

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



“COMO MISIÓN DE APOYO”

1. SISTEMA DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y OTROS COBROS

TARIFA ANUAL: Valor cobrado por matrícula y pensiones en el año.

MATRICULA: Es la suma anticipada pagada una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio o cuando esta vinculación se renueva. Su valor no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual que adopte el establecimiento.

PENSION: es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante a participar durante el respectivo año académico, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el Colegio y cuya forma de pago se define en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. El valor total será igual al 90% de la tarifa anual adoptado por la institución con base en lo dispuesto en el manual de autoevaluación. El Cobro de dicha pensión se realizará en 10 mensualidades, específicamente, durante los 10 primeros días del mes en la entidad bancaria que el colegio disponga para tal efecto.

OTROS COBROS PERIODICOS: Son las sumas cobradas a los padres de familia o acudientes por conceptos diferentes a matrícula y pensión, siendo asumidos algunos de ellos de manera voluntaria. Ellos son:

- Papelería
- Actividades lúdicas y deportivas (voluntario)
- Convivencias (una al año sólo los grados 4 a 11, cubre transporte)
- Salidas pedagógicas de crecimiento personal (una salida al mes, valor de cada una y cubre transporte)
- Salidas pedagógicas de crecimiento personal (Retiro espiritual)
- Retiro espiritual 11°
- Curso Preparación pruebas Saber 10° y 11° (voluntario)
- Semilleros o actividades extracurriculares (voluntario)

- Ceremonia de grado (voluntario)
- Duplicado del diploma
- Certificado de acta de grado
- Copia del carnet
- Seguro estudiantil
- Certificado de estudios exalumnos

Las Matrículas se realizan al finalizar el año escolar o al inicio del nuevo año para todos los grados y los pasos a seguir son los siguientes:

PASO 1: REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los Estudiantes nuevos o del Colegio Pablo VI, que no presenten la documentación completa NO PODRÁN MATRICULARSE.

ESTUDIANTES NUEVOS: Deben presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Inscripción debidamente diligenciado.
- 2) Recibo de pago de Matrícula y Otros Cobros Periódicos
- 3) Estudiantes de Preescolar a 5º. primaria, boletín de Calificaciones con firma y sello del Rector del plantel, donde conste que fue promovido al grado siguiente.
- 4) Estudiantes de 6º a 11º grado. Calificaciones en papel membrete a partir de 5º de primaria.
- 5) Paz y Salvo del plantel de procedencia.
- 6) Registro Civil de Nacimiento para los estudiantes menores de 7 años.

- 7) Ficha acumulativa expedida por el plantel de donde proviene.
- 8) Fotocopia de la E.P.S o SISBEN
- 9) Los estudiantes deben presentar fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%

ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Deben presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Inscripción debidamente diligenciado.
- 2) Recibo de pago de Matrícula, Otros Cobros
- 3) Boletín de Calificaciones del grado anterior con firma y sello de Coordinación
- 4) Paz y Salvo de la Libreta de pago con sus respectivas firmas.
- 5) Fotocopia de la E.P.S o SISBEN
- 6) Los estudiantes deben presentar fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%

PASO 2: REVISIÓN PAGO DE MATRÍCULA

Presentar la documentación completa, después de habersele revisado en el paso anterior, además del recibo de pago expedido por el banco (Matrícula – Otros Cobros).

PASO 3: FIRMA DE LA MATRÍCULA

Con el visto bueno del paso anterior, firmará la Matrícula el Estudiante, el padre de familia y/o el acudiente. Se llama acudiente a aquella persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la Matrícula o la Cancelación de la misma, en caso de retiro del Estudiante y responde a todo llamado que le haga el Colegio.

EN EL MOMENTO DE REALIZAR LA MATRICULA DEBE PRESENTAR RECIBOS POR: VALOR MATRICULA + OTROS COBROS PERIÓDICOS

EL VALOR COBRADO POR OTROS COBROS PERIÓDICOS EQUIVALE A:

- Papelería (Se paga junto con la matrícula)
- Actividades lúdicas y deportivas (voluntario)
- Convivencias (una al año sólo los grados 4 a 11, cubre transporte)
- Salidas pedagógicas de crecimiento personal (una salida al mes, valor de cada una y cubre transporte)
- Salidas pedagógicas de crecimiento personal (Retiro espiritual)
- Curso Preparación pruebas Saber 10º y 11º (voluntario)
- Semilleros o actividades extracurriculares (voluntario)
- Ceremonia de grado (voluntario)
- Duplicado del diploma
- Certificado de acta de grado
- Copia del carnet

Los Costos Educativos se hacen de acuerdo con el incremento que autorice el Gobierno para el sector educativo y estará vigilado por Secretaría de Educación.

PARÁGRAFO 1: Los cursos de preparación Icfes y las actividades extracurriculares serán asumidos voluntariamente por el padre de familia, previa información y consenso.

PARÁGRAFO 2: El pago por concepto de ceremonia de grado de 11 será voluntario y solamente se ocasionará si el estudiante decide asistir a dicho acto.

PROGRAMA AMPLIACIÓN DE COBERTURA MUNICIPAL

El municipio de Medellín a través de la secretaria de educación, maneja el programa de cobertura educativa, con el fin de cubrir la demanda de cupos escolares en la educación regular de la comuna (03) barrio Manrique Oriental, en los niveles de Preescolar, Básica Secundaria, Media Académica y educación de adultos.

Para el año 2016 la contratación se hizo con el colegio Parroquial Emaús, ya que el Colegio Pablo VI no cumplió con los requerimientos del Banco de Oferentes en el componente financiero, por lo anterior, el colegio quedó como sede, al igual que el bloque 2.

A partir del año 2017, el Colegio Pablo VI nuevamente queda inscrito en el Banco de Oferentes y realiza la contratación con el municipio de Medellín para la prestación del servicio educativo.

Los estudiantes que se encuentran por cobertura no tienen ningún cobro por matrícula o conceptos académicos ni servicios complementarios.

El Consejo Directivo realiza la adopción de cobros para el personal de cobertura y para los exalumnos, atendiendo las directrices de la Secretaría de Educación de Medellín.

Los cobros autorizados son:

Concepto de Otros cobros a ex alumnos

- Duplicado de diploma a solicitud del usuario
- Copia de acta de grado
- Constancias de desempeño de grados cursados para ex alumnos

Programa - Proyecto – Actividad

Curso Preparatorio de Pruebas Saber 11º

Curso Preparatorio de Pruebas Saber 10º

Convivencias

Actividades de formación integral

Retiro espiritual

Semilleros extracurriculares

Actividades lúdicas deportivas y complementarias

2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL COLEGIO PABLO VI

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: Entiéndase como reglamento interno de trabajo el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el Empleador, que en adelante se denominara EL COLEGIO PABLO VI , y sus trabajadores, conforme a lo establecido en el Código sustantivo del Trabajo, y las demás normas que regulan el asunto que nos ocupa y que se encuentran enunciadas y/o descritas en el presente Reglamento y aquella reglamentaciones y pronunciamientos que no estándolo son aplicables a los temas acá tratados El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por EL COLEGIO PABLO VI domiciliada en la Carrera 36 No 69 - 30 Medellín - Antioquia, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto EL COLEGIO como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que celebren cada uno de los trabajadores DEL COLEGIO, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II **REQUISITOS DE INGRESO**

ARTICULO 2º. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador DEL COLEGIO PABLO VI , deberá diligenciar formulario de solicitud de empleo, en el cual consignará aquellos datos que permitan AL COLEGIO solicitante conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira. Estas informaciones podrán ser verificadas por EL COLEGIO PABLO VI, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

ARTÍCULO 3º. Dentro de la información solicitada por parte DEL COLEGIO PABLO VI a los aspirantes al empleo, se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y las personas o número de hijos que tengan (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972).

ARTICULO 4º. CERTIFICADOS DE INGRESO: El solicitante que sea aceptado deberá presentar AL COLEGIO PABLO VI

- a. Cédula de ciudadanía ó tarjeta de identidad según el caso (Dos fotocopias ampliada media carta).
- b. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, se requiere autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera

autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia.

- c. Certificado del Empleador anterior en que consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.
- d. Dos (2) recomendaciones escritas, de personas de reconocida honorabilidad, sobre su conducta y capacidad y en su caso, del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e. EL COLEGIO exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Tanto los gastos por el examen médico de ingreso como de retiro del trabajador serán sufragados por el empleador.
- f. Cuando los cargos lo requieran, fotocopia de los siguientes documentos:
 - Fotocopia de licencia de conducción
 - Fotocopia (2) de diploma de bachiller
 - Fotocopia (2) de grado de asimilación
 - Fotocopia (2) del acta de grado como profesional
 - Constancia de estudios realizados
- g. Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- h. Carta de certificación de afiliación a EPS, AFP, AFC o la respectiva orden de traslado si fuere del caso.

