

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Santa.
Francisca Romana

PREÁMBULO

ARTÍCULO 1. EL presente ese IReglamento Interno de Trabajo prescrito por el COLEGIO SANTA FRANCISCA ROMANA, domiciliado en la ciudad de Bogotá, en la Calle 151 No. 16-40, para sus Dependencias en Bogotá, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución como todos sus trabajadores. Expide el presente reglamento el cual hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, que solo puede ser favorable a estos.

Por expresa disposición legal, este reglamento se ha concretado y redactado luego de un proceso de concertación con los trabajadores, en especial en lo correspondiente a la escala de sanciones y faltas, procedimiento para formular quejas, al procedimiento disciplinario y lo concerniente al acoso laboral.

CAPÍTULO 1 .

CONDICIONES DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 2. Durante el proceso de contratación con el COLEGIO SANTA FRANCISCA ROMANA, el candidato deberá presentar los siguientes documentos:

- **Hoja de vida actualizada con foto reciente**
- **Foto para documento**
- **Tres fotocopias de la cedula de ciudadanía, ampliada al 150%**
- **Certificados laborales, que acrediten experiencia en el área**
- **Dos recomendaciones personales**
- **Fotocopias de diplomas o certificados de estudio.**
- **Certificado de la EPS a la que está afiliado**
- **Certificado del fondo de Pensiones y Cesantías al que está afiliado**
- **Examen médico de ingreso. (Entregamos carta de autorización examen)**
- **Certificado oficial de su nivel de inglés o francés**
- **Fotocopia del escalafón**

Parágrafo 1. Quienes tengan la calidad de extranjero deben anexar fotocopia de la visa y cédula de extranjería vigente. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

Parágrafo 2. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en el Colegio se presumen ciertas y se tendrá como engaño al Colegio cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos.

Parágrafo 3. El Colegio podrá solicitar además de los documentos mencionados en el Reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, no exigirá a los aspirantes datos o certificaciones prohibidos expresamente por la ley, tales como: datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1º Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. Artículos 1º y 2º, Convenio No 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida (Decreto Reglamentario No 559 de 1991 Artículo 22), ni la libreta militar (Artículo 111, Decreto 2150 de 1995)

CAPÍTULO 2.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. El Colegio puede estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por su parte las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad a la Institución, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4. 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 (Art. 77, numeral primero, C.S.T.)

ARTÍCULO 5. 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 (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse por el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dichos límites.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. El Contrato de Trabajo en período de prueba podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna, decisión que debe estar motivada Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Colegio, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en dicho período de prueba gozarán de todas las prestaciones que legalmente les corresponde.

Parágrafo. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección de domicilio registrada en la hoja de vida.

CAPÍTULO 3.
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor de dos (2) años, en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el apoyo de una empresa patrocinadora, que suministra los medios para que adquiera formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Decreto 939 del 2003, artículo 1).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- 1. La finalidad es la de facilitar la información de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo.**
- 2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.**
- 3. La formación se recibe a título estrictamente personal.**
- 4. EL apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.**
- 5. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectivas y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme a la ley y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.**

ARTÍCULO 8. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa patrocinadora un apoyo de sostenimiento mensual en la fase lectiva equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual 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. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

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

ARTÍCULO 9. Prácticas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas

educativas o de programas sociales o comunitarios: 1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente. 2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de Trabajo. 3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado. 4. Las prácticas que se realicen en el marco de programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de Trabajo. (Artículo 7, Decreto 933 de 2003)

ARTÍCULO 10. Duración del contrato de aprendizaje. 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: 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.

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).

ARTÍCULO 11. Edad Mínima para el Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959 (Decreto 933 de 2003, Artículo 3) y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 12. Formalidades del Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información: 1. Razón social del Colegio, como empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía. 2. 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. 3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz. 4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz. 5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato. 6. Duración prevista de la relación de aprendizaje,

especificando las fases lectivas y práctica. 7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase. 8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana. 9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica. 10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz. 11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje. 12. Fecha de suscripción del contrato. 13. Firmas de las partes.

**CAPÍTULO 4 .
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 13. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes de índole distinta a las actividades normales del Colegio Santa Francisca Romana. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6° C.S.T.)

Parágrafo 1: Para los efectos de las normas sobre seguridad social de los trabajadores accidentales o transitorios, se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la desarrollen, reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2: Los trabajadores accidentales o transitorios están excluidos de las prestaciones de calzado y vestidos de labor.

**CAPÍTULO 5.
HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 14 . Las jornadas y horarios de trabajo en el Colegio, son los que a continuación se expresan; no obstante, el Colegio podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución técnica de la jornada y adecuando el horario, pero todo con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo.

**PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
DÍAS LABORALES: LUNES A VIERNES HORA
DE ENTRADA: 7:30 a.m.
HORA DE SALIDA: 4:30 p.m.**

**PERSONAL DE CAFETERÍA Y ASEO DÍAS
LABORALES: LUNES A VIERNES HORA
DE ENTRADA: 7:00 a.m.
HORA DE SALIDA: 5:30 p.m.**

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Por la misma actividad que desarrolla el Área de Mantenimiento al interior del Colegio, se requiere manejar dos tipos de horario:

**HORARIO ORDINARIO
DÍAS LABORALES LUNES A VIERNES
HORA DE ENTRADA: 7:30
HORA DE SALIDA: 4:30 p.m.**

SÁBADO

HORA ENTRADA: 8:00 a.m.

HORA DE SALIDA: 12:00 p.m.

HORARIO FLEXIBLE

DÍAS LABORALES LUNES A VIERNES. HORA

DE ENTRADA: 7:00 a.m.

HORA DE SALIDA: 4:30 p.m.

SÁBADO

HORA ENTRADA: 8:00 a.m.

HORA DE SALIDA: 12:00 m.

Parágrafo 1 . Existe un periodo de una (1) hora y diez (10) minutos en todas las jornadas, para alimentación.

Parágrafo 2. Cuando el Colegio tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990).

Parágrafo 3: Jornada laboral flexible. (Art. 51 Ley 789/02. Modificó el inciso primero, literal C), e incluyó el d) al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo).

Parágrafo 4: EL COLEGIO, por razones derivadas del servicio se reserva el derecho de modificar unilateralmente este horario, ya sea de manera temporal o definitiva, sin que el número de horas sobrepase a las establecidas para la jornada máxima legal, esto es las 48 horas.

ARTÍCULO 15: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar al Colegio secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTÍCULO 16: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 17: EL COLEGIO puede elevar el límite máximo de horas de trabajo (48 horas semanales), en aquellas labores que por su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) horas semana.

ARTÍCULO 18. De este horario, de acuerdo con el artículo 114 Ley 1098 de 2006, quedan exceptuados los menores de 18 años, cuya jornada tendrá una duración así:

- Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en trabajo diurno máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.**
- Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.**

ARTÍCULO 19: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 20: El COLEGIO no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las exija, en los casos en que las autoriza la ley y especialmente, cuando se requiere aumento de la jornada por fuerza mayor, por amenazar u ocurrir algún accidente o riesgo de pérdida de materias primas, o cuando para el COLEGIO sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en sus instalaciones. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la ley.

CAPÍTULO 6.

TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 21. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. El trabajo nocturno es el que se realiza entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 22. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 23. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en este Reglamento sólo podrá efectuarse en doce (12) horas semanales distribuidas por el Colegio de acuerdo a las necesidades del servicio mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este, cumpliendo con los parámetros establecidos en el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo.

Parágrafo 1. El número de horas de trabajo señalado en el artículo anterior podrá ser elevado por orden del Colegio y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajo de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación del Colegio; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave. El Colegio llevará un registro en el cual deje constancia de las horas extraordinarias trabajadas a fin de proceder con su pago.

