



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Acuerdo No. 869A del 2 de junio de 2016

CONTENIDO

ACUERDO NÚMERO 869A del 2 de junio de 2016	5
---	---

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

CAPÍTULO I	
PREÁMBULO	7
CAPÍTULO II	
CONDICIONES DE ADMISIÓN	8
CAPÍTULO III	
PERÍODO DE PRUEBA	9
CAPÍTULO IV	
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	10
CAPÍTULO V	
HORARIO DE TRABAJO	10
CAPÍTULO VI	
TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	12
CAPÍTULO VII	
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	14
CAPÍTULO VIII	
VACACIONES REMUNERADAS	15
CAPÍTULO IX	
DE LOS PERMISOS	16

CAPÍTULO X	
SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN	18
CAPÍTULO XI	
MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
CAPÍTULO XII	
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD	21
CAPÍTULO XIII	
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	22
CAPÍTULO XIV	
ORDEN JERÁRQUICO	25
CAPÍTULO XV	
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y PARA LOS TRABAJADORES	25
CAPÍTULO XVI	
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y PARA LOS TRABAJADORES	28
CAPÍTULO XVII	
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	30
CAPÍTULO XVIII	
RECLAMOS O PETICIONES	36
CAPÍTULO XIX	
PROTECCIÓN EN CASO DE DESPIDOS COLECTIVOS	37
CAPÍTULO XX	
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	37
CAPÍTULO XXI	
DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS	40
CAPÍTULO XXII	
PUBLICACIÓN	42

ACUERDO NÚMERO 869A

2 de junio de 2016

Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ.

El Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Boyacá, en uso de sus atribuciones Estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario modificar el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Dirección Territorial Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, mediante Resolución No. 000106 del 18 de agosto de 2000 y actualizarlo en concordancia con las normas vigentes.

Que una vez surtido el procedimiento establecido en la Ley 1429 de 2010 en los artículo 12 y 22,

ACUERDA:

Modificar y promulgar el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de Boyacá, así:

El texto modificado, integrado y armonizado queda en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

CAPÍTULO I PREÁMBULO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo se expide para los funcionarios de la Universidad de Boyacá.

La institución está reconocida mediante Resolución No. 2910 del 16 de septiembre de 2004, del Ministerio de Educación Nacional, la sede Tunja domiciliada en la Carrera 2a. Este No. 64-169, la sede Sogamoso en la Cra.11 No. 26-18, la sede Yopal en la Cra.19 No.7-44 y la sede Chiquinquirá en la Cll.17 No. 7-67 y demás seccionales o dependencias que se creen en el futuro.

A las disposiciones aquí contenidas quedan sometidas tanto la Universidad de Boyacá y sus trabajadores que desempeñen actividades Directivas, Docentes, (Profesores de Tiempo Completo, Medio Tiempo, Tiempo Parcial y Cátedra), Administrativas y de Servicios Generales. Entendido que el servicio que presta la Institución es un Servicio Público y Cultural, tal como lo establece el Artículo 19 de la Ley 30 de 1992. Este Reglamento hace parte de los Contratos Individuales de Trabajo escritos celebrados por la Universidad con todos los trabajadores, salvo estipulación contraria que, en todo caso, solo puede ser favorable a estos últimos. Hace parte integral de este Reglamento lo contemplado en el Reglamento de Personal Docente vigente.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. SOLICITUD DE VINCULACIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad de Boyacá, deberá cumplir con el procedimiento establecido por la Institución en cuanto a recepción de hojas vida, selección, aplicación de pruebas y entrevistas. La solicitud de vinculación no da derecho alguno en favor de quien la presente, y en nada obliga a la Universidad de Boyacá; la institución, en todos los casos, se reserva el Derecho de Contratación. Para participar en las convocatorias de la Universidad de Boyacá, se requiere presentar, en la fecha y en los términos establecido en la convocatoria, los siguientes documentos:

- a. Hoja de Vida, en el formato establecido por la Institución, debidamente diligenciado.
- b. Fotocopia del documento de identidad ampliado.
- c. Libreta militar de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Fotocopia de los diplomas o títulos académicos y acta de grado. Los títulos obtenidos en el exterior deberán ser convalidados para que surta los efectos correspondientes.
- e. Una fotografía.
- f. Certificado de estudios y experiencia laboral en las que conste el tiempo de servicios, índole de la labor y el tiempo de ejecución.
- g. En el caso de profesionales universitarios, copia de la tarjeta o matrícula profesional o demostrar que se encuentran inscritos para el ejercicio de la profesión.
- h. Si se trata de conductores u otros cargos que lo requieran, licencia de conducción, certificación juramentada que no tiene en su contra procesos pendientes de ninguna índole.
- i. Los menores de 18 años deberán presentar autorización escrita de los padres o de la autoridad competente.
- j. Autorización escrita en el formato establecido, con el fin de que la División de Recursos Humanos pueda verificar la información allí consignada.
- k. En caso de ser pensionado, anexar certificado que lo acredita como tal, para los fines pertinentes.
- l. Cuando se trate de un aspirante extranjero debe presentar cédula de extranjería, pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo a las normas migratorias permitan desarrollar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo.

- m. En caso de requerir documentos adicionales inherentes o relacionados con el proceso de vinculación, deberá anexarlo sin que tales exigencias incluyan documentos, certificaciones o datos no permitidos por la ley.

