

## CONSEJO SUPERIOR

**ACUERDO No. 18**  
**(diciembre 10 de 2020)**

*Por el cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz*

**El Consejo Superior de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ, en uso de las facultades legales y estatutarias y**

### CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de los Estatutos de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, son funciones del Consejo Superior, numeral primero: “*Tutelar porque la Institución permanezca dentro de los principios filosóficos que inspiraron su creación*”; numeral segundo: “*Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales vigentes y sus propios estatutos*”; numeral tercero: “*Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente*”; numeral cuarto: “*Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Fundación*”; y, numeral décimo primero: “*Adoptar los demás reglamentos que se requieran para el funcionamiento de la entidad*”.

Que con fecha del 01 de marzo del año 2001 la Fundación Universitaria Konrad Lorenz expidió el Reglamento Interno de Trabajo y el 28 de abril de 2006 se expidió un Anexo al Reglamento.

Que se hace necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajo que rige la garantía del orden y armonía en las relaciones laborales entre la Institución y sus trabajadores, de conformidad con la normativa vigente.

Que, en sesión del día diez (10) de diciembre de 2020, por decisión unánime, el Consejo Superior deliberó y aprobó la actualización del Reglamento Interno de Trabajo presentado por la Rectoría.

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Expedir a partir de la fecha el presente Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, así:

### **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**

#### **CAPÍTULO I. OBJETO**

**Artículo 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, con domicilio principal en la Carrera 9ª Bis No. 62-43 de la ciudad de Bogotá, aprobado por el Consejo Superior según Acuerdo No. 18 del 10 de diciembre de 2020 en Bogotá D.C. y con reconocimiento de Personería Jurídica mediante Resolución No. 18537 del 4 de noviembre de 1981, entra en vigencia a partir de su publicación, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Institución como todos sus empleados o trabajadores, entendiendo empleados o trabajadores como todas aquellas personas vinculadas a la Institución mediante un contrato de trabajo vigente; tiene como objeto mantener el orden al interior de la Institución, las actividades laborales y garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del empleado.

**Artículo 2. Fundamentos.** El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** en su Misión, Visión, en los Estatutos Generales de la Institución, en el Proyecto Educativo Institucional, en el Plan Estratégico de Desarrollo, en el Reglamento Docente, en el Reglamento de Propiedad Intelectual, en el Código de Ética y Buen Gobierno, y demás normas que rijan en la Institución. En consecuencia, habrán de tomarse en cuenta como criterios para su interpretación, integración y aplicación.

#### **A. Misión Institucional**

La Fundación Universitaria Konrad Lorenz se dedica a la enseñanza, generación y difusión del conocimiento científico y cultural; está abierta a las principales corrientes del pensamiento y del conocimiento universal y es de su interés desarrollar la investigación con la finalidad desinteresada de contribuir al avance de la ciencia y de las disciplinas, y a la solución de los problemas de la sociedad.

La institución fundamenta su ordenamiento formal y su acción cotidiana en los principios de la tolerancia y el respeto por la dignidad de las personas, por sus derechos y por el conjunto de valores que hacen posible la convivencia y la comunicación civilizada.

### **B. Visión Institucional**

La Fundación Universitaria Konrad Lorenz será un modelo de Institución de Educación Superior para Colombia reconocido por su alta calidad académica y científica en un entorno globalizado, como respuesta a las necesidades de la sociedad contemporánea.

Su modelo educativo estará basado en la permanente incorporación y actualización de tecnologías para el cumplimiento de su misión, con un enfoque de formación científica, y orientado a formar ciudadanos cosmopolitas.

**C. Código de ética y Buen Gobierno:** Fundamentado en los siguientes principios:

**Integridad:** entendida como probidad, entereza moral o rectitud en el obrar.

**Buena Fe:** concebida como la convicción en la honradez de pensamiento y actuación, y en el sentimiento genuino de expresar la verdad.

**Cumplimiento:** definido como la obligación de respetar las disposiciones y compromisos adquiridos.

**Respeto:** determinado por la consideración, cortesía y deferencia hacia las personas y a sus conceptos y creencias.

**Transparencia:** entendida como la claridad en los procesos, las normas y reglamentos, las políticas y los resultados.

**Excelencia:** comprendida como la búsqueda de la máxima calidad posible y de la mejora continua para lograr altos estándares de desempeño y servicio.

**Artículo 3. Clasificación del personal de la Institución.** El personal al servicio de la Institución se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así: a) Personal administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente. b) Personal docente, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, por el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Docente.

**Artículo 4. Preguntas y/o sugerencias.** En caso de que cualquier trabajador manifieste dudas, inquietudes o sugerencias en relación con el presente Reglamento, puede dirigirlas formalmente a través del correo electrónico dispuesto por la Dirección de Recursos Humanos, allí revisarán la solicitud y se emitirá una respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días.

**Artículo 5. Orden Jerárquico.** El orden jerárquico existente en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** será el establecido por el Consejo Superior de acuerdo con la estructura organizacional vigente.

