

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo se aplica a la CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBO FRANCÉS - LA CASA DEL SOL (en adelante el Empleador - Corporación), entidad sin ánimo de lucro con domicilio principal en el municipio de La Estrella, Antioquia, y Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 18800 del 15 de diciembre de 1986 y Resolución número 03382 del 17 de abril de 1997. Como reglamento laboral rige para todas las dependencias, ubicada en distintas ciudades de la geografía nacional o las que se llegaren a establecer. Sus disposiciones obligan tanto a la Corporación como a sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos y verbales, celebrados o que se celebren entre la Corporación y sus trabajadores, salvo estipulación en contrario que solo puede ser favorable a los trabajadores. De acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 53 de la Constitución Política de Colombia, todos los trabajadores de la Corporación recibirán la misma protección y trato y gozarán de los mismos derechos y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, condición física, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Igualmente la Corporación se compromete a que en sus relaciones laborales acatará todas las normas e instrucciones establecidas en la legislación colombiana.

El presente reglamento fue elaborado teniendo en cuenta las características de la Corporación, como fruto de una construcción colectiva histórica que recoge las versiones anteriores de este mismo documento.

CAPÍTULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. PROCESO DE INCORPORACIÓN. Para la incorporación de nuevos empleados la Corporación realizará el siguiente proceso:

- a) Definiciones del perfil requerido según las necesidades del servicio de la vacante en cuestión.
- b) Convocatoria abierta de aspirantes.
- c) Preselección de aspirantes según requerimientos del perfil del cargo.
- d) Entrevista personal.
- e) Pruebas psicotécnicas según perfil del cargo.
- f) Prueba técnica según perfil del cargo.
- g) Visita domiciliaria, en los cargos cuyo perfil se considere necesario.
- h) Examen médico general de ingreso realizado por el médico salubrista ocupacional y demás exámenes paraclínicos definidos de acuerdo al cargo.

PARÁGRAFO. La Corporación, según las necesidades del servicio, escogerá libremente y de acuerdo con su proceso de selección, entre los aspirantes y comunicará su decisión a quienes admita, para que se presenten en el lugar y en la oportunidad que se les indique, a firmar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 2. DOCUMENTACIÓN DE INGRESO. Quien aspire a ingresar como trabajador al servicio de la Corporación, deberá presentar una hoja de vida actualizada, con foto reciente, y acreditar los siguientes documentos:

- a) Certificados de los Empleadores con quienes haya trabajado.
- b) Copia de diplomas o actas de grado de los programas de educación formal culminados.
- c) Copia de la tarjeta profesional, si fuere del caso.
- d) Los hombres menores de 50 años, copia de la libreta militar.
- e) Fotocopias de los documentos de identificación personal.
- f) Documentos requeridos por el Sistema General de Salud Social, para el trabajador y su núcleo familiar.
- g) Una foto tamaño carné.
- h) Los menores de dieciocho (18) años necesitan para celebrar contratos de trabajo, autorización escrita del Funcionario del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad política del lugar, previa solicitud de sus representantes legales y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 y siguientes del presente reglamento.

PARAGRAFO. La Corporación, bajo el principio de *“verdad sabida, buen fe guardada”*, presume la validez de documentación aportada por el aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo su autenticidad. Cualquier falsedad o inexactitud dará lugar a rechazo del aspirante y, en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según la normatividad relacionada con la materia.

CAPÍTULO II. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. DEFINICION DEL PERIODO DE PRUEBA. El Empleador - Corporación, una vez admitido el aspirante (Trabajador), podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte del Empleador - Corporación, las aptitudes y condiciones del trabajador, y, por parte de éste, evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo, según el artículo 76 del CST.

ARTÍCULO 4. REQUISITO DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo y del Código Sustantivo del Trabajo, tal y como lo estipula el artículo 77 numeral 1º del CST.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo celebrados a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7º de la Ley 50 de 1990). Esto incluye los contratos de trabajo por duración de obra o labor determinada sujeto a actividades académicas.

PARÁGRAFO. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 6. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO EN EL PERIODO DE PRUEBA. En el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Corporación Educativa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios pactados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, el Empleador - Corporación deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la Ley. (Artículo 80 del CST).

CAPÍTULO III. MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 7. CONTRATO A TÉRMINO FIJO. Es un contrato de duración y vencimiento previamente determinados, según la necesidad del servicio. La modalidad de este tipo de contrato debe constar por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a un (1) año en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado en esta modalidad hasta por tres (3) veces.