PARÁGRAFO 1. En todos los casos, el aspirante deberá adjuntar la hoja de vida y los anexos correspondientes en el formato establecido por la Universidad.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser vinculado deberá adjuntar además de los enunciados anteriormente, los siguientes documentos:

- a. Registro civil de nacimiento y/o partida de matrimonio para demostrar parentesco con los beneficiarios.
- b. Documento de identidad de los beneficiarios.
- c. En caso de ser mayores de doce (12) años que se encuentren estudiando, la certificación escolar del colegio o universidad.
- d. Fotocopia de carné de vacunación (docentes del área de salud).
- e. Certificado de afiliación a la EPS y al fondo de pensiones.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Universidad, una vez admitido el aspirante, podrá acordar con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Universidad de Boyacá, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado en el contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo, el cual será válido solo para el primer contrato en caso de ser sucesivos.

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Sin embargo, la decisión de terminación del contrato por parte de la Universidad de Boyacá durante la vigencia del período de prueba debe estar fundada en la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

Si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la Universidad, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, 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 de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 6. El período de prueba en el contrato a término indefinido no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. La Universidad podrá contratar trabajadores accidentales o transitorios, para ocuparse de labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Universidad. Estos trabajadores, además de los derechos al salario y al descanso remunerado en dominicales y festivos, tienen derecho al pago de las cesantías y prima de servicios, quienes deberán cumplir y acatar los lineamientos internos establecidos, para el desarrollo de sus actividades contractuales.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. En consideración a la diversidad de labores que se desarrollan dentro de todas las dependencias, la Universidad de Boyacá se reserva la facultad de fijar los horarios de trabajo, atendiendo a las necesidades de las misma, respetando el límite máximo de 48 horas semanales teniendo en cuenta el acatamiento de las normas legales, horarios que serán distribuidos de lunes a sábado. En todo caso los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustarlos a las necesidades del servicio, en este caso se dará aviso previo al trabajador.

De la jornada de las cuarenta y ocho (48) horas semanales, dos horas se dedicarán a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 1. La diversidad de labores, hace relación al personal administrativo que trabaja en las distintas dependencias de la Universidad. Para el personal docente se fijará el horario de conformidad a las estipulaciones específicas establecidas en el Reglamento Docente, el cual se registrará en el Plan de Actividades Laborales (P.A.L.), teniendo en cuenta la jornada de los diferentes programas académicos, pero en todo caso respetando la jornada máxima establecida.

PARÁGRAFO 2. La Universidad y el personal antes enunciado, podrán acordar que la jornada laboral se flexibilice conforme lo dispone el art. 51 de la ley 789 de 2002, pero en todo caso sin superar el máximo de horas diarias, ni el máximo de días a la semana.

PARÁGRAFO 3. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que inicie las labores en el lugar de trabajo, el empleado debe estar en el sitio de trabajo listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo.

ARTÍCULO 9. JORNADA DE TRABAJO Y EXCEPCIONES. La jornada de trabajo ordinaria no excederá de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales, excepto en los siguientes casos:

- a. Los menores de dieciséis (16) años, cuya jornada en ningún caso puede exceder de seis horas diarias o de 36 horas semanales, ni se realizará en horas nocturnas.
- b. Para quienes se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes y en las de vigilancia, la jornada ordinaria será la que establece la Ley para toda actividad. Los trabajadores que realicen labores de vigilancia y que residan en el sitio de trabajo, quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal.
- c. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza y de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas, intermitentes o de vigilancia, cuando residan en el mismo sitio de trabajo, los cuales deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones.
- d. Los demás trabajadores que según la Ley están exceptuados de la jornada de ocho horas diarias.

PARÁGRAFO 1. Los Docentes deben diligenciar el Plan de Actividades Laborales (P.A.L.) donde se indiquen el número de horas dedicadas a la docencia, investigación, asesoría, tutoría, proyección social, extensión, administración y dirección académica, el cual una vez aprobado por el Jefe Inmediato se presentará al(la) Decano(a) para su respectiva aprobación y posteriormente al Comité de Programación Académica. El plan de actividades laborales formará parte integral del contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso la máxima legal.

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa de autoridad competente.

ARTÍCULO 12. REGISTRO. El trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse hasta por tantas horas cuantas autorice la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 50 de 1990 y Normas Reglamentarias. La Universidad de Boyacá, a través de la División correspondiente llevará diariamente y por duplicado un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se mencione el nombre de este, edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o son nocturnas, y la liquidación de la remuneración correspondiente. El duplicado de tal registro será entregado diariamente por la Universidad al trabajador, firmado por el encargado de personal o su representante.

ARTÍCULO 13. RECARGOS. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Universidad de Boyacá conforme a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 14. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlos con ningún otro.

ARTÍCULO 15. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, quedará así:

- a. Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
- b. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 16. La Universidad solo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo 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 todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 17. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por el trabajo nocturno se efectuará dentro del mes siguiente al que se causó o laboró.

ARTÍCULO 18. JORNADA DE TRABAJO EN CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO Y CASOS ESPECIALES. La Universidad reconocerá horas extras en los casos en que las autoriza la Ley, especialmente cuando se requiera aumento de la jornada por fuerza mayor, por amenaza de ocurrir algún accidente o riesgo de pérdida de elementos de trabajo o de la labor docente o cuando para la Universidad sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en sus dependencias, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del trabajo no sufra alguna perturbación grave.

ARTÍCULO 19. Para poder trabajar horas extras, dominicales o festivas o en el horario nocturno se requiere aprobación previa de la Rectoría o de la División de Recursos Humanos en caso de delegación. La permanencia, entrada o salida de la Universidad, no se considera como horas extras, teniendo en cuenta que solo se configuran con la respectiva autorización expresa del jefe inmediato.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 20. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. 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 5°, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 21. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789 de 2002 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- b. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 22. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, se debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.). Se tendrá en cuenta la excepción contenida en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en las leyes, la Universidad de Boyacá suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado

convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. Los trabajadores de la Universidad, que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 25. La época de vacaciones debe ser señalada por la Institución a más tardar para dentro del año siguiente a aquel en que se haya causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjuicio al servicio y la efectividad del descanso, según el horario de trabajo establecido por la Universidad de Boyacá.