Parágrafo 2. Es claro que los empleados deberán obtener autorización expresa y por escrito, de un superior jerárquico, para ejecutar labores en horario nocturno, en días dominicales y festivos o para laborar horas extras, salvo cuando la necesidad de ejecutarlas se presente de manera imprevista, caso en el cual deberán ejecutarse y darse aviso inmediato al respectivo superior jerárquico para obtener la consiguiente autorización posterior. Si en un mes calendario los empleados son requeridos y autorizados para laborar más horas de las establecidas en el capítulo 5 de éste Reglamento o en los acuerdos especiales que existan al respecto, el Colegio pagará el valor de tales horas, con los recargos de ley, en forma adicional. Este pago solamente se causará y se hará si existe autorización previa, expresa y escrita, por parte del superior jerárquico para su realización, previa autorización del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras.

ARTÍCULO 24. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo suplementario o de horas extras, se pagará por el Colegio en su caso, así: si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y si es nocturno, con recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la empresa, encada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de lo previsto en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990, concerniente a la jornada de 36 horas semanales.

Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumulado con ningún otro. (# 4, artículo 24 Ley 50 de 1990).

El pago del trabajo suplementado o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente a aquel en el cual sean reportados al Departamento de Gestión del Talento Humano, las horas extras/ o los recargos laborados por el empleado.

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario. El trabajo habitual en domingo o Festivo se remunera con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas trabajadas y con un día de descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

En el caso de la jornada de 6 horas diarias y 36 horas semanales, cuando el trabajador labore en domingo o festivo, sólo tendrá derecho al día de descanso compensatorio remunerado, mano a los recargos por trabajo dominical.

El descanso dominical o festivo remunerado y el trabajo en esos mismos días, se liquida con base en el salario que el trabajador esté devengando cuando disfrute del descanso o preste el servicio.

Parágrafo 1 . El Colegio podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar la remuneración sobre los cuales no opere el recargo del 35% que señala el numeral 1° del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo en los casos y con las formalidades señaladas de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Así mismo, el COLEGIO no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo regulados por el Decreto 2352 de 1965 a quienes presten sus servicios en ella en las jornadas ordinarias de trabajo; si lo hiciere pagará el recargo establecido en el ordinal 1° del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Los contratos de trabajo con trabajadores, que se regulen por el Decreto 2352 de 1965, no podrán excederse de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses a juicio de las autoridades administrativas del trabajo.

Parágrafo 2: El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior se remunerará con un recargo del 25% sobre el valor del salario ordinario que hubiere pactado para turno correspondiente.

Parágrafo 3: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior a que se pague en la misma empresa por el trabajo ordinario, respecto de los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 25. El Colegio no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni el ejecutado en el horario nocturno o en días dominicales y/o festivos sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores. La solicitud de poder trabajar extras dominicales, festivos o en el horario nocturno, requiere aprobación previa de las Directivas de la Institución o en su defecto, del Departamento de Gestión del Talento Humano.

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 repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos 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 de horas extras.

CAPÍTULO 7.

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.

- 1. Todo trabajador del Colegio tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre,**

1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

- 2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originare el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.**

Parágrafo 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días 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 proporcional al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2. Trabajo dominical y festivo. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- 1. 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.**
- 2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.**
- 3. 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. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)**

Parágrafo 3 . El trabajador podrá convenir con el Colegio 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 27. El Colegio solo estará obligado a remunerar el descanso dominical el trabajador es que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o si faltare, lo hayan hecho por justa causa comprobada tales como: enfermedad, accidente, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio del Colegio, no se considere como justa para la no asistencia al trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 28. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 29. Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o oportunidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta

solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos, se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 30. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 19 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 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 31. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Institución suspendiere el trabajo, esta deberá pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 32: El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección:

i. Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- **En otro día laborable a la semana siguiente.**
- **Si se trata de domingo o día de descanso semanal obligatorio, desde el medio día o sea la 1:00 p.m. del domingo hasta el medio día o sea la 1:00 p.m. del lunes, o de la 1:00 p.m. del día de descanso semanal hasta la 1:00 p.m. del día siguiente a éste.**

ii. Si opta por la retribución en dinero, esta se pagará así:

- **El trabajo en domingo, día de descanso semanal obligatorio o días de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.**
- **Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma, pero proporcionalmente al tiempo trabajado.**
- **Si con el domingo ha coincidido una de las fechas señaladas por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a la remuneración de acuerdo al cargo establecido en este mismo artículo.**

ARTÍCULO 33. Cuando se trata de trabajos habituales en día domingo, salvo el caso de que se trate de jornada que incorpora día diferente como de descanso semanal obligatorio, el COLEGIO fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se indicará los días y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185 Código Sustantivo de Trabajo).

ARTÍCULO 34. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para el COLEGIO, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará en este caso de la misma forma que para el que trabaja ocasionalmente el domingo, conservando el derecho al descanso compensatorio si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 35. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el trabajador o trabajadores no puedan tomar el descanso en el curso de uno o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador. En estos casos el trabajador podrá optar por la compensación parcial en dinero de algunos de los días de descanso y disfrutar de los restantes días en tiempo.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. Por cada año de servicios cumplidos, el trabajador tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, Numeral 1 CST). Los trabajadores menores de dieciocho (18) años tienen derecho a gozar de (20) días consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, las cuales el empleador deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.

Parágrafo: La época de las vacaciones debe ser señalada por el COLEGIO a más tardar para dentro del año subsiguiente de aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y efectividad del descanso.

ARTÍCULO 37. El Colegio concederá a los trabajadores Vacaciones Colectivas y solamente mediante su autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que ella señale. Para los empleados que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. El Colegio dará a conocer a sus empleados, con quince (15) días de anticipación, la fecha a partir de la cual concede las vacaciones.

El Colegio deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que debe anotar la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada empleado, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5).

ARTÍCULO 38. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 39. El Colegio y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; caso en el cual, al momento de decidir la compensación en dinero de las vacaciones, las partes establecerán la época en que el trabajador podrá disfrutar de aquellos días de vacaciones efectivamente causados y que no hayan sido disfrutados o compensados en dinero.

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 un año (Artículo 27 Ley 789 del 2002). En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no solo por porno cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

ARTÍCULO 41. Las partes podrán convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, pero de todas maneras el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros quo presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia da sus familiares (Artículo 190 CST).

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores en los términos del presente artículo.

Parágrafo: Está prohibido acumular o compensar, aún parcialmente, las vacaciones de los trabajadores menores de 18 años, durante la vigencia del contrato de trabajo. Estos deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTÍCULO 42. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en los 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 devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

PERMISOS

ARTÍCULO 43. Permisos no remunerados. Por motivos plenamente justificados y a discreción, el Colegio podrá conceder permisos o licencias sin remuneración a los trabajadores que los soliciten, pero sólo por el tiempo que a juicio del Colegio sea necesario en cada caso. Estos permisos deberán ser aprobados por el jefe inmediato del trabajador.

En estos casos el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con igual tiempo de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del Colegio (Numeral 6°, artículo 57, C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Permisos Remunerados. El Colegio concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, 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 o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al Colegio y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1. 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.**

Se consideran circunstancias de calamidad doméstica o situaciones especiales para efectos de otorgar permisos:

- La inundación o incendio del hogar del trabajador.**
- La muerte de un familiar que no se Encuentre contemplado dentro de la ley 1280 de 2009 (cónyuge o compañero permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil).**
- Atención de un familiar enfermo.**
- El grave accidente o enfermedad que le ocurra a su cónyuge o compañero permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil y debido al cual su familiar requiera acompañamiento.**
- El hurto del vehículo de transporte del trabajador.**
- El hurto en la casa del trabajador.**
- Temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador.**

En los casos anteriormente mencionados el jefe directo del trabajador y/o el Colegio, otorgará al trabajador un período máximo de tres (3) días de permiso, prorrogables, una vez evaluada la gravedad de la situación y la necesidad del trabajador, decisión que en todo caso se tomará previa concertación con el jefe directo, y así determinarán el número de días de permiso que se otorgarán al trabajador.

En casos que no se encuentren incluidos dentro de los anteriormente mencionados, el Colegio los evaluará y determinará si se consideran o no calamidad doméstica para efectos de otorgar el permiso solicitado por el trabajador.