PARÁGRAFO. El Contrato a Término Fijo es el primero aplicable en todos los casos en todo tipo de contratación laboral de la Corporación Educativa Colombo Francés – *La casa del sol*. Se requieren por lo menos dos contratos consecutivos a término fijo por un año, cada uno, por año lectivo para dar paso a la posibilidad de un Contrato a Término Indefinido.

ARTÍCULO 8. PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL PERIODO DE PRUEBA. Para efectos de la terminación del contrato a término fijo, por vencimiento del término pactado o de la prórroga respectiva, se deberá dar aviso por escrito al Trabajador con una anticipación no inferior a treinta (30) días). En el caso de contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del contrato. De no

presentarse el aviso en los contratos superiores a 30 días en la forma antes dicha, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. Éste podrá prorrogarse hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado o por uno inferior.

ARTÍCULO 9. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. Es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito nominado como a término indefinido, ateniéndose para ello a en todos sus efectos a la normatividad para tal fin señalada en el Código Sustantivo del Trabajo y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 10. CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Para todo tipo de actividad u obra de carácter eventual por necesidad del servicio que no diere lugar a los tipos de contratación anteriores, la Corporación acudirá a la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, regido por el Código Civil. Las condiciones (duración, remuneración, obligaciones de las partes, etc.) se acordarán bilateralmente, sin que se genere ningún tipo de relación laboral que genere obligaciones prestacionales de ninguna índole.

CAPÍTULO IV. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 11. DEFINICIÓN. Se entiende por Contrato de Aprendizaje una forma especial del Derecho Laboral que busca facilitar el desarrollo de los aprendizajes adquiridos durante la etapa de formación teórica, de aprendices y estudiantes universitarios, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa en el oficio, actividad u ocupación (Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 12. ALCANCES Y DESARROLLO. En todo lo concerniente a los Contratos de Aprendizaje, la Corporación tendrá en cuenta las disposiciones de la Ley 789 de 2002 y sus normas reglamentarias (Decreto 2181 de 2007, Decreto 2190 de 2009, Decreto 1160 de 2010), así como todas las demás normas que regulen o modifiquen la legislación respectiva.

CAPÍTULO V. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la Corporación sino el de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Corporación.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores accidentales o transitorios solo tendrán derecho al pago del descanso en los días domingo y festivos en que es legalmente obligatoria la remuneración. En cuanto a prestaciones sociales se refiere, tendrán derecho a todas las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VI. JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. JORNADA MAXIMA LEGAL. Por regla general la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias y/o cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo excepciones y autorizaciones legales.

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

ARTICULO 17. DIAS DE TRABAJO Y TURNOS: La jornada habitual de trabajo en la Corporación será de lunes a viernes de cada semana en jornada continua, con los siguientes horarios:

- **PERSONAL DOCENTE:** 7:00 am a 3:00 pm.
- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Lunes a jueves: 7:00 am a 5:00 pm; viernes: 7:00 am a 3:00 pm.
- **PERSONAL OPERATIVO:** 7:00 am a 5:00 pm.

El personal docente laborara jornada continua, el personal administrativo y operativo tendrán una hora de almuerzo, la cual no hace parte de su jornada laboral.

PARÁGRAFO 1: En caso de necesidades del servicio se podrán realizar jornadas laborales en día sábado, en cuyo caso se brindará el tiempo compensatorio en el primer día de la semana siguiente a dicha jornada sabatina, en los términos señalados en el artículo 33 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2: El presente horario podrá ser modificado por la CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBO FRANCÉS - LA CASA DEL SOL de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y con previa autorización del Ministerio del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Corporación no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 18. LIMITACIONES DE LA JORNADA. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará remuneración adicional alguna.

PARAGRAFO 1. Para efectos de lo contenido en este artículo, se entienden como cargos de confianza y manejo aquellos cuya responsabilidad dentro de la estructura administrativa del Colegio los hace determinantes para el buen éxito de sus objetivos misionales. Se caracterizan por sus potestades discrecionales de autodecisión y/o por la condición de tener personas a cargo o representación externa de la institución.