## **CAPÍTULO II. CONDICIONES DE VÍNCULACIÓN**

**Artículo 6.** Los candidatos seleccionados para ocupar un cargo en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** deberán presentar los siguientes documentos actualizados en original y copia:

- a) Hoja de vida en formato institucional según corresponda para personal: Docente (FR-GH-A-500), Administrativo (FR-GH-A-551), Aprendices o Practicantes (FR-GH-A-528).
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía para trabajadores nacionales.
- c) Para trabajadores extranjeros pasaporte, visa de trabajo o aquella que, de acuerdo con las normas migratorias, permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y cédula de extranjería. Todos los documentos deben estar vigentes.
- d) Cuando el aspirante sea menor de edad, debe presentar autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto, suscrita por el ente territorial local.
- e) Diplomas, actas de grado y tarjeta o matrícula profesional de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida, según corresponda, en original y copia. Los títulos expedidos en el exterior deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- f) Certificaciones laborales en las que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada, requeridas en el perfil de cargo al que se postula.
- g) Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- h) Formato institucional de reporte de seguridad social (FR-HG-A-501) diligenciado, con los correspondientes soportes de beneficiarios a seguridad social.

**PARÁGRAFO 1.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** podrá solicitar al candidato a un cargo, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o la naturaleza de la labor a desempeñar. Tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente en la normativa legal vigente para tal efecto.

**PARÁGRAFO 2.** Todo candidato postulado para trabajar en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** deberá practicarse los exámenes médicos ocupacionales de preingreso según el profesiograma vigente, con el fin de minimizar los factores de riesgo para el trabajador antes de su contratación, teniendo en cuenta las condiciones propias del trabajo a las que estaría expuesto según el manual de funciones del cargo al que se está postulando. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, serán motivos para no celebrar una contratación.

**PARÁGRAFO 3.** La presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo y sus párrafos no implica compromiso alguno por parte de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** de contratar al candidato. En el caso de que el candidato no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** explicaciones sobre su determinación.

### **CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**Artículo 7.** Contrato de aprendizaje es aquel por 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 u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial y financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Institución, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario (Artículo 30 de la Ley 789 de 2002); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 8.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo (Artículo 82 del C.S.T.); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 9.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información: a). Razón social de la Institución patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía. b). Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía. c). Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz. d). Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz. e). Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato. f). Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica. g). Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase. h). Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana. i). La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica. j). Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz. k). Causales de terminación de la relación de aprendizaje. l). Fecha de suscripción del contrato. m). Firmas de las partes (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.6.3.2); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 10.** Además de las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene a su cargo, las siguientes: a). Concurrir asiduamente tanto a los cursos, como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador, y b). Procurar el mayor rendimiento en su estudio (Artículo 85 C.S.T.); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 11.** El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. El artículo 30 de la Ley 789 de 2002 establece la naturaleza y características del

contrato de aprendizaje, consagra que, durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Institución un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente; sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 12.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Institución establece las siguientes para con el aprendiz: a) Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato; b) Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza; c) Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en condiciones de igualdad para participar en los procesos que se ajusten al perfil del aprendiz saliente, sin que esto genere obligatoriedad alguna para la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.

**Artículo 13.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la cuota de éstos, la Institución se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, así como las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, conforme al cual la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

**Artículo 14.** El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial: a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular

para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años. b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente (Decreto 2585 de 2003, Artículo 2); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO.** Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica (Decreto 2585 de 2003, Artículo 2), sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 15.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. a) Los primeros tres meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y, de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje. b) El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo. c) Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

#### **CAPÍTULO IV. PERÍODO DE PRUEBA**

**Artículo 16.** Una vez admitido el candidato, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** podrá estipular un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Institución, las competencias del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

**Artículo 17.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral 1°, C.S.T.).

**Artículo 18.** El período de prueba no puede 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 un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7° Ley 50 de 1990), sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 19.** El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Si finalizado el tiempo estipulado como período de prueba, el trabajador continuara al servicio de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquel se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

**Artículo 20.** Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. (Artículo 6° C.S.T.) Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos; así mismo, al ser trabajadores de la Institución, son sujetos disciplinables en los términos señalados en la ley y los reglamentos.

## **CAPÍTULO VI. JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO REMUNERADO OBLIGATORIO**

**Artículo 21.** Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, será en el caso del personal administrativo de cuarenta y cinco (45) horas a la semana, la cual se cumplirá en los horarios que señale la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y en este caso se dará aviso previo al trabajador.

Según la dedicación, los docentes podrán ser de planta (de medio tiempo o de tiempo completo) o de cátedra; de manera excepcional la Institución vinculará profesores de tiempo parcial.

**PARÁGRAFO 1.** Es docente de planta de tiempo completo, quien dedica 40 horas semanales al servicio de la Institución. Es docente de medio tiempo quien dedica 20 horas semanales al servicio de la Institución. Es docente de tiempo parcial quien en forma temporal y excepcional dedica entre 21 y 30 horas semanales al servicio de la Institución. Es docente de cátedra quien dedica menos de 20 horas semanales al servicio de la Institución. Es profesor invitado quien, por idoneidad académica o científica, amplios méritos y reconocimiento nacional y/o internacional, sea invitado a prestar sus servicios a la Institución en forma temporal y para actividades puntuales y fines específicos.

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, se pactarán de acuerdo con los parámetros que se enuncian a continuación, y estos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio por parte de la Institución.

1. Horario de trabajo - Personal Administrativo:

<b>Tipo</b>	<b>Días Laborales</b>	<b>Jornada mañana</b>	<b>Almuerzo</b>	<b>Jornada tarde</b>
A	Lunes a sábado	9:00 a.m. a 1:00 p.m.	1:00 p.m. a 2:00 p.m.	2:00 p.m. a 7:00 p.m.
B	Lunes a sábado	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	1:00 p.m. a 2:00 p.m.	2:00 p.m. a 5:00 p.m.