- 2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores que labora en ese sitio de trabajo ordinariamente (domicilio principal o agencia).**
- 3. 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, aplicándose de igual manera las normas laborales generales previstas para este tipo de permisos**
- 4. Se reconocerán cinco (5) días hábiles por licencia de luto, por la muerte de: su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad**

doméstica no incluye la licencia de luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, so pena de incurrir en falta grave.

5. **Se reconocerán las licencias de paternidad y maternidad en los términos de la ley laboral colombiana. Se otorgarán ocho (8) días hábiles remunerados por licencia de paternidad o Ley María. Esta licencia remunerada de paternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.**
6. **Permiso para trabajadoras lactantes: La Empresa, concederá a sus trabajadoras un permiso por lactancia, de una (1) hora diaria remunerada, durante los seis (6) meses calendarios siguientes a la fecha de parto. Este permiso debe tomarse, de manera concertada con el Jefe inmediato, o en caso de imposibilidad, con el superior jerárquico del mismo, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida en dos descansos de media hora, uno en la mañana y uno en la tarde. En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad dicho periodo se entiende incluido en los seis (6) meses establecidos en el presente numeral.**

Parágrafo 1. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el jefe directo del trabajador del Colegio, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar al Colegio el correspondiente aviso posterior. El Colegio no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas.

Parágrafo 2. Todo permiso inferior a un día deberá ser solicitado al jefe directo previamente de manera verbal o por un día o más de manera escrita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración, excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el jefe directo del trabajador y se deberá notificar al Departamento de Gestión del Talento Humano del Colegio.

Parágrafo 3. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, el Colegio impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

Parágrafo 4. En todo caso los trabajadores no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización de su Jefe inmediato, haber legalizado la Planilla de Reemplazos, además

de registrar su carne en los dispositivos y comunicar el hecho al Departamento de Gestión del Talento Humano, excepto por fuerza mayor o caso fortuito. Así mismo, y salvo convención en contrario y con excepción del caso de concurrencia al servicio médico, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del Colegio.

Parágrafo 5. Durante e período de la suspensión de los contratos de trabajo, corren a cargo de la empresa, además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le correspondieren en razón de las normas de seguridad social, de acuerdo con las normas que regulan la materia .

Parágrafo 6: Los permisos remunerados otorgados a los empleados del COLEGIO deben obedecer a situaciones de justa causa y de forzosa necesidad y deberán ser por un periodo máximo de tres días. Cuando dicha solicitud no corresponda a estas situaciones, el permiso será evaluado por Rectoría. Todos los permisos que no sean por justa causa o forzosa necesidad y sean aprobados, se otorgarán como no remunerado durante el cual se suspenderá el contrato de trabajo. No se considerará una situación de justa causa el disfrute de descansos.

ARTÍCULO 45. El procedimiento para los permisos, además de lo estipulado en la parte pertinente, será el siguiente:

a. Todo permiso de salida o llegada tarde debe ser solicitado con al menos dos días de anticipación. Los permisos hasta por 4 horas se deben tramitar con el jefe inmediato y debe quedar formalizado en el formato establecido para permisos, que incluya la aceptación del Jefe. El jefe inmediato debe informar del permiso a la Rectoría. Eventos de urgencia que no permitan avisar con suficiente tiempo deben ser igualmente informados al jefe inmediato cuantos antes. Los formatos de permiso diligenciados deben ser archivados en la carpeta de permisos, y la Directora Administrativa o Coordinadora Administrativa o Asistente Administrativa del colegio debe actualizar el formato mensual de ausentismo de personal y enviar el informe mensual a la Coordinación de Gestión Humana.

b. Los permisos de un día completo se deben solicitar con al menos cinco días de anticipación. Estos permisos deben quedar formalizados en el formato establecido para permisos dirigido a la Rectoría y deben llevar previamente el visto bueno del jefe inmediato. Se debe especificar el motivo de permiso en el formato y la fecha en que se ausentará de su puesto de trabajo y cómo se cubrirá su ausencia. Los formatos de permiso diligenciados deben ser archivados en la carpeta de permisos, y la Directora Administrativa o Coordinadora Administrativa o Asistente Administrativa de cada colegio debe actualizar el formato mensual de ausentismo de personal y enviar el informe mensual a la Coordinación de Gestión Humana.

c. Para permisos personales de más de un día y hasta tres días que no obedezca a situaciones de justa causa y de forzosa necesidad serán no remunerados y deben ser autorizados únicamente por Rectoría o la Dirección Ejecutiva y se deben tramitar por escrito dentro del formato establecido para tal fin. Los formatos de permiso diligenciados deben ser archivados en la carpeta de permisos, y el encargado de Gestión Humana debe actualizar el formato mensual de ausentismo

de personal e informar a la Coordinación de Gestión Humana.

CAPITULO 8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 46: El COLEGIO podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento de los trabajadores con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, previa solicitud motivada del trabajador.

PARAGRAFO 1: El COLEGIO facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados.

PARAGRAFO 2: Si El COLEGIO no logra gestionar esta jornada permitirá que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso.

CAPÍTULO 9.

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

ARTÍCULO 47. El Colegio y el trabajador convendrán lo relativo al salario, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales vigentes y aplicables.

Parágrafo: En el Colegio NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTÍCULO 48 . No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo, y las normas concordantes con éstos, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación de Salario Integral, siempre y cuando se 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.

- 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente al Colegio que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.**
- 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 (3) últimas entidades, los aportes se liquidarán sobre el setenta (70%).**
- 3. 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 el contrato de trabajo (artículo**

18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 49. Se denomina jornal el salario por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 50. Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes podrán estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 51. El Colegio pagará el salario a sus trabajadores por mensualidades vencidas, cuyo valor será consignado en las cuentas de nómina destinadas para tal fin, según acuerdo previamente establecido con el trabajador.

ARTÍCULO 52. El pago se hará directamente al trabajador o a la persona o personas que él autorice por escrito, previa la debida identificación de éstas y su aceptación por parte del Colegio.

ARTÍCULO 53. Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración se harán directamente por el interesado en el Departamento de Gestión del Talento Humano, durante el periodo siguiente a aquel en el cual se efectuó el pago.

ARTÍCULO 54. El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho (18) años de edad, será igual al determinado por el Gobierno Nacional para los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 55. El pago del sueldo cubre los días de descanso obligatorio remunerado del respectivo mes.

ARTÍCULO 56. EL COLEGIO, dentro de la libertad que la legislación le otorga, podrá establecer diferentes modalidades de fijación de salarios, teniendo en cuenta razones derivadas de productividad individual y/o colectiva y para efectos de la escala salarial que establezca, partirá del principio según el cual no podrá pagar (con referencia a la jornada máxima legal) salario inferior al salario mínimo legal, salvo el caso de trabajadores a quienes sea aplicable el salario mínimo pero que por razón del servicio contratado o por disposición de la Ley, solo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a la de la jornada ordinaria, caso en el cual se les computará dicho salario con relación a las horas que trabajen.

CAPÍTULO 10.

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 57. Es obligación del empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST), con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

ARTÍCULO 58. Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 59. El Colegio realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los trabajadores: (i) evaluación médica de ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG- SST) del Colegio (programadas, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro) y (iii) evaluación médica de egreso.

ARTÍCULO 60. Teniendo en cuenta que el Colegio podrá contratar con Instituciones Prestadoras de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo o con la EPS, las cuales deben contar con médicos especialistas en medicina del trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, los servicios médicos que requieran los trabajadores se

prestarán por la EPS o por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a través de la respectiva Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) a la cual aquellos estén afiliados.

Parágrafo. Para casos especiales, el Colegio podrá contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias el trabajador deberá entregar su consentimiento al correspondiente médico.

ARTÍCULO 61. Todo trabajador, el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al jefe directo y al Departamento de Gestión del Talento Humano, inmediatamente según lo permitan las circunstancias, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad o el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

El trabajador debe traer al regreso de su incapacidad la constancia médica emitida por el médico tratante de la EPS a la cual se encuentre afiliado. Este documento debe ser entregado al Departamento de Gestión del Talento Humano del Colegio.