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

ARTÍCULO 19. AMPLIACION DE LA JORNADA SIN PERMISO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de la Corporación Educativa y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de las actividades educativas sufra una perturbación grave. La Corporación debe anotar en un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO. De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes son las definiciones de trabajo ordinario y nocturno:

- **Trabajo ordinario:** Es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 am) y las veintidós (10:00 pm).
- **Trabajo nocturno:** Es el comprendido entre las veintidós (10:00 pm) y las seis de la mañana (6:00 am).

ARTÍCULO 21. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede de la jornada máxima legal (Artículo 159 del CST).

Ni aún con el expreso consentimiento de sus trabajadores podrá la Corporación, sin previa autorización del Ministerio del Trabajo, introducir excepciones a la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 22. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Para elevar el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, se requiere autorización expresa de la División Departamental de Trabajo y Seguridad Social. De lo anterior se exceptúan los casos expresamente contemplados en la Ley (Artículos 162 y 165 del Código Sustantivo del Trabajo), que no constituyen trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por el Empleador, en su caso, así:

- Si es en trabajo ordinario diurno, con recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario.

- Si es trabajo nocturno, con el recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario.

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

ARTÍCULO 24: INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro (Artículo 24 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: Cuando el salario fuere fijado teniendo en cuenta la unidad de obra realizada por el trabajador, éste no tendrá derecho a que se le remunere tiempo extra o suplementario, ya que este no se causa porque lo que se tiene en cuenta para fijar el salario es la obra a destajo realizada por el trabajador.

ARTÍCULO 25. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará la Corporación en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO. El Empleador no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las exija, en los casos que las autoriza la Ley y especialmente cuando medie el permiso previsto en el Artículo 26 de este reglamento, cuando se requiere aumento de la jornada por causa de fuerza mayor, de amenazar y ocurrir algún daño o accidente, por riesgo o pérdida de materias primas, o cuando sea indispensable el trabajo de urgencia que deba efectuarse en las máquinas o en la dotación. En tales casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la Ley.

ARTÍCULO 27. TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO DIURNO: Cuando por alguna circunstancia se retrasen las labores de la Corporación, o se necesite un mayor número de personas para realizar las labores, el Empleador podrá libremente contratar el número de personas que considere necesario para realizar estas labores. El salario de estos trabajadores contratados por el Empleador para el efecto, podrá ser inferior al que se haya pactado para los trabajadores que tienen celebrado un contrato a término indefinido, sin que en ningún momento sea inferior al mínimo legal.

CAPÍTULO VIII. DESCANSO REMUNERADO

ARTÍCULO 28. DESCANSOS OBLIGATORIOS. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso, reconocidos por nuestra legislación laboral: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre. Además de los Jueves y Viernes Santo, el día de la Ascensión del Señor, el Corpus Christi y el Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 1: El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO 2: El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caiga 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.

ARTÍCULO 29. REMUNERACION DEL DIA DE DESCANSO EN TRABAJADORES PARCIALES. 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 30. REMUNERACION ORDINARIA DEL DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Como remuneración por el descanso dominical el trabajador que hubiere trabajado todos los días de la semana, recibirá el salario ordinario sencillo de un día. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que legalmente es obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 31. REMUNERACION DEL DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO CON SALARIO VARIABLE. Cuando el salario del trabajador fuere variable, el valor de la remuneración por el descanso dominical se obtendrá promediando el jornal obtenido por el trabajador durante toda la semana. En consecuencia, lo obtenido por el trabajador en los días laborados será dividido por seis (6), y el resultado de esta operación será la remuneración a que tiene derecho para el pago del descanso dominical. El valor de este descanso dominical en ningún momento podrá ser inferior al mínimo fijado por la ley laboral.

ARTÍCULO 32. REMUNERACION EN DIAS FESTIVOS. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

ARTÍCULO 33. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador que labore excepcionalmente en día de descanso tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado.

CAPÍTULO IX. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 34. VACACIONES DISFRUTADAS REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año continuo o discontinuo, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 35. EPOCA DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por el Empleador a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se haya causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio ni la efectividad del descanso.

El Empleador debe dar a conocer por escrito al trabajador con quince (15) días corrientes de anticipación las fechas en que se le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 36. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 37. VACACIONES COLECTIVAS y/o ANTICIPADAS. La Corporación puede determinar, para todo su personal, una época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas; si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. Por la actividad educativa desarrollada por la corporación, ésta en calidad de empleador dispone que predominan las vacaciones colectivas y/o anticipadas debido al calendario académico, señalado por ley.