2. Horario de trabajo - Personal Académico o Administrativo asignado al área Académica:  
Días Laborales: lunes a sábados según la necesidad para la adecuada prestación del servicio, según asignación académica.

**PARÁGRAFO 2.** Los horarios de trabajo podrán modificarse por parte de la Institución para ajustarlos a las necesidades del servicio acordes con la naturaleza de la actividad que ejecuta la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, respetando en todo caso la jornada pactada en el plan de trabajo y la máxima legal establecida en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y, en este caso, solicitando previamente autorización a la Dirección de Recursos Humanos, la cual, a su vez, notifica a los trabajadores.

**PARÁGRAFO 3.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, estas se podrán acumular en el término de un año.

## **CAPÍTULO VII. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**Artículo 22.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m., y las 9:00 p.m., y trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m., y las 6:00 a.m., (Artículo 160 C.S.T.); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 23.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede de la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.), sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 24.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad

delegada por éste (Artículo 22 Ley 50 de 1990), sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando estas sean notificadas previamente, autorizadas por el Jefe Directo y cuenten con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 25.** Las tasas y liquidación de recargos estarán sujetas de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral vigente en Colombia.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 1.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, sin perjuicio de las demás normas que lo modifique, adicionen o sustituya.

**PARÁGRAFO 2.** Descanso en sábado. Las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo pueden repartirse, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado; esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras y debe ser previamente autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

**Artículo 26.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

**PARÁGRAFO.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990), sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 27.** El descanso en domingos y los demás días expresados en el artículo 26 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 1.** Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** debe fijar en lugar público de la Institución, con anticipación de por lo menos doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que, por razones del servicio, no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículos 175 y 180 C.S.T.).

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de personal en misión académica, que por esta razón no pueda disponer del descanso dominical, se acordará previamente el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 175. C.S.T.).

**Artículo 28.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en el Artículo 177 del C.S.T., la Institución suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado y no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o compensación en otro día hábil o si estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S.T.)

## **CAPÍTULO IX. VACACIONES**

**Artículo 29.** Los empleados que hayan prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y en todo caso serán notificadas desde la Oficina de Nómina y Contrataciones de manera formal con al menos quince (15) días de anticipación y especificando las fechas exactas, las cuales pueden ser en forma colectiva o individual. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** y el trabajador podrán acordar por escrito con previa solicitud del trabajador, el pago en dinero de hasta la mitad de las vacaciones (Artículo 20 Ley 1429 de 2010), no siendo esto una obligación para la Institución. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

**Artículo 30.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar dentro del año siguiente a cumplir el periodo y adquirir el derecho a éstas y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

**Artículo 31.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**Artículo 32.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

**Artículo 33.** La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, previo acuerdo entre el trabajador y la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.

**Artículo 34.** Durante el periodo de vacaciones el trabajador 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 y auxilio de transporte. Cuando el salario

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

**Artículo 35.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, la fecha en que las termina y la remuneración recibida por las mismas (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

**PARÁGRAFO 1.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Parágrafo, Artículo 3, Ley 50 de 1990); sin perjuicio de las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 2.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere, 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 servicios.

**PARÁGRAFO 3.** Si se otorgan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al trabajador que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del mismo modo no puede el trabajador pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute, comience a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

## **CAPÍTULO X. LICENCIAS REMUNERADAS**

**Artículo 36.** Las licencias remuneradas son entendidas como el derecho de todos los empleados a un tiempo de descanso pago, de presentarse las siguientes condiciones:

**Artículo 37.** Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, la licencia de maternidad preparto es de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) postparto. En caso diferente,

si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. Si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el menor nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas; si el menor nace antes del término médicamente establecido como la fecha probable de parto, el tiempo de dicha licencia aumenta teniendo en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, período que será sumado a las 18 semanas que normalmente se causan con ocasión al parto (Ley 1822 de 2017).

**PARÁGRAFO.** Esta licencia será remunerada con el salario que devengue la trabajadora al momento de iniciar su licencia. La ley ha establecido que, si se tratara de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la Oficina de Nómina y Contrataciones un certificado médico de la EPS, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Esta licencia será reconocida por derecho a los empleados adoptantes conforme a lo establecido por la ley.

**Artículo 38.** Licencia de paternidad. Todo trabajador tiene derecho a una licencia de ocho (8) días hábiles como un descanso remunerado, según el artículo 236 del CST y beneficia al padre cotizante por los hijos nacidos de la cónyuge o compañera permanente, según dispone la norma. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

**PARÁGRAFO.** Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto. De no

cumplirse esta norma, la Institución reconocerá el pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo. En el caso de la mujer empleada que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término.

**Artículo 39.** Período de lactancia. Con el fin de que la madre pueda alimentar a su hijo, la ley establece que a las empleadas se les debe conceder una (1) hora diaria de permiso remunerado durante los seis (6) primeros meses de edad. La empleada puede ajustar la toma de estos tiempos con su jefe inmediato en el horario que más le convenga. Lo anterior no implica acuerdos que le impidan a la empleada disfrutar de su hora de almuerzo.

**Artículo 40.** Licencia por luto. Esta licencia remunerada reconoce cinco (5) días hábiles por causa del fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos) de un trabajador. Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar. Para hacer efectiva esta licencia el empleado debe presentar a la Oficina de Nómina y Contrataciones el registro civil de defunción de su familiar.