Si éste no diere aviso oportuno dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 62. La remuneración correspondiente a los días de incapacidad será cubierta por la EPS o ARL considerando para ello las normas que sobre el tema estén

vigentes.

ARTÍCULO 63. Los trabajadores obligatoriamente deben someterse a las instrucciones y tratamientos que les ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene el Colegio en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a recibir la atención médica otorgada por el Colegio o a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 64. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene el Colegio para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo, especialmente para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Colegio, que se hayan comunicado por escrito, facultan a la misma para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de la defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 65. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva área de trabajo o su representante, solicitará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios por parte de la enfermería, quien hará la remisión al médico del trabajador accidentado e informará al Departamento de Gestión del Talento Humano quien iniciará la investigación pertinente, informando al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) la ocurrencia del accidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo. Dicho reporte deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994, la ley 776 de 2002 y el Decreto 1072 de 2015, ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

La ocurrencia de un accidente de trabajo deberá notificarse inmediatamente a la Enfermería y el Departamento Gestión del Talento Humano.

ARTÍCULO 66. Es obligación del Colegio informar inmediatamente a la ARL la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran sus trabajadores. El Colegio deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores, para lo cual, deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 67. El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en el Colegio. Así mismo, el Colegio conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que investigará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva toda la información que

conduzca a la identificación de las causas reales del accidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

ARTÍCULO 68. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador debe comunicarlo inmediatamente a la enfermería para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, quien informará inmediatamente al Departamento de Gestión del Talento Humano, indicando las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 69. El Colegio no será responsable de ningún accidente laboral que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios. El Colegio no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del trabajador causados por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente al Colegio o la retarda sin causa justificada.

ARTÍCULO 70. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este Capítulo, tanto el Colegio como los trabajadores, se someterán a las normas del reglamento de seguridad e higiene que se haya aprobado, a los riesgos laborales previstas en el Código Sustantivo de Trabajo y las demás normas sobre el particular.

ARTÍCULO 71. El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por el Colegio para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

ARTÍCULO 72. Son obligaciones de todos los trabajadores: el seguimiento estricto de las normas de seguridad y salud en el trabajo a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el Colegio, informar a sus superiores o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas, cursos y programas de prevención de seguridad y salud en el trabajo a que haya sido invitado.

ARTÍCULO 73. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

ARTÍCULO 74. En el caso que el Colegio contrate o pacte con alguno de sus trabajadores la prestación de sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros legales:

ARTÍCULO 75.

- 1. El Colegio entregará al teletrabajador las herramientas de trabajo suficientes, adecuadas y necesarias, para que éste pueda desempeñar sus funciones por fuera de las instalaciones del Colegio.**
- 2. El Colegio afiliará a los teletrabajadores al Sistema de Seguridad Social, salud, pensiones, riesgos laborales y caja de compensación familiar.**
- 3. El Colegio proveerá y garantizará el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas valor de la energía invertida en la ejecución de las funciones propias del cargo del teletrabajador, valor de los desplazamientos ordenados por el Colegio y necesarios para ejecutar sus funciones.**
- 4. El Colegio informará a la Aseguradora de Riesgos Laborales sobre la contratación de los teletrabajadores, para que ésta tome las medidas necesarias relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo de esta clase de trabajadores.**
- 5. Los elementos y medios suministrados por el Colegio para la ejecución de sus funciones, no podrán ser usados por personas distintas al teletrabajador ni con fines diferentes a las funciones ejecutadas en virtud del contrato de trabajo celebrado entre el teletrabajador y el Colegio.**
- 6. Cuando el teletrabajador no puede ejecutar sus funciones por causas imputables al Colegio, ésta no podrá descontar de su salario mensual el tiempo en que no se hayan prestado servicios.**

ARTÍCULO 76. En lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo de Trabajo, Resolución número 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Decreto 1443 de 2014, legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPÍTULO 11 PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Lealtad con el Colegio y sus principios y políticas, y cumplimiento de sus estatutos y reglamentos.**
- b. Respeto y subordinación a los superiores.**
- c. Respeto y consideración para sus subalternos y compañeros de trabajo.**

- d. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.**
- e. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Colegio.**
- f. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.**
- g. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a qua haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general del Colegio, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.**
- h. Ser verídico en todo caso.**
- i. Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen al Colegio, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la institución en general.**
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las maquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.**
- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias del Colegio o salir de las instalaciones de la Institución.**
- l. Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera el COLEGIO. Abstenerse de utilizar el hecho de ser trabajador del COLEGIO, para fines particulares que no estén expresamente autorizados por la Empresa o sus Representantes.**
- m. Abstenerse de incorporar en los equipos computarizados programas que no estén debidamente autorizados por el COLEGIO o carezcan de las licencias de uso respectivas.**
- n. Asistir a los actos de comunidad o reuniones a que sea convocado por las directivas de la empresa.**
- o. Portar adecuadamente el uniforme asignado por el COLEGIO.**
- p. Todos los deberes incluidos en el contrato laboral de cada uno de los trabajadores y en el presente reglamento interno de trabajo.**

Parágrafo 1. El incumplimiento de los deberes a que se refiere este artículo, constituye falta grave, con las consecuencias previstas en el ordinal 6 del aparte a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965.

Parágrafo 2: El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras

de video vigilancia (CCTV), grabación de llamadas, monitoreo de equipos y red, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholimetría a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa conforme a las prescripciones del Sistema de Gestión de seguridad de datos personales.

CAPÍTULO 12 ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 78 El orden jerárquico de acuerdo con los caros existentes en el Colegio, es el siguiente: Rectora, coordinadores, Director Administrativo y Jefes de Departamento.

Parágrafo: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores del Colegio: la Rectora, el Director Administrativo, o a quien estos deleguen

CAPÍTULO 13 LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 79. Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años y a mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 80. Los menores no podrán trabajar en las actividades que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.**
- 2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.**
- 3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación la gasificación.**
- 4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.**
- 5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.**

6. **Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.**
7. **Trabajos submarinos.**
8. **Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos o causticas.**
9. **Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.**
10. **Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.**
11. **Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos elementos.**
12. **Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.**
13. **Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.**
14. **Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.**
15. **Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.**
16. **Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.**
17. **Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.**
18. **Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.**
19. **Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.**
20. **Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.**
21. **Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.**

22. **Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.**
23. **Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de Mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.**

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 la Protección Social, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

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

CAPÍTULO 14

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81. Son obligaciones especiales del Colegio:

1. **Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.**
2. **Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.**
3. **Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el Colegio mantendrá lo necesario, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.**
4. **Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, periodos y lugares convenidos.**

5. **Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.**
6. **Conceder al trabajador las licencias de que trata este reglamento.**
7. **Hacer practicar al trabajador el examen médico de ingreso y los demás exigidos por la ley.**
8. **Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y si el trabajador lo solicita darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación del Colegio.**
9. **Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.**
10. **Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio tuvo que cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.**
11. **Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.**
12. **Conservar el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad (Artículos 236 y 237 C.S.T.) o de licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto.**
13. **Llevar registros sobre trabajos en horas extras.**
14. **Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.**
15. **Afiliar a la Entidad Promotora de Salud (EPS) escogida, a todos los trabajadores del Colegio.**
16. **Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.**
17. **Además de las obligaciones especiales a cargo del Colegio, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal mensual vigente.**
18. **Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial, o en los temas que sean necesarios.**

19. **Provisionar de herramientas, materiales, software y otros instrumentos a los trabajadores para garantizar la confidencialidad de la información cuando estos se requieran.**

ARTÍCULO 82. Obligaciones especiales para con el aprendiz.

