

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO

CONTENIDO

PREÁMBULO 3
CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN 4
CAPÍTULO II
CLASES DE TRABAJADORES DEL COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO 5
CAPÍTULO III
CLASES DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO 5
CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS 5
CAPÍTULO V
PERÍODO DE PRUEBA 5
CAPÍTULO VI
CONTRATO DE APRENDIZAJE 6
CAPÍTULO VII
HORARIO DE TRABAJO, JORNADA LABORAL Y DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. 8
CAPÍTULO VIII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO 9
CAPÍTULO IX
DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO 10
CAPÍTULO X
VACACIONES REMUNERADAS 12
CAPÍTULO XI
PERMISOS Y LICENCIAS 12
CAPÍTULO XII
SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO 15
CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES SOBRE SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 16
CAPÍTULO XIV
DISPOSICIONES SOBRE EL ACOSO LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. 18
CAPÍTULO XV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN, OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES, PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES 24

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS, JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 29

CAPÍTULO XVII

JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 34

CAPÍTULO XVIII

DESCONEXIÓN LABORAL 35

CAPÍTULO XIX

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 36

CAPÍTULO XX

CUIDADO DE LA SALUD MENTAL Y BIENESTAR LABORAL 36

CAPÍTULO XXI

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL 37

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS LABORALES 37

CAPÍTULO XXIII

ORDEN JERÁRQUICO 38

CAPÍTULO XXIV

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO 38

CAPÍTULO XXV

CLÁUSULAS INEFICACES 39

CAPÍTULO XXVI

DISPOSICIONES FINALES 39

CAPÍTULO XXVII

VIGENCIA Y PUBLICACIÓN. 39

PREÁMBULO

Mediante el presente documento se adopta el Reglamento Interno de Trabajo del colegio **INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO** identificado con NIT 900005007-9, obra social de identidad cristiana católica, sin ánimo de lucro con fines pastorales, académicos y culturales, con domicilio en la ciudad de Magangué – Bolívar en la Carrera 16A con Calle 8A Barrio La Florida.

En concordancia con lo expuesto, quedan sometidos a las disposiciones de este Reglamento tanto el Colegio en su calidad de empleador como sus trabajadores, por cuanto en él se determinan las condiciones de trabajo de la relación laboral. Se deja expresa constancia que hace parte de todos los contratos individuales de trabajo, escritos, verbales suscritos por la institución educativa, salvo excepción expresa en el contrato.

Lo anterior en cumplimiento del título IV, capítulo I, artículos 104 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo que define el Reglamento interno de trabajo, efecto jurídico, contenido, entre otras disposiciones al respecto.

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en el **INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO** debe hacer la solicitud por escrito determinando claramente a qué cargo aspira para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

a) Hoja de vida adjuntando copia de todos los títulos académicos obtenidos, y demás soportes de la información relacionada en la hoja de vida.
b) Fotocopia de documento de identidad.
c) Certificaciones laborales donde conste la experiencia laboral, las empresas y/o instituciones educativas donde haya trabajado, el tiempo de servicio y el nombre del jefe inmediato.
d) Referencias personales.

Una vez seleccionado como trabajador, previo a la firma del contrato de trabajo, además de los documentos relacionados anteriormente deberá aportar lo siguiente:

- Certificación de cuenta bancaria a nombre del trabajador para efectos del pago de nómina. El Colegio podrá sugerir una entidad financiera por razones operativas, sin que ello limite la libertad del trabajador de elegir la entidad de su preferencia
- Certificaciones de afiliación a la seguridad social.

Los aspirantes seleccionados deben reunir a criterio del COLEGIO, la experiencia, formación académica y competencias requeridas para el óptimo desempeño de las actividades laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO: A su discreción, EL COLEGIO podrá realizar ofertas laborales a personas que considere cumplen con las calidades idóneas para ser contratado sin que se haya realizado solicitud de vinculación laboral previa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El COLEGIO podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan." (Artículo 1º de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 de la constitución Nacional, Convenio No 111 de la 0IT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991, artículo 22), ni la Libreta Militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO TERCERO: EL COLEGIO en ningún caso contratará a personas menores de 16 años.

CAPÍTULO II
CLASES DE TRABAJADORES DEL COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO

ARTÍCULO 2. Los trabajadores vinculados al COLEGIO se clasifican para todos los efectos legales, en dos categorías, a saber:

a) Administrativos: Cuya regulación laboral se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
b) Dirección, Confianza y manejo: Cuya regulación laboral se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
c) Docentes: Cuya regulación laboral se regirá por del presente Reglamento Interno de Trabajo, las disposiciones contenidas Capítulo V del Título III, artículos 101 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, así como la Ley 115 de 1994, por las reglamentarias contenidas en el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo, y por las demás normas que la modifiquen o reglamenten, así como por las establecidas en el contrato individual de trabajo, que hagan relación específica al desempeño de la labor docente.

CAPÍTULO III
CLASES DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO

ARTICULO 3. El colegio vinculará a sus trabajadores administrativos preferentemente mediante contrato de trabajo a término indefinido, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, se, podrá acudir a contratos a término fijo cuando exista una causa objetiva que justifique su temporalidad, la cual deberá constar por escrito y ajustarse a los límites legales. A los Directivos-Docentes, la contratación laboral se realizará mediante contrato de trabajo de acuerdo al calendario institucional.

En el caso de los docentes, la contratación laboral se realizará mediante contrato de trabajo por la duración del período académico, conforme a lo establecido en el artículo 101 del Código Sustantivo del Trabajo. La dedicación podrá ser de tiempo completo o medio tiempo, de acuerdo con las necesidades del servicio y el número de horas asignadas.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 4. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de las establecidas en el objeto social del COLEGIO según el certificado de cámara de comercio. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO V
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 5. El COLEGIO, una vez admitido el aspirante en el contrato de trabajo escrito se podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del COLEGIO, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 6. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Asimismo, cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º. Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 7. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión está que debe ser motivada, según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO VI
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 8. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora (EL COLEGIO) proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual**.**

Este contrato no constituye relación laboral ni genera vínculo laboral**, y, por tanto, no da lugar al pago de salario, prestaciones sociales ni indemnizaciones propias del contrato de trabajo, sin perjuicio del reconocimiento de un** apoyo de sostenimiento **en los términos establecidos por la ley. La duración del contrato de aprendizaje será por el término máximo autorizado legalmente y estará sujeta a las etapas lectiva y productiva, conforme a los lineamientos del sistema de formación, especialmente los establecidos por el SENA o la entidad formadora correspondiente.**

EL COLEGIO garantizará al aprendiz las condiciones adecuadas para su formación práctica, sin que ello implique subordinación laboral permanente, y velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad social, afiliando al aprendiz conforme a lo exigido por la ley.

ARTÍCULO 9. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 10. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:
a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual.

