
- c) De igual forma, el(la) teletrabajador(a) no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Institución que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
  - d) El(la) teletrabajador(a) deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Institución lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le hayan facilitado para la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 87. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo, las siguientes:

Del empleador:

- a) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en las normas que regulan la materia.
- b) Establecer el número de días de la semana en que el(la) teletrabajador(a) realizará el teletrabajo y los días en que estará en la Sede asignada por la Institución.
- c) Sugerir los correctivos necesarios que se requieran en el lugar de trabajo del (de la) teletrabajador(a), basado en el resultado de la inspección del puesto de trabajo realizada con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
- d) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente.
- e) Suministrar los equipos de conformidad con lo que se haya acordado con los(las) teletrabajadores(as) para el desarrollo de la actividad a realizar y en tanto corresponda, brindar la capacitación e información adecuadas sobre los riesgos derivados del teletrabajo.

Del (de la) teletrabajador(a):

- a) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Institución, y participar periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Institución y la Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Referente al teletrabajo, las obligaciones del (de la) teletrabajador(a) en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- d) Acatar las recomendaciones emitidas por el empleador y la Administradora de Riesgos Laborales, derivadas de la inspección de puesto de trabajo, para la ejecución de la labor en condiciones seguras.
- e) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

- f) Utilizar los equipos y herramientas suministrados, de conformidad con lo acordado con la Institución, en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- g) En general cumplir con todas las obligaciones generales de riesgos laborales, establecidas en el Decreto 1072 del 2015, o la norma que lo modifique, adicione, reglamente o reemplace.

**ARTÍCULO 88. Obligaciones y responsabilidades especiales del (de la) teletrabajador(a).** El(la) teletrabajador(a) se compromete a darle cumplimiento a las directrices dadas por la Institución frente a la estrategia de teletrabajo, entre las cuales se encuentran:

- a) Recibir el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales y de la Institución, para los procesos de capacitación en el manejo de emergencias, riesgos en el teletrabajo y cobertura de riesgos laborales en la ejecución del teletrabajo.
- b) Cumplir los acuerdos particulares de desempeño y entregables en la modalidad de teletrabajo.
- c) Ejecución de la labor en el horario laboral asignado.
- d) Disponibilidad a través de las herramientas definidas por la Institución.
- e) Atender la inducción al teletrabajo.
- f) Darle prioridad a los compromisos presenciales en las instalaciones de la Institución, y que se presenten durante los días en que se encuentre en teletrabajo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y SUS TRABAJADORES(AS)**

**ARTÍCULO 89. Obligaciones especiales de UNIMINUTO.** Son aquellas que a continuación se relacionan:

1. Poner a disposición de sus trabajadores(as), salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a sus trabajadores(as) elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la Institución mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal y creencias del (de la) trabajador(a).
6. Conceder al (a la) trabajador(a) las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en la ley y en los artículos 46 y 47 de este Reglamento.

7. Dar al (a la) trabajador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Dar al (a la) trabajador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, orden para practicar examen médico de retiro. Se considera que el(la) trabajador(a) por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al (a la) trabajador(a) los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio UNIMINUTO lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del (de la) trabajador(a). En el caso del regreso si el(la) trabajador(a) prefiere radicarse en otro lugar, UNIMINUTO le debe costear su traslado hasta el monto de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del (de la) trabajador(a), se entienden comprendidos los de familiares que con él o ella convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, o al esposo o compañero permanente la licencia de maternidad o paternidad remunerada consagrada en la ley laboral vigente.
13. Conservar el puesto a las(os) trabajadores(as) que estén disfrutando de la licencia de maternidad o paternidad, descanso remunerado durante lactancia, incapacidades médicas, salvo cuando exista permiso para despedir expedido por el Ministerio de Trabajo y justa causa. Por lo tanto, no producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique al trabajador(a) en tales períodos.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo de UNIMINUTO, éste garantizará el acceso del (de la) trabajador(a) menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente en UNIMINUTO.
17. Suministrar la dotación correspondiente a vestido y calzado a los(las) trabajadores(as) que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los términos del artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen.
18. Definir y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la Institución debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo

**ARTÍCULO 90. Obligaciones especiales de los(las) trabajadores(as).** Son aquellas que a continuación se relacionan:

1. Respetar los principios, los valores y la filosofía institucional.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta UNIMINUTO o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de UNIMINUTO toda su capacidad normal de trabajo.
5. Cumplir y desarrollar con suma diligencia las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda, a fin de lograr calidad y eficiencia.
6. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones.
7. No ausentarse del lugar de trabajo durante su jornada laboral, salvo para cumplir claras necesidades de trabajo.
8. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de UNIMINUTO, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
9. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a UNIMINUTO, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, evitando maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de UNIMINUTO.
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros(as).
12. Comunicar oportunamente a UNIMINUTO las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Informar oportunamente a la Institución acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
14. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de UNIMINUTO.
15. Observar las medidas preventivas higiénicas y de bioseguridad prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
16. Usar adecuada y responsablemente durante el trabajo los uniformes, dotaciones y los elementos de trabajo que le suministre UNIMINUTO.
17. Portar el carné de trabajador(a) durante el desempeño de sus labores, inclusive en los casos de realizar actividades fuera de ella en representación de UNIMINUTO.

18. Reportar e informar en forma amplia y tan pronto tenga conocimiento a la Dirección de Talento Humano o líderes inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a UNIMINUTO y sus grupos de interés.
19. Reportar e informar de manera inmediata a su líder, cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones o materiales de UNIMINUTO.
20. Comunicar de forma inmediata a los superiores, ya sea al (a la) líder competente o al que UNIMINUTO designe, el accidente sufrido durante el trabajo so pena de perder los derechos correspondientes.
21. Dar un uso adecuado a los usuarios de los sistemas de información y a la cuenta de correo electrónico corporativo. Está prohibido compartir los usuarios y contraseñas por ser estos únicos, personales e intransferibles.
22. Revisar diariamente el correo electrónico corporativo, así como las notificaciones que se envíen por este medio. Cualquier información del empleador se entenderá notificada con su simple remisión.
23. Autorizar expresamente y en cada caso por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más, ya sea por error o por cualquier otra razón sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación laboral.
24. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, información y procedimientos comerciales o cualquier clase de datos acerca de UNIMINUTO que conozca de manera física o por cualquier medio tecnológico por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.
25. Usar los equipos, máquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas y cualquier otro activo propiedad de la Institución solo en beneficio de UNIMINUTO y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
26. Observar estrictamente los lineamientos que establezca UNIMINUTO para la solicitud de permisos, avisos de enfermedades, ausencias y novedades.
27. Prestar sus servicios durante los días de descanso obligatorio y festivos, cuando sea requerido por necesidad del servicio de UNIMINUTO de acuerdo con las normas legales respectivas; siempre y cuando se informe al (a la) trabajador(a) con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas.
28. Responder a UNIMINUTO por los daños que intencional o culposamente le cause a ésta.
29. No fumar dentro de las instalaciones de UNIMINUTO.
30. No cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de UNIMINUTO cualquier clase de alimentos, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados para ello.
31. Asistir con puntualidad y aprobar los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento físicos o virtuales y capacitaciones misionales como la Inducción y la Cátedra Virtual Minuto de Dios, organizados e indicados por UNIMINUTO dentro o fuera de su recinto, bajo los principios de honradez académica, es decir, evitando cualquier tipo de fraude o plagio.

32. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejante adquiridos por el(la) trabajador(a) con UNIMINUTO.
33. Aceptar su traslado a otro cargo de UNIMINUTO, siempre que no sufra desmejora en su salario o posición.
34. Registrar y mantener actualizada en las oficinas de Talento Humano y en las plataformas o medios señalados por UNIMINUTO para tal fin, la siguiente información: dirección exacta de su domicilio, teléfono fijo y celular, correo electrónico personal y la información académica con los soportes que acrediten la misma. De cualquier cambio en este aspecto se debe dar aviso por escrito y de forma inmediata. En consecuencia, cualquier comunicación física o electrónica que se dirija al (a la) trabajador(a), se entenderá válidamente notificada a este si se remite a la última dirección física o electrónica registrada en la Institución.
35. Procurar el cuidado integral de su salud.
36. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
37. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución y los Protocolos de Bioseguridad implementados.
38. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
39. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, o cualquier medio de comunicación interna establecida por UNIMINUTO.
40. Cumplir estrictamente con los compromisos establecidos en el contrato de trabajo y/o otrosí referentes a la propiedad intelectual y cesión de derechos patrimoniales de las producciones realizadas por el trabajador durante su vinculación laboral a favor de UNIMINUTO, de conformidad con los lineamientos internos.
41. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento, así como a los Estatutos y demás normas que UNIMINUTO promulgue o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones.
42. Conforme al orden jerárquico establecido por UNIMINUTO, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamaciones, etc.
43. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este Reglamento o las que sean asignadas al (a la) trabajador(a) en los Estatutos de UNIMINUTO, manuales de procesos y procedimientos, manuales de funciones, descripción de cargos, informes de cartas o circulares.