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

1. **Garantizarle el acceso a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.**
2. **Facilitarles a todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio material del contrato.**
3. **Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.**
4. **Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.**
5. **Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.**

ARTÍCULO 83 . Son obligaciones especiales del trabajador:

1. **Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.**
2. **Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne, observar los preceptos del presente reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la empresa y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.**
3. **No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que el Colegio considere como reservados, y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para éste.**
4. **Confidencialidad: El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la empresa. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad.**

5. **Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.**
6. **Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que el Colegio indique para ello y solamente en beneficio de éste.**
7. **Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros, estudiantes y en general con toda la comunidad educativa, y/o persona que se encuentre en la institución o pertenezca a esta.**
8. **Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias, que estimen conducentes a evitar molestias, daños y perjuicios al Colegio o a su personal.**
9. **Prestarla colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo del Colegio.**
10. **Impedir el desperdicio de materiales.**
11. **Conservar las mínimas normas sobre su aseo personal y el de su sitio de trabajo.**
12. **Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el Colegio a través de su COPASST o por la ARL y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, de acuerdo con las políticas de seguridad y salud en el trabajo del Colegio y las recomendaciones que frente al particular realice la ARL.**
13. **Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.**
14. **Registrar en las oficinas del Departamento de Gestión del Talento Humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. Como consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en el Colegio.**
15. **Comunicar por escrito al Departamento de Gestión del Talento Humano del Colegio, inmediatamente se produzcan: cambios de dirección, número telefónico, estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que el Colegio pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.**
16. **Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.**

17. **Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.**
18. **Someterse a todas las medidas de control que establezca el Colegio a fin de obtener la puntual asistencia general.**
19. **Cuando haya imposibilidad de concurrir al trabajo, dar aviso inmediato al Colegio, explicando los motivos correspondientes.**
20. **Observar estrictamente lo establecido por el Colegio para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.**
21. **Portar el carné de identidad que otorga el Colegio y presentarlo todas las ocasiones en que así lo exija el Colegio por razones de cualquier control.**
22. **Solicitar la aprobación de todos los gastos a cargo de la Empresa, por su jefe inmediato.**
23. **Someterse a los controles y medidas indicados por el Colegio, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.**
24. **Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, charlas, reuniones, entrenamiento o perfeccionamiento, etc, organizados e indicados por el Colegio, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar.**
25. **Concurrir cumplidamente a las reuniones de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el Colegio o sus representantes.**
26. **Evitar cualquier acción u omisión que puede conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante el Colegio por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.**
27. **Para aquellos trabajadores a quienes el Colegio suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación, en buenas condiciones.**
28. **Realizar Acta de Entrega del cargo, cuando se presente un retiro permanente del Colegio o un cambio de puesto de trabajo.**
29. **Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas expuestas por el Comité Paritario o alguno de sus integrantes.**
30. **De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije el Colegio, someterse al examen médico de ingreso, periódico y de retiro.**
31. **Dar cumplimiento cabal al Código de Conducta de Relacionamiento con Estudiantes.**
32. **Reportar, denunciar y/o informar de forma inmediata cualquier tipo de conducta inapropiada de las estudiantes hacia el personal del Colegio o que**

esté desplegando cualquier otro empleado del Colegio hacía las estudiantes.

- 33. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de Tratamiento de Información Personal de la Empresa y demás manuales o protocolos afines.**
- 34. Comunicar a su superior jerárquico y a quien corresponda cuando se presenten incidentes de seguridad que amenacen con la adulteración, sustracción y pérdida de información reservada.**
- 35. Además de las anteriores, las definidas en el contrato de trabajo para cada uno de los trabajadores.**

Parágrafo 1: Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por el Colegio al trabajador.

Parágrafo 2: Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- 1. Procurar el cuidado integral de su salud.**
- 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.**
- 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.**
- 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.**
- 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.**
- 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**

Parágrafo 3: Obligaciones especiales del aprendiz.

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

- 1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la empresa.**
- 2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.**

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84. **Prohibiciones especiales para el Colegio:**

1. **Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los trabajadores, sin autorización previa de éste para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley a saber:**
 - a. **Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del C.S.T. y art. 23 de D.L. 2351 de 1965.**
 - b. **Las cooperativas pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.**
 - c. **El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.**
 - d. **En cuanto a las pensiones de jubilación, dado el caso de que el Colegio, estuviera obligado a reconocer tal prestación, se puede retener el valor respectivo. Tratándose de la cesantía, se podrá retener en los casos previstos en el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.**
2. **Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el Colegio.**
3. **Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.**
4. **Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.**
5. **Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e 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 los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., 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 ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de sus servicios.

- 9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.**
- 10. Es prohibido cerrar intempestivamente el Colegio. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Institución. Así mismo, cuando se compruebe que el Colegio en forma ilegal ha disminuido o retenido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquella y da derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.**
- 11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que 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.**
- 12. En su relación con los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, además de las ya establecidas en el presente reglamento, las siguientes:**
 - Trasladar al menor de dieciocho (18) años de edad, del lugar de su domicilio.**
 - Efectuar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o psíquica del menor trabajador.**
 - Retener suma alguna al menor de dieciocho (18) años de edad, salvo los casos de retención en la fuente, aportes a seguridad social y cuotas sindicales.**
 - Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.**

Parágrafo: Queda absolutamente prohibido despedir a trabajadores menores de edad por motivo de embarazo, sin autorización de los trabajadores encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores; el despido que se produjere en este estado y sin que medie la autorización prevista en este artículo no produce efecto alguno y acarreará las sanciones previstas en el numeral 3° del Artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, aumentadas en una tercera parte.

ARTÍCULO 85. Se prohíbe a los trabajadores.

- 1. Sustraer del Colegio, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso del COLEGIO, así como consumirlas en su propio provecho dentro de la Institución.**
- 2. Sustraer de la Dependencia en la que el trabajador debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, sin previa autorización del Jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias del Colegio, cualquiera que sea la finalidad.**

3. **Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes o que las consuma en el sitio donde debe desempeñar sus labores.**
4. **Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.**
5. **Faltar al trabajo sin justa causa, impedimento o sin permiso del COLEGIO, excepto en los casos de huelga en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.**
6. **Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, o promover sus pensiones intempestivas de trabajo o incitara su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.**
7. **Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización del Colegio, periódicos, folletos, boletines, circulares o volantes, dentro de las instalaciones o predios de la institución.**
8. **Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él, o retirarse del mismo.**
9. **Utilizar los elementos o herramientas suministradas por el COLEGIO en objetos distintos del trabajo contratado.**
10. **Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, elementos, edificaciones, talleres, salas de trabajo o perjudiquen las oficinas del COLEGIO.**
11. **Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa del Colegio, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.**
12. **Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, producción de materiales intelectuales y educativos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o conintervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.**
13. **Utilizar el nombre del COLEGIO, para fines particulares o utilizar los conocimientos de personas vinculadas directamente o por negocios con el COLEGIO, para obtener provecho para sí mismo, o para terceras personas, y/o actuar en nombre del COLEGIO, cuando se carece de esa representación por no poseerla o por no haberle sido delegada en forma expresa por los organismos internos competentes.**
14. **Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.**
15. **La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicio de terceros sin autorización del empleador durante su jornada laboral.**

16. **Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en el Colegio, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.**
17. **Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.**
18. **Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados per el Colegio.**
19. **Causar cualquier daño intencionado en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos del Colegio.**
20. **Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente el propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales del Colegio.**
21. **Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del Colegio.**
22. **Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso del su superior y sin autorización expresa de este.**
23. **Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin ordeno autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.**
24. **Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor, sin esperar por lo menos una (1) hora.**
25. **Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios del Colegio sin previo permiso, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.**
26. **Dormir en los sitios u horas de trabajo.**
27. **Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre del Colegio.**
28. **Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.**
29. **Cambiar turnos de trabajo sin autorización del empleador y/o no aceptar el cabio de turno o lugar de trabajo, sin exponer razones válidas al empleador, aún por la primera vez.**
30. **Ingerir o mantener dentro del Colegio, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.**
31. **Fumar dentro de las instalaciones del Colegio.**
32. **Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos, cualquier documento del Colegio, sin autorización expresa de éste.**
33. **Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.**