PARÁGRAFO 1: Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989).

PARÁGRAFO 2: No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, según los Decretos 2090 de 2003 y 1835 de 1994, expedidos por el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 3: No se podrá exigir la libreta militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995)

PARÁGRAFO 4: Si a juicio DEL COLEGIO PABLO VI el aspirante no cumple los requisitos establecidos para el cargo, así se le informará, sin que en ningún caso le asista derecho al aspirante a obtener certificación sobre el resultado de exámenes o evaluaciones, ni a exigir AL COLEGIO PABLO VI explicación sobre su determinación.

PARÁGRAFO 5: VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. El aspirante, con el lleno de la solicitud y el aporte de la hoja de vida con los requerimientos ya relacionados, declara que toda la información suministrada es verdadera y que no ha omitido u ocultado ningún dato que pueda ser relevante o determinante para la decisión de su contratación por parte DEL COLEGIO PABLO VI. La Información allegada podrá ser verificada por EL COLEGIO, y en caso de encontrarse que dicha información carece de veracidad o es inconsistente, se prescindirá del curriculum del aspirante. Si una vez perfeccionado el contrato de trabajo, EL COLEGIO advierte que hubo por parte del trabajador inexactitud en los datos o en la información consignada por él al solicitar el empleo, presentación de documentos falsos o alterados, u ocultamiento de información relevante, tal como antecedentes penales o disciplinarios, entre otros, tal situación, será considerada como una falta grave a este reglamento y dará lugar a la inmediata terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador. EL COLEGIO se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante.

PARAGRAFO 7: PRERROGATIVA. EL COLEGIO se reserva, en todo momento, la potestad de contratar o no al solicitante, y sólo contraerá obligaciones una vez celebrado el contrato de trabajo.

ARTICULO 5: MENORES DE EDAD. EL COLEGIO no celebra contrato de trabajo con menores de edad. Pero si se contratan, acatará las siguientes disposiciones:

1. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.
3. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.
4. Jornada de trabajo. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

5. Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

6. Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

7. Prohibición de realizar trabajos peligrosos y nocivos. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación.

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

8. Garantías especiales para el adolescente indígena autorizado para trabajar. En los procesos laborales en que sea demandante un adolescente indígena será obligatoria la intervención de las autoridades de su respectivo pueblo. Igualmente se informará a la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior o de la dependencia que haga sus veces.

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

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6º : EL COLEGIO , una vez admitido el aspirante podrá estipular con él en la etapa inicial del contrato, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de EL COLEGIO , las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (art. 76, C.S.T).

ARTÍCULO 7º: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato del trabajador (art. 77, numeral 1º C.S.T).

ARTÍCULO 8º: 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 terminado inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajos sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 9º: Cuando el período de prueba se pacte por plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites (art. 79 del C.S.T., Subrogado por el artículo 8 de la ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 10º: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. En todo caso, EL COLEGIO deberá fundamentar la falta de competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el que fue contratado (Sentencia T-978 del 2004 Corte Constitucional) cuando decida dar por terminado el contrato durante el periodo de prueba. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11º: DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios y no verdaderos trabajadores de EL COLEGIO, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de EL COLEGIO. (Art. 6º, C.S.T).

ARTICULO 12º: RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la protección de la seguridad social y los demás derechos que se desprenden de la Sentencia C 823 del 2006 de la Corte Constitucional.

CAPÍTULO V

DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 13º: HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO: EL COLEGIO adopta los siguientes horarios y jornadas de trabajo:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Secretario:

- Lunes a Viernes de 7:00 am a 4:30 pm
- Sábado de 8:00 am a 1:00 pm

Auxiliar Administrativa:

- Lunes a Viernes de 6:00 am a 4:00 pm
- Sábado de 8:00 am a 12:00 am

Psicología

- Lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm

PERSONAL DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES:

Primera Jornada

- Lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 pm

Segunda Jornada

- Lunes a viernes de 3:00 pm a 7:00 pm
- Sábado de 8:00 am a 12:00 pm

PERSONAL DOCENTE:

PRIMERA JORNADA lunes a viernes de 5:45 a.m. 2:00 p.m.

SEGUNDA JORNADA lunes a viernes de 10:15 a.m. a 6:30 p.m.

En las dos jornadas se tiene un descanso de 15 minutos para desayunar y 30 minutos para almorzar

VIGILANCIA:

Primer turno:

Lunes a Viernes de 5:30 am a 2:30 am.
Sábado de 7:00 am a 4:00 pm

Segundo turno:

Lunes a Viernes De 6:00 am a 10:00 pm.
Lunes a Viernes De 2:30 a 7:00 pm
Sábado de: 8:00 am a 1:30pm

PARAGRAFO: No obstante que en algunos turnos en este reglamento se contemple que la jornada sólo es de lunes a viernes, para efectos legales, especialmente para efectos de contabilizar vacaciones, los días sábado serán contados como hábiles.

ARTICULO 14º: DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar en EL COLEGIO o 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) horas a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 caso, 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. (art. 161 C.S.T.)

ARTICULO 15º: ACTIVIDADES DE CAPACITACION, RECREACION O DEPORTIVAS.

En desarrollo del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, EL COLEGIO, cuando cuente con más de 50 (cincuenta) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, programará actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación con duración no inferior a dos (2) horas por semana que podrán ser distribuidas en días diferentes.

ARTICULO 16º: EXCEPCIONES A LA JORNADA MÁXIMA: No habrá limitaciones en la jornada Máxima de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará el pago de recargo alguno.

Las actividades NO contempladas COMO EXCEPCIONALES en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, y se exigirá al Empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique:

- Nombre del trabajador, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas y la liquidación del recargo correspondiente.

El Empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias para reemplazar el trabajo del sábado, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Art. 164 del C.S.T.)

PARAGRAFO: El número de horas de trabajo señaladas en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador sin permiso de autoridad competente, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidentes, cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o dotación

de EL COLEGIO , pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave. Esa ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras, el que debe ser anotado en el registro ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo 2 del decreto reglamentario 995 de 1968, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad A lo establecido en el art. 163 del C.S.T.

ARTICULO 17º: AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de 48 horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 165 del C.S.T.)

ARTICULO 18º: TRABAJO SIN SOLUCION DE CONTINUIDAD: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo, en aquellos colegios que desarrollen labores que por razón de 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) por semana (art. 166, C.S.T).

ARTICULO 19º: DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO: Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adopte conforme a la naturaleza racionalmente y a las necesidades de los trabajadores.

PARAGRAFO: No se computa en la jornada el tiempo de descanso antes mencionado. (art. 167 C.S.T)

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 20º: TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 am.) y las diez de la noche (10.00 pm.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las diez de la noche (10:00 pm.) y las seis de la mañana (6.00 am.)

PARAGRAFO: Entiéndase el trabajo ordinario como trabajo diurno.

ARTICULO 21º. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal.

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

ARTÍCULO 22º: En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAGRAFO: Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre EL COLEGIO y los trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá laborar en el mismo día horas extras.(art. 22 ley 50 de 1990)

ARTICULO 23º. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en este reglamento, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo, o de una autoridad delegada por éste, siempre que EL COLEGIO en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

ARTICULO 24º. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

2. El trabajo extra ordinario se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (art. 168 del C.S.T.)

ARTICULO 25º. NO ACUMULACION DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro. Los recargos se liquidarán del 11 al 25, y del 26 al 10 de cada mes.

ARTICULO 26º. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134, ordinal 2º, C.S.T).

EL COLEGIO podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 27º. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: EL COLEGIO no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido exigido por él.

ARTICULO 28º: BASE DEL RECARGO NOCTURNO: Todo recargo por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un

promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

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

CAPÍTULO VII **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTICULO 29º: DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS. Se consideran como días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. EL COLEGIO dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado de seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en este artículo. Los descansos a que se refiere este artículo tendrán una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTICULO 30º: REMUNERACIÓN: El empleador debe remunerar el descanso remunerado con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARAGRAFO SEGUNDO: No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo

PARAGRAFO TERCERO: Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARAGRAFO CUARTO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (art.173 del C.S.T.)

El descanso en domingos y demás días referidos en este artículo tienen una duración mínima de 24 horas. No existen descansos creados por acuerdo o convención.

ARTICULO 31º: REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

2. Si con 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 prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.(art. 179 del C.S.T.)

PARAGRAFO TERCERO: La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo. (ley 51 de 1983 art 2)

ARTICULO 32º: TRABAJO EXCEPCIONAL: El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo de este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis horas semanales, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTICULO 33º: DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTICULO 34º. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para EL COLEGIO, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo. (art.182 del C.S.T.)

ARTICULO 35º: FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo EL COLEGIO en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

ARTICULO 36º: LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas sin grave perjuicio para EL COLEGIO y cuando el personal no pueda tomar descanso en las semanas siguientes, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará al trabajador, a su elección, la correspondiente remuneración en dinero. (art.184 del C.S.T.)