ARTÍCULO 38. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero. El empleador – Corporación Educativa y el trabajador (sea Docente, Administrativo u Operativo) podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, sin que sea necesario el permiso del Ministerio del Trabajo en virtud del artículo 20 de la Ley 1429 de 2010. Esto sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades académicas.

PARÁGRAFO 1. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

PARAGRAFO 2. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

PARAGRAFO 3. Si el salario ha variado los últimos tres meses al momento de liquidar la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el salario promedio devengado por el trabajador en el último año o todo el tiempo si este fuere menor.

ARTÍCULO 39. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DISFRUTADAS. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutarlas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el valor del trabajo en dominicales y festivos (artículo 192 de CST).

PARAGRAFO. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceda, excluyendo los valores correspondientes a los indicados conceptos del inciso anterior. O de todo el tiempo laborado si fuere menor a un año.

ARTICULO 40. REGISTRO DE VACACIONES. La Corporación llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones colectivas y en que las termina, y la remuneración recibida por las mismas (Artículo 5º del Decreto 13 de 1967).

PARAGRAFO 1. En todos los contratos laborales los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (Artículo 1º de la Ley 995 de 2005).

CAPÍTULO X. PERMISOS

ARTÍCULO 41. PERMISOS NO REMUNERADOS Y REMUNERADOS. La Corporación concederá a los trabajadores permisos para retirarse del trabajo, los cuales podrán ser remunerados o no, dependiendo de la causa que dé origen a ellos.

ARTÍCULO 42. PERMISOS PARA CAPACITACION Y/O CALIFICACION DE LA MANO DE OBRA. Cuando la Corporación Educativa lo considere conveniente podrá darle al trabajador permiso remunerado para que asista a reuniones, congresos o cualquier otro evento en donde se persiga la calificación técnica o profesional relacionada con el servicio.

ARTÍCULO 43. PERMISOS OBLIGATORIOS. La Corporación concederá a sus trabajadores los permisos necesarios en los siguientes casos: ejercicio del derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; grave calamidad doméstica debidamente comprobada; licencia de paternidad (Ley 755 de 2002); licencia por luto (Ley 1280 de 2009); concurrencia al servicio médico correspondiente; desempeño de funciones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia a las exequias de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la Corporación y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la Corporación y su servicio educativo.

ARTÍCULO 44. Para la concesión de los permisos referidos en el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a. Presentar la solicitud a la Dirección Administrativa con mínimo tres (3) días de anticipación.
- b. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar con anterioridad de dos (2) días corrientes o posterioridad de un (1) día corriente el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá una duración de un (1) día, prorrogable hasta por tres (3) días o por un término prudencial, a juicio de la Corporación, y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho.
- c. En caso de asistencia a exequias de compañeros de trabajo, que el número de los trabajadores que se ausenten no sea superior al quince por ciento (15%).
- d. Salvo convención en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario.
- e. Respecto al tiempo que se conceda para asistir a la consulta médica del trabajador, no se hará descuento alguno, siempre y cuando sea una cita asignada por el Sistema de Seguridad Social Integral al que se encuentre afiliado o por un médico autorizado por la Corporación en el caso de citas salubristas ocupacionales; excepto cuando no se requiera el permiso solicitado, con tres días de anticipación como lo establece el literal a) de este artículo. Si la cita es calificada como urgente o prioritaria y el trabajador no

pudo cumplir con el aviso anterior, deberá comunicar la inasistencia al trabajo durante las 24 horas siguientes a la asistencia de la cita médica, so pena de considerarse no remunerado el tiempo que ha dejado de laborar.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: desastres naturales y hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su familia; hospitalización del (a) cónyuge, compañero/a permanente o hijos (menores o mayores). Con todo, cuando se trate de un accidente o enfermedad común que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

PARÁGRAFO 2. Salvo cuando se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente o de una licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador en los permisos y licencias indicados podrá descontársele en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la corporación. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 45. DESCANSO COMPENSATORIO EN CASO DE SUFRAGIO. El trabajador que sufrague tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador (Artículo 3º de la Ley 403 de 1997).

ARTÍCULO 46. LICENCIA POR LUTO. Según la Ley 1280 de 2009 el empleador tiene la obligación de conceder al trabajador, en caso de fallecimiento de su 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 que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Dicha licencia no es causal de grave calamidad doméstica.