PARAGRAFO PRIMERO: El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos:

1. Nombre de EL COLEGIO, en este caso EL COLEGIO.
2. Nombre, apellido, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel.
5. El apoyo de sostenimiento del aprendiz, durante el tiempo del contrato.
6. Condiciones de la labor, duración, vacaciones y periodo de estudios.
7. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

PARÁGRAFO. Podrán celebrarse convenios con Universidades, institutos y centros de formación tendientes a la utilización de practicantes dentro de las instalaciones del COLEGIO, acorde con lo establecido en el convenio y teniendo en cuenta que no hacen parte de la cuota de aprendices SENA ordenada por dicha entidad, EL COLEGIO podrá pactar o no algún tipo de sostenimiento, sin embargo, siempre realizará aportes a nombre del aprendiz a la ARL y al sistema de seguridad social en salud.

ARTÍCULO 11. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 12. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

ARTÍCULO 13. Además de las obligaciones que se establecen en el Código del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos, como a su labor, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador, y
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
4. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
5. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica y lo dispuesto en los artículos 2.2.6.3.1.4. y 2.2.6.3.1.5. del Decreto 226 del 5 de marzo de 2026.
6. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
7. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
8. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrolla de la práctica laboral.
9. Informar a la Institución Educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. Este informe debe realizarse tan pronto coma sea identificada dicha situación.
10. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica, las demás que se encuentren contempladas en el Reglamento interno de Trabajo o cualquier otra fuente formal de aplicación obligatoria del

Derecho del Trabajo. En el caso de la vinculación formativa, los demás que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes. En ambos casos se deberán considerar los elementos esenciales de las prácticas laborales.

ARTÍCULO 14. Además de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, EL COLEGIO tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 15. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y labor, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará, para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

ARTÍCULO 16. El término del contrato de aprendizaje empieza a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

PERIODO DE PRUEBA. El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

ARTÍCULO 17. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, EL COLEGIO se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual "la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de EL COLEGIO, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz". Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, EL COLEGIO o empleador deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO VII
HORARIO DE TRABAJO, JORNADA LABORAL Y DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 18. La entidad de conformidad a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, para el año 2026 asumirá la jornada ordinaria de trabajo máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso.
Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y conforme lo establecido por la ley anteriormente mencionada, se entenderá la Jornada ordinaria máxima semanal en los años anteriores al 2026 las siguientes:

Año	Total máximo de horas semanales laborables
2022	48 horas
2023	47 horas
2024	46 horas
2025	44 horas
2026	42 horas

PARÁGRAFO PRIMERO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores de la institución que ocupen cargos de dirección, confianza y manejo están excluidos expresamente de la regulación referente a la jornada máxima legal de trabajo. Aunque no están sujetos a la jornada máxima legal, la Institución respetara su tiempo de descanso, intimidad personal y familiar, aplicando criterios de necesidad y proporcionalidad según la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por EL COLEGIO para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. En este sentido, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en arribar al lugar de trabajo ni el de los descansos.

Los trabajadores que laboren menos de la jornada que legalmente les corresponda, EL COLEGIO podrá requerir que la completen, cuando a su juicio las necesidades del servicio lo exijan. En este caso no se causará el pago de horas extras o tiempo suplementario.

PARÁGRAFO CUARTO: Los horarios y jornadas de trabajo establecidos podrán ser modificados total o parcialmente por EL COLEGIO, teniendo en cuenta para el efecto, la organización administrativa, las jornadas de clases y las disposiciones vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO: La jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos o más sesiones, según la conveniencia del servicio, a juicio del COLEGIO.

ARTÍCULO 19. El número de horas de trabajo señalado anteriormente podrá ser elevado por orden del Colegio y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia por trámites o requerimientos de la Secretaría de Educación o de cualquier otra índole tendientes a evitar que la marcha normal del Colegio sufra una afectación grave. El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones señaladas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, EL COLEGIO podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de las horas diarias y semanales estipuladas de conformidad con la máxima de anualidad vigente de conformidad con el artículo 18 del presente reglamento, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas no pase de las diarias y semanales vigente. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO VIII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20. Trabajo ordinario y nocturno:

- Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
- Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 21. La norma laboral define como trabajo suplementario o de horas extras el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 22: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y hasta doce (12) semanales, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1°. Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 23. Cuando haya lugar a ello, el colegio pagará el trabajo suplementario dependiendo si es diurno o nocturno, así: cuando sea diurno dará lugar a un recargo del 25% sobre el valor ordinario y si es nocturno con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
En lo que tiene que ver con el trabajo nocturno, la sola prestación del servicio nocturna se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO. Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 24. Antes de la prestación del servicio en jornada suplementaria u horas extras deberá mediar autorización expresa y por escrito del **COLEGIO** pues de lo contrario no será reconocido, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras diurnas o nocturnas a trabajarse podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO SEGUNDO. De conformidad con la normatividad laboral las horas semanales de trabajo podrán repartirse ampliando la jornada ordinaria en dos (2) horas por acuerdo entre las partes con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras**.**

CAPÍTULO IX
DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 25. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre. Además de los días jueves y viernes Santos, de Ascensión del Señor, Corpus Cristi y del Sagrado Corazón de Jesús.
2. Sin embargo, los descansos remunerados del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre Ascensión del Señor, Corpus Cristi y del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

PARAGRAFO PRIMERO. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5º Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Los trabajadores podrán ser asignados a laborar en domingos y/o días festivos, siempre que se respeten los principios de voluntariedad, compensación y recargo establecidos en la legislación laboral. La remuneración se hará bajo las siguientes condiciones: 1. Recargo dominical o festivo: El trabajo realizado en domingo o día festivo será remunerado con un recargo del ochenta por ciento (80%).

Sobre el salario ordinario por hora laborada, desde el 1 de julio de 2025, conforme al artículo 25 de la Ley 2466 de 2025.

Este recargo aumentará al 90 % desde el 1 de julio de 2026 y al 100 % desde el 1 de julio de 2027.

1. Coincidencia con otro día de descanso remunerado: Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador sólo tendrá derecho al recargo dominical, sin acumulación con otros beneficios, salvo pacto colectivo en contrario.
2. Excepción por jornada especial de 36 horas semanales: Se exceptúa de lo anterior el régimen de jornada parcial especial de treinta y seis (36) horas semanales sin derecho a recargo dominical, previsto en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 y regulado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002.

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

   PARAGRAFO 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.

   ARTÍCULO 27. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador. (Artículo 184, Código Sustantivo del Trabajo).

   ARTÍCULO 28. Sólo será remunerado el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del COLEGIO. En ese orden de ideas, EL COLEGIO puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente. Del mismo modo, los trabajadores que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo no tienen derecho a la remuneración del descanso dominical. Para los efectos de la remuneración de tal descanso, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 29. En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 30. El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el presente reglamento.

PARÁGRAFO. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el presente artículo.