ARTICULO 37º: RELACIÓN DE TRABAJADORES SIN DERECHO A DESCANSO: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, EL COLEGIO fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y horas del descanso compensatorio. (Art. 185 del C.S.T.)

ARTÍCULO 38º: SUSPENSIÓN POR EVENTO INDETERMINADO: Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este reglamento EL COLEGIO suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero

EL COLEGIO no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil.(art 178 C.S.T.)

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 39º: VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

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

ARTICULO 40º: ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por EL COLEGIO a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

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

ARTICULO 41º: INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTICULO 42º. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

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

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios, y proporcionalmente por fracción de año. (art. 1 ley 995 de 2005)

En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTICULO 43º: MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro años.

ARTICULO 44º: ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

ARTICULO 45º: VACACIONES COLECTIVAS: EL COLEGIO puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTICULO 46º: SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES: Durante el período de vacaciones EL COLEGIO pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

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

ARTICULO 47º. REGISTRO DE VACACIONES: EL COLEGIO llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO IX PERMISOS Y AUSENCIAS.

ARTÍCULO 48º: PUNTUALIDAD Y AUSENCIAS: Todos los trabajadores se presentarán para dar cumplimiento a sus funciones con absoluta puntualidad. En caso de ausencia y en la medida de lo posible, el trabajador deberá comunicar su situación AL COLEGIO antes de que su horario de trabajo empiece. La inobservancia de este precepto, dará como resultado la iniciación de una acción disciplinaria. Es obligación del trabajador consultar a su inmediato superior en lo referente a cuándo y cómo se debe comunicar lo dispuesto en éste artículo.

ARTÍCULO 49º: CONTROL DE ASISTENCIA: EL COLEGIO podrá establecer los métodos que estime convenientes para ejercitar los controles de asistencia y puntualidad de sus trabajadores.

ARTÍCULO 50º: ABANDONO DEL TRABAJO: El abandono del trabajo por más de tres días consecutivos en un mismo mes sin justa causa debidamente comprobada, constituirá falta grave y será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y constituirá justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador.

ARTÍCULO 51º: PERMISOS OBLIGATORIOS: EL COLEGIO concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: Ejercicio del derecho al sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; matrimonio y nacimiento; concurrencia al servicio médico correspondiente; desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso AL COLEGIO y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que afecte el normal funcionamiento de EL COLEGIO.

ARTÍCULO 52º: CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO: Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.
- b. Para los casos de calamidad doméstica originados en la muerte de uno de los padres, hijo, cónyuge o compañero (a) permanente o el hermano (a), parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero o único civil el permiso será de (5) cinco días hábiles contados desde la fecha en que se origina y en los términos de la ley 1280 del 5 de enero de 2009. Para los demás eventos de calamidad doméstica, el permiso será de un día prorrogable por un término prudencial a juicio de EL COLEGIO y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho.
- c. Para matrimonio, el permiso que se otorgará será de tres días hábiles.
- d. De conformidad con la Ley 755 de 2002 “Ley María”, que modificó el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, y con la sentencia C-174 de 2009 de la Corte Constitucional, EL COLEGIO concederá al trabajador por el nacimiento de un hijo ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos de la cónyuge o compañera.

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 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya cotizado efectivamente las cien (100) semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO: De conformidad con la Ley 1280 de 2009 la cual adicionó el numeral 10 al artículo 57 del código Sustantivo de Trabajo, EL COLEGIO concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- e. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número tal de trabajadores cuya ausencia no afecte el funcionamiento de EL COLEGIO a juicio del empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.
- f. En los demás casos, el aviso deberá darlo el trabajador con la antelación máxima que las circunstancias lo permitan, a menos que se establezca convenio especial en contrario o se trate de concurrencia al servicio médico, caso en el cual, el trabajador deberá solicitarlo con la debida anticipación siempre que las circunstancias así lo permitan, y deberá reportar la entrada y salida de la respectiva cita, con su jefe inmediato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos del presente reglamento, se entiende por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: Los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su familia. Con todo, cuando se trate de un accidente o enfermedad común que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Salvo cuando se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente o de una licencia facultativa remunerada, el tiempo destinado por el trabajador en los permisos y licencias indicados podrá descontársele en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de EL COLEGIO. (Artículo 57 numeral 6, C.S.T).

PARÁGRAFO TERCERO: Los empleados están obligados a pedir personalmente permiso por lo menos con 48 horas de anticipación. En caso de calamidad doméstica, el funcionario o empleado por cualquier medio inmediatamente acontecida la situación, deberá informar de la misma a su inmediato superior.

PARÁGRAFO CUARTO: Si después de vencido el plazo de permiso el empleado no se reintegra sin causa justificada, se sujetará a las sanciones disciplinarias correspondientes e inclusive puede ser justa causa para la terminación del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: La ausencia por enfermedad deberá ser justificada mediante certificado médico en un plazo máximo de 72 horas.

ARTÍCULO 53º: LÍMITE TEMPORAL DEL PERMISO: Ningún permiso podrá exceder de 8 horas diarias. En el caso de que un trabajador se ausentara de su lugar de trabajo con permiso dentro de su horario de trabajo o en el caso de que desempeñe funciones que puedan requerir un contacto urgente e inmediato, el trabajador deberá disponer algún medio para ser contactado, como: celular, radio, beeper, teléfono, razón, etc.

ARTÍCULO 54º: LICENCIA SIN SALARIO: Es la situación en que se encuentra un empleado autorizado por el rector de EL COLEGIO o por quien éste delegue, y a quien se le permite ausentarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, sin remuneración ni beneficio de ninguna clase.

ARTÍCULO 55º: LICENCIA CON SALARIO: El rector de EL COLEGIO o quien este delegue, deberá autorizar licencia con salario en los siguientes casos:

1. En aquellos contemplados por el reglamento específico en caso de enfermedad del trabajador.
2. Por maternidad durante 18 semanas.
3. Por lactancia 2 horas diarias, al principio o final de cada jornada diaria de labor, durante los 6 meses posteriores al parto. Entiéndase que el periodo de lactancia se verifica cuando el menor cumple seis (6) meses, los nueve (9) incluyen la licencia de maternidad.
4. Por calamidad doméstica debidamente justificada.

PARAGRAFO: Descanso remunerado en la época del parto.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
4. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante

sin cónyuge o compañera permanente. Estos beneficios no excluyen al trabajador del sector público.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

6. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad Preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas con dieciséis (16) postparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.

b) licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de 17 semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciocho semanas por decisión médica de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

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

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 56º: FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de las primas legales, extralegales, las cesantías y sus

intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) artículo 49, (ley 789 de 2002)
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (art. 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 57º: SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo que se hayan excluido de la calidad de salario, estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 58º: SALARIO EN CASO DE TURNOS: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, EL COLEGIO podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales. (ART. 170 C.S.T.)

ARTÍCULO 59º: JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (art. 133. C.S.T).

ARTÍCULO 60º: LUGAR Y TIEMPO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (art. 138, numeral 1º. C.S.T), El trabajador podrá autorizar AL COLEGIO para que efectúe la consignación de su salario en un establecimiento bancario

PERÍODOS: Mensuales los días 30 de cada mes

ARTÍCULO 61º: Pago: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

ARTICULO 62º: DÍAS DE PAGO: El trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma:

- Serán mensuales, pagaderos los 30 del periodo causado, dicho pago puede ser en cheque o consignado en cuenta corriente o de ahorros, a nombre del trabajador, de acuerdo a los convenios que tenga EL COLEGIO con las entidades bancarias.
- El pago del trabajo suplementario o de Horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO: De todo pago, el trabajador o la persona a la que el autorice en forma escrita para el cobro, firmará los recibos correspondientes, sea en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga EL COLEGIO y cuando éste o aquél no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad bancaria.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 63º: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 64º: SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores DEL COLEGIO serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la

A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes laborales o enfermedad laboral. Entidades a las cuales EL COLEGIO los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá el Empleador. Es obligación de los trabajadores, el acatamiento integral de las medidas que prescriban las autoridades correspondientes, así como las que establezca El COLEGIO tendiente a tal fin.

ARTICULO 65º: AVISO AL COLEGIO SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 66º: INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene EL COLEGIO en determinados casos.

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

ARTICULO 67º: ENFERMEDAD CONTAGIOSA O CRÓNICA: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional, aunque no lo inhabilite para el trabajo, puede constituir un peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar sus labores normales o que debe ser retirado definitivamente caso en el cual EL COLEGIO dará cumplimiento a las normas legales sobre la materia y a las disposiciones de este reglamento.