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

ARTÍCULO 47. AUTORIZACIÓN EN CASO DE PERMISO. En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la Corporación con la anticipación referida y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

CAPÍTULO XI. REMUNERACIONES Y FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 48. SALARIO CONVENCIONAL. La Corporación Educativa, una vez admitido el trabajador, convendrá con él lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, a destajo - unidad de obra - por tarea, etc., pero siempre garantizando como pago mínimo el salario mínimo legal correspondientes al período de pago. El salario puede convenirse todo en dinero o parte en especie. El salario en especie se valorará expresamente en el respectivo contrato.

PARÁGRAFO. Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirá salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la Corporación concediere a sus trabajadores, como primas extralegales o primas de antigüedad a las que se refiere el Capítulo XI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidio y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la corporación, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestación quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos (CST, Artículo 132, numeral 2).

Este salario integral no estará exento de la cotizaciones a la seguridad social, ni a los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar y los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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

ARTÍCULO 50. PERIODOS DE PAGO. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos, en moneda legal. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes (Artículo 134 del CST).

ARTÍCULO 51. FORMAS DE PAGO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará realizando el depósito respectivo en la entidad financiera determinada previamente por la Corporación, o extraordinariamente mediante cheque emitido por la Corporación en el lugar de prestación del servicio, cuando existan circunstancias que lo ameriten valoradas por el Empleador.

PARÁGRAFO. El pago del trabajo suplementario de horas extras, el del trabajo en dominicales y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente, el cual será liquidado y pagado la primera quincena del mes siguiente a la cual se efectuaron.

ARTÍCULO 52. DÍAS DE PAGO. El trabajo de los empleados será remunerado mensualmente, de la siguiente forma: dividido en dos quincenas, los 15 y los 30 de cada mes.

ARTÍCULO 53. SALARIO MINIMO PARA JORNADAS ESPECIALES EN MENORES DE EDAD. El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de diez y ocho (18) años de edad, será igual al determinado por el Gobierno Nacional para los trabajadores mayores de diez y ocho (18) años.

CAPÍTULO XII. BONIFICACIONES Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 54. BONOS. La Corporación concederá las siguientes bonificaciones por ocupación de cargos de mayor responsabilidad:

- a. **Coordinación de Grupo:** 5% adicional del salario básico mensual, pagadero mensualmente.
- b. **Coordinación de Círculo Pedagógico:** 15% adicional del salario básico mensual, pagadero trimestralmente.

Estas bonificaciones no son permanentes y aplican durante el tiempo que se ocupe el cargo respectivo, constituyéndose en factor salarial según normatividad de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 55. INCENTIVOS. La Corporación concede a sus trabajadores vinculados mediante contrato laboral los siguientes incentivos extralegales, no constitutivos de salario:

- a. **Bono de Navidad:** equivalente al 25% del salario básico mensual, pagadero en diciembre de manera proporcional al tiempo laborado en el año.
- b. **Bono de Antigüedad:** pagadero al cumplirse el tiempo respectivo de antigüedad del primer contrato sucesivo suscrito con la Corporación, de acuerdo con la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	BONIFICACION
Cinco(5) años	25% del salario básico mensual
Diez(10) años	- Beca de dos hijos en el Colegio, o - 50% del Salario Básico mensual
Quince(15) años	75% del salario básico mensual
Veinte(20) años	100% del salario básico mensual
Veinticinco(25) años	125% del salario básico mensual
Treinta (30) años	150% del salario básico mensual

PARÁGRAFO 1. Estos incentivos en ningún caso constituyen salario.

ARTICULO 56. BECAS Y DESCUENTOS. A partir del primer año cumplido de antigüedad, los/as trabajadores/as de la Corporación recibirán como incentivo la beca para un/a hijo/a, cuya cobertura depende del nivel de ingresos del empleado/a, así:

- a. **Menos de 1,5 salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlv):** derechos de matrícula, pensión y el aporte correspondiente a actividades de la corporación.
- b. **Entre 1,5 y 3 smlv:** derechos de matrícula, pensión y el 50% del aporte correspondiente a actividades de la Corporación.
- c. **Más de tres (3) smlv:** el valor de la pensión anual. En este caso, el costo facturable por el derecho de matrícula del/la hijo/a del empleado/a será el correspondiente al Nivel 1 estipulado en el Proyecto Educativo Institucional (estratos 2 y 3).