ARTÍCULO 26. La Universidad tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las mismas, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 27. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero la autoridad competente puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 28. 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 (2) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, la acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, de conformidad con las normas vigentes.

PARÁGRAFO. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 29. La Universidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas conforme a la ley.

ARTÍCULO 30. 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.

ARTÍCULO 31. VACACIONES COLECTIVAS. La Universidad de Boyacá puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas y si lo hiciera, para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonarán a las que causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO. La Universidad puede señalar el personal administrativo y docente que debe continuar laborando una vez finalizado el período lectivo a fin de garantizar el funcionamiento de la Institución, para lo cual la División de Recursos Humanos informará a los trabajadores seleccionados.

CAPÍTULO IX DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 32. PERMISO REMUNERADO. La Universidad de Boyacá concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

- a. El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

- b. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados sus derechos fundamentales de importancia en la vida personal o familiar, que afecte gravemente su estabilidad emocional.
- c. Para asistir a las consultas médicas programadas por la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliado o a la asignada por esta de acuerdo con la normatividad vigente.
- d. Para asistir al funeral de sus compañeros, siempre y cuando se avise con la anterioridad y siempre y cuando el número de los que se ausenten no perjudiquen el normal funcionamiento de la Institución.
- e. Licencia por luto conforme a la ley 1280 de 2009.

ARTÍCULO 33. La concesión de los permisos enunciados anteriormente estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En todos los casos el trabajador debe dar aviso a su Jefe(a) Inmediato(a) y /o a la División de Recursos Humanos y diligenciar el formato de permiso establecido por la Universidad.
- b. En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- c. 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 este, según lo permitan las circunstancias, en todo caso el tiempo máximo para legalizar será el primer día que se reintegre a sus actividades.
- d. En el caso de consultas médicas el trabajador deberá tramitar el permiso con un (1) día de antelación, anexando los soportes correspondientes.
- e. En caso de permiso para asistir al funeral de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- f. En la licencia por luto, este hecho deberá ser avisado ante su jefe(a) inmediato(a), dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia, acreditarse dentro de los treinta (30) días siguientes el hecho y el parentesco o el grado de afinidad.

PARÁGRAFO. Salvo acuerdo en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos se compensará con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Universidad de Boyacá.

ARTÍCULO 34. PERMISO COMPENSADO. En caso de permisos no contemplados en el artículo 32 de este reglamento, serán autorizados por el jefe(a) inmediato(a) en el formato establecido para tal fin, con indicación del tiempo y forma en que se va a efectuar la compensación, en horario diferente a su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 35. PERMISO NO REMUNERADO. Para conceder un permiso no remunerado o no compensado, se fija el siguiente procedimiento:

- a. El trabajador o empleado deberá solicitar el permiso ante el Representante Legal de la Universidad de Boyacá o quien haga sus veces.
- b. El Representante Legal de la Universidad de Boyacá o quien haga sus veces, dará respuesta a través de la Resolución correspondiente.
- c. La Sección de Personal registrará las novedades en la hoja de vida e informará a las Divisiones o las Decanaturas la decisión.
- d. El trabajador que dejare de laborar, prevalido de un permiso no otorgado sin el lleno de los requisitos legales, se adelantará la investigación correspondiente conforme a lo establecido en el capítulo de Régimen Disciplinario.

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 36. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La Universidad y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 37. 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones, de conformidad a lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 38. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 39. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios o donde las partes lo acuerden, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese de conformidad con lo establecido legalmente.

ARTÍCULO 40. PERÍODOS DE PAGO: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos en moneda legal.
- b. 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 conforme a lo establecido legalmente.

CAPÍTULO XI

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 41. Es obligación de la Universidad velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar, ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), según corresponda, a través de la Institución Prestadora de Salud, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 43. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Institución, a su representante legal o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico

de la Entidad a la cual se encuentre afiliado, con el fin de que certifique si procede la incapacidad, en caso tal el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término de veinticuatro (24) horas, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, se tendrá en cuenta al momento de evaluar objetivamente las razones de la inasistencia al trabajo.

La 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.

PARÁGRAFO. Los trabajadores tienen la obligación de presentar los certificados de incapacidad, dados por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) o la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 44. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Universidad de Boyacá en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos, se entenderá como una violación grave a las obligaciones especiales del trabajador.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene la Universidad de Boyacá, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de la máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 46. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se cataloga como falta grave para dar por terminado el vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización de la autoridad competente, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 47. En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo debe comunicar inmediatamente a su Jefe(a) Inmediato(a) o a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. El trabajador deberá informar acerca de la incapacidad que le expidan como consecuencia del accidente.

ARTÍCULO 48. En caso de accidente de trabajo, el/la Jefe(a) de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos legalmente y realizar la respectiva investigación conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 49. La Universidad de Boyacá deberá llevar una estadística de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y eventos de origen común, determinando en cada caso la gravedad, la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales.

ARTÍCULO 50. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Universidad de Boyacá, deberá ser informado por la Institución a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 51. DE LAS INCAPACIDADES. En materia de incapacidades de origen profesional o de origen común se aplicarán las normas legales vigentes.