ARTICULO 68º: MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en especial, a las que ordene EL COLEGIO para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba EL COLEGIO en los períodos y horas previamente fijados por ella.

b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por EL COLEGIO. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

PARAGRAFO —El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo del respectivo colegio, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91

ARTICULO 69º: PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular, si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en las normas legales vigentes, ante la E.P.S y la A.R.L.

ARTICULO 70º: RESPONSABILIDAD DE EL COLEGIO: EL COLEGIO no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá EL COLEGIO de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno AL COLEGIO sobre el accidente, sin causa justificada, salvo que, por la naturaleza del accidente, el trabajador se halle en imposibilidad de dar aviso.

ARTICULO 71º: OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR DE COMUNICACIÓN: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Jefe del Departamento respectivo o al administrador de EL COLEGIO o empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 72º: REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: EL COLEGIO llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho. De éste registro se formulará el informe de accidente

de trabajo a la administradora de riesgos laborales (A.R.L) y empresa promotora de servicios de salud (E.P.S).

ARTICULO 73º: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: 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 especial de higiene y seguridad industrial que aquella tenga vigente de acuerdo a lo señalado en las normas legales, se constituye en EL COLEGIO el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCUL 74º: DEBERES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañero de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de EL COLEGIO.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y DEL COLEGIO en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe o quien haga sus veces, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Utilizar el uniforme de trabajo establecido por el empleador y portar en un sitio visible la escarapela que lo identifica como trabajador de EL COLEGIO.
- l) Participar en las capacitaciones que desde el área de seguridad y salud en el trabajo se establezcan como medida preventiva para evitar accidentes y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas (art. 126, C.S.T).

CAPÍTULO XII

ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 75º: ORDEN JERARQUICO: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en EL COLEGIO, es el siguiente:

Representante Legal
Rector
Secretario General
Coordinador
Auxiliar de secretaria
Auxiliar de Coordinación.
Psicólogo, Docentes.
Servicios Generales, Vigilancia.

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de EL COLEGIO, los siguientes:

Representante Legal
Rector

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

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 76º: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (art. 242, ordinales 2º y 3º del C.S.T).

ARTÍCULO 77º: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON LOS MENORES DE 18 AÑOS Los menores no podrán ser empleados en los trabajos 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 o 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 radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
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 patógenos.
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, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga 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 en 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 de 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 demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO — Los trabajadores menores de 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, o 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 Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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 (D. 2737/89, arts. 245 y 246). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243) .

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 78º: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
5. Pagar la remuneración pactada en las remuneraciones, períodos y lugares convenidos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los últimos indicados en este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificado sobre el particular, si al ingreso o a la permanencia en el trabajo hubiese sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, en tal caso, cesa la obligación del empleador.
8. Pagar el trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicar en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras
10. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir éste Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador éste garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse al COLEGIO de Seguros Sociales o a cualquier E.P.S. que el trabajador elija a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarle cada cuatro meses (4), 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 vigente. (Artículo 253 del Decreto 2737 de 1989).

ARTÍCULO 79º: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de éste Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte El Empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido y asistir puntualmente al trabajo dentro de los horarios señalados por el representante del Empleador.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios en EL COLEGIO, lo que no obsta denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes. y no disponer de ellos salvo autorización previa y por escrito de sus empleadores o representantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y clientes. absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
5. Comunicar inmediatamente AL COLEGIO las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración necesaria en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de EL COLEGIO.
7. Cumplir con las medidas higiénicas preventivas prescritas por las autoridades del ramo, las autorizadas por EL COLEGIO o por los funcionarios de Seguridad y Salud en el trabajo y utilizar durante la jornada de trabajo la dotación adecuada para la labor entregada por EL COLEGIO.
8. Cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
9. Registrar en la oficina de personal de EL COLEGIO su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. EL COLEGIO dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador y se entiende como válidamente remitida y notificada a esta, en tal caso.
10. Acatar, aceptar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten sus superiores, en cuanto a tiempo, sitio, modo, cantidad y calidad de trabajo.
11. Realizar por sí mismo las labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo.
12. Someterse a las requisas, registros y controles establecidos por EL COLEGIO.
13. Responder por las herramientas, materiales de ayuda y equipos asignados para su trabajo, reportar su pérdida o daño a la mayor brevedad

CAPITULO XV
PROHIBICIONES ESPECIALES PARAL COLEGIO
Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 80º. SE PROHÍBE AL COLEGIO:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- b. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley las autorice. En cuanto a las cesantías EL COLEGIO puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- d. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres que eventualmente establezca EL COLEGIO u otras vinculadas.
- e. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- f. Limitar ó presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociados.
- g. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso ó político o dificultarles impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- h. Hacer, autorizar o tolerar proselitismo político en los sitios de trabajo.
- i. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- j. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convenciones que tiendan a perjudicar a los interesados a adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras actividades de los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- k. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 81º. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer o intentar sustraer de EL COLEGIO objetos, dineros, documentos, útiles y herramientas de trabajo, materiales, mercancía, productos, suministro de

alimentación y materias primas sin permiso expreso de EL COLEGIO , así como consumirlos o emplearlos en su propio provecho dentro o fuera de EL COLEGIO , o en provecho de terceros.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, de narcóticos o drogas enervantes, o consumirlos dentro de EL COLEGIO. Debido a la labor de formación católica que se imparte en las instalaciones de EL COLEGIO, esta causal se considerará siempre como especialmente grave. Se considera que el trabajador está bajo el influjo del licor cuando, a pesar de haber dejado de consumir licor, se encuentra bajo los efectos de la resaca o guayabo. En caso de que EL COLEGIO considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias, podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente, podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de EL COLEGIO cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de EL COLEGIO.
3. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento ó sin permiso de EL COLEGIO , excepto en los casos de huelgas, en los cuales deben abandonar pacíficamente el lugar de trabajo; llegar tarde al trabajo sin causa que lo justifique
5. Disminuir el ritmo normal de ejecución del trabajo en cuanto a cantidad y calidad, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones, ventas, compras, préstamos o cualesquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse ó no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, implementos, equipos, herramientas y materiales suministrados por EL COLEGIO en fines distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que afecte o perjudique las máquinas, elementos, talleres, salones o dependencias de EL COLEGIO.
10. Insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos, compañeros de trabajo o alumnos o exponer información política de cualquier género.

11. No regresar al trabajo una vez terminada su consulta en el Sistema de Seguridad Social o E.P.S. o no cumplir la reglamentación de EL COLEGIO en lo referente a citas en la entidad promotora de salud (EPS).
12. Suspender la ejecución de un trabajo o negarse a realizarlo, sin justa causa.
13. Manejar u operar vehículos, máquinas o equipos que no le hayan sido asignados.
14. Faltar al respeto, injuriar, amenazar, burlarse o insultar a un superior, compañero o alumno dentro o fuera del puesto de trabajo.
15. Perder tiempo o conversar o ausentarse frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
16. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores o el de las máquinas o equipos para que no produzcan en la cantidad y / o calidad y tiempos que determine EL COLEGIO.
17. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
18. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, o arrojar objetos o mantener una conducta indecente o contraria a las buenas costumbre
19. Entrar a sitios prohibidos o restringidos sin autorización, o permitir el ingreso a personas no autorizadas o extrañas AL COLEGIO.
20. Deambular o circular sin autorización, dentro de EL COLEGIO, en su turno o luego de terminar sus labores diarias.
21. Hace reuniones, corrillos o desfiles, en locales o dependencias de EL COLEGIO sin autorización, dentro o fuera de turno.
22. Chequear la Tarjeta de Reloj o chequear horarios de entrada y salida en el sistema existente en EL COLEGIO, por otro trabajador, autorizar a otro para chequear la de uno, alterarla o remarcarla.
23. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, comentarios, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con o sin su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
24. Sustraer de las dependencias de EL COLEGIO objetos de propiedad de ésta, de sus trabajadores, de alumnos o de terceros y ocultarlos dentro de ella, o usarlos indebidamente.
25. Fumar dentro y en lugares cercanos a las instalaciones de EL COLEGIO, o por fuera de las áreas expresamente previstas para ello.

26. Dormir o acostarse o recostarse durante las horas de trabajo.
27. Hacer trabajos dentro de EL COLEGIO, en beneficio propio o de terceros distintos de las labores propias asignadas por EL COLEGIO, sin permiso escrito del superior.
28. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado en este por su compañero del siguiente turno o sin autorización del jefe inmediato.
29. Cambiar de jornada o turno sin autorización de EL COLEGIO.
30. Dejar de guardar las herramientas y materiales en los lugares destinados al efecto.
31. Permitir que otro use su carné de identificación o usar el de otro o hacerle enmiendas.
32. Dañar materiales o equipo por descuido, por negligencia o por incumplimiento de órdenes e instrucciones.
33. Participar en espionaje o sabotaje.
34. Fijar o remover material de las carteleras de EL COLEGIO con escritos injuriosos, ofensivos, inmorales o prohibidos.
35. Negarse a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
36. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo o alumnos dentro de las dependencias de EL COLEGIO o faltarle al respeto con palabras insultantes o vocablos soeces.
37. Realizar actos que perturben la disciplina en el sitio de trabajo.
38. Llegar retardado al sitio de trabajo.
39. Ausentarse del sitio de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato o interrumpir o interferir las labores de otros compañeros o secciones.
40. Instigar o pelear, de palabra o mediante hechos, dentro de las instalaciones de EL COLEGIO o en sus alrededores.
41. Descuidar la presentación personal, no cumplir con las normas de protección personal o negarse a usar los elementos de protección personal.
42. Suministrar sin autorización a terceros diseños, estrategias de mercadeo, fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados y documentos relacionados con EL COLEGIO, listado de empleados, de alumnos, proveedores o visitantes, maquinaria, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento de EL COLEGIO.