PARÁGRAFO 1. Los demás servicios que los hijos/as de los empleados utilicen (restaurante

escolar, transporte, etc.) deberán cancelarse tal como lo hacen los demás estudiantes de la institución.

Parágrafo 2. Estas becas o descuentos en ningún caso constituyen salario.

ARTÍCULO 57. SEGURO DE VIDA. La Corporación cuenta con una póliza de seguros colectiva para los/as trabajadores/as vinculados/as mediante contrato laboral.

PARÁGRAFO. Cada trabajador/a deberá informar a la Corporación los nombres y tipo de parentesco de las personas beneficiarias en caso de muerte del/la asegurado/a.

ARTÍCULO 58. SERVICIO DE TRANSPORTE. Todo/a trabajador/a de la Corporación tiene derecho al servicio de transporte al inicio y al final de las jornadas laborales, en las siguientes modalidades y siempre según las disponibilidades del servicio de transporte escolar:

- a. Recogida y entrega en lugar cercano a la residencia por parte de la ruta escolar respectiva.
- b. Recogida y entrega en punto de encuentro previamente definido.
- c. Entrega en estación del metro.

CAPÍTULO XIII. HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

ARTÍCULO 59. Es obligación de la Corporación Educativa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La Corporación implementará un SG-SST como parte anexa de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como para promover la salud integral del /laTrabajador/a, por medio de los siguientes subprogramas previstos en la Resolución 1016 de 1989:

- a. Subprograma de Medicina Preventiva.
- b. Subprograma de Medicina del Trabajo.
- c. Subprograma de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- d. Funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) de acuerdo con la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 60. SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos requeridos por los/as trabajadores/as serán prestados por las EPS y ARL por medio de la IPS a la cual hayan sido asignados. Tanto el Empleador – Corporación Educativa como el Trabajador estarán obligados a cotizar al régimen de Seguridad Social en pensiones, salud y riesgos laborales.

ARTÍCULO 61. AVISO DE ENFERMEDAD. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo oportunamente al inmediato superior, y hará lo conducente para ser examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede o no continuar el trabajo; si el trabajador no diere el mencionado aviso o no se sometiere a la visita o examen previsto, se

considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita o examen del médico. El aviso lo dará dentro de las 24 horas siguientes a la orden de incapacidad emitida por la EPS o ARL correspondiente.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene el Empleador o el médico salubrista ocupacional autorizado por la Corporación.

PARÁGRAFO. Si el trabajador se negare a realizarse los exámenes médicos y tratamientos preventivos prescritos por el SGSSI o salubristas ocupacionales, será causal de terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, respetando el derecho de defensa (Decreto 1295 de 1994, artículo 91).

ARTÍCULO 63. ENFERMEDAD CONTAGIOSA. El trabajador que se encuentre afectado por enfermedad que no tenga el carácter de profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la seguridad del personal por ser contagiosa o crónica, será enviado nuevamente al médico, quien deberá certificar cuando el trabajador esté completamente recuperado y pueda reanudar sin peligro sus labores.

ARTÍCULO 64. PRIMEROS AUXILIOS. En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, y denunciando el mismo ante la EPS y ARLA en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 65. AVISO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO. Todos los trabajadores que sufran un accidente de trabajo, así sea en forma leve o de apariencia insignificante, están en la obligación de dar inmediatamente aviso al Empleador o a su representante, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y el tratamiento oportuno, aun cuando el accidente se debiere a provocación deliberada o culpa grave de la víctima. El Empleador no es responsable de la agravación que se presente en la lesión o perturbaciones causadas por razón de no haber dado aviso el trabajador o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 66. EXONERACION DE RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACION. El Empleador – Corporación Educativa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo se obliga a prestar los primeros auxilios. Así mismo constituirá falta grave sancionable por el Empleador la negligencia o deliberación por parte del trabajador en el uso indebido o falta de uso de los diferentes equipos y elementos de seguridad que le sean suministrados.

ARTÍCULO 67. REPORTE A LA ARL. El Empleador dará aviso del accidente de trabajo a la ARL respectiva, reporte en el cual constará el día, hora y lugar, cómo se produjo, quienes lo presenciaron, el nombre de la víctima, el salario que devengaba el día del accidente, y la descripción de la lesión o perturbación, firmada por el facultativo que asista al trabajador (Artículo 140 del Decreto 19 de 2012).