ARTÍCULO 31. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el presente capítulo de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO X
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.).

ARTÍCULO 33. **EL COLEGIO** puede establecer para todos o para una parte de los trabajadores un período fijo para las vacaciones colectivas. En caso de que existan trabajadores que para dicho período no llevaran un año de servicio a la institución, se entenderá que el disfrute de las mismas es de manera anticipada.

ARTÍCULO 34. Si por alguna razón de fuerza mayor se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 35. En caso de terminación del contrato de trabajo sin que el Trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, procederá la compensación de estas en dinero por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 36. La liquidación y pago de los días de vacaciones se realizará de conformidad con las disposiciones laborales vigentes en el Código Sustantivo del Trabajo y demás legislación concordante.

CAPÍTULO XI
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 37. El COLEGIO concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al COLEGIO y a sus representantes y que en los dos últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento; la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Grave calamidad doméstica: Se entiende por grave calamidad doméstica cualquier suceso personal, familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil), caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad impida el normal desarrollo de las actividades laborales. El aviso podrá ser anterior o posterior al hecho, según lo permitan las circunstancias. El Trabajador deberá comprobar documentalmente la situación que originó la calamidad. Ejemplos: accidentes graves, hospitalización de familiar en los grados señalados, desastres naturales que afecten la residencia habitual, etc. Plazo de aviso: lo antes posible y máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.
3. La única condición es que el trabajador avise con la debida oportunidad al COLEGIO y que la cantidad de trabajadores ausentes no sea tal que perjudique el funcionamiento de la institución.
4. El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al Trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de EL COLEGIO.
5. Licencia por grave calamidad domestica distinta del luto: La grave situación de salud de un familiar cercano del trabajador, su desaparición o secuestro, o la afectación de su vivienda por fuerza mayor o un caso fortuito, son ejemplos que dan lugar a una licencia remunerada para que se pueda superar la situación sin que se afecten sus derechos al salario o al descanso, justo cuando más lo necesita el trabajador. La duración debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según el principio de razonabilidad y lo dispuesto en los reglamentos del COLEGIO.
6. Los permisos y licencias se otorgarán siempre y cuando el trabajador no haya sido citado previamente a diligencia descargos o no se la haya comunicado una sanción disciplinaria en coincidencia con el día o días solicitados como permiso.
7. Los permisos que conceda EL COLEGIO serán remunerados o no, de acuerdo con los dispuesto para tal efecto en las normas internas.

8. Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente de permiso o licencia, salvo en los casos de grave calamidad doméstica.
9. Mientras el trabajador este haciendo uso de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, EL COLEGIO sólo asume las obligaciones que le competen en la ley u otras disposiciones legales.
10. Licencia para comparecencia judicial obligatoria: Se concederá cuando el Trabajador deba asistir a diligencias judiciales en calidad de parte, testigo, perito o cualquier otro llamado obligatorio por autoridad competente. Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, adjuntando citación oficial.
11. Permiso por atención de citas médicas Citas médicas que ocupan media jornada laboral Cuando la cita médica, por su duración o traslado, implique la ocupación de media jornada laboral, el trabajador deberá notificarlo previamente a su jefe inmediato y aportar la constancia de asistencia. Dicho tiempo se considerará permiso remunerado únicamente en la franja correspondiente a la cita, y el resto de la jornada deberá cumplirse.
12. Citas médicas de urgencia En situaciones de urgencia comprobada, el trabajador podrá ausentarse de manera inmediata para atender su estado de salud. Este tiempo será considerado como permiso remunerado, siempre que se justifique con certificado médico expedido por la entidad de salud que atendió la emergencia. Citas médicas de dependientes El trabajador podrá solicitar permiso para acompañar a hijos menores de edad o personas dependientes bajo protección constitucional. Dichos permisos se autorizarán únicamente por el tiempo de la cita, previa presentación del soporte. Estos permisos no serán remunerados, salvo disposición en contrario de la Empresa por razones de bienestar. Citas médicas con especialistas El trabajador tendrá derecho a permisos remunerados para asistir a citas médicas programadas con especialistas, siempre y cuando: Notifique previamente a su empleador. Presente el certificado médico que soporte la asistencia.
13. Citas médicas para diagnóstico y tratamiento de endometriosis en aplicación de la Ley 2338 de 2023 y la Ley 2466 de 2025, la Empresa concederá permisos remunerados para la atención, diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, en igualdad de condiciones que cualquier otra enfermedad reconocida por la legislación laboral. 8. Condiciones generales El trabajador deberá siempre presentarse a su lugar de trabajo en el horario previo o posterior a la cita, según corresponda, salvo que por motivos médicos se indique lo contrario. La inasistencia injustificada antes o después de la cita se considerará ausencia laboral, con los descuentos y medidas disciplinarias correspondientes.
14. Permiso para asistir a obligaciones escolares como acudiente, procede cuando la asistencia del trabajador sea obligatoria y esté respaldada por requerimiento escrito del centro educativo. Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, anexando el requerimiento del colegio o institución.

15. Permiso para sufragio Se concederá el tiempo necesario para ejercer el derecho al voto en las jornadas electorales conforme a la normatividad electoral vigente. Plazo de aviso: mínimo un (1) día hábil antes de la jornada electoral.
16. Permiso para desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación Procede para atender citaciones o nombramientos de carácter temporal y obligatorio conforme a la ley. Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, salvo imposibilidad justificada.

PARÁGRAFO: Todos los permisos regulados en la presente cláusula deberán ser solicitados, tramitados y aprobados por el medio físico o electrónico institucional dispuesto por la Empresa, anexando los soportes documentales correspondientes. El incumplimiento de este procedimiento podrá dar lugar a la negación del permiso o a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

El uso abusivo o injustificado de estos permisos podrá derivar en sanciones disciplinarias conforme al presente RIT.

PARAGRAFO: A excepción de los casos señalados en los artículos precedentes del presente Reglamento, el tiempo empleado en permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del COLEGIO (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

ARTÍCULO 38. LICENCIA POR LUTO. De conformidad con lo dispuesto en Ley 1280 del 5 de enero de 2009, el **COLEGIO** concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral

ARTÍCULO 39. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora del Colegio en estado de embarazo tiene derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto, la cual se calculará con el salario que devengue al inicio del disfrute del descanso. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

PARÁGRAFO TERCERO. 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.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

PARÁGRAFO QUINTO. 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 dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
b) Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.
c) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de 16 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

ARTÍCULO 40. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente de mujer embarazada tendrá derecho a catorce (14) 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 del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

PARÁGRAFO. Para el reconocimiento de la licencia de paternidad remunerada el único soporte válido 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 del nacimiento del menor.