**PARAGRAFO.** La violación de alguna de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará como una falta disciplinaria, y previo agotamiento del procedimiento disciplinario, podrá acarrear las sanciones a las que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 91. Prohibiciones especiales para UNIMINUTO:** Se prohíbe a UNIMINUTO:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los(las) trabajadores(as) sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por ley.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) En cuanto a la cesantía, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los(las) trabajadores(as) a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero de un(a) trabajador(a) o aspirante como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera relacionado con sus condiciones de trabajo.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los(las) trabajadores(as) en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los(las) trabajadores(as) obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en las instalaciones de UNIMINUTO, salvo las que se adelanten o promuevan desde las áreas de Bienestar o Pastoral con fines misionales e institucionales.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se retiren o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 92. Prohibiciones especiales para los(las) trabajadores(as).** Se prohíbe a los(las) trabajadores(as):

1. Haber presentado para la admisión de UNIMINUTO o presentar después para cualquier efecto, documentos falsos, incompletos, adulterados, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
2. Consumir y/o incitar a consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas en el sitio de trabajo.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, y en general en condiciones que, a juicio de UNIMINUTO, no permitan el normal y adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que, con autorización legal, pueda llevar el personal de seguridad.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de UNIMINUTO, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Sustraer de UNIMINUTO y usar para fines personales o de terceros, en objetivos distintos del trabajo contratado, los bienes, útiles de trabajo, equipos, materias primas o productos elaborados de propiedad de la Institución sin su correspondiente permiso.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o venta de productos 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. Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida, sin la debida autorización del líder inmediato
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de las máquinas, elementos, equipos, edificios, talleres, laboratorios, salones o salas de trabajo.
12. Reñir en cualquier forma en los lugares de trabajo.
13. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de UNIMINUTO.
14. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por UNIMINUTO, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
15. Mantener con miembros de UNIMINUTO o personas extrañas a ésta, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito.
16. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la Institución o cualquiera de los sistemas o procedimientos de UNIMINUTO.
17. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), el de las máquinas o equipos, no salga en la claridad, calidad y tiempos fijados por UNIMINUTO.
18. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de UNIMINUTO, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo, salvo que medie autorización expresa de su líder.
19. Introducir o mantener dentro de UNIMINUTO y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
20. Introducir o mantener dentro de UNIMINUTO elementos explosivos y peligrosos que pongan en riesgo la integridad de la Comunidad.
21. Pedir en préstamo o hacer préstamos en dineros a compañeros(as) de trabajo de cualquier nivel, pero especialmente si son subalternos(as).

22. Salir de UNIMINUTO o intentar salir con paquetes, bolsas y objetos semejantes sin la autorización de la Institución, teniendo que permitir siempre que sean examinados observados por las personas señaladas para tal efecto.
23. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios y nombre de UNIMINUTO, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
24. Retirar la información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de UNIMINUTO.
25. Crear, modificar o adulterar documentos institucionales para beneficio personal.
26. Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
27. Fumar o consumir tabaco o sus derivados, en cualquiera de sus formas en los sitios: destinados a actividades culturales, recreativas, deportivas o religiosas que funcionen como recintos cerrados, colegios, salones de conferencia, bibliotecas, museos, laboratorios, y demás espacios donde la Institución preste sus servicios.
28. Suplantar a otra persona o personas o utilizar el carné de un tercero con fines de suplantación o permitir el uso indebido de su carné por un tercero.
29. Realizar cualquier conducta discriminatoria contra otro miembro de la comunidad UNIMINUTO, o expresar opiniones discriminatorias contra otras personas por razones de raza, sexo, opinión, posición económica o social o cualquier otra razón legal o moralmente injustificada.
30. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Institución, sin autorización expresa y escrita de la misma.
31. Conducir vehículos de la Institución sin licencia, o con la licencia u otros documentos vencidos. Solo podrán conducir vehículos de propiedad de UNIMINUTO el personal autorizado para ello.
32. Trabajar horas extra sin autorización de UNIMINUTO.
33. Realizar, promover o tolerar conductas constitutivas de acoso laboral y/o acoso sexual en el ámbito laboral, de conformidad con la legislación vigente y las políticas institucionales.
34. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las labores, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y las de este mismo reglamento, así como de los Estatutos y normas de la Institución.

**PARÁGRAFO.** La violación de cualquiera de estas prohibiciones se considerará como falta disciplinaria, y previo agotamiento del procedimiento disciplinario, podrá acarrear las sanciones a las que hubiere lugar.