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 52. En relación con las prohibiciones para mujeres y menores de edad, se aplicará lo establecido en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53. DEBERES. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo, estudiantes, visitantes y usuarios en general con los cuales la Universidad tenga relación.
- c. Procurar completa armonía y actitud de trabajo con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en que cada uno deba desempeñarlo.
- e. Observar buena conducta, ser leales con la Institución, prestar su colaboración a la Universidad de Boyacá y ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez y buena voluntad.
- f. Hacer observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar relacionadas con el trabajo y la disciplina general de la Universidad de manera respetuosa y fundamentada.
- g. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Universidad en general.
- h. Evitar cualquier conducta de agresión que atente contra la integridad de sus compañeros de trabajo, superiores, estudiantes y usuarios de la Universidad.
- i. Observar con suma diligencia y cuidado las medidas preventivas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar accidentes o enfermedades laborales y observar rigurosamente las normas mínimas de aseo en el lugar de trabajo y con el equipo asignado.

ARTÍCULO 54. El personal Docente de la Universidad de Boyacá, además de los anteriores contrae los siguientes deberes:

- a. Acatar los Reglamentos y cumplir las normas de la Institución.
- b. Firmar contrato de trabajo oportunamente.

- c. Contribuir a la marcha normal de la Institución y al mejoramiento de sus aspectos académicos y administrativos.
- d. Desempeñar a cabalidad y con eficiencia las actividades docentes, académicas, investigativas, de proyección social y divulgación institucional, que por razón de su vinculación y dedicación le correspondan.
- e. Hacer consulta y tutoría a los estudiantes en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica correspondiente.
- f. Formar parte de los jurados de exámenes, preparatorios, validaciones y trabajos de investigación (tesis, monografías y trabajos de grado).
- g. Asesorar a la Institución en las áreas de su conocimiento cuando ella lo requiera.
- h. Velar por el patrimonio cultural, moral y económico de la comunidad universitaria.
- i. Participar en las reuniones y comités de coordinación académica, investigativa y de Proyección Social.
- j. Presentar las propuestas de modificación y actualización de los syllabus de cada asignatura, cuando se considere pertinente.
- k. Presentar con la debida anticipación al decano o director de la Unidad Académica los «Programas Calendario» (P.C.) detallados de sus materias, que sean acordes a los lineamientos definidos en los syllabus aprobados por la Facultad.
- l. Informar por escrito y oportunamente a la Decanatura o la Dirección de Programa, sobre los exámenes anulados a los estudiantes o de cualquier otra falta contemplada en el Reglamento Estudiantil.
- m. Observar y respetar los principios filosóficos que orienta la Institución.
- n. Respetar el derecho a estudiar y aprender que tiene el estudiante.
- o. Firmar los registros de clase.
- p. Cumplir con las funciones y el Plan de Actividades Laborales (P.A.L.) contratadas.
- q. Realizar las pruebas parciales y el examen final, en las fechas establecidas en el calendario académico y entregar las calificaciones dentro de los plazos fijados.
- r. Promover la formación integral de los educandos.
- s. Cumplir las órdenes que impartan sus superiores y las Directivas de la Institución.
- t. Cumplir la jornada laboral pactada.
- u. Velar en general por la conservación de documentos, útiles, muebles y bienes de la Institución, y devolverlos a la terminación de la vinculación laboral.

- v. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- w. El material didáctico, los equipos que diseñen y construyan como parte del trabajo del profesor de la Institución, pertenecen a esta, y su duplicación o posterior utilización en otros lugares requerirá aprobación del Consejo Académico. En este caso la producción de los materiales o publicaciones no causa emolumentos adicionales a los que el profesor reciba normalmente de acuerdo con su contrato.
- x. Mantener la reserva y confidencialidad de los documentos, trabajos y demás productos a que tenga acceso en desarrollo de sus actividades, los cuales no pueden ser copiados, publicados, compilados, reproducidos ni utilizados por ningún medio, sin previa autorización de la Universidad.
- y. Tramitar, a la terminación del contrato o vencimiento del término pactado, el respectivo Paz y Salvo.
- z. Las demás establecidas por el Jefe de la Unidad Académica para la buena marcha de ella.

ARTÍCULO 55. DERECHOS. Los trabajadores de la Universidad de Boyacá gozan de los derechos establecidos constitucionalmente, además los Docentes tendrán adicionalmente los siguientes:

- a. Libertad en la tarea de enseñar. En desarrollo de lo cual, el profesor(a) puede exponer y debatir libremente, dentro de un estricto rigor científico, todas las ideas, tesis, métodos y sistemas sin que ningún credo político, filosófico o religioso pueda ser impuesto como institucional, por parte del docente, de las autoridades universitarias o del estudiante.
- b. Al docente se le garantizan todos los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de Colombia y en las leyes de Colombia, y su ejercicio debe estar enmarcado dentro de los principios y reglamentos de la Universidad.
- c. Si la Universidad publica los trabajos de investigación y proyección social desarrollados por los docentes, estos conservan sus derechos de autor, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales generales e institucionales.
- d. La comunidad educativa integrada por profesores(as), estudiantes de pregrado, postgrado y egresados, pueden participar en los órganos de dirección y administración como son: el Consejo Directivo, el Consejo Académico y los Consejos de Facultad, escogidos democráticamente por sus respectivos estamentos, según el reglamento que expida el Consejo Directivo.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 56. El gobierno y la administración de la Universidad de Boyacá, están a cargo de los siguientes organismos e instancias en orden jerárquico.

- a. Consejo de Fundadores
- b. Consejo Directivo
- c. Rectoría
- d. Vicerrectorías
- e. Consejo Académico
- f. Secretaría General
- g. Decanaturas
- h. Consejos de Facultad
- i. Direcciones de Sedes
- j. Consejos de Sede
- k. Direcciones de Programa
- l. Coordinaciones de Programas de Sedes
- m. Jefaturas de Departamento, Direcciones de División y Jefaturas de Sección.