ARTÍCULO 41. PROHIBICIÓN DE DESPIDO EN TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO O LACTANCIA. Ninguna trabajadora puede ser despedida por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo siguiente. En caso de despido de la trabajadora que sea despedida en estado de embarazo o lactancia sin autorización de las autoridades competentes tienen derecho al pago de una indemnización equivalente a los salarios de sesenta días (60) días, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: En el caso de la mujer trabajadora, además, tendrá derecho al pago de las dieciocho (18) semanas de descanso remunerado a que hace referencia la presente ley, si no ha disfrutado de su licencia por maternidad; en caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término.

ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COLEGIO PARA CON LA TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO. Son obligaciones especiales del empleador:
Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

Artículo 43. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO. Son obligaciones especiales del trabajador:
La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

CAPÍTULO XII
SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO

ARTÍCULO 44. LIBERALIDAD DE ESTIPULACIÓN. EL COLEGIO y sus trabajadores podrán acordar libremente el salario en sus diferentes modalidades y de conformidad con la labor a desarrollar siempre y cuando se respete el salario mínimo legal mensual vigente y demás normas vigentes en materia salarial. Del mismo modo el Colegio de manera unilateral podrá establecer los salarios de los docentes regulando el valor de la hora cátedra.

PARÁGRAFO. SALARIO INTEGRAL. No obstante, lo expuesto en los artículos 13, 14,16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales,

extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al colegio que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas 3 últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 45. SALARIO EN ESPECIE. El colegio y el trabajador si es su deseo, podrán convenir que una parte del salario sea en especie y la otra parte en efectivo. La norma laboral define el salario en especie como la alimentación, habitación o vestuario que el Colegio suministre al trabajador previo pacto expreso en el contrato de trabajo. Este tipo de salario que no puede ser superior al 50% del mismo, excepto en caso del salario mínimo legal en el cual no podrá superar el 30% del mismo.

ARTÍCULO 46. MODALIDADES DE SALARIO Y PERIODICIDAD DE PAGO. El pago de los de jornales, si los hubiere se pagarán al vencimiento de cada semana. En cuanto al pago de los salarios estos se pagarán mensualmente. En ambos casos el pago de ellos se realizará por medio de transferencia bancaria a la cuenta de nómina de cada trabajador.

PARÁGRAFO. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado, así como también horas y recargos que se presenten en el mes en que sean causados.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES SOBRE SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 47. El INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO es responsable de la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en prevención de riesgos laborales y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

ARTÍCULO 48. Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a la cual estén afiliados. Es obligatoria la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social de todos los trabajadores que laboren en EL COLEGIO.

ARTÍCULO 49. Todo Trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo a EL COLEGIO, a su Representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea

examinado en la enfermería de la institución y en caso de que sea necesario deberá dirigirlo al médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador deba someterse.

PARÁGRAFO. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 50. Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que lo haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene EL COLEGIO en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, de acuerdo a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la E.P.S. a la cual se encuentre afiliado, EL COLEGIO queda exento de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la E.P.S.

PARÁGAFO SEGUNDO. Las incapacidades médicas emitidas por la entidad tratante deben ser entregadas al colegio una vez finalizada la incapacidad en caso de ser inferior a tres (3) días o remitirla de manera concomitante a la incapacidad mediante correo o cualquier otro medio a las oficinas del Colegio.

ARTÍCULO 51. Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de promoción de la salud laboral y la prevención de los riesgos laborales que se establezcan dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) y las que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene EL COLEGIO para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO. Por 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 SG-SST de EL COLEGIO que le hayan comunicado por escrito, se faculta a EL COLEGIO para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente

la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

ARTÍCULO 53. En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al COLEGIO, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL y EPS simultáneamente en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 54. Es obligación del COLEGIO en su calidad de empleador de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007 realizar investigaciones de todos los accidentes de trabajo como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas.

ARTÍCULO 55. EL COLEGIO y la Administradora de Riesgos Laborales llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades Laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 56. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto EL COLEGIO como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo de Trabajo, Resolución número 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1.994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012 y demás legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias de las normas antes mencionadas.

CAPÍTULO XIV
DISPOSICIONES SOBRE EL ACOSO LABORAL, PREVENCIÓN DEL ACOSO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 57. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, 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, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 58. MODALIDADES. El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales contempladas en la Ley 1010 de 2006:

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 o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo 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 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, genero, 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 para 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.

ARTICULO 59. CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

ARTICULO 60. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

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

ARTICULO 61. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras
c) soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
d) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
e) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
f) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
g) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
h) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
i) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
j) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de EL COLEGIO.
k) La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de EL COLEGIO, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
l) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
m) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el

cumplimiento de la labor.

n) La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlas.
o) Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO. En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 62. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

ARTICULO 63. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. EL COLEGIO proveerá los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El Comité de Convivencia cuando reciba la denuncia deberá citar a la parte denunciada, y escuchar el testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con políticas de conciliación, apoyo y orientación que tendrán como sustento la regulación laboral existente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quiénes se encarguen de darle curso a las manifestaciones de presunto acoso laboral serán personas calificadas y con conocimiento respecto del tema que pongan en práctica las políticas mencionadas en el parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación, es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma con las consecuencias legales a las que haya lugar.

ARTICULO 64. MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **EL COLEGIO** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en EL COLEGIO y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 65. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, EL COLEGIO ha establecido el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley 1010 de 2006, resolución 2646 de 2008 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012, para este procedimiento.

1. EL COLEGIO Tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador con sus respectivos suplentes.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

   a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
   b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
   c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
   d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
   e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
   f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
   g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las

recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección EL COLEGIO, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

h) Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

k) **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

l) **SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes

dependencias de la entidad pública o empresa privada.

- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

PARÁGRAFO. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá por lo menos trimestralmente o de manera extraordinaria cada vez que se presenten casos que requieran de su intervención. En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este título 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, las resoluciones 2646 de 2008, 652 y 1356 de 2012.

ARTICULO 66. Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo con la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

CAPÍTULO XV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN, OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES, PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 67. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta EL COLEGIO, sus directivas o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al COLEGIO, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al COLEGIO las observaciones que estime conducentes para evitarle daños, perjuicios, y/o pérdidas económicas provenientes de un vínculo civil o comercial. Si se comprueba que esa persona conoce el hecho que perjudica a la institución y no lo comunica, será causal de considerarlo coparticipe del hecho y se tomarán las medidas correspondientes.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas del COLEGIO.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el personal de las ciencias de la salud

del Colegio o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes, o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en la Oficina Administrativa su domicilio y dirección y toda la información para ubicarlo a él o a sus familiares en caso de urgencia y comunicar, sin excepción, cualquier cambio que ocurra en los mismos (Artículo 58 C.S.T.)
9. Notificar al Colegio a través de su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, de cualquier enfermedad laboral y/o accidente de trabajo del cual sea afectado y /o testigo del mismo, el mismo día de ocurrido los hechos.
10. Cumplir el horario de trabajo completo, además de acatar los controles previstos por el Colegio para el cumplimiento de estos en cada cargo en particular, para la entrada y salida del sitio de trabajo.
11. Cumplir con las exigencias del COLEGIO en materia de Salud Ocupacional para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
12. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, del PEI o de las que, asignadas por el Colegio en su calidad de empleador al trabajador en los estatutos de manuales de funciones, descripción de oficios, informes, cartas o circulares.