ARTICULO 68. REGISTRO DE ACCIDENTES LABORALES. La Corporación registrará en libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores. En este constará la fecha y hora del accidente, el sector de la Corporación y las circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTICULO 69. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Corporación como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 y las demás que con tal fin se establezcan. (Ver política de Salud ocupacional).

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, modificadas por la Ley 1562 de 2012, y la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES EN EMBARAZO Y MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTÍCULO 70. TRABAJOS PROHIBIDOS. Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y menores de diez y ocho (18) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos y la demás condiciones prohibidas en el artículo 242 del C.S.T.

Se prohíbe también el trabajo nocturno de menores de diez y ocho (18) años, y de mujeres embarazadas, que se prolongue por más de cinco (5) horas.

ARTÍCULO 71. EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL TRABAJO Y DERECHO A LA PROTECCIÓN LABORAL DE LOS ADOLESCENTES AUTORIZADOS PARA TRABAJAR. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local, y gozarán de las protecciones laborales consagradas en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en la Ley 1098 de 2006.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

PARÁGRAFO 1. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del

Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de riesgos. Queda prohibido a los menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

ARTÍCULO 72. PROTECCION DEL MENOR TRABAJADOR. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra:

1. El trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo es probable que pueda afectar la salud, la integridad y la seguridad o impedir el derecho a la educación.
2. Las peores formas de trabajo infantil, conforme al Convenio 182 de la OIT.

PARAGRAFO. En todo lo relacionado con este artículo deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación.

CAPÍTULO XV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 73. DEBERES GENERALES. Todo Trabajador de la Corporación está obligado a cumplir de buena fe las labores propias del cargo para el cual fue contratado, las cuales conllevan el seguimiento de todas las normas técnicas propias de la profesión y oficio, así como el cumplimiento de las indicaciones o instrucciones impartidas. Además, tienen los siguientes deberes generales:

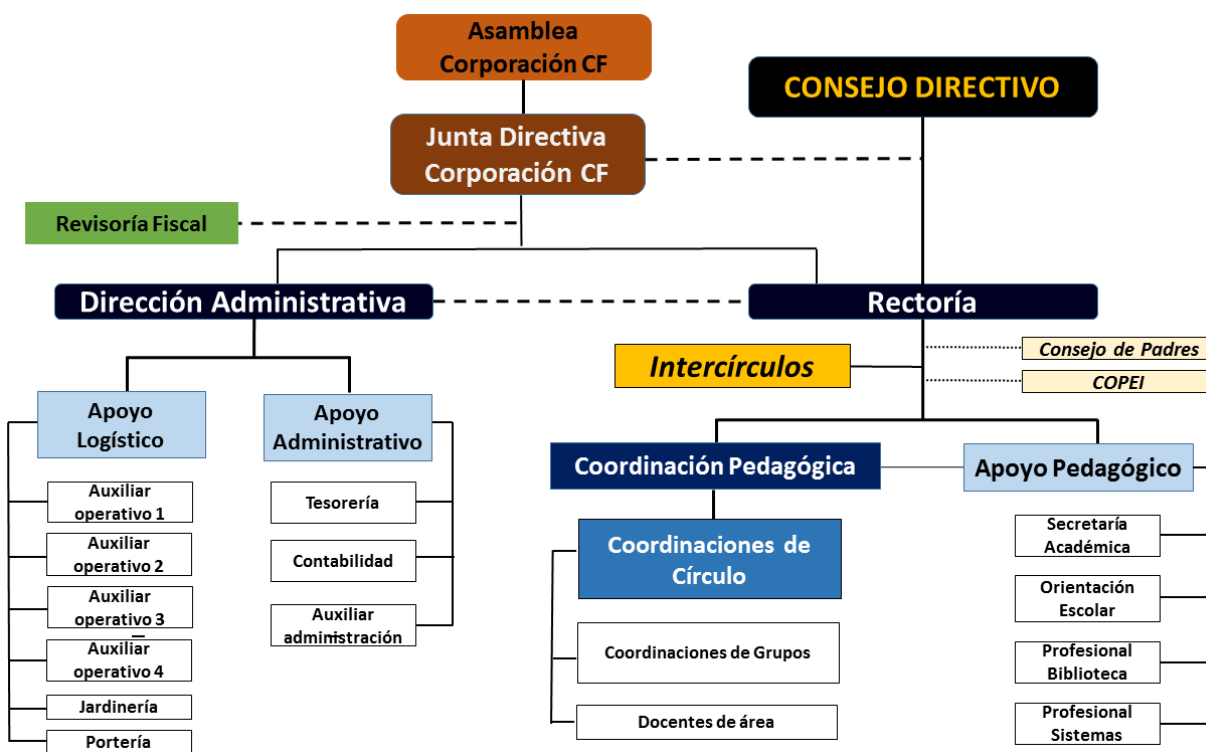
- a. Respeto y completa armonía e inteligencia en las relaciones personales y en la ejecución de las labores con sus superiores, compañeros/as de trabajo, estudiantes y personas relacionadas con la Corporación o con el servicio educativo prestado.
- b. Ser veraz en toda situación, observar buena conducta y sentido de colaboración en los órdenes laboral, ético y disciplinario.
- c. Ejecutar los trabajos que se le confíen con toda honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- d. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- e. Concurrir y participar activamente en las reuniones propias del servicio.
- f. Recibir y acatar las instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y mejorar los esfuerzos y procesos en provecho propio y de la Corporación en general.
- g. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, no pudiendo, por consiguiente, salvo indicación superior o por requerimiento del servicio y previo permiso, ausentarse del sitio de trabajo.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones en el manejo de máquinas e instrumentos de trabajo, evitando accidentes en el desempeño de sus funciones.