PARÁGRAFO. El Rector en su calidad de representante legal, impondrá las sanciones disciplinarias del caso.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57. Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo son obligaciones de la Institución:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. Cumplir y desarrollar lo establecido en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera que se garantice la protección integral del trabajador.

- c. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto, la Universidad de Boyacá deberá mantener lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias en los términos y condiciones establecidas en el capítulo IX de este Reglamento.
- g. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; hacerle practicar examen médico y darle una certificación médica sobre el particular. 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 presente donde el médico respectivo para la práctica del examen.
- h. Pagar al trabajador los gastos razonables de desplazamiento, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la Universidad le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
- i. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- j. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad y los descansos ordenados en período de lactancia, así como al trabajador otorgarle la licencia de paternidad, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- k. Autorizar de conformidad a lo establecido legalmente el retiro parcial de cesantías, haciendo la respectiva anotación en el registro de control.

ARTÍCULO 58. Son obligaciones especiales del trabajador, además de las contenidas en el contrato de trabajo las siguientes:

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento, del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- b. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Universidad a través de su representante legal, según el orden jerárquico establecido.

- c. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que se tengan sobre sus trabajos, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad de Boyacá, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato, de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- d. No sustraer, reproducir o copiar parcial o totalmente ningún documento propio de la Universidad, o que haga parte de sus elementos de trabajo.
- e. Conservar y restituir en buen estado, salvo el desgaste natural del uso, los elementos que le hayan sido facilitados y los materiales sobrantes.
- f. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros y con la comunidad en general.
- g. Comunicar oportunamente al superior inmediato las observaciones que estime conducentes para evitar daños y perjuicios a la Institución.
- h. Prestar la colaboración con las medidas de seguridad que adopte la Universidad, tales como facilitar el registro de elementos que ingresen o se retiren de la Institución.
- i. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Institución.
- j. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales, prescritas por el médico o las autoridades competentes.
- k. Observar las medidas higiénicas y preventivas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, por el médico(a) de la Institución o por las autoridades del ramo.
- l. Someterse al orden establecido o que establezca la Institución y al régimen de disciplina en todas las actividades.
- m. Someterse al control para el cumplimiento de los horarios establecidos por la Institución. El trabajador deberá marcar por sí solo el control de entrada y salida, tanto en el horario prescrito como en el ejercicio de permisos que le concedan.
- n. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación organizados por la Institución en los cuales haya sido seleccionado como participante.
- o. Registrar en la Sección de Personal cualquier cambio de su estado civil, nombre del cónyuge, o compañero(a) permanente, hijos y toda la información personal que la Institución necesite tener actualizada. La omisión y falta de veracidad en la información exime de toda responsabilidad a la Universidad de Boyacá.

- p. Guardar estricta reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
- q. Cumplir estrictamente las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas, que la Institución prescriba en forma general o dé en forma particular a cada trabajador.
- r. Asistir puntual y cumplidamente a las reuniones, capacitaciones y eventos organizados por la Universidad y a los cuales sea convocado.
- s. Actuar con honestidad, responsabilidad, veracidad, imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 59. QUEDA PROHIBIDO A LA INSTITUCIÓN

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de las siguientes:
 - 1. Respecto a los salarios, pueden hacerse deducciones o compensaciones en los casos autorizados por la ley.
 - 2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% del salario y prestaciones para cubrir sus créditos o pensiones alimentarias, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores, a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Institución.
- c. Exigir o aceptar dinero del trabajador, como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

- g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- h. Emplear en las certificaciones de que trata la ley, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda a su dignidad.

ARTÍCULO 60. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

- a. Sustraer de las dependencias de la Institución cualquier elemento de propiedad de esta, sin estar debidamente autorizado por la Universidad a través de su representante legal.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o psicoactivas.
- c. Consumir o ingerir bebidas alcohólicas en el interior de la Universidad de Boyacá.
- d. Fumar en los lugares prohibidos por la ley, o en los lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la Universidad, a sus trabajadores, estudiantes, visitantes o comunidad en general.
- e. Conservar, portar o guardar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de vigilancia.
- f. Ingresar bebidas alcohólicas de cualquier clase o drogas consideradas como narcóticos, enervantes o psicoactivas.
- g. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Universidad de Boyacá.
- h. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que, participe o no en ellas.
- i. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Universidad en objetos distintos del trabajo contratado.
- j. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 61. Además de las contempladas en la ley, se prohíbe:

- a. Realizar labores distintas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.
- b. Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas, que comprometieran el ejercicio de sus funciones.
- c. Abandonar el sitio de trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente del respectivo superior.
- d. Coartar la libertad para trabajar.
- e. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique los elementos, maquinaria, equipos y planta física.
- f. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a los compañeros de trabajo, comunidad académica, estudiantil o el nombre de la Universidad.
- g. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la Universidad, sin autorización expresa de esta.
- h. Dejar el lugar de trabajo sin adoptar las medidas necesarias de seguridad para la preservación de los bienes de la Universidad.
- i. Permitir que durante la ejecución de las labores se incumplan órdenes, normas reglamentarias, métodos o sistemas, o tolerar infracciones.

CAPÍTULO XVII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 62. La Universidad de Boyacá establece las faltas como graves o leves, las cuales darán aplicación a una sanción disciplinaria, de acuerdo a la gravedad de la misma.