ARTÍCULO 68. Son también obligaciones de los trabajadores.

1. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
2. Registrar en las oficinas del Colegio su domicilio, dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
3. Ejecutar las actividades emanadas del contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del Colegio toda su atención y capacidad normal de trabajo.
4. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por el Colegio y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
5. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda a fin de lograr calidad y eficiencia.
6. No atender, durante horas de trabajo, asuntos y ocupaciones distintas a las que EL COLEGIO le encomiende, sin previa autorización de éste.
7. Manejar escrupulosamente los valores e intereses que se le encomienden por razón de su cargo y rendir cuenta rigurosa de ellos al COLEGIO.
8. Evitar toda desavenencia con los compañeros de trabajo.
9. Presentar los informes verbales y escritos que le sean solicitados relacionados con los casos de los estudiantes o las actividades que se tenga a cargo.
10. No presentarse embriagado ni bajo el efecto de sustancias psicotrópicas al trabajo ni ingerir licores ni sustancias psicotrópicas durante las horas de servicio.
11. Marcar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida del Colegio.

12. Reportar e informar en forma amplia e inmediata cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, que afecte al Colegio o al personal.
13. Autorizar expresamente para cada **caso** y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
14. Reconocer el pago de los instrumentos y útiles de trabajo que por su indebida, negligente e irresponsable utilización sean averiados y/o destruidos.
15. Observar estrictamente lo establecido o lo que establezca el colegio para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
16. Someterse a los requisitos y registros indicados por el Colegio en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
17. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y / o indicados por el Colegio dentro o fuera de su recinto, inclusive en horas no laborales.
18. Aceptar su traslado a otro cargo dentro del Colegio, siempre que no sufra desmejora en su salario, ni en sus condiciones de trabajo.
19. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
20. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
21. Reportar cualquier error, daño, falla o accidente que ocurran a elementos de la planta física de la institución, instalaciones, materiales para el desarrollo de las actividades o personas.
22. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al COLEGIO
23. Guardar completa reserva sobre las políticas de captación de estudiantes, casos relacionados con su situación personal y en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
24. Firmar la copia de las comunicaciones que le pase el Colegio, en señal de recibido.
25. Diligenciar al momento del retiro del Colegio el formulario de paz y salvo.
26. Portar el carné de identificación del Colegio dentro de las instalaciones de la misma.
27. Respetar las directrices dadas por el plantel educativo sobre conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
28. Dar cumplimiento a las políticas de desconexión laboral que sean dadas a conocer por el COLEGIO y en general las contempladas en el presente Reglamento.
29. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o de este reglamento.

ARTÍCULO 69. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO EN CALIDAD DE EMPLEADOR. Son obligaciones especiales del Colegio como 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 escritorios, herramientas y elementos apropiados para el desarrollo de su labor, así como los elementos de protección personal adecuados para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de forma tal que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el Colegio mantendrá los elementos necesarios según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y medios de pago convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos 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 de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida 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 radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto, como lo reglamenta la ley 1468 de 2011. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, éste expira durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
15. Conceder 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, la licencia remunerada por luto de cinco (5) 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.

16. Suministrar cada cuatro (4) meses a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente la dotación consistente en: un par de zapatos y un vestido de labor. (Artículo 57 C.S.T.).

ARTÍCULO 70. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO. Se prohíbe expresamente a los trabajadores:

1. Sustraer de EL COLEGIO los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso escrito del COLEGIO.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinantes durante la prestación del trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en las instalaciones del plantel educativo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes, o las personas autorizadas por la Rectoría, teniendo en cuenta su actividad laboral, previo cumplimiento de los requerimientos legales.
4. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en contra del Gerente o de algún miembro de su familia o de cualquier directivo o empleado de Colegio.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de EL COLEGIO, excepto de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar el trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en el Colegio.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.
9. Usar los útiles o herramientas de trabajo suministradas por el Colegio en objetos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
10. Utilizar las instalaciones del Colegio para actividades diferentes a las contratadas.
11. Hacer comentarios negativos acerca de la identidad católica del Colegio.
12. Presentar comportamientos contrarios a la moral y buenas costumbres que puedan representar mal ejemplo para los estudiantes.

ARTÍCULO 71. PROHIBICIONES PARA EL INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO. Se prohíbe al COLEGIO:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus

representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Estamos obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por nuestros trabajadores que se ajusten a la ley.
4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca EL COLEGIO.
5. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
6. Limitar o presionar en cualquier forma el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 59 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
11. Cerrar intempestivamente EL COLEGIO. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrado. Así mismos cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará el derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores quienes hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T.)

CAPITULO XVI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS, JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 72. EL INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO no impondrá a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114 C.S.T.).

ARTÍCULO 73. Teniendo en cuenta lo dictado en la Sentencia C-934 de 2004, se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias:

a) **FALTAS LEVES.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta por quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al COLEGIO, implica por primera vez, llamado de atención escrito con copia en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día, por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días, y por cuarta vez, terminación del contrato por justa causa.
2. No vestir los uniformes institucionales completos, sin previa autorización y sólo por el tiempo convenido, implica por primera vez, llamado de atención con copia en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día, por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días, y por cuarta vez, terminación del contrato por justa causa.
3. La falta en el trabajo en la jornada de la mañana o de la tarde, sin excusa suficiente y comprobada, cuando no cause perjuicio de consideración al COLEGIO, será sancionado con tres (3) días de suspensión del trabajo.
4. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días, y la tercera vez, dará mérito para cancelar el contrato de trabajo.
5. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, y la tercera vez, dará mérito para terminar con justa causa el contrato de trabajo.
6. La inasistencia completa o parcial, a reuniones o capacitaciones programadas por EL COLEGIO, sin excusa suficiente y comprobada, implica por primera vez, llamado de atención con copia en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día, por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días, y por cuarta vez, terminación del contrato por justa causa.
7. El incorrecto uso de los implementos y herramientas de trabajo, cuando no cause perjuicio de consideración al COLEGIO, implica por primera vez, llamado de atención con copia en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día, por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días, y por cuarta vez, terminación del contrato por justa causa.
8. El incumplimiento al manual de funciones y responsabilidades, cuando no cause perjuicio de consideración al COLEGIO, implica por primera vez, llamado de atención con copia en la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por un (1) día, por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días, y por cuarta vez, terminación del contrato por justa causa.