## **CAPÍTULO XI. PERMISOS**

**Artículo 41.** La Institución concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Institución y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento

de la Institución; la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

**Artículo 42.** En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, en todo caso deberá presentar el debido soporte.

**Artículo 43.** En caso de exequias de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.

**Artículo 44.** En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, salvo convención en contrario y, a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo otorgado al trabajador en estos permisos puede descontarse o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la Institución (Numeral 6°, Artículo 57. C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** Toda solicitud de permiso debe ser diligenciada con tres (3) días de antelación, salvo que se trate de una calamidad en la cual el trámite del permiso debe realizarse con mínimo dos (2) horas de anticipación, diligenciando los formatos vigentes de la Institución con el visto bueno previo del Jefe Directo y de la Dirección de Recursos Humanos.

**PARÁGRAFO 2.** Las ausencias por citas o urgencias médicas u odontológicas deben ser justificadas adjuntando fotocopia de la programación de la cita por parte de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.). En caso de que la entidad no entregue un documento de justificación, posterior a la cita, el (la) trabajador (a) debe presentar a la Oficina de Nómina y Contratación el soporte de asistencia. Previamente el trabajador deberá diligenciar el formato vigente de la Institución con el visto bueno previo del Jefe Directo y de la Dirección de Recursos Humanos.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de incapacidad, una vez el (la) trabajador(a) se reincorpore, debe presentar el documento original de ésta en la Oficina de Nómina y Contratación. Si es una

incapacidad médica, éstas serán otorgadas por la E.P.S., mientras que las incapacidades laborales serán otorgadas por la Administradora de Riesgos Laborales A.R.L.

## **CAPÍTULO XII. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIÓDICOS QUE LO REGULAN**

**Artículo 45.** Formas y libertad de estipulación:

1. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. Salario Integral.
  - 3.1 En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
  - 3.2 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 en el caso de estas tres últimas entidades, y para los aportes generales del sistema de seguridad social, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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

**Artículo 46.** Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo o salario, al estipulado por períodos mayores (Artículo 133 C.S.T.).

**Artículo 47.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después de que este cese. (Numeral 1°, Artículo 138 C.S.T.). PERÍODOS DE PAGO: Mensualmente.

**Artículo 48.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos, no mayor de un mes.
2. El pago del salario se hará por medio de una entidad bancaria o institución financiera, para lo cual el trabajador deberá abrir una cuenta de ahorros.
3. 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 (Artículo 134 C.S.T.).

### **CAPÍTULO XIII. ATENCIÓN EN SALUD, RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL, PRIMEROS AUXILIOS Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIONES EN MÉDICINA DEL TRABAJO.**

**Artículo 49.** Es obligación de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo y en Higiene y Seguridad Industrial, de

conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 50.** Es obligación del trabajador someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo general y, en particular, a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo, incluida la práctica de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, posincapacidad y de retiro, según profesiograma vigente de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, que le hayan sido oportunamente dados a conocer al trabajador, se cataloga como una falta grave y facultan a la Institución para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo o quien hiciera sus veces, respetando el derecho de defensa (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 2.** En caso de accidente de trabajo, es obligación del trabajador dar aviso a su jefe inmediato y asistir al servicio médico. La Institución verificará las condiciones que ocasionaron el accidente y se tomarán medidas para evitar que se repita el accidente.

**PARÁGRAFO 3.** La Institución y la administradora de riesgos laborales deberán llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales.

**PARÁGRAFO 4.** Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser informado a la ARL y EPS en el término máximo de dos días hábiles siguientes de ocurrido el evento, por lo que el trabajador accidentado deberá notificar de inmediato a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, para que ésta a su vez, active el conducto pertinente.

**Artículo 51.** El Protocolo de Bioseguridad para el retorno de actividades académicas y administrativas en desarrollo de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte integral de las medidas de higiene y seguridad industrial ordenadas por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** que deberán ser acatadas y cumplidas por el

personal académico y administrativo de la Institución, cuyo incumplimiento será entendido como una falta grave y podrá causar la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**Artículo 52.** Los servicios de salud que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. o la entidad que hiciera sus veces de acuerdo con la normativa vigente, a la cual estén afiliados, en el caso de enfermedad general o accidente de origen común; o las Administradoras de Riesgos Laborales (en adelante A.R.L.), o la entidad que hiciera sus veces de acuerdo con la normativa vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la Institución Prestadora de Salud (en adelante I.P.S.), o entidad que hiciera sus veces, a la cual estén asignados.

**Artículo 53.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual instará al trabajador para que asista al servicio médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador 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 54.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene el servicio médico de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero.

**Artículo 55.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien hiciera sus veces, y se tomarán las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al

mínimo las consecuencias del accidente, notificando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y/o la A.R.L.

**Artículo 56.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno. El trabajador continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**Artículo 57.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave del trabajador. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haber demorado dicha notificación sin justa causa.

**Artículo 58.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado con ocasión de la prestación del servicio por parte del empleado en un lugar diferente al asignado o que no haya sido previamente notificado y autorizado.

**PARÁGRAFO.** Para la modalidad de trabajo virtual o remoto, es necesario notificar al empleador cualquier cambio de domicilio y deberá contar con autorización previa por parte de la Rectoría y/o la Vicerrectoría Académica y debidamente notificados a la Dirección de Recursos Humanos. Tampoco responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente con motivo de desplazamientos no autorizados y no reportados a la A.R.L.