34. **Originar riñas, pelear, discordias, discusión, irrespetar de palabra o de obra con otros trabajadores del Colegio o tomar parte en tales actos, dentro o fuera del mismo.**
35. **Cualquier información falsa suministrada a la empresa y sus empresas vinculadas, con referencia a los asuntos que se le han encomendado o se le encomendaren en razón de su contrato de trabajo.**
36. **Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes a los propietarios o a socios de la Empresa y sus Empresas vinculadas, o a los compañeros de trabajo, o a los estudiantes, padres de familia y en general a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del sitio de trabajo.**
37. **No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.**
38. **Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto de un permiso concedido por el Colegio o utilizar el mismo, en asuntos diferentes a los solicitados.**
39. **Sacar del Colegio paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de hacerlo.**
40. **No tomar las medidas de seguridad industrial y/o derivadas del programa de seguridad y salud en el trabajo determinados por el COLEGIO.**
41. **Transportar en los vehículos del Colegio, persona su objetos ajenos, sin la debida autorización del empleador.**
42. **Incorporar a los equipos de trabajo programas (software) sin las licencias requeridas o desarrollar cualquier actividad violatoria del derecho de propiedad intelectual.**
43. **Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores, que le sean entregados por cualquier Concepto con destino al Colegio, o por éste, con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.**
44. **Crear o alterar documentos para su beneficio personal.**
45. **Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.**
46. **Registrar el ingreso al trabajo de un compañero o no digitar su propio ingreso en el sistema destinado para tal fin.**
47. **No acatar las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con las labores asignadas al trabajador.**
48. **No dar aviso oportuno a la Empresa en caso de faltar al trabajo por cualquier caso.**

49. **No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.**
50. **Negarse a laborar en tiempo extra en situaciones de emergencia o necesidad de la empresa.**
51. **Tener relaciones de tipo personal o afectivo con las estudiantes o salir con ellas.**
52. **Hacer incurrir a la Empresa en gastos que no hayan sido aprobados por su jefe inmediato.**
53. **Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación de la jornada sin causa justificada.**
54. **Tener encuentros con las estudiantes por fuera del contexto escolar, visitarlas en sus casas o asistir a eventos sociales propiciados por ellas o por los adultos o por empleados del Colegio.**
55. **Tener conversaciones con contenido sexual incluyendo chistes, "piropos", gestos obscenos. Lo anterior incluye las conversaciones escritas. Están permitidas las conversaciones con contenido sexual cuando hacen parte del Programa de Educación Sexual del Colegio o de atención por parte del Departamento de Psicología. En caso de que la estudiante manifieste a un adulto del Colegio una inquietud de este tipo, se debe reportar al Departamento de Psicología.**
56. **Tener contacto físico (pellizcar, tocar, masajes) o acercamientos físicos excesivos e innecesarios.**
57. **Arrinconar o buscar deliberadamente, quedarse a solas con una estudiante de forma innecesaria. Se aclara que, en caso de requerir un acompañamiento individual a una estudiante, se tramitará autorización escrita, indicando el lugar de trabajo designado para cada caso.**
58. **Entablar comunicaciones al celular de una estudiante a través de llamadas y/o mensajes de texto.**
59. **Entablar comunicaciones vía WhatsApp con una estudiante.**
60. **Establecer vínculo con una estudiante en redes sociales como por ejemplo Facebook, Instagram, Snapchat, etc. Sí está permitido en el caso de las cuentas institucionales autorizadas en redes.**
61. **Atender reiteradamente consultas personales de una estudiante sobre su situación emocional; en estos casos se recuerda que debe ser remitida por el adulto del Colegio al Departamento de Psicología del Colegio Santa Francisca Romana.**
62. **Consentir el contacto físico o los acercamientos físicos o verbales de una estudiante que no sean propios de la relación profesional empleado - estudiante.**
63. **Cualquier otra conducta que pueda ser considerada como violatoria de los**

derechos de las estudiantes

Parágrafo 1. **Además de las prohibiciones definidas en este reglamento, las partes en el contrato de trabajo podrán establecer causales adicionales.**

Parágrafo 2: **En los eventos anteriormente descritos, cuando el trabajador incurra en una o varias de las prohibiciones se considerará como falta, la cual se sancionará de acuerdo con la escala de faltas y sanciones disciplinarias señalada en el capítulo siguiente y de conformidad con lo previsto en el ordenamiento legal.**

CAPÍTULO 15 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 86. El Colegio no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, el Reglamento interno de trabajo, en pacto individual o colectivo o en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 87. Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias así:

A. FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves y podrán ser sancionadas hasta con la suspensión del contrato laboral, las siguientes:

- 1. El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de veinte (20) minutos, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración al colegio implica:**
 - Por primera vez, amonestación verbal por parte de su jefe inmediato.**
 - Por segunda vez, amonestación por escrito, por parte de su jefe inmediato.**
 - Por tercera vez, suspensión en el trabajo, por el día en que ocurra el suceso.**
 - Por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.**

Cuando la falta se reitere por quinta vez o cuando se genere algún perjuicio al COLEGIO, independientemente de que suceda por primera vez, se considerará como una falta grave.

- 2. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración al Colegio, implica:**
 - Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.**
 - Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.**
 - Las fechas a la que hace alusión la presente suspensión, será establecida por el COLEGIO.**

Parágrafo : Los retardos de treinta (30) o más minutos, cuando no haya excusa suficiente, se consideran coma falta al trabajo sin justificación.

- 3. La falta total al trabajo durante un (1) día, o el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al Colegio, implica:**

- **Por primera vez, suspensión del trabajo, hasta por ocho (8) días.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.**
- 4. La violación leve por parte del trabajador de los deberes, prohibiciones y obligaciones contractuales o reglamentarias, que no tengan el carácter de falta grave, implica:**
- **Por primera vez, suspensión del trabajo, hasta por ocho (8) días**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.**
- 5. Dar a los superiores a sabiendas, informes falsos sobre los asuntos relacionados con su trabajo o de compañeros suyos, en forma continuada, con perjuicios para terceros, previa comprobación de los hechos, implica:**
- **Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de ocho (8) días.**
- 6. Perder tiempo y estorbar el trabajo de otros, implica:**
- **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 7. Violar a sabiendas, las normas establecidas por el área de Salud y Seguridad en el Trabajo:**
- **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 8. Atemorizar, coaccionar o intimidar a uno o varios compañeros de trabajo, o injuriarlos dentro de las dependencias del Colegio; agredirse, discutir o reñir dentro de las mismas instalaciones, implica:**
- **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 9. Participar en juegos de suerte y azar, dentro de las dependencias del Colegio:**
- **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 10. Dañar materiales o de equipo por descuido, una vez comprobada la negligencia y la responsabilidad:**
- **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**

- **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 11. **Cometer faltas contra la moral dentro de las dependencias del Colegio o fuera de él, en el desempeño de su cargo, previa investigación:**
 - **Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de ocho (8) días.**
- 12. **Delegar el trabajo propio en otro trabajador sin autorización del superior.**
 - **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
- 13. **No observar por negligencia o descuido las medidas preventivas, higiénicas, previstas por las autoridades sanitarias, por el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y el COPASST; no atender las normas del Reglamento de Higiene del Colegio; no observar las instrucciones y órdenes preventivas para enfermedades profesionales; esto implica:**
 - **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**
 - **Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.**
- 14. **Causar perjuicios al material o la maquinaria, por incumplimiento de las obligaciones específicas en el oficio:**
 - **Por primera vez, llamada de atención por escrito.**
 - **Por segunda vez, suspensión en el trabajo de dos (2) días.**

Parágrafo: **La imposición de multas no impide que el Colegio prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.**

ARTÍCULO 88. Constituyen faltas graves:

1. **Engañar o inducir a error al empleador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.**
2. **Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo los compañeros de trabajo, estudiantes o en general con cualquier miembro de la comunidad educativa.**
3. **Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y 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.