PARÁGARAFO. Es obligación del jefe inmediato velar por el cumplimiento de estas normas y en caso de

incumplimiento de las mismas informar al Rector sobre la situación presentada.

b) **FALTAS GRAVES.** Constituyen faltas graves las siguientes:

1. La falta de respeto o la agresión verbal o física contra cualquier directivo, empleado, estudiante, padre de familia o miembro de la comunidad educativa del INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO.
2. Descuidar el sitio de trabajo, causando perjuicio de consideración al COLEGIO.
3. Mal manejo de los implementos y herramientas de trabajo, causando perjuicio de consideración a al COLEGIO.
4. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
5. El retardo hasta por quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración al COLEGIO.
6. La falta en el trabajo en la jornada de la mañana o de la tarde, sin excusa suficiente y comprobada, cuando cause perjuicio de consideración al COLEGIO.
7. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración al COLEGIO.
8. La violación grave por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o con una presentación personal que denote los mismos efectos.
10. Consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinantes en su puesto de trabajo y/o durante la jornada laboral o incitar para que los compañeros y/o estudiantes los consuman.
11. Todo acto que perturbe la disciplina, la atención al cliente y atente contra el buen nombre de la organización.
12. Acosar u hostigar a un compañero (a), estudiante o miembro de la comunidad educativa con fines sexuales o inducirlo (a) a cometer delitos y actos ilegales, valiéndose de su puesto.
13. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificable o sin dar previo aviso a su jefe inmediato.
14. No registrar las llegadas ante el control dispuesto o registrarlas en horarios no autorizados por el jefe inmediato o de manera irregular, lo cual permite que existan confusiones.
15. Vender, donar o intentar comercializar bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en las instalaciones del COLEGIO.
16. Consumir bebidas embriagantes, alucinógenas en establecimientos de diversión portando el uniforme o elementos del COLEGIO.
17. El incumplimiento al manual de funciones del cargo y responsabilidades del COLEGIO.
18. Utilizar las instalaciones del COLEGIO para actividades diferentes a las contratadas.
19. Suplantar las claves que los compañeros utilizan para ingresar en plataformas, o sistemas de información del COLEGIO.
20. Hacer comentarios despectivos, negativos respecto de la identidad católica de la institución educativa.
21. Hacer comentarios despectivos, negativos o de burla que afecten la dignidad de los

estudiantes.

22. Presentar comportamientos indecorosos que atenten contra los valores que promueve el INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO.
23. No realizar en el tiempo y oportunidad debida los reportes de las notas en la plataforma dispuesta por el COLEGIO.
24. No atender en debida forma dentro a los estudiantes y padres de familia cuando ello se requiera.
25. No realizar la planificación y preparación de clases requerida.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los reclamos temerarios y sin ningún fundamento, previamente calificados por las instancias competentes, coordinaciones o Rectoría, no serán tenidos en cuenta y se sancionarán como falta leve de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Atendiendo los principios de proporcionalidad y razonabilidad, así como los antecedentes disciplinarios del trabajador, el cargo desempeñado (directivo, docente o administrativo) y la afectación ocasionada al servicio educativo, la Institución podrá realizar hasta dos (2) llamados a la mejora como medida preventiva y correctiva.

En caso de reincidencia en las conductas observadas o de superarse los dos (2) llamados a la mejora, la Institución podrá dar inicio al correspondiente proceso disciplinario, de conformidad con las faltas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 74. La gravedad de las sanciones se dará teniendo en cuenta el daño que esta ocasiona para EL COLEGIO, el ambiente laboral y los demás compañeros de trabajo, así como la repercusión económica que pueda tener para EL COLEGIO.

ARTÍCULO 75. PROCESO DISCIPLINARIO. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el trabajador será escuchado en diligencia de descargos previa citación, se deja expresa constancia que no se recibirán descargos por terceros o interpuesta persona, es decir, deben hacerse personalmente.
No obstante, en todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, se levantará un acta de la diligencia de descargos y de la decisión que tome el colegio respecto de los hechos presentados (artículo 115, C.S.T.).

En caso de inasistencia a la jornada de trabajo sin justa causa, el trabajador deberá diligenciar el formulario de descargos por escrito que se le entregará por parte del Colegio. El comité disciplinario que el rector designe analizará las razones señaladas por el trabajador en los descargos y tomará la

sanción a aplicarle acorde a lo señalado en el artículo 87 del presente reglamento.

ARTÍCULO 76.: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES: Se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. APERTURA Y COMUNICACIÒN DE CARGOS: Notificación personal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora, en la cual se deberá indicar los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito, detallando conductas, faltas imputadas, consecuencias y la citación con fecha, hora y lugar. Este trámite se podrá adelantar hasta dentro del mes posterior a la ocurrencia de la falta o el conocimiento de los hechos para las faltas leves, y dentro de los tres meses para las faltas graves. La citación al empleado se elaborará y se entregará por lo menos con cinco (05) días hábiles anteriores a la fecha de convocatoria para diligencia de descargos.
   PARÁGRAFO. En caso de que el trabajador se niegue o eluda la notificación señalada en el inciso anterior se procederá a levantar un acta con dos testigos en la que conste que el trabajador se rehusó a firmar la notificación pero que sí tuvo conocimiento de esta. De igual manera se procederá en caso que el trabajador se niegue a firmar el acta de la diligencia de descargos.
   En caso de que por urgencia o necesidad manifiesta no pueda entregarse los cargos con la antelación necesaria podrá notificarse por escrito la citación justificando siempre las razones por las cuales se deben realizar los descargos de manera inmediata.
2. TRASLADO DE PRUEBAS: Se dará entrega inmediata de todas las evidencias que fundamentan los cargos imputados para que el trabajador pueda preparar su defensa.
3. TÉRMINO PARA LA DEFENSA: El trabajador o trabajadora puede manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles.
4. DILIGENCIA DE DESCARGOS: Si concurre efectivamente a su sitio de trabajo, para ser escuchado en descargos, se le tomará la versión de los hechos y los argumentos de su defensa; si el empleado solicita pruebas y estas son conducentes para esclarecer los hechos se practicarán las mismas. El trabajador podrá aportar pruebas, solicitar pruebas y controvertir las existentes. Se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. PRÁCTICA DE PRUEBAS: EL COLEGIO podrá decretar pruebas adicionales necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
6. PRONUNCIAMIENTO Y DECISIÓN FINAL: Acto motivado y congruente emitido en un plazo razonable de diez (10) días, basados en los hechos, pruebas y proporcionalidad. La decisión podrá ser:

- Archivo
- Sanción disciplinaria
- Terminación del contrato con justa causa (cuando aplique)

7. SANCIÓN E IMPUGNACION: Las decisiones disciplinarias serán notificadas de manera

personal al empleado y tiene cinco (05) días hábiles para presentar objeciones o argumentos que soporten su defensa, si pasado este término no se presentare alegaciones al respecto la sanción quedará en firme.