**Artículo 59.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** junto con la entidad Administradora de Riesgos Laborales, llevarán estadísticas de las enfermedades laborales y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de

conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994.)

**PARÁGRAFO 1.** Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en las instalaciones de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** deberá ser informado oportunamente por parte del trabajador a la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en las instalaciones de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** deberá ser informado oportunamente por la Institución a la A.R.L., o a la entidad que hiciera sus veces de acuerdo con la normativa legal vigente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, o en el plazo establecido por entidades regulatorias.

**Artículo 60.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 472 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1016 de 1989, Resolución 1111 de 2017, Resolución 3246 de 2018, Resolución 4919 de 2018 y Resolución 0312 de 2019, expedidas por el Ministerio de Trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, a la Ley 1562 de 2012 y al Decreto 1443 de 2014, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias de la Ley y el Decreto, antes mencionados.

**Artículo 61.** En relación con las incapacidades médicas, se establecen los siguientes parámetros:

1. El trabajador deberá informar a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, máximo al día hábil siguiente de la expedición, entregando en los términos señalados en original esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la E.P.S., o A.R.L., o la entidad que hiciera sus veces a la cual se encuentra

afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica de acuerdo con la normativa vigente.

2. Si el trabajador falta al trabajo por motivos de salud, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la E.P.S., o la A.R.L., o la entidad que hiciere sus veces a la cual se encuentra afiliado el trabajador de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### **CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**Artículo 62.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** apoya la erradicación del trabajo infantil, por lo cual la institución no contratará menores de dieciocho (18) años, siendo la única excepción los contratos de aprendizaje, adicionalmente, en ningún caso asignará la realización de labores prohibidas por la ley para mujeres.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o para la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

#### **CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 63.** Son obligaciones especiales de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los equipos, instrumentos y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Ofrecer a los empleados espacios de trabajo apropiados y elementos de protección personal idóneos de tal forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto la Institución dotará sus botiquines y al Servicio Médico y de Salud Integral, con lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto por la dignidad personal del trabajador, sus creencias y emociones.
6. Dar al trabajador que lo solicite, al finalizar el contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente a proveerle el examen médico ocupacional de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta en el lugar médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Pagar al trabajador los gastos razonables de viajes in itinere, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el empleo de las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo o licencia de maternidad; este únicamente se podrá finalizar si la trabajadora presenta renuncia irrevocable.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** comprometida con el uso legal, el tratamiento de acuerdo con los fines establecidos y la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y el Decreto 1377 de 2013 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*" y al compromiso institucional en cuanto al tratamiento de la información, establece medidas generales para garantizar los niveles de seguridad y privacidad adecuados para la protección de datos personales, con el fin de evitar posibles adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos no autorizados, aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que administre la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** y cuyo titular sea una persona natural.
13. Establecer un Protocolo de Bioseguridad Institucional para el retorno a las actividades académicas y administrativas según resolución 666 de 2020.
14. Establecer y actualizar el Plan de Emergencias de la Institución, según circulares 024 y 025 del Ministerio del Trabajo.
15. Establecer y actualizar el Plan de Seguridad Vial institucional.
16. Definir y socializar el procedimiento para notificar licencias, permisos e incapacidades.
17. En desarrollo de los principios establecidos en la Ley 1361 de 2009 y en cumplimiento de la Ley 1857 de 2017, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** otorga a los trabajadores la jornada familiar semestral obligatoria así: para la primera mitad del año, corresponderá a un (1) día de la Semana Santa; y para la segunda mitad del año, corresponderá a un (1) día de la semana de receso institucional. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de dicha jornada en las fechas que aquí se disponen, las acordarán junto con su Jefe inmediato.
18. Registrar en el RUTEC a todos los trabajadores extranjeros y procurar la normativa legal vigente para procesos migratorios según resolución 4386 del 9 de octubre de 2018.

**Artículo 64.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Institución.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 C.S.T.).
9. Realizar oportuna y debidamente las operaciones de índole tributarias, fiscales o parafiscales, y responder por el trámite y diligenciamiento de los documentos correspondientes cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio de la responsabilidad penal y patrimonial que le fuere atribuible al trabajador.
10. Cumplir rigurosamente las normas contractuales, reglamentarias y legales dispuestas por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, en decretos,

acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, o aquellas que personalmente se le indiquen al trabajador.

11. Usar los uniformes (Dotaciones) y los Elementos de Protección Personal entregados por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, de conformidad con las instrucciones impartidas de modo general o particularmente a cada trabajador.
12. Portar siempre y en un lugar visible el carné de la Institución.
13. Para el personal docente, se establece que debe rendir oportunamente los informes, trabajos de investigación, entrega de notas, realizar evaluaciones y exámenes de acuerdo con los lineamientos impartidos por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**. De la misma forma, se exige el estricto cumplimiento de la hora cátedra, así como el cumplimiento de todo el programa académico determinado por la Institución y de lo establecido en el Reglamento Docente.
14. Usar únicamente software en los equipos de cómputo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** con las respectivas licencias y autorización establecidas por las áreas responsables.
15. Suscribir únicamente acuerdos o cláusulas de confidencialidad que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** determine, en función del cargo frente a datos sensibles, y de carácter reservado y/o confidencial, que, por sus funciones y por su naturaleza, conocimiento y confianza, la Institución suministre con previa autorización de la Rectoría y/o la Vicerrectoría Académica.
16. Denunciar conductas o acciones de acoso laboral ante las instancias correspondientes.
17. Cumplir con las recomendaciones dadas por el médico tratante, al igual que cumplir con los programas o actividades propuestas por Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Cumplir a cabalidad las políticas, reglamentos, programas y procedimientos estipulados por la Institución.
19. Cumplir a cabalidad las políticas, reglamentos, programas y procedimientos estipulados por el SG-SST.
20. Apropiar y adoptar el Protocolo de Bioseguridad Institucional para el retorno de actividades académicas y administrativas según resolución 666 de 2020.