## **CAPÍTULO XVIII** **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 93. Régimen disciplinario.** El presente capítulo tiene como objeto establecer el régimen disciplinario aplicable a los(las) trabajadores(as) de UNIMINUTO y también para los(las) aprendices en lo que corresponda, para lo cual se consagra: la finalidad perseguida,

los principios que orientarán la potestad disciplinaria de la Institución; la tipificación de las faltas con su respectiva clasificación; las sanciones procedentes; las autoridades internas con competencias en materia disciplinaria; el procedimiento sancionatorio que deberá surtirse; y los demás aspectos necesarios para la adecuada aplicación del mencionado régimen garantizando el debido proceso de los destinatarios del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 94. Ámbito de aplicación.** El presente capítulo es aplicable a todos los(las) trabajadores(as) vinculados laboralmente con la Institución y también para los(las) aprendices en lo que corresponda. La aplicación del régimen disciplinario, en cuanto a la ejecución del procedimiento disciplinario que aquí se regula, será responsabilidad de todas las autoridades internas que la Institución designe para tal fin.

**ARTÍCULO 95. Finalidad del régimen disciplinario.** El régimen disciplinario tiene como finalidad, propender porque los(las) trabajadores(as) de UNIMINUTO y los(las) aprendices en lo que corresponda, cumplan con las obligaciones previstas en la Ley, en los reglamentos internos de la Institución y en su respectivo contrato de trabajo o de aprendizaje.

A su vez, tiene una función pedagógica en tanto se orienta a generar conciencia sobre la importancia de cumplir la normatividad interna de UNIMINUTO, para contribuir a la convivencia en paz y respeto al interior de la Institución y a la prevención de comportamientos que puedan afectar el ejercicio de derechos a cualquiera de los(las) integrantes de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 96. Principios orientadores del régimen disciplinario.** Las autoridades internas de UNIMINUTO con competencias disciplinarias velarán porque los procesos se desarrollen bajo los siguientes principios:

1. **Dignidad:** respeto por la persona del (de la) trabajador(a) o aprendiz durante toda la actuación disciplinaria.
2. **Presunción de inocencia:** el(la) trabajador(a) o aprendiz se presume inocente mientras no exista decisión debidamente motivada que demuestre lo contrario.
3. **In dubio pro disciplinado:** toda duda razonable se resolverá en favor del (de la) trabajador(a) o aprendiz investigado(a).
4. **Debido proceso.** Los procesos que se adelanten por la comisión de presuntas faltas disciplinarias deben respetar las etapas que están regladas en el presente título, así como los derechos de los(as) trabajadores o aprendices y parten de la base de su inocencia.
5. **Intimidad:** las actuaciones disciplinarias deberán adelantarse garantizando la reserva y protección de la información personal del (de la) trabajador(a) o aprendiz y de las demás personas involucradas, evitando divulgaciones innecesarias o no autorizadas.
6. **Lealtad y buena fe:** todas las personas que intervengan en el proceso disciplinario deberán actuar con honestidad, transparencia, respeto y rectitud, absteniéndose de formular acusaciones temerarias, ocultar información relevante o emplear el procedimiento con fines distintos a los previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