8. RECURSO: En caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta, el trabajador podrá solicitar la revisión de la misma mediante segunda instancia que será resuelta por el comité disciplinario conformado por designación Rectoral previamente. Respecto de tal revisión, el plazo para interponer el recurso será de cinco (05) días hábiles luego de notificada personalmente la decisión, con posterioridad a la revisión del caso en el comité disciplinario se proferirá de fondo la decisión correspondiente a la sanción, la cual se le notificará de forma personal al empleado.
9. **Registro disciplinario:** EL COLEGIO llevará un registro de las sanciones impuestas, el cual será tenido en cuenta para efectos de reincidencia, respetando las normas de protección de datos personales.

PARÁGRAFO. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el presente capítulo ni en los términos previstos para el desarrollo del mismo. (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 77. SANCIONES. En caso de falta grave por parte del trabajador, se evaluará el impacto de la falta cometida después de haberlo oído en descargos y de acuerdo con la misma se puede establecer como sanción la suspensión del trabajo de conformidad con lo previsto en el Artículo 112 del C.S.T. o en su defecto se procede con la terminación del contrato por justa causa de acuerdo a lo dispuesto al artículo 62 del C.S T.

Con todo, las sanciones que podrá aplicar el COLEGIO y a las que están sometidas los trabajadores serán las siguientes:

1. Llamado de atención escrito para las faltas leves.
2. Multa, para las faltas leves.
3. Suspensión, para las faltas leves y graves.

El llamado de atención será anexado en la correspondiente hoja de vida.
En cuanto a la multa por falta leve no será inferior a la décima parte del salario diario, ni superará la quinta parte del salario. Únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.
La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. En caso de falta reiterada, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses. La suspensión por falta grave no será inferior a ocho días ni superior a dos meses.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas no impide que el COLEGIO prescinda de pagar el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de la multa se consignará en cuenta especial para dedicarla exclusivamente a premios o regalos para los

trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL COLEGIO escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo caso el COLEGIO se reserva la facultad dar por terminado el contrato de trabajo con justa o sin justa causa. Es por ello que las directivas del COLEGIO harán uso de las atribuciones que les otorga la ley para dar por terminado unilateralmente y por justa causa los contratos individuales de trabajo, de conformidad con este reglamento y las disposiciones que rigen las relaciones individuales de trabajo, sin perjuicio del adelantamiento de los procesos disciplinarios y demás acciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XVII
JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 78. Se consideran justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente:

Por parte del empleador:
Además de las descritas en el artículo 62 del CST, las cuáles se adoptan expresamente en el presente reglamento, se considerarán justas causas para la terminación del contrato por parte del empleador las siguientes:

1. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones en cabeza del trabajador que han sido consignadas en el presente Reglamento.
2. Faltar a la identidad cristiana católica de la institución educativa por medio del sabotaje de actividades, o cualquier muestra de irrespeto en contra de su identidad,
3. Irrespetar la intimidad y/o realizar conductas de acoso, hostigamientos sexuales y cualquiera relacionada con ello a los estudiantes, compañeros de trabajo o miembros de la comunidad educativa.
4. Valerse una posición dominante para presionar, chantajear u obligar a los estudiantes a acceder a peticiones caprichosas, indebidas o contrarias a la moral y buenas costumbres.
5. La renuencia del trabajador para realizar las actividades que le sean encomendadas por su jefe inmediato o las directivas de la institución.
6. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos, dineros y demás elementos que no le pertenezcan.

Por parte del trabajador:

Además de las descritas en el artículo 62 del CST, las cuáles se adoptan expresamente en el presente reglamento, se considerarán justas causas para la terminación del contrato por parte del trabajador las siguientes:

1. Cualquier acto del colegio o de sus representantes que induzca al trabajador a incurrir en un acto ilícito o contrario a sus convicciones.
2. 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 empleador no se allane a modificar.
3. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
4. El incumplimiento injustificado por parte del COLEGIO de las obligaciones a su cargo sin razones válidas.

PARÁGRAFO: Cualquiera de las partes que da por terminado unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar en la comunicación por la cual se haga la causal o motivo de la decisión. No será válida alegación posterior o distinta a las inicialmente informadas.

CAPÍTULO XVIII
DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 79. DEFINICIÓN Y ALCANCE. La desconexión laboral es el derecho que tienen los trabajadores a no realizar actividades laborales, responder comunicaciones o atender requerimientos relacionados con su trabajo fuera del horario habitual de la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales y expresamente justificadas.

El derecho a la desconexión laboral aplica fuera de los horarios establecidos en el contrato de trabajo y durante los períodos de descanso, vacaciones, incapacidades, licencias y permisos. Este derecho podrá exceptuarse en casos de emergencia o fuerza mayor que requieran la intervención inmediata del trabajador o en labores previamente acordadas que impliquen disponibilidad fuera del horario laboral.

ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES DE LAS PARTES FRENTE A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

a) **OBLIGACIONES DEL COLEGIO:**

1. Debe abstenerse de enviar correos electrónicos, mensajes o realizar llamadas telefónicas a los trabajadores fuera de su horario laboral, salvo en los casos de excepción mencionados.
2. Promover una cultura organizacional que respete el tiempo de descanso de los trabajadores y evite interrupciones innecesarias.

3. Implementar sistemas que permitan la gestión de tareas y comunicaciones durante el horario laboral para garantizar el respeto por este derecho.

b) **OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:**

1. Hacer uso responsable de este derecho, evitando la realización de actividades laborales fuera del horario establecido, salvo autorización o situaciones de emergencia.
2. En caso de recibir comunicaciones laborales fuera del horario permitido, podrán responderlas dentro de su jornada laboral ordinaria.
3. Procurar por la productividad laboral y la realización de las actividades a cargo dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Garantías y no represalias. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no podrá dar lugar a represalias, sanciones o afectaciones negativas en la evaluación del desempeño del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Resolución de conflictos. En caso de que un trabajador considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá reportar la situación al Jefe de Talento Humano.

CAPÍTULO XIX
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO 81. El colegio, en su compromiso con la protección del medio ambiente y la promoción de un desarrollo sostenible, establece como política institucional la adopción de prácticas responsables que minimicen el impacto ambiental. Estas incluyen por parte de sus trabajadores: el uso eficiente de los recursos naturales, la gestión adecuada de los residuos, la promoción del reciclaje, y el ahorro energético y de agua en todas las actividades laborales. Asimismo, se fomenta la participación activa de los empleados en iniciativas de sostenibilidad ambiental, tales como campañas de educación ambiental, jornadas de reforestación y proyectos de innovación ecológica. El cumplimiento de estas políticas es una responsabilidad compartida entre todos los miembros de la institución, quienes deben contribuir activamente al cuidado del entorno.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las políticas de compromiso por la sostenibilidad ambiental se considerará incumplimiento a las obligaciones del trabajador consignadas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XX
CUIDADO DE LA SALUD MENTAL Y BIENESTAR LABORAL

ARTÍCULO 82. COMPROMISO CON LA SALUD MENTAL. El colegio reconoce la importancia de la salud mental de sus trabajadores como parte integral de su bienestar y desempeño laboral. Por ello, se compromete a crear un entorno de trabajo positivo que promueva la estabilidad emocional, reduzca los factores de riesgo psicosocial y favorezca el equilibrio entre la vida laboral y personal. Para lograr este compromiso trabajará de la mano con ARL.