21. Apropiar y adoptar el Plan de Emergencias de la Institución, según circulares 024 y 025 del Ministerio de Trabajo.
22. Apropiar y adoptar el Plan de Seguridad Vial institucional.
23. En el caso de trabajadores extranjeros, mantener los documentos de identificación personal vigentes y cumplir con las normas y medidas establecidas por migración según corresponda.

**Artículo 65.** Responsabilidades del trabajador frente al SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
5. Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Reportar inmediatamente a su jefe inmediato sobre la ocurrencia de un accidente e incidente laboral.
8. Hacer uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal, cuando aplique.
9. Asistir a todas las actividades programadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, participar de ellas y cumplir con todas las recomendaciones que se brinden.
10. Participar activamente en los grupos de seguridad y salud en el trabajo que se conformen como son: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de Emergencia.

**Artículo 66.** Se prohíbe a la Institución:

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa 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 los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
  - c) En cuanto a las cesantías, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos a los que se refiere el Artículo 250 C.S.T.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar de cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de 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 separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Institución, salvo los casos de fuerza mayor. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo,

cuando se compruebe que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T.).

**Artículo 67.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la oficina o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos de la Institución sin permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no de ellas.
5. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Incumplir las medidas establecidas en el Protocolo de Bioseguridad.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución para fines distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
9. Tomar elementos pertenecientes a la Institución o a compañeros sin permiso alguno.
10. Divulgar información confidencial de la Institución.
11. Presentar documentos falsos.
12. Favorecer a proveedores a cambio de reconocimientos económicos o en especie.

13. Presentar o participar de investigaciones fraudulentas, afectando la imagen institucional y su integridad académica.
14. Plagiar documentos parciales y/o totales.

## **CAPÍTULO XVI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 68.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**Artículo 69.** Las faltas disciplinarias se calificarán como leves, moderadas o graves según su naturaleza y efectos y, para la calificación de las faltas, la Dirección de Recursos Humanos tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La afectación en la prestación de servicio en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- b) El impacto y la trascendencia de la falta.
- c) Las circunstancias del hecho.
- d) Los antecedentes del investigado.
- e) El perjuicio generado a la comunidad de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- f) La modalidad y circunstancias de atenuación y agravación en las que se cometió la falta.

**Artículo 70.** Se califican expresamente como faltas leves:

- a) El retardo hasta por quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.
- b) Ausentarse hasta por quince (15) minutos del puesto de trabajo o de las herramientas tecnológicas de uso sincrónico definidas por la Institución sin previo aviso ni autorización.
- c) El retiro anticipado hasta por quince (15) minutos de la jornada laboral o de la hora cátedra, incluidas las herramientas tecnológicas de uso sincrónico definidas por la Institución sin previo aviso ni autorización.

- d) El uso de internet o de equipos, tecnología y/o material institucional para desarrollar actividades ajenas al campo laboral.
- e) No usar el uniforme de dotación en la forma establecida por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- f) No atender el llamado del Jefe Directo sin justificación.

**Artículo 71.** Se establecen las siguientes sanciones para faltas leves:

- a) Por primera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- b) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días, sin derecho a remuneración.
- c) Multa por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta (5ª) parte del salario de un (1) día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Institución (Artículo 113 C.S.T.). Esta sanción se aplicará desde el primer retraso o falta al trabajo sin excusa suficiente.
- d) Por tercera vez o más, se constituye falta grave y se aplican las sanciones respectivas.

**Artículo 72.** Se califican expresamente como faltas Moderadas:

- a) Ausentarse por más de quince (15) minutos del puesto de trabajo o de las herramientas tecnológicas de uso sincrónico definidas por la Institución o hasta media jornada laboral correspondiente a cuatro (4) horas sin previo aviso ni autorización.
- b) El retiro anticipado por más de quince (15) minutos de la jornada laboral o de la hora cátedra, incluidas las herramientas tecnológicas de uso sincrónico definidas por la Institución o hasta media jornada laboral correspondiente a cuatro (4) horas sin previo aviso ni autorización.
- c) Incumplir con alguna de las medidas establecidas en los Protocolos y Reglamentos institucionales.
- d) Daño o desperdicio de materiales, equipos, útiles, herramientas y materias primas.

**Artículo 73.** Se establecen las siguientes sanciones para faltas Moderadas:

- a) Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta cinco (5) días, sin derecho a remuneración.

- b) Multa por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta (5ª) parte del salario de un (1) día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Institución (Artículo 113 C.S.T.). Esta sanción se aplicará desde el primer retraso o falta al trabajo sin excusa suficiente.
- c) Por segunda vez, se constituye falta grave y se aplican las sanciones respectivas.