43. No asistir a las reuniones de trabajo que sean citadas; o no elaborar o presentar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
44. Cambiar los métodos, fórmulas o procedimientos sin autorización expresa de sus jefes.
45. Usar medios de distracción en el lugar de trabajo y durante la jornada, como: celulares, radios, libros, revistas, juegos, etc.
46. Faltar a la moral o buenas costumbres.
47. Abrir o interceptar la correspondencia o paquetes con destino a cualquier funcionario o trabajador de EL COLEGIO o alumno.
48. Comer en el sitio de trabajo fuera del horario establecido para tomar alimentos o tomar dichos alimentos fuera de los sitios dispuestos para ello por parte de EL COLEGIO.
49. Presentarse al lugar de trabajo en short y/o camisilla o con vestimenta inadecuada debido a la seriedad de EL COLEGIO y a la labor educativa que ésta realiza.
50. Realizar negocios de tipo económico con compañeros, alumnos o padres de familia.
51. Hacer comentarios o críticas sobre decisiones de sus superiores frente a los alumnos o ventilar frente a estos sus problemas personales.
52. Realizar labores o actividades diferentes a las asignadas por el EMPLEADOR, sin previo permiso o solicitud por parte del mismo.
53. Ser negligente, imprudente o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 82º: SANCIONES DISCIPLINARIAS: EL COLEGIO no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas las establecidas en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo. El empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro donde se contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción de alguna parte de estos por lo cual se entiende aceptada la escala de faltas y sanciones (Sentencia C-934 de 2004).

ARTICULO 83º. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada al **Rector**.

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

ARTICULO 84º: CALIFICACIÓN: Para la calificación de levedad o gravedad, el superior jerárquico tendrá en cuenta el tipo de falta, la reincidencia en la falta, el ánimo o voluntad del trabajador en evitar los efectos dañinos de la falta, la forma como quedan afectados los bienes materiales, equipos e infraestructura física o los derechos, el prestigio, la autoridad e intereses de EL COLEGIO conforme a los principios y filosofía orientadores, o la forma como afectan la moral, las buenas costumbres, la estabilidad y orden de EL COLEGIO , sus directivas, proveedores y clientes. Así mismo, tomará si la falta causó o no perjuicios materiales o inmateriales.

ARTICULO 85º: La negligencia, imprudencia o falta de cuidado serán sancionadas de acuerdo con el avalúo del daño, teniendo en cuenta las circunstancias en que ocurrió el hecho.

ARTICULO 86º. La reincidencia en número determinado de faltas leves, según su entidad, será considerada como falta grave.

ARTICULO 87º: Todo acto considerado como falta grave, tiene como consecuencia inmediata el despido por justa causa. Si el acto es una falta leve, la sanción va desde llamadas de atención por escrito y con anotación en la hoja de vida hasta la suspensión que puede ir por dos (2) días si es la primera vez y hasta por 15 días si es reincidencia. El despido no es considerado como sanción disciplinaria sino como una forma de terminación del contrato.

ARTICULO 88º: Cuando la falta constituya un acto delictivo EL COLEGIO podrá, si lo considera necesario, elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el Artículo 250 del Código del Trabajo.

ARTICULO 89º. La calificación de la gravedad o levedad de las faltas la hará el Jefe inmediato, basándose en las informaciones y explicaciones del trabajador o de los testigos, el nivel socio-cultural del trabajador y su capacidad para entender lo que ha hecho. Una falta leve podrá ser considerada grave cuando quiera que el trabajador la cometa en contra de expresa prohibición de su jefe, no haga nada por evitar la reincidencia o cuando sea manifiesta la mala intención. A su vez, una falta grave podrá ser atenuada cuando el trabajador trata de evitar sus efectos dañinos o demostró deseos de resarcir el daño.

CAPITULO XVII

FALTAS U OFENSAS QUE AFECTEN EL SERVICIO

ARTÍCULO 90º: El retardo hasta diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin causa plenamente justificada, con anterioridad o inmediatamente después del retardo, se sanciona:

- Por la 1ª vez, con llamada de atención por escrito
- Por la 2ª vez, con suspensión hasta de dos (2) días

ARTÍCULO 91º: El retardo mayor de diez (10) minutos en la hora de entrada sin justificación plena da lugar a:

- Por la 1ª vez llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por tres (3) días

ARTÍCULO 92º: La falta parcial al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días siempre que no haya causado perjuicio AL COLEGIO o no vaya en contra de disposiciones u órdenes del Jefe inmediato.

ARTÍCULO 93º: La falta total de un día o en un turno completo sin excusa suficiente se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días, siempre que no haya causado perjuicios AL COLEGIO o no vaya en contra de disposiciones u órdenes del Jefe inmediato.

ARTÍCULO 94º: La inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y el desobedecimiento a órdenes precisas de trabajo impartidas por un superior o Jefe, siempre y cuando no constituya un acto grave de indisciplina:

- Por 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- En caso de que constituya acto grave de indisciplina es falta grave y por lo tanto se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 95º: La disminución intencional del ritmo de trabajo, la interrupción transitoria del trabajo haciendo mítines o protestas colectivas sin haber agotado el trámite legal para la declaración de la huelga:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días para los partícipes no promotores. Los promotores cometen falta grave y se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 96º: El retiro del trabajador de su puesto de trabajo, antes de la hora de terminación del turno siguiente o de que el trabajador sustituto le reciba, sin justificación suficiente y siempre que no cause perjuicios graves AL COLEGIO , se sanciona:

- Por la 1ª vez, llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.

ARTÍCULO 97º: Retirarse del punto de trabajo o dejar de atender directa y personalmente la labor encomendada, sin autorización expresa del superior jerárquico:

- Por la 1ª vez, llamada de atención por escrito
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.

ARTÍCULO 98º: Chequear la tarjeta de otro trabajador diferente o de algún modo cambiar o tratar de cambiar los datos contenidos en la tarjeta o planilla se sanciona:

- La 1ª vez, con suspensión de ocho (8) días.

ARTÍCULO 99º: Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecidas en este reglamento, siempre y cuando no contemple violencia o desacato a orden superior o no haya causado perjuicios graves, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por dos (2) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.

ARTÍCULO 100º: Dormir durante el tiempo de trabajo se sanciona:

- Por 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Si se trata de vigilantes o porteros es falta grave y se remite al artículo 110.

ARTICULO 101º: Fumar dentro de las instalaciones o con el uniforme de EL COLEGIO

- Por 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.

ARTÍCULO 102º: Amenazar, golpear, reñir a puños o con armas con superiores, con otro trabajador, con proveedores y con alumnos durante el tiempo de servicio, aún en los descansos:

Si se trata del contrincante que no empezó la pelea, suspensión hasta por ocho (8) días, a menos que su conducta constituya un acto grave de indisciplina. Si la falta es grave o se trata de quien instigó o promovió la pelea es falta grave y se remite al art. 110.

ARTÍCULO 103º: Alterar el orden y la paz en el sitio de trabajo bien sea por juegos, chanzas, bromas o bien por medio de actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores, con proveedores y alumnos o visitantes, o con personas extrañas a la organización de tal forma que las labores normales se afecten temporalmente, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.

Si la alteración del orden es de carácter grave, se remite al art. 110.

ARTÍCULO 104º: Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, dejando deshechos de materias primas o aceites, grasas, tintas, solventes, descuidando el mantenimiento o el equilibrio de maquinarias, elementos o equipos, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado desde el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se sanciona:

- La 1ª vez, con suspensión hasta por tres (3) días.
- La 2ª vez, se considera falta grave.