7. **Imparcialidad:** las actuaciones disciplinarias deberán adelantarse de manera objetiva y libre de prejuicios, garantizando que las decisiones sean adoptadas con fundamento en las pruebas legal y regularmente obtenidas, sin favorecimientos, discriminación o conflictos de interés.
8. **Respeto al buen nombre y a la honra:** durante el desarrollo del proceso disciplinario deberá protegerse la dignidad, reputación y buen nombre del (de la) trabajador(a), aprendiz y de las demás personas involucradas, evitando señalamientos anticipados, juicios de valor o divulgaciones que puedan afectar su imagen o integridad moral.
9. **Legalidad de las faltas y de las sanciones.** Los procesos disciplinarios solo pueden ser adelantados por hechos que hayan ocurrido y que se encuentren previamente tipificados como faltas disciplinarias en la ley laboral, en el contrato de trabajo, en este Reglamento y en la normatividad interna de UNIMINUTO. Asimismo, de resultar procedente, solo se podrá imponer las sanciones disciplinarias previamente establecidas, las cuales deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta, sus circunstancias y consecuencias.
10. **Contradicción y controversia de las pruebas:** el(la) trabajador(a) tiene derecho a conocer, controvertir, aportar y solicitar pruebas.
11. **Publicidad.** Los procesos disciplinarios deben garantizar los medios señalados en este capítulo para que los(las) trabajadores(as) o aprendices tengan la oportunidad de conocer el inicio de un proceso disciplinario en su contra, su desarrollo y las decisiones que allí se adopten.
12. **Derecho de defensa.** Los procesos disciplinarios deberán respetar las oportunidades y etapas establecidas en este título, para que los(las) trabajadores(as) o aprendices presenten los argumentos de hecho y de derecho que consideren necesarios y pertinentes al proceso; aporten todos medios probatorios que reconozca la Ley y que sustenten su defensa; y, controviertan todas las pruebas que sean allegadas y que estén en su contra.
13. **Doble instancia.** Los procesos disciplinarios deben contemplar la facultad de los(las) trabajadores(as) o aprendices de interponer los recursos a que haya lugar contra la decisión que ponga fin al proceso disciplinario y que les resulte desfavorable, a través de mecanismos que no revistan mayores formalidades, para que otra autoridad, con competencia en materia disciplinaria, revise los hechos, las pruebas y la normatividad que haya sido aplicada y determine la decisión que corresponda.
14. **Derecho del apelante.** En el proceso disciplinario se asegurará que la autoridad disciplinaria de segunda instancia, al resolver la impugnación interpuesta por el(la) trabajador(a), no podrá agravar la situación de este.
15. **Prohibición doble sanción.** En el proceso disciplinario se garantizará que no se podrán adelantar dos (2) o más investigaciones disciplinarias e imponer doble sanción por la configuración de una misma falta. Para que opere este principio se requiere que exista identidad de sujeto y de hechos.
16. **Proporcionalidad.** En los procesos disciplinarios se asegurarán de que las sanciones disciplinarias correspondan a la gravedad de la falta cometida.

**PARÁGRAFO.** Las autoridades disciplinarias de UNIMINUTO deberán observar los principios señalados en el presente artículo, sin perjuicio de los demás que resulten procedentes, según lo que establezca la Constitución Política y la Ley.

**ARTÍCULO 97. De las faltas disciplinarias.** Se establecen las siguientes clases de faltas, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez, un recordatorio verbal por parte de su líder, por segunda vez un llamado de atención con copia a la hoja de vida, por tercera vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días sin pago de salario, por cuarta vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin pago de salario.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por (8) ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses y por tercera vez será considerado como falta grave y justa causa para dar por terminada la relación laboral.
- d) La violación leve por parte del (de la) trabajador(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La imposición de una sanción no impide que la Institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las sanciones aquí previstas se aplicarán a los aprendices únicamente cuando resulten compatibles con la naturaleza del contrato de aprendizaje y la normativa especial vigente.

**ARTÍCULO 98. De las justas causas.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de UNIMINUTO, en armonía con lo consagrado en el artículo 7 literal a) del decreto 2351 de 1965, los siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez.
2. La falta total del (de la) trabajador(a) en el turno correspondiente, sin excusa o justificación válida por tercera vez.
3. La falta total del (de la) trabajador(a) a sus labores durante el día sin excusa o justificación válida, por tercera vez.

4. Violación grave por parte del (de la) trabajador(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Cualquier acto de deslealtad del (de la) trabajador(a) para con la Institución o que implique acción competitiva con los fines y giro general de los negocios de la misma. Valerse del *good will* de la Institución o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
6. El incumplimiento de las políticas internas fijadas por la Institución, en particular de lo previsto por el Código de Ética y Buen Gobierno.
7. El haber sufrido engaño por parte del (de la) trabajador(a) al presentar certificados falsos para su admisión o para obtener un provecho indebido.
8. Todo acto de violencia en que incurra el(la) trabajador(a) en sus labores contra la Institución, los miembros de su familia, el personal directivo, los(las) compañeros(as) de trabajo, la comunidad educativa, proveedores, visitantes, etc.
9. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el(la) trabajador(a) fuera del servicio, en contra de la Institución, de los miembros de su familia o de sus representantes, vigilantes o celadores, los miembros de su familia, el personal directivo, los(las) compañeros(as) de trabajo, la comunidad educativa, proveedores, visitantes, etc.
10. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos, sistemas de información y demás objetos relacionados con el trabajo, así como toda negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
11. Todo acto inmoral o delictuoso que el(la) trabajador(a) cometa en las instalaciones de UNIMINUTO, sean propias o alquiladas o por cualquier razón de tenencia, así como en las instalaciones de terceros, aliados o proveedores donde haga presencia por razón o con ocasión del servicio que presta a UNIMINUTO.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al (a la) trabajador(a), de acuerdo con los artículos 58 a 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
13. La detención preventiva del (de la) trabajador(a) por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
14. El que el(la) trabajador(a) revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del (de la) trabajador(a) y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto Reglamentario 1373 de 1996 o las normas que lo modifiquen o adicionen, la Institución requerirá al (a la) trabajador(a) previamente y por escrito, al menos dos (2) veces, debiendo existir un lapso no inferior

de ocho (8) días entre requerimiento y requerimiento. Si con posterioridad a los requerimientos UNIMINUTO considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del (de la) trabajador(a), presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el(la) trabajador (a) pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Realizado lo anterior, si UNIMINUTO no quedare conforme con las justificaciones del (de la) trabajador(a), así hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

16. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del (de la) trabajador(a), de las obligaciones convencionales o legales.
17. Toda conducta del (de la) trabajador(a) que perturbe la disciplina de la Institución.
18. La renuencia sistemática a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
19. La ineptitud o deficiencia injustificada del (de la) trabajador(a) para realizar la labor encomendada.
20. El reconocimiento al (a la) trabajador(a) de una pensión de vejez, jubilación o invalidez estando al servicio de la Institución.
21. Que el(la) trabajador(a) realice, promueva o tolere conductas constitutivas de acoso laboral y/o acoso sexual en el ámbito laboral, de conformidad con la legislación vigente y las políticas institucionales.
22. La enfermedad contagiosa o crónica del (de la) trabajador(a), que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

**PARÁGRAFO.** Las causales aquí previstas serán aplicables a los contratos de aprendizaje únicamente cuando sean compatibles con la regulación especial de dicha modalidad y previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente.

**ARTÍCULO 99. De las sanciones disciplinarias.** Las faltas disciplinarias se sancionarán con las siguientes medidas así:

1. Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
2. Suspensión del contrato de trabajo. En caso de incurrirse por primera vez en la falta, la sanción será hasta por ocho (8) días y de presentarse una reincidencia, la sanción será hasta por dos (2) meses.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El(la) trabajador(a) a quien se le imponga una de las sanciones señaladas en el presente artículo, por una falta considerada como grave, perderá el derecho de participar por un término de seis (6) meses de los estímulos económicos directos o indirectos que otorgue la Institución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se demuestre que los daños o sustracción de bienes materiales, fueron con causa imputable al (a la) trabajador(a), además de la sanción disciplinaria, el responsable deberá efectuar la devolución, reparación o reposición del bien afectado.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las sanciones de que trata este artículo se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la falta del (de la) trabajador(a) pueda originar.

**ARTÍCULO 100. Criterios de valoración para graduar la sanción disciplinaria.** Para calificar la falta disciplinaria en leve o grave y graduar la correspondiente sanción, la autoridad disciplinaria tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Naturaleza de la falta disciplinaria.
2. El conocimiento y voluntad de realizar la falta disciplinaria.
3. Motivos determinantes de la falta disciplinaria.
4. Circunstancias en las cuales se configuró la falta disciplinaria.
5. Antecedentes disciplinarios del (de la) trabajador(a) en la Institución.
6. Efectos o daños que los hechos generaron a la Institución o la comunidad académica.
7. Las acciones del (de la) trabajador(a) orientadas a ocultar la falta o los daños infringidos, o a impedir u obstaculizar la investigación.
8. Las acciones del (de la) trabajador(a) tendientes a eliminar o disminuir los daños infringidos.
9. El nivel de responsabilidad asignada al (a la) trabajador(a) dentro de las actividades académicas en las que se haya enmarcado la presunta falta disciplinaria.

**ARTÍCULO 101. Proceso disciplinario.** Los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de trabajadores(as) o aprendices de UNIMINUTO deberán surtirse cumpliendo las etapas establecidas en el presente artículo observando en todo caso, los principios señalados en este título.

- a) **Apertura proceso:** Establecida la procedencia de iniciar el proceso disciplinario, el área responsable de la Dirección de Talento Humano de la Vicerrectoría General Administrativa y Financiera, o quien corresponda, comunicará formalmente al (a la) trabajador(a) la apertura del proceso mediante citación a diligencia de descargos, la cual será notificada dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento de los hechos, y deberá contener al menos:
- Identificación del (de la) trabajador(a) o aprendiz a quien se le imputa los cargos.
  - Descripción detallada de los hechos constitutivos de la presunta falta disciplinaria.
  - Indicación de las disposiciones legales, contractuales y de los reglamentos internos de UNIMINUTO presuntamente infringidos.