**Artículo 74.** Se califican expresamente como faltas graves:

- a) La falta total al trabajo durante un (1) día o más o un (1) turno de trabajo o más, sin excusa suficiente.
- b) La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, contenidas en el presente reglamento, o en otras disposiciones de carácter administrativo o reglamentario que imparta la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** en forma general y/o particular.
- c) Los llamados de atención por escrito y en forma consecutiva por más de tres veces.
- d) La violación en el manejo de la información y confidencialidad de documentos institucionales, software y demás aplicaciones técnicas, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación laboral colombiana.
- e) La recurrente y constante negativa a acatar las instrucciones y recomendaciones determinadas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST).
- f) Toda conducta que atente contra los principios y valores institucionales.
- g) Promover, incitar o patrocinar conductas negativas en el entorno, frente a los principios, misión y visión de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- h) El reiterado incumplimiento de las responsabilidades impartidas por sus superiores para la realización y ejecución normal del trabajo.
- i) Sustraer de la Institución, útiles de trabajo, materias primas, documentos o cualquier elemento o producto sin autorización escrita y firmada por la autoridad competente en cada caso.

- j) Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
- k) Consumir, distribuir y/o vender alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- l) Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, o dentro de las instalaciones de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**, en contra de esta o de algún integrante de la Institución.
- m) Realizar o protagonizar escándalos dentro de las instalaciones de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** o en el desempeño de sus funciones.
- n) Presentar documentos falsos.
- o) Favorecer a terceros a cambio de reconocimientos económicos y/o en especie.
- p) Incumplir con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Institución por acción u omisión.
- q) Presentar o participar en investigaciones fraudulentas, afectando la imagen institucional y su integridad académica.
- r) Plagiar documentos de manera parcial y/o total.
- s) Firmar documentos en nombre de la Institución, sin autorización previa por parte del Directivo que compete.
- t) Participar en riñas y/o proveer malos tratos hacia cualquier miembro de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.
- u) No hacer uso de los Elementos de Protección Personal - EPP.

**Artículo 75.** Se establecen las siguientes sanciones para faltas Graves:

- a) Por primera vez, suspensión en el trabajo desde ocho (8) días hasta por dos (2) meses, sin derecho a remuneración.
- b) Multa por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta (5ª) parte del salario de un (1) día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Institución (Artículo 113 C.S.T.). Esta sanción se aplicará desde el primer retraso o falta al trabajo sin excusa suficiente.

**PARÁGRAFO.** El incurrir en faltas graves o cualquier violación grave de las prohibiciones del trabajador, constituirá causal de terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.

## **CAPÍTULO XVI. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 76.** Debido proceso. El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso.

**Artículo 77.** Iniciación. Conocida una situación que pudiere constituir una falta, el Jefe directo o la directiva competente, procederá a comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** o a quien ésta delegue para tal efecto, mediante escrito que exprese detalladamente la situación ocurrida, adjuntando los soportes y evidencias, especificando los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, y adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

**Artículo 78.** La Dirección de Recursos Humanos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD** hará una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta, y, en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso y de ser así, la Dirección de Recursos Humanos citará al trabajador implicado con al menos 24 horas de anticipación informando el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo, a una diligencia de descargos, en la citación debe incluir la queja expresa que ha sido expuesta y se deben adjuntar los soportes y evidencias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1.** La Dirección de Recursos Humanos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** será competente para el estudio de los casos en que presuntamente un trabajador de la Institución hubiere incurrido en una falta leve, moderada o grave.

**PARÁGRAFO 2.** Los casos relacionados con el cuerpo docente se revisarán de acuerdo con el Reglamento Docente vigente y aprobado previamente por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo.

**PARÁGRAFO 4.** En la diligencia de descargos o en el escrito en que éstos sean presentados, el trabajador podrá dar su versión de los hechos, aportar las pruebas que considere necesarias para su defensa, así como solicitar que se reciban o practiquen las pruebas que considere pertinentes.

**PARÁGRAFO 5.** Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el trabajador no se presenta a esta, o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro del término establecido, la Dirección de Recursos Humanos dejará constancia de la inasistencia, con firma de testigos, y procederá a citarlo por última vez.

**PARÁGRAFO 6.** En caso de inasistencia a la última citación, la Dirección de Recursos Humanos procederá a aplicar la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO 7.** El trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos con un (1) compañero de trabajo como testigo, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

**PARÁGRAFO 8.** La diligencia de descargos será por escrito, pero también podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el trabajador lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el trabajador no autoriza la grabación, se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el trabajador al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. En caso de que el trabajador o sus

compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa, y se procederá con la firma por parte del testigo designado.

**Artículo 79.** Descargos. La Dirección de Recursos Humanos escuchará en versión libre al trabajador alrededor de la queja expuesta, tratando de identificar lo sucedido respecto a los hechos que se le imputan, y la adecuación de éstos a alguna(s) de las faltas contempladas en el presente Reglamento, la ley o en cualquier otra reglamentación vigente de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ.**

**Artículo 80.** Análisis de descargos. Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el trabajador incurrió o no en una falta, y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

**PARÁGRAFO.** Tanto las pruebas aportadas por el trabajador como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de esta diligencia, serán analizadas a la luz del Reglamento Interno de Trabajo vigente para la Institución.