Si la violación o incumplimiento de las medidas de prevención causa grave perjuicio a las personas o las cosas, se considera falta grave y se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 105º: Causar daños en máquinas o en elementos, bienes o documentos de EL COLEGIO o de otros trabajadores o de proveedores o alumnos por descuido o negligencia sin que se corrija a tiempo dará lugar a:

- Por la 1ª vez, llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días

Si es intencional, se considera falta grave por la primera vez y se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 106º: Coartar la libertad de un compañero de trabajo para trabajar o no, para asociarse o afiliarse a un sindicato o para retirarse del mismo, se considera falta grave y se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 107º: Cometer en el lugar de trabajo, aún en descanso o fuera del turno, actos contra la moral o las buenas costumbres:

- Si la falta es leve, se sanciona con suspensión hasta de cinco (5) días.
- Si es acto grave contra la moral o las buenas costumbres o es un delito se considera falta grave. Igual, cuando hay reincidencia por la falta leve, se remite al artículo 110.

Toda tentativa de acto delictivo se sanciona en igual forma al acto delictivo mismo.

ARTÍCULO 108º: Enfrentarse en disputa verbal con un superior, con compañeros de trabajo, proveedores o alumnos aún por razones técnicas o de trabajo llegando al irrespeto en el trato, se sanciona:

- Por la 1ª vez, con suspensión hasta por ocho (8) días
- Por la 2ª vez, por ser reincidencia, es falta grave.

Si el enfrentamiento o negativa constituye un acto grave de indisciplina, es falta grave por la primera vez, por lo tanto se remite al artículo 110.

ARTÍCULO 109º: Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o maliciosas sobre EL COLEGIO, sus directivos y alumnos; atentar de palabra contra el honor y buena honra de directivos o compañeros de trabajo y alumnos; actuar en forma desleal con EL COLEGIO favoreciendo los intereses de la competencia

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días
- Por a 2ª vez, se considera falta grave a menos que en si misma sea de naturaleza grave y se remite al artículo 110.

CAPITULO XVIII

FALTAS QUE DAN LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL CON JUSTA CAUSA (DESPIDO)

ARTÍCULO 110º: Además de las causales señaladas en los artículos anteriores y de las que el Artículo 7 del Decreto 2351/65 y su Decreto Reglamentario 1373/66, establecen como causales de terminación por parte del patrono por justa causa y por tanto sin indemnización alguna, se establecen y establecen como graves, las siguientes:

- a.- Todo acto delictuoso del trabajador contra EL COLEGIO, sus Directivos, los trabajadores, alumnos o visitantes, incluso cuando el acto es frustrado por acción de vigilantes, empleados o la autoridad o cuando se trate de tentativa.
- b.- Todo daño grave o leve, que el trabajador cause intencionalmente a los edificios, maquinarias, equipos, materias primas, productos terminados e incluso material de desecho de propiedad de EL COLEGIO, alumnos, proveedores o visitantes.
- c.- El que el trabajador saque sin autorización escrita de un superior, objetos, elementos, productos, mercancías, documentos y demás bienes de propiedad de EL COLEGIO o de los alumnos, visitantes o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sacado. Igualmente en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
- d.- Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello:
- e.- Toda falta grave considerada como tal en este reglamento.

PARÁGRAFO 1: Causas de terminación del contrato por justa causa.

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

A.- POR PARTE DEL PATRONO.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera de servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes, vigilantes o representantes. Si el acto de violencia se comete en contra de un cliente de EL COLEGIO , estando por fuera de su jornada laboral, pero con ocasión o por motivo de la ejecución de su contrato de trabajo, esta conducta también dará lugar a la terminación del contrato de trabajo.
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 de EL COLEGIO o los clientes..
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
5. 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.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de EL COLEGIO.
8. 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 patrono.
9. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de EL COLEGIO.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales o convencionales derivadas de la enfermedad.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que el patrono no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por patrono al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

PARÁGRAFO 2: También constituyen causales justas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador (despido) las siguientes, por considerarse FALTAS GRAVES:

- a. La reincidencia en llegadas tarde sin justificación alguna cuando ocurra por tercera vez, o cuando ocurra dos (2) veces dentro de un mismo período de pago o un mes calendario.
- b. Por falta a una jornada de trabajo o un turno sin excusa suficiente del empleador o cuando haya sido en contra de orden precisa de este o cuando ocurra por segunda vez sin excusa suficiente o cuando la ausencia, aun la primera vez, implique perjuicio AL COLEGIO o ponga en peligro de sufrir perjuicio.
- c. La inexecución sin razones válidas de órdenes precisas de trabajo cuando haya reincidencia por tres (3) veces, o cuando la inexecución, aun la primera vez, implique falta grave de indisciplina o cause perjuicio o ponga en peligro de sufrirlo, en contra de EL COLEGIO.
- d. Toda suspensión de labores, su promoción o excitación, disminución de ritmo de trabajo, dirección de mítines o protestas colectivas que alteren de algún modo la paz laboral. Cuando no se trate del promotor si no de participantes habrá despido por reincidir dos (2) veces.
- e. Abandonar el puesto de trabajo sin permiso o antes de terminar el turno causando o poniendo en riesgo de causar perjuicios en el servicio o en contra de orden precisa de un superior. Si no hay perjuicios graves hay lugar a despido por reincidencia por tercera (3^a) vez.
- f. Alterar la tarjeta de control de asistencia o cualquier planilla de control o cualquier documento interno de EL COLEGIO con propósito de obtener provecho ilícito o que constituya falsedad.
- g. Dormir durante la jornada de trabajo cuando se trata de vigilantes o porteros aun por la primera vez. Si se trata de otro personal da lugar al despido la reincidencia por segunda vez. De igual manera, fumar más de dos veces en lugares prohibidos.
- h. Toda alteración grave de la paz laboral sea por chanzas, riñas, amenazas o actos violentos, aun en horas de descanso, da lugar al despido la reincidencia por segunda vez lo mismo si van contra la moral, el orden, la ética o las buenas costumbres.

- i. Todo daño o perjuicio intencional o de mala fe que el trabajador cause a las cosas, bienes, equipos, productos, documentos o personas,. Y todo daño o perjuicio causado por culpa, descuido o negligencia grave que cause perjuicio grave o ponga en riesgo de sufrirlo AL COLEGIO aun la primera vez. Si el perjuicio es leve, habrá despido por reincidencia la segunda vez.
- j. Realizar conductas o comentarios que constituyan bullying o moving contra los compañero de trabajo, los alumnos o contra sus superiores jerárquicos.
- k. Igualmente, se considera como falta grave y por ende justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, el fumar o ingerir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones de EL COLEGIO.
- l. Disminuir el ritmo de trabajo sin causa justificada, o promover suspensiones del trabajo sea que participe o no en ellas.
- m. Hacer circular chismes o rumores que puedan generar perjuicio AL COLEGIO, a los compañeros de trabajo o a los alumnos de la misma, esto, previa comprobación de los hechos.
- n. Tener un trato descomedido, descortés, vulgar, o irrespetuoso de cualquier índole con los alumnos de EL COLEGIO.
- o. Negarse injustificadamente a cumplir las órdenes e instrucciones de los superiores sobre asuntos relacionados con la prestación de su servicio.
- p. Apropiarse, en forma indebida, de objetos o dinero ajenos, o trasladarlos de un lugar a otro, dentro o fuera de las instalaciones de EL COLEGIO , sin autorización expresa y escrita del empleador o del propietario del objeto de que se trate.
- q. El porte de armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de EL COLEGIO, salvo personal autorizado.
- r. No obedecer la normativa, ni acatar las prohibiciones o avisos relacionados con el trabajo emitidos por el empleador o sus representantes, en forma individual o colectiva, directamente o por cualquier medio de difusión de información establecido en EL COLEGIO.
- s. Violar las reglas o sistemas de seguridad física u ocupacional, o de control de efectivo o manejo de dinero establecidos en las dependencias de la caja.
- t. Presentarse al sitio de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas, o ser sorprendido consumiendo estas sustancias durante su jornada de trabajo.

- u. Preparar, participar, incitar o cometer actos delictivos o de sabotaje contra EL COLEGIO, los representantes del mismo, los clientes y demás que se relacionen de una u otra forma con la ejecución del contrato de trabajo.
- v. Salir de las dependencias de EL COLEGIO durante las horas de trabajo, sin autorización, aun cuando no cause perjuicio AL COLEGIO.
- w. Utilizar dentro de la jornada de trabajo, cualquier tipo de equipo audiovisual, teléfonos celulares, reproductores de video, reproductores de música o dedicarse a la lectura de libros, revistas o periódicos, que no tengan nada que ver con la labor encomendada, salvo autorización expresa de su jefe inmediato.

CAPITULO XIX

EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 111º: Se entenderá por **Acoso Laboral** toda conducta **persistente y demostrable**, ejercida sobre un empleado, 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 112º: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes **modalidades generales:**

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

para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta **tendiente** a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 113º: CAMPO DE APLICACIÓN: El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales EL COLEGIO tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de EL COLEGIO o aprendices.