Como parte de esto se implementarán programas de prevención de prevención del estrés laboral, que podrán incluir:

- Talleres y capacitaciones en manejo del estrés, comunicación asertiva y resolución de conflictos.
- Evaluaciones periódicas de los riesgos psicosociales en el entorno laboral, de conformidad con la normatividad vigente.
- Espacios adecuados para pausas activas y descanso durante la jornada laboral.

Actividades de bienestar laboral que contemplen jornadas de recreación y deporte, charlas y actividades educativas sobre hábitos saludables, espacios de convivencia para fortalecer las relaciones interpersonales entre los trabajadores, prácticas que favorezcan el equilibrio entre la vida laboral y personal.
Además del programa de prevención de estrés laboral, EL COLEGIO prestará a sus trabajadores servicios de apoyo psicológico con los profesionales vinculados a la institución y pondrá a su disposición servicios de orientación psicológica o alianzas con profesionales en salud mental para atender de manera confidencial las necesidades emocionales de los empleados que lo requieran.

PARÁGRAFO PRIMERO. Políticas de no discriminación y respeto. Se fomentará un ambiente laboral basado en el respeto mutuo y la inclusión, donde ningún trabajador sea objeto de discriminación, estigmatización o acoso debido a condiciones relacionadas con su salud mental.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Confidencialidad y acompañamiento. Cualquier trabajador que manifieste una necesidad o afectación relacionada con su salud mental tendrá derecho a un tratamiento respetuoso y confidencial, así como a recibir el acompañamiento necesario por parte del COLEGIO para su recuperación y bienestar, siempre respetando los límites de las capacidades de la institución.

CAPÍTULO XXI
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ARTÍCULO 83. CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. El Colegio apoyará a los trabajadores que deseen participar en actividades de formación y mejora que contribuyan tanto al desarrollo personal de los empleados como al fortalecimiento de sus habilidades técnicas y pedagógicas.

El colegio realizará un plan de capacitación diseñado en función de las necesidades institucionales. Este plan podrá incluir: Programas de actualización pedagógica y académica, talleres de desarrollo personal y habilidades blandas, como trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo del estrés, y liderazgo, capacitación sobre las nuevas tecnologías educativas y metodologías de enseñanza innovadoras.

CAPÍTULO XXII
RECLAMOS LABORALES

ARTÍCULO 84. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en el COLEGIO el cargo de jefe de talento humano o en su defecto quien el rector designe para tal fin. Este funcionario será el encargado de tramitarlos y resolverlos con justicia y equidad.

ARTÍCULO 85. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse legalmente. Al igual que para presentar los descargos administrativos.

CAPÍTULO XXIII
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 86. Para efectos de jerarquía, la máxima autoridad del Colegio es el Obispo de la Diócesis de Magangué, seguido por el Rector de la institución, la coordinación y el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO. La facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores está en cabeza del Jefe de Talento Humano o quién el Rector delegue para tal fin.

CAPÍTULO XXIV
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO

ARTÍCULO 87. El colegio reconoce la importancia de garantizar la privacidad y protección de los datos personales de sus trabajadores, conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos personales. Por ello, adopta las medidas necesarias para el tratamiento adecuado de esta información.

1. **Finalidad del Tratamiento de Datos**
   Los datos personales de los trabajadores serán recolectados, almacenados, utilizados, y, en caso necesario, transmitidos, únicamente para fines relacionados con la relación laboral, tales como: gestión administrativa, pago de nóminas, cumplimiento de obligaciones legales, desarrollo de procesos internos, prestación de beneficios laborales y sociales, comunicación institucional, entre otros.

2. **Principios de Protección de Datos**
   El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo bajo los principios de legalidad, confidencialidad, transparencia, veracidad, seguridad y necesidad, garantizando que no serán utilizados para fines distintos a los previamente autorizados por el titular, salvo disposición legal.
3. **Derechos de los Trabajadores**
   Los trabajadores tienen derecho a conocer, actualizar, y rectificar sus datos personales, así como a revocar la autorización para su uso, en los casos en que esto sea posible conforme a la ley. El colegio proporcionará los mecanismos necesarios para que los trabajadores puedan ejercer estos derechos de manera sencilla y oportuna.
4. **Autorización para el Tratamiento de Datos.**
   En el momento de la vinculación laboral, el trabajador deberá otorgar su consentimiento previo, expreso, e informado para el tratamiento de sus datos personales. Dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento, siempre que no exista una obligación legal que lo impida.
5. Confidencialidad y Seguridad
   El colegio se compromete a implementar medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la protección de los datos personales frente a accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido. Asimismo, todo el personal con acceso a estos datos estará obligado a mantener su confidencialidad incluso después de finalizada la relación laboral.
6. **Modificaciones y Actualizaciones**
   Cualquier cambio en las políticas de tratamiento de datos personales será notificado a los trabajadores y se ajustará a las disposiciones legales aplicables.

El colegio reitera su compromiso con la protección de los datos personales de sus trabajadores y velará por el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento y en la legislación vigente.

CAPÍTULO XXV
CLÁUSULAS INEFICACES.

ARTÍCULO 88. De conformidad con la normatividad laboral no producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador o contraríen lo dispuesto en las leyes, contratos individuales, pactos o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109 C.S.T.).

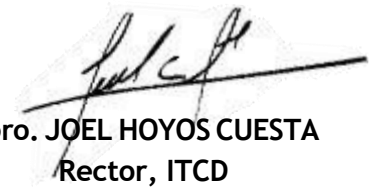
CAPÍTULO XXVI
DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 89. Desde la fecha en que entra en vigencia el presente reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido EL COLEGIO, así como también cualquier indicación verbal o escrita que haya sido dada con anterioridad y que se contraríe con lo aquí dispuesto.

CAPÍTULO XXVII
VIGENCIA Y PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 90. EL INSTITUTO TÉCNICO CULTURAL DIOCESANO publicará en cartelera el presente Reglamento Interno de Trabajo, /o medios digitales institucionales, garantizando su acceso permanente a todos los trabajadores. Asimismo, informará mediante circular interna o comunicación oficial su contenido y la fecha a partir de la cual entrará en aplicación.

Dado en Magangué a los 19 días del mes de junio de 2026.



Pbro. JOEL HOYOS CUESTA
Rector, ITCD