- Relación de las pruebas obrantes en el expediente, las cuales deberán ser trasladadas al (a la) trabajador(a) o aprendiz.
  - Indicación del término con el que cuenta el(la) trabajador(a) o aprendiz para ejercer su derecho de defensa, controvertir las pruebas y aportar las que pretenda hacer valer. Dicho término no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.
  - Indicación del derecho del que es titular el(la) trabajador(a) o aprendiz a quien se le imputa los cargos para rendir sus descargos de forma oral, así como del derecho de aportar las pruebas que tenga en su poder.
  - Fecha, hora y modalidad de la diligencia de descargos.
- b) **Diligencia de descargos.** En la fecha, hora y lugar determinados en la citación, bien sea de forma física o virtual, se llevará a cabo la diligencia de descargos, en la cual la persona disciplinada tendrá la oportunidad de exponer su versión sobre los hechos, ser objeto de interrogatorio, controvertir las pruebas con las allegadas por la Institución, presentar aquellas que pretenda hacer valer en su favor, ejercer su derecho de defensa y manifestarse frente a los cargos formulados, así como de aceptar su responsabilidad. En caso de considerarlo procedente, el(la) trabajador(a) o aprendiz citado(a) a descargos podrá asistir a la diligencia programada acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, únicamente en calidad de testigos. Si es afiliado(a) al sindicato, los dos (2) testigos deberán estar afiliados(as) a la Organización Sindical y tendrán derecho a voz.
- Una vez llevada a cabo la diligencia de descargos, UNIMINUTO podrá citar a una ampliación de descargos cuando ello se requiera para esclarecer hechos o circunstancias que hayan sido evidenciadas en la diligencia inicial o que hayan surgido en el desarrollo del proceso.
- c) **Toma de la decisión.** Una vez surtida la etapa de descargos, la Dirección de Talento Humano tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles para proferir la decisión de fondo, la cual se notificará al (a la) trabajador(a) por el medio más expedito que garantice su conocimiento (personalmente, comunicación a la dirección de residencia, por correo electrónico o cualquier otro medio ordinario o tecnológico disponible, debidamente registrado). Esta decisión deberá contener:
- Individualización del (de la) trabajador(a) que ha sido investigado.
  - El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se adopta la decisión.
  - Las normas infringidas con los hechos probados, en caso de que resulte procedente.
  - La decisión de absolución o imposición de sanción y la correspondiente fundamentación.
- d) **Segunda Instancia.** Contra la decisión adoptada por la Institución en primera instancia, el(la) trabajador(a) o aprendiz tendrá la posibilidad de presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, el recurso de apelación ante la Dirección de Talento Humano. En caso de no apelar la decisión dentro del término establecido, ésta

quedará en firme. La Dirección Jurídica, resolverá el recurso de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición del recurso y podrá confirmar, modificar o revocar la decisión de primera instancia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente artículo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El procedimiento disciplinario deberá adelantarse dentro de un término razonable y atendiendo el principio de inmediatez. En este sentido, UNIMINUTO garantizará los ajustes razonables que se requieran para asegurar la comunicación, comprensión y participación efectiva de trabajadores(as) en situación de discapacidad. Las actuaciones podrán surtirse mediante mecanismos físicos o tecnológicos que garanticen el debido proceso y el conocimiento oportuno de las decisiones.

**ARTÍCULO 102. Disposiciones finales.** Los términos indicados en el presente capítulo que estén previstos en días deberán contabilizarse en días hábiles, a partir del día siguiente de realizada la actuación que les dio origen.

## **CAPÍTULO XIX RECLAMOS**

**ARTÍCULO 103. Reclamos.** Los reclamos de los(las) trabajadores(as) se harán ante la Dirección de Talento Humano, o ante quien haga sus veces en la respectiva Sede, que los oír y resolverá en justicia y equidad; salvo que se trate de casos especiales donde se involucre el nombre de la Institución, la definición de estos casos será resuelta por la Rectoría General.

**ARTÍCULO 104. Asesoría para reclamos.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el(la) trabajador(a) o trabajadores(as) pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL**

**ARTÍCULO 105. Mecanismos de Prevención de las conductas de acoso laboral.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por UNIMINUTO constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá por acoso laboral el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

**ARTÍCULO 106. Mecanismos previstos por UNIMINUTO.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, UNIMINUTO ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a sus trabajadores(as) sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de sus trabajadores(as), a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 107. Constitución del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por el número de miembros correspondiente según las normas que regulen la materia dentro de la Institución. Los(las) integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Ley y normas que la complementen o modifiquen.

**ARTÍCULO 108. Inhabilidad para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.** Los(las) trabajadores(as) a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos para integrar este Comité.