- 4. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.**
- 5. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato de trabajo.**
- 6. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.**
- 7. El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, salvo que aún por primera vez, cause perjuicios de consideración al Colegio.**
- 8. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, salvo que aún por primera vez, cause perjuicios de consideración al Colegio.**
- 9. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez, salvo que aún en la primera vez, cause perjuicios de consideración al Colegio.**
- 10. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.**
- 11. No dar cumplimiento a los instructivos, circulares, o reglamentos internos sobre la forma de ejercicio y límites de funciones.**
- 12. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.**
- 13. No entregar en forma oportuna los dineros que se generen por las diferentes actividades que realiza el colegio.**
- 14. Sustraer los trabajos, ya sean intelectuales o materiales, que se elaboren en desarrollo de las actividades del Colegio.**
- 15. Solicitar préstamos, dádivas, prerrogativas o cualquier tipo de beneficios para terceras personas, a los compañeros de trabajo, subalternos o superiores, a los clientes del Colegio, aprovechándose de su posición o cargo dentro de la misma, y en todo caso, con ocasión de ejercicio de sus funciones o durante el tiempo de vinculación con el Colegio.**
- 16. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.**

17. **Desempeñarse en actividades laborales distintas al ejercicio de sus funciones como trabajador del Colegio, salvo autorización.**
18. **Irrespetar al personal de aseo, cafetería, vigilancia, transporte o mantenimiento, entre otros, sean o no empleados del Colegio.**
19. **Comercializar barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.**
20. **Presentar al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias alcohólicas y/o ingerir bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores.**
21. **Presentarse al trabajo bajo el efecto de drogas psicoactivas o alucinógenas y/o consumirlas en el sitio donde debe desempeñar las funciones.**
22. **El ingreso sin autorización a los lugares del Colegio, cuyo acceso se encuentra restringido; igualmente, la utilización de máquinas o la manipulación de información vedada o restringida.**
23. **No observar las medidas preventivas previstas por las autoridades sanitarias, por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y por el Copasst.**
24. **Abandonar el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores.**
25. **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 del empleador.**
26. **Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.**
27. **Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores, usuarios, padres de familia, alumnos y en general a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del sitio de trabajo.**
28. **Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho indebido para sí, para sus parientes o allegados.**
29. **Calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los usuarios, padres de familia, alumnos del establecimiento educativo y en general a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Empresa.**
30. **Agredir de palabra o de obra a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los usuarios, padres de familia, alumnos del establecimiento educativo y en general a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Empresa.**
31. **Irrespetar de palabra o de obra, a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los usuarios, padres de familia, alumnos del establecimiento educativo y en general a cualquier miembro de la comunidad**

educativa, dentro o fuera de la Empresa.

- 32. Dar cualquier respuesta grosera o injuriosa a sus superiores, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los usuarios, padres de familia o alumnos de éste o en general a cualquier miembro de la comunidad educativa.**
- 33. Suspender la labor sin autorización.**
- 34. Para el caso de los trabajadores que prestan el servicio docente, no cumplir con las actividades escolares y las demás derivadas y propias de la actividad docente a que se ha obligado contractualmente, incluyendo la obligación de entregar notas, efectuar todos los reportes de trabajo exigidos, y demás elementos propios de la actividad para la que se ha contratado.**
- 35. Extraer información de la empresa para ser utilizada en provecho personal o de la competencia.**
- 36. Cuando por culpa, descuido o negligencia del trabajador se ponga en peligro, dañen o pierdan los dineros, productos, materia prima, herramientas o equipos de propiedad de la empresa.**
- 37. Tomar para si o para terceros bienes de propiedad de la empresa.**
- 38. La instalación o utilización de software no autorizado o sin licencia, marcas y cualquier tipo de propiedad industrial de la empresa u otras empresas en los equipos de propiedad del colegio.**
- 39. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar datos personales sin estar facultado por la Empresa o por el titular de los mismos con provecho propio o de un tercero.**
- 40. Extraer, duplicar, reproducir o divulgar información reservada de la Empresa, así como formatos, modelos, protocolos, metodologías y procedimientos que sean de autoría y propiedad de la Empresa.**
- 41. Incumplir las previsiones contenidas en el contrato, manuales, y/o demás documentos anexos al contrato de trabajo y a este reglamento.**
- 42. Tener relaciones de tipo personal o afectivo con las estudiantes o salir con ellas.**
- 43. Tener encuentros con las estudiantes por fuera del contexto escolar, visitarlas en sus casas o asistir a eventos sociales propiciados por ellas o por los adultos o por empleados del Colegio.**
- 44. Tener conversaciones con contenido sexual incluyendo chistes, "piropos", gestos obscenos. Lo anterior incluye las conversaciones escritas.**
- 45. Tener contacto físico (pellizcar, tocar, masajes) o acercamientos físicos excesivos e innecesarios.**

46. **Arrinconar o buscar deliberadamente, quedarse a solas con una estudiante de forma innecesaria.**
47. **Entablar comunicaciones al celular de una estudiante a través de llamadas y/o mensajes de texto.**
48. **Entablar comunicaciones vía WhatsApp con una estudiante.**
49. **Establecer vínculo con una estudiante en redes sociales como por ejemplo Facebook, Instagram, Snapchat, etc.**
50. **Abstenerse de remitir a las estudiantes con problemas emocionales al Departamento de Psicología del Colegio.**
51. **Consentir el contacto físico o los acercamientos físicos o verbales de una estudiante que no sean propios de la relación profesional empleado - estudiante.**
52. **Cualquier otra conducta que pueda ser considerada como violatoria de los derechos de las estudiantes.**
53. **Abstenerse de cumplir el Código de Conducta de Relacionamiento con Estudiantes.**
54. **Abstenerse de reportar, denunciar y/o informar de forma inmediata cualquier tipo de conducta inapropiada de las estudiantes hacia el personal del Colegio o que esté desplegando cualquier otro empleado del Colegio Santa Francisca Romana hacia las estudiantes.**

Parágrafo: El hecho de haber efectuado la relación de las faltas graves a las que se refiere esta cláusula, no significa en manera alguna que se hayan sustituido las casuales de terminación unilateral del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º del Decreto Legislativo 2351 de 1965.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 89. Antes de imponer una sanción, el Colegio llevará a cabo el correspondiente proceso disciplinario, en el cual permitirá el ejercicio del derecho de defensa al trabajador, para lo cual deberá oír en descargos al trabajador inculpado directamente, atendiendo al siguiente procedimiento:

1. **El jefe inmediato o quien tenga conocimiento sobre la realización de conductas infractoras de este Reglamento, del Contrato de Trabajo o de normas internas del COLEGIO informará a la instancia competente de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento. Esta dependencia valorará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario aquí descrito.**
2. **La instancia competente citará al trabajador para que acuda a una diligencia de descargos, en la cual podrá ejercer sus derechos a la defensa y al debido procesoy podrá estar acompañado hasta por dos (2) compañeros de trabajo. La**

citación a la cual se hace referencia deberá ser entregada al trabajador con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha en la que se pretenda llevar a cabo la audiencia, así mismo deberá indicar fecha y la hora de la audiencia en la que podrá rendir sus descargos y las presuntas faltas que se le atribuyen con sus posibles consecuencias o sanciones. A esta comunicación se deberá adjuntar además las pruebas que pretenda hacer valer dentro del proceso.

La diligencia de descargos a la que se hace alusión en este punto, podrá realizarse a través de cualquier medio (presencial, virtual, video conferencia y/o telefónico), de conformidad a las diferentes situaciones que puedan estar sobreviniendo. Ello motivado en garantizar el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.

- 3. Llegada la fecha de la audiencia, en ella, el jefe inmediato y la instancia competente, de conformidad con el orden jerárquico establecido en el presente reglamento, oirán al trabajador en descargos quien podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo si así lo desea. Si el trabajador no se presenta a la citación, no hace sus descargos dentro de ésta o se allana a los cargos, se entenderá para todos los efectos que acepta la causa alegada por el COLEGIO.**
- 4. Se dejará constancia escrita de los Descargos mediante el levantamiento de acta en la que se hará constar fielmente lo ocurrido, las intervenciones, constancias y recepción de pruebas, la cual será firmada por los que en ella intervengan a quienes se entregará copia de la misma.**
- 5. Una vez rendidos los descargos, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la reunión de descargos el COLEGIO comunicará la decisión al trabajador.**

Parágrafo 1. De conformidad con lo indicado en la Sentencia C-593 del 2014, para la apertura del proceso disciplinario se emitirá una comunicación formal al trabajador con la respectiva formulación de cargos.