ARTÍCULO 63. Son faltas leves, las siguientes:

- a. El retardo, sin justificación en la hora de entrada del trabajador, implica por la primera vez, multa equivalente a la décima (1/10) parte del salario de un día; por segunda vez, multa de la quinta (1/5) parte de ese mismo salario; por la tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde, o en el turno que ocurra, y por cuarta vez, la suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
- b. La falta total en alguna jornada de trabajo, cuando no cause perjuicios

de consideración a la Institución, implica por primera vez suspensión del trabajo hasta por tres (3) días, por segunda vez suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días.

- c. La falta total al trabajo durante un día cuando no cause perjuicios de consideración a la Institución, implica por primera vez; suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
- d. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando su carácter no constituya justa causa para su despido implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por la reincidencia en la misma falta, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e. El incumplimiento por la primera vez de las obligaciones contenidas en el artículo 58 excepto los literales b, c y g y las establecidas en el artículo 59 de este Reglamento, darán lugar a un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 64. Además de las anteriores, se consideran faltas leves para los Docentes y darán lugar a un llamado de atención con copia a la hoja de vida las siguientes:

- a. Practicar pruebas académicas fuera de la Institución o desarrollar actividades fuera del claustro universitario, sin la respectiva autorización.
- b. Omitir obligaciones académicas expresamente convenidas en el contrato de trabajo.
- c. Modificar unilateralmente el calendario académico en relación con las fechas y horas de exámenes.
- d. No asistir a las reuniones programadas por las directivas de la Universidad.
- e. Incumplir injustificadamente el horario de clase y/o no cumplir oportunamente con la entrega de calificaciones.
- f. Las demás que en concepto de los Consejos de Facultad y Académico se consideren como tales.

ARTÍCULO 65. Se consideran faltas graves y justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador sin previo aviso, las siguientes:

- a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

- b. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o graves indisciplinas en las que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo o comunidad estudiantil.
- c. Todo daño material causado intencionalmente a la planta física, obra, maquinaria, equipos, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- d. Todo acto contra la moral o delictuoso que el trabajador cometa en la Universidad o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
- e. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones en que incurra el trabajador de acuerdo con la normatividad vigente, o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales, Reglamento Interno o Reglamento de Personal Docente, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- f. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Universidad de Boyacá.
- g. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Universidad.
- h. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones legales o contractuales.
- i. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- j. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas profilácticas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- k. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- l. No informar oportunamente por parte del trabajador, que se encuentra recibiendo pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la Universidad.
- m. No reportar oportunamente por parte del trabajador, enfermedad contagiosa o crónica que no tenga carácter laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Universidad de las prestaciones, indemnizaciones legales derivadas de la enfermedad.
- n. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente cuando cause perjuicio de consideración a la

Universidad, por quinta (5) vez. Los retardos son acumulativos sin consideración al tiempo que media entre uno y otro.

- o. La falta total del empleado al trabajo, en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, cuando cause perjuicio de consideración a la Universidad, por tercera (3) vez.
- p. La falta total del empleado al trabajo, en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio grave a la Institución, aún en la primera (1) vez.
- q. La falta total del empleado al trabajo durante todo el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la Universidad por primera vez.
- r. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por primera vez o por reincidencia.
- s. El haber obtenido una calificación deficiente o mala en la evaluación del desempeño y desarrollo que periódicamente realiza la institución al personal administrativo y/o docente.
- t. Haber obtenido una calificación regular por dos períodos consecutivos en la evaluación del desempeño y desarrollo que realiza la Institución.

PARÁGRAFO 1. Las faltas son acumulativas sin consideración al tiempo que media entre una y otra.

PARÁGRAFO 2. En los casos de los literales g al m, para la terminación del contrato, la Universidad deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARÁGRAFO 3. Para dar aplicación al literal g, la Universidad deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a. Requerirá al trabajador por escrito, para que mejore su rendimiento.
- b. Si hecha la reconversión, la Universidad considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los tres (3) días siguientes.
- c. Si la Universidad quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así lo hará saber por escrito dentro de los tres (3) días siguientes; de lo contrario en igual término se aplicará lo correspondiente.

ARTÍCULO 66. Además de las anteriores, se consideran faltas graves cometidas por los Docentes y su comisión dará lugar a la terminación del contrato de trabajo sin previo aviso, las siguientes:

- a. Asistir al sitio de trabajo en estado de alicoramiento o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
- b. Ingerir cualquier clase de bebidas alcohólicas al interior de la Institución o portar sustancias consideradas narcóticas.
- c. Actuar con parcialidad en las evaluaciones o trato con los educandos.
- d. Alterar o falsificar certificados o documentos de la Institución, traficar con las calificaciones de los estudiantes.
- e. Incumplir sistemáticamente sus deberes.
- f. Desconocer, irrespetar o violar los principios éticos y morales de los miembros de la comunidad universitaria.
- g. Exigir o aceptar dinero, dádivas u otros beneficios en razón del cumplimiento de sus funciones.
- h. Utilizar la cátedra para hacer proselitismo político.
- i. Acoso plenamente comprobado, por parte del docente hacia los estudiantes o integrantes de otros estamentos universitarios.
- j. Mediar más de tres (3) quejas por parte del alumnado, sobre prácticas o conducta contra la moral y buenas costumbres plenamente comprobadas.
- k. Utilizar de manera inadecuada o sin autorización la información o elementos a los que tenga acceso en desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 67. POR PARTE DEL TRABAJADOR. Constituyen justas causas, para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, por parte del trabajador, sin importar si es personal administrativo, directivo o docente siempre que el hecho esté debidamente comprobado, las establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 68. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, las causas o motivo para esta determinación. Posteriormente no puedan alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Cuando se tenga conocimiento por escrito de la comisión de un hecho u omisión, que constituya falta grave, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La Universidad de Boyacá a través de su Rector(a), Representante Legal o quien haga sus veces, ordenará a la División de Recursos Humanos que realice la indagación preliminar para determinar la ocurrencia de la falta e identificar al posible autor.
- b. La División de Recursos Humanos, citará al indagado para que rinda versión libre “audiencia de descargos”. de los hechos objeto de investigación en compañía de su Apoderado si lo considera necesario.
- c. Una vez escuchado al trabajador en la diligencia de descargos, se deberá levantar un acta como constancia de lo que se trató allí, la cual se deberá firmar por todos los que asistieron. Puede suceder que el trabajador se niegue a firmar dicha acta por lo que el delegado del empleador deberá solicitar a dos testigos que den fe de lo anterior y firmen la copia respectiva.
- d. En caso de manifestarse o existir impedimento o recusación que impida el normal trámite del proceso, esta será manifestada por escrito, para el efecto el Rector(a) nombrará al funcionario que deba continuar con el trámite del respectivo proceso.
- e. Una vez comprobada la existencia de una presunta falta, se le formularán cargos al investigado por escrito por parte del Rector(a) de la Universidad de Boyacá, previa citación del disciplinado, de lo contrario se ordenará el archivo de las diligencias.
- f. El trabajador dispone de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, para presentar por escrito sus descargos, solicitar y aportar pruebas si lo considera necesario, en forma directa o por intermedio de Apoderado.
- g. Dichos descargos deberán contener una relación detallada y precisa de los hechos objeto de investigación.
- h. A partir de la fecha de la entrega de los descargos, el Rector(a) dispone de ocho (8) días hábiles para ordenar y practicar las pruebas solicitadas por el disciplinado, y las de oficio que considere conducentes y pertinentes, pudiendo prorrogarse por un término igual al inicial.
- i. Una vez culminado el trámite probatorio, el Rector(a) dispone de ocho días (8) hábiles para decidir si hay lugar a sanción, para lo cual proferirá resolución motivada que se notificará personalmente al disciplinado y reposará en su hoja de vida. En caso contrario ordenará el archivo del instructivo o diligencias, previa desanotación de los antecedentes que se hubieren incorporado.
- j. Contra las sanciones de suspensión, proceden los recursos de: reposición ante el Rector(a) o Representante Legal y el de apelación ante el Consejo Directivo, los cuales deben ser interpuestos y sustentado por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.

- k. Una vez recibidos y verificado la procedencia de los recursos, estos serán resueltos en un término máximo de diez (10) días hábiles.
- l. La decisión adoptada se considera como definitiva y contra ella no cabe recurso alguno.

PARÁGRAFO. Si el trabajador sancionado tiene la calidad de docente, perderá el derecho de ser nominado o postulado ante el Comité de Evaluación y Clasificación Docente, dentro del año siguiente a la fecha de la sanción.

ARTÍCULO 70. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTÍCULO 71. EN MATERIA DE RECURSOS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS. Se tendrá en cuenta lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 72. La multa será aplicada por el Representante Legal cuando el docente haya sido amonestado por escrito y reincida en falta leve a criterio del Rector(a) contra los deberes u obligaciones previstas en el Contrato de Trabajo, en el Reglamento Interno y en el Reglamento Docente.

ARTÍCULO 73. Contra las sanciones de multa, proceden los recursos de: reposición ante el Representante Legal y el de apelación ante el Consejo Directivo, los cuales deben ser tramitados conforme a lo establecido en el procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO XVIII RECLAMOS O PETICIONES

ARTÍCULO 74. El personal de la Institución podrá presentar reclamos o peticiones respetuosas ante sus superiores, debidamente justificados y soportados, siempre y cuando guarden relación con el desempeño de sus actividades y la buena marcha de la Universidad. Si a juicio de la Universidad se considera que dichos reclamos no guardan relación, se abstendrá de dar respuesta, en caso contrario los reclamos o peticiones serán resueltos dentro de un tiempo razonable según su naturaleza.

CAPÍTULO XIX

PROTECCIÓN EN CASO DE DESPIDOS COLECTIVOS

ARTÍCULO 75. Cuando la Institución considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores parciales o totalmente ya sea en forma transitoria o definitiva, por causas de las previstas en la ley, se acogerá al procedimiento establecido por la normatividad vigente en los términos y trámites indicados.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Universidad de Boyacá constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo, en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la Universidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad tanto del personal ocasional o transitorio, administrativo bien sea, vinculados por contrato a término fijo, o de término indefinido, docentes de tiempo completo, medio tiempo, de cátedra o tiempo parcial.

ARTÍCULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Universidad ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Información a todo el personal sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, permitiendo que hagan llegar sugerencias respetuosas a la División de Recursos Humanos, con relación aquellas conductas que constituyen acoso laboral, cuáles no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. La participación de los trabajadores en la prevención y corrección de conductas de acoso laboral en sus respectivos lugares de trabajo.

ARTÍCULO 78. Con base en lo anterior, se diseñarán y aplicarán actividades con el fin de:

- a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad del personal, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 79. La Universidad, independiente del ejercicio del poder subordinante, evaluará la necesidad de capacitar al personal directivo con miras a evitar conductas de hostigamiento laboral y diseñará políticas para que los superiores jerárquicos no agredan con su actuar al personal subordinado.

ARTÍCULO 80. Para efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

ARTÍCULO 81. La Universidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita por representantes de los trabajadores administrativos y docentes, así como representantes de la Rectoría y desempeñarán entre otras las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Universidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de su confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que se consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas

actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Universidad.