**ARTÍCULO 109. Mecanismo de elección y periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.**

1. La Institución designará directamente a sus representantes y los(las) trabajadores(as) elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los(las) trabajadores(as), y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.
2. El período de los(las) integrantes del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**ARTÍCULO 110. Periodicidad de las reuniones.** El Comité de Convivencia Laboral deberá reunirse de la siguiente manera:

1. Reuniones ordinarias. De forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.
2. Reuniones extraordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Institución, cerrará el caso y el(la) trabajador(a) puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.
7. Presentar a la alta dirección de la Institución, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al (a la) trabajador(a).
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las áreas de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

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

- a) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la administración de la Institución, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la alta dirección de la Institución, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

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

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los(las) trabajadores(as) involucrados(as) en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las áreas de gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.

**ARTÍCULO 111. Prevención de la violencia, discriminación y acoso en el contexto laboral.** UNIMINUTO rechaza toda forma de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual y violencia basada en género en el contexto laboral, independientemente del cargo, tipo de vinculación o posición jerárquica de las personas involucradas.

En tal sentido, la Institución promoverá ambientes de trabajo seguros, respetuosos, inclusivos y libres de cualquier conducta que atente contra la dignidad humana, la igualdad, la libertad, la integridad física, psicológica o sexual de las personas, de conformidad con la legislación vigente y los protocolos institucionales aplicables.

**ARTÍCULO 112. Protocolo institucional y deber de actuación.** UNIMINUTO contará con un Protocolo de prevención, detección, atención y protección frente a cualquier forma de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en género, en el cual se establecerán las medidas de prevención, los canales de atención, las rutas de actuación, las garantías de protección, confidencialidad y no revictimización, así como los procedimientos internos aplicables.

Todos los(las) trabajadores(as), directivas, contratistas, practicantes y demás personas de la comunidad educativa deberán actuar con respeto y abstenerse de realizar conductas constitutivas de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en género. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la Ley, al presente Reglamento y a los lineamientos institucionales vigentes.

**ARTÍCULO 113. Garantías y protección.** Las personas que informen o denuncien posibles situaciones de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en género, así como quienes participen en los procedimientos respectivos, tendrán derecho a la confidencialidad, al debido proceso, a la protección frente a represalias y a recibir un trato digno y respetuoso, conforme a la normatividad vigente y al protocolo institucional aplicable. UNIMINUTO adoptará las medidas razonables de prevención, protección, atención y seguimiento que resulten procedentes en cada caso, garantizando los derechos tanto de la presunta víctima como de la persona investigada.

**ARTÍCULO 114. Promoción del respeto, la inclusión y la igualdad de oportunidades.** UNIMINUTO promoverá un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y libre de cualquier forma de discriminación, acoso o trato desigual, garantizando la dignidad humana, la igualdad de oportunidades y el respeto por la diversidad de todas las personas, independientemente de su sexo, género, orientación sexual, origen étnico o nacional, discapacidad, edad, religión, condición social, o cualquier otra condición personal.

**ARTÍCULO 115. Medidas de prevención y promoción de ambientes laborales inclusivos.** UNIMINUTO implementará medidas de prevención, formación, sensibilización y promoción orientadas a fortalecer ambientes laborales seguros, accesibles, inclusivos y libres de discriminación y acoso. Para tal efecto, podrá desarrollar programas de inclusión y acciones de mejora continua en materia de diversidad, equidad, bienestar y convivencia laboral.

Igualmente, la Institución promoverá procesos de selección, vinculación, desarrollo y promoción basados en criterios objetivos y de igualdad de oportunidades, así como la adopción de ajustes razonables y medidas de accesibilidad cuando resulte procedente conforme a la legislación vigente.

## CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 116. Cláusulas ineficaces.** No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del (de la) trabajador(a) en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al (a la) trabajador(a).

## CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES, VIGENCIA Y DEROGATORIA

**ARTÍCULO 117. Publicación.** La publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo podrá realizarse mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en lugares visibles de los centros de trabajo, así como a través de medios digitales institucionales tales como intranet, página web, correo electrónico u otros canales tecnológicos disponibles, dejando constancia de dicha publicación.

**PARÁGRAFO.** Cuando el Reglamento Interno de Trabajo sea publicado a través de un medio virtual accesible para todos los trabajadores, no será necesaria su fijación física en cada uno de los lugares de trabajo, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 118. Vigencia y Derogatoria.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir del 25 de junio de 2026, fecha para la cual deberá estar publicado en la Institución y deroga el Reglamento Interno anterior contenido en el Acuerdo 319 del 23 de octubre de 2020, así como cualquier disposición o normativa que le sea contraria.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio de 2026.

  
Presidente

  
Secretaría