ARTÍCULO 114º: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL ENTRE OTRAS:

1. Las agresiones físicas, por la primera vez y cualquiera sea el resultado.
2. Expresiones verbales injuriosas o insultantes, soeces en contra de la raza, condición física, social, política o religiosa; burlas por apariencia física o forma de vestir.
3. Comentarios humillantes o denigrantes o despreciativos frente a compañeros.
4. Amenazas reiteradas e injustificadas de despido, solicitudes arbitrarias de renuncia y en general, todos los actos dirigidos a forzar la renuncia del trabajador.
5. Someter al trabajador en forma repetida a procesos y sanciones disciplinarias en forma temeraria y sin causa justificada.
6. Imposición de deberes distintos a los normales o desproporcionados; cambio del lugar de trabajo, de horario o de labor sin fundamento o sin necesidad del servicio o con discriminación.
7. Exigencia de horarios excesivos o trabajo en días de descanso sin fundamento o sin razones válidas para el servicio; cambios bruscos de horarios o en forma discriminatoria respecto de otros empleados.
8. Negativa u ocultamiento injustificada a entregar materiales, herramientas, elementos de trabajo, insumos, informaciones o documentos para las labores; negativa de permisos o de licencias por enfermedad u otras sin razón justificada que dificulten o entorpezcan la labor o que busquen desmotivar al trabajador.
9. Ofensas, insultos, intimidaciones o aislamiento entre el grupo de compañeros.
10. La desprotección del trabajador por falta de afiliación a la seguridad social, por falta de entrega de elementos de seguridad o exigencias de labores sin los mínimos requisitos de protección y seguridad.
11. Todos los hechos o actos dirigidos a causar en el trabajador angustia, temor, intimidación o desmotivación con el expreso propósito de buscar la renuncia del trabajador.
12. El menosprecio el trato denigrante y discriminatorio que afecte la autoestima del trabajador.

13. Cualquiera de estas conductas pueden ser ejecutada por interpuesta persona.

ARTICULO 115º: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL BAJO NINGUNA DE SUS MODALIDADES:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con EL COLEGIO, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de EL COLEGIO
- 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 116º: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN EL COLEGIO:

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

1. Entregar o divulgar a cada uno de los trabajadores y empleados de EL COLEGIO la copia de ley 1010 de 2006 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese AL COLEGIO lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente EL COLEGIO para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
4. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
5. Establecer las siguientes obligaciones y prohibiciones expresas a cargo del empleador y de los trabajadores, en especial para aquellos que tienen personal a su cargo o funciones de dirección y manejo.
 - 6.1. Obligaciones especiales del empleador y de empleados que tienen cargos de dirección y manejo:
 - 6.1.1. Dar un trato considerado a todos los trabajadores, respetando su dignidad humana.
 - 6.1.2. Mantener un ambiente laboral adecuado en donde se permita el libre desempeño de la personalidad de todas las personas vinculadas laboralmente sin distinciones de raza, sexo, condición social, vestimenta, nivel educativo.
 - 6.1.3. Respetar los cargos, funciones y horarios asignados conforme al contrato de trabajo o a las modificaciones pactadas entre las partes.
 - 6.1.4. Hacer las exigencias de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones propias del cargo o función con el respeto debido a la dignidad humana.
 - 6.1.5. Establecer los cambios en cuanto a funciones, horarios o actividades cuando las condiciones del servicio lo ameriten o justifiquen.
 - 6.1.6. Tomar en consideración las explicaciones o sugerencias razonables que le hagan los subalternos para el mejoramiento del ambiente laboral.
 - 6.1.7. Proporcionar a los trabajadores los elementos, equipos, locales, instrumentos, documentos y demás medios para realizar la labor o el tiempo necesario y adecuado para ejecutarla,

6.2. Prohibiciones especiales para el empleador y empleados que tienen cargos de dirección y manejo:

- 6.2.1. Maltratar de palabra o de obra a los trabajadores subalternos o compañeros de trabajo del mismo nivel.
- 6.2.2. Utilizar expresiones vulgares, insultantes, denigrantes, burlonas o ridiculizantes respecto de algún trabajador subalterno.
- 6.2.3. Dar trato discriminatorio a los subalternos o compañeros por motivos de sexo, raza, apariencia física, vestuario, oficio u otra circunstancia personal.
- 6.2.4. Exigir cambios de actividad, de oficio, horario o jornada sin existir razones válidas que los justifiquen o cuando haya otras personas en condiciones de hacerlos.
- 6.2.5. Negar o impedir el acceso del trabajador a los locales, herramientas, elementos, equipos, documentos adecuados y necesarios para la labor.
- 6.2.6. Asignar funciones o actividades denigrantes o que impliquen menosprecio de las aptitudes o cualidades del subalterno o compañero.
- 6.2.7. Ejercer reiteradamente o con frecuencia acciones disciplinarias infundadas e injustificadas.
- 6.2.8. Realizar o permitir cualquier acto que vaya dirigido a infundir temor, terror, intimidación o angustia entre los trabajadores o que genere desmotivación entre ellos o que busque forzarlos a renunciar.

Se presume que el contrato de trabajo termina con justa causa por parte del trabajador y por ende, constituye despido indirecto, cuando el trabajador invoca por escrito alguna o algunas causales de acoso laboral, siempre que se trate de situaciones comprobables y persistentes.

Aparte de lo anterior, el trabajador podrá denunciar ante las autoridades competentes para que se impongan las sanciones a que haya lugar conforme a los artículo 10 y 11 de la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 117º: PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO

LABORAL: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

1. El Colegio tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de El Colegio en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral del Colegio.
 - f) Atender las comunicaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez por trimestre designará de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad educativa para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente , si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de El Colegio, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. 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.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMA DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 118º: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria de suspensión EL COLEGIO debe dar oportunidad de ser oído al trabajador inculpado. Los descargos podrán presentarse verbalmente en audiencia para el efecto o por escrito. Si los descargos son verbales, el trabajador, si lo desea, podrá hacerse acompañar de dos (2) testigos.

ARTÍCULO 119º: Para la comprobación de la falta cometida por el trabajador se tendrá en cuenta el informe que rinda cualquiera de los empleados que se indican en el Capítulo de “Orden Jerárquico”. A falta de tal informe, la comprobación podrá hacerse con el testimonio de los compañeros del trabajador que cometió la infracción.

ARTÍCULO 120º: El empleado de orden jerárquico que vaya a aplicar una sanción de suspensión, lo comunicará por escrito o verbalmente al trabajador, en forma de determinar la falta que la ocasiona, a fin de que el inculpado pueda presentar sus descargos.

ARTÍCULO 121º: Las sanciones disciplinarias no podrán consistir en penas corporales, ni lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 122º: Todos los medios legales de prueba son admisibles para la comprobación de la falta, cuya prueba correrá por parte de EL COLEGIO. Al trabajador que alega no haber cometido la falta o tener justificación o excusa le corresponde probar los hechos que lo exculpan.

ARTÍCULO 123º: RECURSOS A LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS: El trabajador al que se le imponga una sanción disciplinaria, podrá interponer ante la misma persona que se la impuso el recurso de reposición para que se reforme o modifique dicha sanción. No habrá recurso de apelación.

CAPITULO XXI

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE OBLIGATORIAS

ARTICULO 124º: En EL COLEGIO no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 125º: PUBLICACIÓN: Se deja constancia que ya se ha efectuado por parte de EL COLEGIO el procedimiento establecido en las normas legales para que los trabajadores efectúen las objeciones que consideraran pertinentes (Ley 1429 de 2010), así como el procedimiento señalado en la sentencia C-934 de 2004 de la Corte Constitucional y se ha escuchado a los trabajadores en relación al capítulo de ACOSO LABORAL Y LA ESCALA DE SANCIONES, en consecuencia, se fija el presente reglamento en el lugar de trabajo en dos (2) sitios distintos sendas copias íntegras legibles del presente reglamento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 126º: INDICACIONES DE ORDEN: Este reglamento empezará a regir inmediatamente después de su publicación, conforme al tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el cual, establece:

“El Empleador publicará en cartelera de EL COLEGIO el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

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 so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTICULO 127º: VIGENCIA: Este reglamento empezará a regir el día 5 de febrero del año 2018.

ARTÍCULO 128º: DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido EL COLEGIO.

ARTICULO 129º. CLÁUSULAS INEFICACES: No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Dado en Medellín, Departamento de Antioquia a los 5 días del mes de febrero del 2018.

.....
REPRESENTANTE LEGAL

NIT° 890.980.044-7

Medellín, 5 de febrero del 2018

3. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL COLEGIO PABLO VI

NOMBRE DEL COLEGIO	<i>Colegio Pablo VI</i>
NIT	<i>890.980.044-7</i>
CIUDAD	<i>Medellín</i>
DEPARTAMENTO	<i>Antioquia</i>
DIRECCIÓN	<i>Carrera 36 # 69-30 Manrique Oriental</i>
TELÉFONO	<i>3224491</i>
A.R.L	<i>SURA</i>
Clase Riesgo	<i>1</i>
Código de la Actividad Económica	<i>802100</i>
Actividad Económica (Decreto 1607/2002)	<i>ENSEÑANZA</i>
Sucursales o Agencias	Si () NO (x)

El Colegio prescribe el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1. Se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349 (*modificado Ley 962/2005 art. 55, antitrámites*) 350 y 351, Ley 9/1979, Resolución 2400/1979, Resolución 2013/1986, Resolución 1075/1992, Decreto 1295/1994, Ley 100/1994, Ley 776/ 2002, Ley 776/2002, Resolución 2346/2007, Resolución 2646/2008, Resolución 1409/2012, Ley 1562/2012, Decreto 1072/2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2. Se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST, en los términos establecidos por la Ley.