**Artículo 81.** Sanción disciplinaria. Finalizada esta revisión, la Dirección de Recursos Humanos emitirá un comunicado en el que notifica al trabajador implicado, si procede o no una sanción disciplinaria; si procede, se le informará cual es la sanción establecida a la luz del Reglamento Interno de Trabajo y se le recordará que cuenta con cinco (5) días hábiles para interponer recursos de reposición y/o de apelación.

**PARÁGRAFO.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria aplicada, si incumple con el procedimiento señalado en el presente capítulo.

**Artículo 82.** Notificación. En todo caso, sea procedente o no la sanción disciplinaria, deberá ser notificada por escrito al trabajador.

**PARÁGRAFO 1.** Si el trabajador interpone recurso de reposición y/o apelación, dará a lugar la segunda instancia, en la que será la Rectoría quien decida sobre el recurso de apelación interpuesto.

**PARÁGRAFO 2.** Si el trabajador no interpone recursos, pasados los cinco (5) días hábiles quedará la sanción en firme, se notificará por escrito al trabajador y se dejará una copia firmada en la carpeta laboral.

**PARÁGRAFO 3.** Si el trabajador se negara a recibir y/o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

**Artículo 83.** En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso, de la decisión de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** frente al caso y de los recursos si hubo lugar a ellos.

## **CAPÍTULO XVII. RECLAMOS. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**Artículo 84.** Todo trabajador que desee formular una reclamación, lo hará ante su jefe inmediato y/o ante la Dirección de Recursos Humanos, quienes lo oirán y resolverán en justicia y equidad.

**PARÁGRAFO 1.** Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla a su superior respectivo para su solución.

**PARÁGRAFO 2.** La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al trabajador que la formula, y deberá manejar la información confidencialmente; así mismo, deberá decidir sobre la misma en justicia y con equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de un tiempo razonable, atendiendo su naturaleza.

## **CAPÍTULO XVIII. ACOSO LABORAL. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCESOS INTERNOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

**Artículo 85.** Definición de acoso laboral. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte de la Institución, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

**Artículo 86.** Modalidades de acoso laboral. Puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

- f) Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**Artículo 87.** Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**PARÁGRAFO.** El estado de emoción o pasión excusable no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

**Artículo 88.** Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.

- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**Artículo 89.** Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas establecidas en el artículo 7° de la Ley 1010 de 2006.

**Artículo 90.** Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**Artículo 91.** La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** proveerá mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral estableciendo un procedimiento interno confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral. Los mecanismos adoptados para la prevención de conductas de acoso laboral son:

- a) Promover al interior de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** el trato cordial y respetuoso entre todos los trabajadores.
- b) Divulgar entre la comunidad a través de los medios más apropiados todo lo relacionado con las medidas de prevención de acoso laboral.
- c) Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
- d) Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral.
- e) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** para llevar a cabo las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

**Artículo 92.** Mecanismo para interponer una queja por presunto acoso laboral: Toda queja por presunto acoso laboral debe realizarse según el “*Procedimiento para interponer una queja por presunto acoso laboral - PR-GH-T-121*”, diligenciando el formato FR-GH-T-534; el trabajador puede radicarla con el representante del Comité de Convivencia de su confianza o través del buzón [CCL@konradlorenz.edu.co](mailto:CCL@konradlorenz.edu.co).

**PARÁGRAFO.** No se aceptarán ni tramitarán quejas anónimas o interpuestas por un tercero o interpuestas por una persona sin vínculo laboral con la Institución.

**Artículo 93.** Procedimiento Interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de presunto acoso laboral, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** establece un procedimiento interno de naturaleza confidencial y conciliatoria que estará a cargo del Comité de Convivencia Laboral, cuya conformación y funcionamiento se regirá por lo estipulado en la normativa vigente.

**PARÁGRAFO 1.** En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista,

el Comité de Convivencia Laboral informará al Departamento de Recursos Humanos de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** y se procederá con los respectivos alcances y validaciones disciplinarias pertinentes.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, el proceso preventivo consagrado en este capítulo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en La ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes.

## **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 94.** Prestaciones adicionales. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** de acuerdo con las políticas internas y por mera liberalidad, concederá a sus trabajadores las prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XX. PUBLICACIONES**

**Artículo 95.** Una vez aprobado por el Consejo Superior el presente Reglamento, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** publicará en el lugar de trabajo de la Institución y a través de la página web, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores podrán solicitar a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 96.** Publicación Reglamento Interno de Trabajo. Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** publicará el Reglamento Interno de Trabajo mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos, en cada una de las sedes en donde la Institución tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone (Ley 1429 de 2010).

## **CAPÍTULO XXI. VIGENCIA**

**Artículo 97.** El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ** publique a sus trabajadores en el lugar de trabajo de la Institución, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido de este, de acuerdo con lo indicado en el Artículo anterior de este reglamento. (Ley 1429 de 2010)

## **CAPÍTULO XXII. DISPOSICIONES FINALES.**

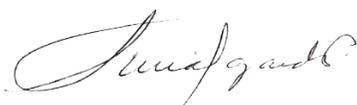
**Artículo 98.** Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**.

## **CAPÍTULO XXIII. CLÁUSULAS INEFICACES.**

**Artículo 99.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 C.S.T.).

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá a los 10 días del mes de diciembre de 2020.



**SONIA FAJARDO FORERO.**

Presidente Consejo Superior  
Superior



**ANDRÉS RAMÍREZ BUENO**

Secretario Consejo