Durante la citación a descargos, se notificará al trabajador la apertura del proceso disciplinario y se le indicarán los hechos o conductas que lo motivaron. Así mismo se le dará traslado al trabajador de las pruebas que fundamentan los cargos.

Agotados los descargos, se tomará una decisión basada en las normas legales o de este reglamento en las cuales fueron previstas las faltas imputadas.

Parágrafo 2. El trabajador sancionado, que considere que la sanción disciplinaria impuesta, no se ajusta a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrá controvertirla sanción impuesta mediante escrito que deberá presentar en un término máximo de dos (2) días siguientes a la fecha de notificación de la sanción. En el escrito de apelación se deberá informar los argumentos en los cuales fundamenta su recurso, y se radicará ante el superior jerárquico de quien la profirió o, en caso que no exista un superior jerárquico, ante una personal de igual jerarquía en el Colegio.

Considerando lo expuesto en este escrito, el superior jerárquico o la persona de igual jerarquía que tenga a cargo el recurso de apelación contará con un término de

hasta ocho (8) días hábiles posteriores a su recibido, tiempo en el cual tomará una determinación final, que será notificada al trabajador dentro de ese lapso de tiempo, y que no tendrá ningún recurso adicional.

Se aclara que la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del Colegio no será susceptible de recurso.

Parágrafo 3 . No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente artículo.

Parágrafo 4. En caso de ser trabajador sindicalizado se oírán conjuntamente con dos representantes del sindicato al cual se encuentre afiliado. Si se omite este trámite, la sanción no produce efecto alguno.

ARTÍCULO 90. El COLEGIO no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el reglamento, en el contrato individual, en pactos convencionales colectivos, fallos arbitrales o en la ley.

ARTÍCULO 91. El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas del Colegio, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas y sanciones, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a. Llamado de atención verbal.**
- b. Amonestación escrita.**
- c. Multa**
- d. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.**

ARTÍCULO 92. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los empleados que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración del Colegio. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en éste Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos del Colegio, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por el Colegio y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisibile del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

CAPÍTULO 16

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 93. En forma respetuosa, los trabajadores podrán presentar reclamos ante el respectivo superior jerárquico, jefe de departamento o Coordinador, diferente al que sanciona, quien puede disponer que el reclamo sea formulado

directamente ante el representante del Colegio. Los reclamos serán estudiados cuidadosamente por el Colegio, y la respuesta se dará oportunamente a los trabajadores, quienes por su parte están en la obligación de suministrar todos los datos necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 94. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si existe.

CAPÍTULO 17 UNIFORMES DE TRABAJO

ARTÍCULO 95. El uso del uniforme Institucional es obligatorio salvo autorización expresa del Empleador. Para aquellos trabajadores que devenguen menos de 2 SMMLV su costo será a cargo del empleador y será suministrada como dotación respetando las normas que tratan la materia en la legislación laboral. Para aquellos trabajadores que devenguen un salario superior a los 2 SMMLV el costo será a su cargo y su forma de pago se realizará de acuerdo con los lineamientos institucionales que la Dirección Administrativa tenga al respecto.

CAPÍTULO 18

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 96. **Definición:** 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 un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 97. **Modalidades.** El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

- **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, así como también 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 la 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.
- **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.
- **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.

- **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 este tipo, 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.
- **Inequidad Laboral.** Constituida por la asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **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 98: Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. **Haber observado buen comportamiento anterior.**
- b. **Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.**
- c. **Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.**
- d. **Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.**
- e. **Las condiciones de inferioridad psíquicas 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 99. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. **Reiteración de la conducta.**
- b. **Cuando exista concurrencia de las 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 participe.**

- e. Aumentar deliberadamente o 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 100. Sujetos y ámbito de aplicación de la Ley. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;**
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;**
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;**
- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;**
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;**

- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:**
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;**
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.**

PARÁGRAFO: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 101. Conductas que constituyen acoso laboral: Para todos los efectos relacionados con este reglamento, se presume que existe acoso laboral, cuando se acredita la ocurrencia repetida y pública de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;**
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;**
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;**
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de**

- los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
 - f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
 - g. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
 - h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
 - i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
 - j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
 - k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir los;
 - n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1: En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral

PARÁGRAFO 2: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral, debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

ARTÍCULO 102. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

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

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

ARTÍCULO 103. El Colegio no tolera bajo ninguna circunstancia situaciones de discriminación u acoso laboral y propende por la igualdad entre todos sus empleados, conforme lo establecido en la Ley 1010 de 2006, por lo que propone un proceso para la prevención del acoso laboral, dispuesto en el Reglamento.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el Colegio tienden a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en el Colegio y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 104. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el Colegio ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1. Dictar capacitaciones, talleres y/o charlas para familiarizar a los trabajadores con el contenido de la Ley de acoso laboral y con las medidas a adoptar por parte del Colegio y los trabajadores para superar las conductas de acoso laboral.**
- 2. Creación de espacios de participación para que los trabajadores manifiesten sus opiniones con respecto al ambiente laboral y los mecanismos adoptados**

para superar las conductas de acoso laboral a través de encuestas.

- 3. El Colegio cuenta además con un Comité de Convivencia Laboral, que propende por la solución de conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral según lo establecido en el presente Reglamento.**
- 4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el Colegio para las demás actividades, como reuniones de los Comités Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, de Capacitación, de Bienestar, de Pastoral, y cualquier tiempo que estableciere el Colegio para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.**

ARTÍCULO 105. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, el colegio ha establecido el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. El Colegio contará con un Comité de Convivencia Laboral que estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán con competencia actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad y confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Cuando el Colegio cuente con menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El Colegio designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por el Colegio, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.**
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias**

De acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.**
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.**
- e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.**
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.**
- g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección del Colegio y se cerrará el caso. En este caso el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.**
- h. Presentar a los responsables del Colegio las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.**
- i. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.**

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presente casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. El comité de convivencia laboral revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. En caso de que una persona considere que ha sido víctima de una conducta de acoso laboral deberá:

- a. Solicitar el formato establecido al secretario del Comité de Convivencia Laboral para realizar la denuncia por escrito.**
- b. El Comité citará de manera individual a las partes involucradas y a los testigos para escucharlos.**
- c. El Comité examinará y analizará el caso según versiones y pruebas para determinar circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se presentaron los hechos.**
- d. El Comité citará en conjunto a las partes involucradas para exponer los resultados de las pruebas y posibles consecuencias de la desavenencia que se**

presenta, para así establecer acuerdos de conciliación por medio de una comunicación asertiva, dialogo, colaboración y compromisos de convivencia.

e. El comité realizará seguimiento y verificará el cumplimiento de acuerdos contraídos entre las partes en un periodo determinado.

f. El Comité presentará un informe Rectoría sobre la solución conciliatoria.

g. En caso que no se lleven a cabo los compromisos adquiridos el Comité presentara a Rectoría la queja para que se lleven a cabo las sanciones disciplinarias correspondientes.

Cualquier duda o vacío en la aplicación o ejecución del procedimiento descrito en el Reglamento, deberá resolverse acudiendo a las políticas y normas pertinentes.

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

CAPÍTULO 19 PUBLICACIONES

ARTÍCULO 106. El Colegio debe publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. A partir de la fecha de su publicación, el Reglamento empezará a regir las relaciones de trabajo entre el Colegio y sus trabajadores. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al Colegio 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 C.S.T.

Si no hubiere acuerdo, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes correspondientes.

CAPÍTULO 20 VIGENCIA

ARTÍCULO 107. Una vez cumplida la obligación del artículo anterior, el Colegio publicará el Reglamento Interno del Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (Artículo 120 C.S.T.).

CAPÍTULO 21 DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 108. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de la fecha haya tenido el

Colegio.

CAPÍTULO 22
CLÁUSULAS INEFICACES

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

03 de junio de 2020
LILIANA ARANGO GONZÁLEZ
REPRESENTANTE LEGAL