ARTICULO 3. Se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe implementarse respondiendo al artículo 2.2.4.6.4. Del Decreto 1072/2015:

“Artículo 2.2.4.6.4. Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.”

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)”

ARTICULO 4. Los riesgos prioritarios existentes y relacionados en la matriz de riesgos son:

Equipo docente y personal administrativo:

FÍSICO: Ruido
BIOMECÁNICO: Movimientos repetitivos, postura prolongada sentado o de pie. Para los docentes uso de la voz.
PSICOSOCIAL: Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas)
CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo. Superficies de trabajo (Caída a diferente nivel)

Área Operativa:

BIOMECÁNICO: Movimientos repetitivos, manipulación de cargas
MECÁNICO: Manipulación de herramientas manuales, de equipos y maquinaria
CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo. Superficies de trabajo (Caída a diferente nivel)

PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidentes de trabajo o enfermedades laborales, la Institución ejerce control en la fuente, el medio y/o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el SG-SST, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5. El Colegio y su Comunidad Educativa darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades del SG-SST y que sean concordantes con el presente Reglamento.

ARTICULO 6. El Colegio ha implementado un proceso de inducción del trabajador y a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de

prevención y seguridad que exige el ambiente laboral y el trabajo específico que va a realizar.

ARTICULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles en las instalaciones del Colegio, así mismo estará publicado en la Intranet y curso de inducción.

ARTICULO 8. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la elaboración y firma del representante legal y durante el tiempo que el Colegio conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de trabajo, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Representante legal,

Firma del Representante legal

Fecha:

Ciudad:

4. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

A. HUMANOS:

El Colegio cuenta con un personal idóneo, preparado y capacitado para el proceso enseñanza-aprendizaje; administrativo y de servicios que ofrecen a propios y visitantes acogida y bienestar.

En la parte administrativa se encuentra el Padre Rector, quien dirige todas las acciones encaminadas al buen manejo administrativo y financiero.

Un Coordinador Académico, 1 Coordinadora primaria, 1 Coordinador de Normalización.

2 maestras en preescolar, 17 Educadores en la básica primaria y 31 en la básica secundaria y media académica

2 Capellanes

1 Secretario General

1 Auxiliar de Secretaría/Centro de copiado

1 Auxiliar contable

2 psicólogos

1 Encargada del restaurante

3 Aseadoras

2 Porteros/Mantenimiento

B. FISICOS:

El colegio presta su servicio en dos (2) sedes: La sede principal ubicada en la Cra 36 # 69-30; el Bloque 2 ubicado en la Cll 70 # 35 – 40.

Dentro de sus recursos tenemos los siguientes:

AULAS DE CLASE

Existencia	Independientes
Cantidad	36
Área suficiente	Sí
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

LABORATORIO DE QUÍMICA Y FÍSICA

Existencia	Independiente
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

BIBLIOTECA

Existencia	Independiente
Cantidad	1
Área suficiente	Sí
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

AULA MULTIPLE/TEATRO

Existencia	Independiente
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

SALA DE REUNIONES

Existencia	Independiente
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

ESPACIOS ADMINISTRATIVOS

RECTORIA	
Existencia	Independiente
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

SECRETARÍA	
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

COORDINACION ACADEMICA	
Cantidad	1
Área suficiente	Si

Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

COORDINACIÓN DE NORMALIZACION	
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

SALA DE EDUCADORES	
Cantidad	1
Área suficiente	Si
Ubicación	Buena
Organización	Buena
Condiciones	Buena
Dotación	Buena

ESPACIOS TECNOLOGICOS:

El Colegio le viene apostando a la introducción de las TIC en su proceso académico, el aumento de la banda ancha y el acceso al internet por parte de la comunidad estudiantil, posibilita la introducción al mundo globalizado.

AULA DE INFORMATICA:

Cuenta con 24 computadores acondicionados para la clase de tecnología e informática.

AULA INTERACTIVA:

Es un espacio que busca articular el proceso pedagógico con las TIC, a través del uso de una herramienta tecnológica como es el tablero digital interactivo que posibilite un aprendizaje significativo de los estudiantes.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

La necesidad del conocimiento de los aciertos y las dificultades del desarrollo de un proceso educativo hacen indispensable que sus ejecutores lo evalúen de una manera objetiva lo cual llevará a la potenciación de los aciertos y a la búsqueda de mecanismos que conduzcan a la corrección de las dificultades que se encuentren en función de hacer vida y presencia en el PEI.

Para evaluar la gestión nos remitiremos a la evaluación institucional y a la evaluación del desempeño, donde se podrá realizar un plan en las diferentes gestiones, que propenda por la superación de las dificultades y el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio, a la par con lo anterior, el Rector evalúa periódicamente la gestión, aprovechando las reuniones de los representantes de los diferentes estamentos.

5.1. EVALUACION INSTITUCIONAL.

Para la evaluación institucional se utiliza la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación de Medellín, convocando al finalizar el año escolar a representantes de cada estamento de la comunidad educativa para que, de manera objetiva, participen en la evaluación y permita a su vez ajustar o diseñar el plan de mejoramiento institucional.

5.2. EVALUACION DE DESEMPEÑO.

La evaluación docente se realiza en dos etapas, en la primera se utiliza la plataforma del programa académico, la cual permite mediante un sencillo formato que los estudiantes valoren el desempeño de cada uno y para esto se convoca al 10% de cada grupo.

En la segunda fase, los coordinadores emiten su evaluación cualitativa y cuantitativa en el formato institucional.

El resultado de esta evaluación, en conjunto con la de los estudiantes, es entregada a los maestros.

En el caso de los coordinadores, es el rector el encargado de la evaluación de su desempeño.

6. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

El proceso contable del colegio se encuentra centralizado en la Vicaría de Educación ubicada en la Curia. Desde allí se proyecta la inversión como apoyo a las diferentes gestiones, administrando los recursos obtenidos por el contrato de la prestación del servicio con la Secretaría de Educación de Medellín (Cobertura Educativa) y los recursos obtenidos a partir de los estudiantes que se encuentran vinculados como privados.

El dinero que ingresa por cobertura debe invertirse como lo determina el contrato con la Secretaria de Educación, en un formato destinado para tales efectos, el cual se denomina Canasta Educativa, la cual deberá ser aprobada por la Interventoría.

6.1. INVERSIÓN

Una vez proyectada la Canasta Educativa, se procede a evaluar las necesidades del colegio para la consecución de recursos humanos, físicos y tecnológicos, para esto, el rector consulta a las diferentes dependencias y en un formato se realiza el pedido a la curia, quién gestiona a través de sus proveedores.

7. CONVENIOS

Actualmente, el colegio cuenta con convenios con las siguientes entidades:

- SENA (convenio de articulación de la Media Técnica)
- Universidad Católica Luis Amigó
- Universidad de Antioquia
- Universidad San Buenaventura
- Con Creafam, Cooperativa financiera, se tiene el convenio para la formación del semillero de danzas y el grupo musical.

Los convenios reposan en la secretaría del colegio.

8. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

8.1. RESTAURANTE ESCOLAR

Este servicio es prestado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y es dirigido a los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y media que se encuentren en cobertura.

Se cuenta con dos modalidades vaso de leche y Almuerzo víveres, sin embargo, los estudiantes sólo pueden elegir una de ellas.

Los cupos se focalizan a través de los lineamientos de priorización del mismo programa.

8.2. PSICOLOGÍA

El colegio cuenta con dos psicólogos, una para primaria y otro para secundaria y media; desde este servicio se desarrollan actividades de apoyo dirigidas a prevenir situaciones de riesgo psicosocial, esto lo hacen desde los talleres preparados para los grupos, la atención y la orientación a los miembros de la comunidad que lo requieran y con el trabajo de formación a padres en el proyecto de Escuela de Padres.

8.3. CAPELLANÍA

Desde su componente misional y visional y su filosofía misma, el colegio, al pertenecer a la Arquidiócesis de Medellín, realiza su labor pastoral y de apoyo espiritual a los miembros de la comunidad educativa a través del servicio de Capellanía. Esta busca apoyar los procesos de formación por medio de actividades encaminadas a la promoción de los valores humanos y cristianos.

La Capellanía apoya el Proyecto de Pastoral, el cual se encuentra en OneDrive.