- f. Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 82. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá cada tres (3) meses o cuando lo considere necesario. El Comité designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité hagan los miembros de la comunidad universitaria para el mejoramiento de la vida laboral en la Universidad.

ARTÍCULO 83. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime y, en casos especiales promoverá entre los involucrados el compromiso de mejorar la convivencia, mediante reglas claras y precisas.

En casos especiales, el Comité de Convivencia Laboral podrá asesorarse de un especialista, pero tal decisión debe tomarse de común acuerdo y su concepto no obliga.

ARTÍCULO 84. Si como resultado de la actuación el Comité de Convivencia Laboral, considera que hay lugar a imposición disciplinaria, se procederá conforme lo dispone el artículo 69 del Reglamento Interno de Trabajo, respetando en todo caso del derecho de defensa del posible infractor.

Lo anterior, no es óbice para quien se considere víctima de acoso laboral ejerza las acciones administrativas y judiciales establecidas en la ley.

CAPÍTULO XXI

DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 85. Para todos los efectos se adoptan las siguientes definiciones: Distinciones: son honores académicos que se otorgan por las calidades sobresalientes de un profesor o de un funcionario de la Universidad, o de un profesional externo a la institución. Las Distinciones se otorgan por méritos y se expresan en condecoraciones o insignias.

Reconocimientos: son manifestaciones institucionales para agradecer los servicios prestados durante un periodo de tiempo y se expresan en símbolos, galardones o recompensas. Los reconocimientos se otorgan por tiempo de servicio.

ARTÍCULO 86. La creación de las Distinciones será potestativo del Consejo de Fundadores en concordancia con lo estipulado en el Acuerdo 009 del 17 de agosto de 1999 y las demás normas que lo adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 87. La creación y otorgamiento de los Reconocimientos será potestativo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 88: Se consideran Distinciones las siguientes:

- a. Doctorado Honoris Causa
- b. Orden al Mérito Universitario en los Grados de Cruz, Gran Cruz y Cruz Extraordinaria.
- c. Profesor Emérito
- d. Profesor Distinguido
- e. Profesor Honorario
- f. Medalla de Honor Alma Mater

ARTÍCULO 89. El doctorado “Honoris Causa” se otorgará a profesionales colombianos o extranjeros eminentes para exaltar sus méritos académicos y profesionales, que se hayan destacado por sus valiosos aportes a la ciencia, la técnica, el arte o la cultura, y que comparten los principios y valores de la misión y visión institucional de la Universidad de Boyacá.

ARTÍCULO 90. La “Orden al Mérito Universitario” se otorgará a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se hagan acreedores a ella

por sus comprobados méritos y que hayan contribuido al engrandecimiento y desarrollo de la Universidad, según lo previsto en el Acuerdo No. 009 del 17 de agosto de 1999 del Consejo de Fundadores.

ARTÍCULO 91. La distinción de “Profesor Emérito” se concede al Profesor Titular con 20 años de servicio o más, que durante su carrera profesional en la Universidad de Boyacá se haya distinguido en las actividades académicas e investigativas, haya hecho publicaciones reconocidas y haya contribuido notablemente al desarrollo y buen nombre de la Universidad.

ARTÍCULO 92. La distinción de “Profesor Distinguido” se concede al Profesor Asociado con 15 años o más de servicio, que por sus cualidades humanas y profesionales se haya destacado por su cumplimiento, responsabilidad y compromiso institucional.

ARTÍCULO 93. La distinción a “Profesor Honorario” se concede al profesor visitante o temporal, que sin estar vinculado a la carrera docente en la Universidad de Boyacá, haya contribuido de manera significativa al desarrollo académico e investigativo, o haya desarrollado trabajos científicos de importancia nacional o internacional.

ARTÍCULO 94. La distinción “Alma Mater” se otorgará a Directivos, Docentes y Administrativos que hayan prestado servicios distinguidos durante 15 o más años.

ARTÍCULO 95. Los reconocimientos son la expresión de gratitud institucional por los servicios prestados durante algún tiempo, a los docentes y funcionarios que habiendo observado excelente conducta se hacen merecedores de este reconocimiento. Ellos son:

- a. El “Reloj Universidad de Boyacá” para los docente y funcionarios que se hallen vinculados a la institución por 20 años o más y hayan demostrado lealtad y compromiso con la Universidad.
- b. La “Medalla Fundadores” para los docentes y funcionarios que se hallen vinculados a la institución por 25, 30, 35 años o más y hayan demostrado lealtad y compromiso con la Universidad.
- c. El “Escudo Institucional”, para docentes y funcionarios que se hallen vinculados por cinco (5) años, ESCUDO DE BRONCE; diez (10) años, ESCUDO DE PLATA y quince (15) años o más, ESCUDO DE ORO.

ARTÍCULO 96. El otorgamiento de la “Medalla Fundadores” como reconocimiento no inhabilita para ser condecorado con cualquiera de las distinciones establecidas en este Acuerdo.

ARTÍCULO 97. Las distinciones y reconocimientos mencionados anteriormente serán otorgados en acto especial presidido por el Presidente del Consejo Directivo, el Rector(a) y demás Directivos de la Institución.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 98. La Universidad de Boyacá publicará en cartelera de la Institución el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, de la publicación del Reglamento.

ARTÍCULO 99. Para las situaciones de carácter laboral no contempladas en el presente reglamento se tendrá en cuenta lo establecido en el ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 100. Este Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición, una vez surtido el procedimiento y habiéndose cumplido los términos establecidos en la Ley.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a los dos (2) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016).

OSMAR CORREAL CABRAL
Presidente Consejo Directivo

ALBA JUDITH QUIROGA GONZÁLEZ
Secretaria General