- i. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la Corporación, avisando oportunamente en caso de estar expuestos al deterioro por mala preservación o indebido almacenamiento.
- j. Comunicar a las instancias respectivas las iniciativas tendientes a mejorar procedimientos y procesos que incrementen la eficiencia del servicio institucional.
- k. En los casos en que haya lugar, hacer uso durante la jornada laboral de la dotación de vestido y calzado suministrados por el Empleador, so pena de perder el derecho a la misma.

PARÁGRAFO. De acuerdo con el objeto social de la Corporación, ésta podrá establecer deberes adicionales en este capítulo, siempre y cuando no afecten “el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador” (Ley 50 de 1990, artículo 1, literal b).

CAPITULO XVI. ORDENAMIENTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 74. ESTRUCTURA DE NIVELES Y CARGOS. Para efectos del ordenamiento de los roles laborales en la Corporación, el siguiente organigrama describe la organización jerárquica interna según tipo de responsabilidades:



PARAGRAFO. En los casos en que fuere necesario, la facultad para realizar descargos e imponer sanciones está reservada a la Dirección Administrativa y ésta a su vez puede delegar dicha función en el asesor jurídico.

CAPÍTULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 75. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Además de las expresamente estipuladas en cada contrato laboral, son obligaciones especiales de la Corporación:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto, en la corporación se mantendrán los implementos necesarios, según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX de este reglamento.
7. Expedir a cada trabajador, si éste lo solicita a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor y el salario devengado.
8. Igualmente hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
9. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
10. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se originó 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 conviven.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del CST.
12. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
13. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una o dos semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre. Por disposición de la Ley 1468 de 2011, obligatoriamente la trabajadora en estado de embarazo debe disfrutar de una semana previa a la fecha probable del parto.

14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.
16. Crear mecanismos de prevención de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.
17. Cumplir lo prescrito en el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a las leyes.

ARTÍCULO 76. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. El Trabajador deberá:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y aceptar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten el Empleador y sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Corporación o su jefe inmediato, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños o perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace las personas o cosas del Empleador o el establecimiento.
8. Observar las medidas preventivas prescritas por el médico de la Corporación, las contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación y las ordenadas por las autoridades competentes.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas del Empleador su dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, en virtud del artículo 58 del CST.
10. Cumplir con todas las políticas de prevención y control que para el efecto tenga el empleador para minimizar los riesgos de trabajo, sean accidentes o incidentes, en especial las que señalen las autoridades del ramo, a las cuales se encuentra sometida el empleador, como la política de alcohol y drogas establecida por él, entre otras.
11. Utilizar los documentos y los medios de identificación de la Corporación, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.

12. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Corporación
13. No atender durante las horas laborales ni en las instalaciones de la Corporación a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del empleador o sus representantes para estos efectos.
14. Someterse a los exámenes médicos ordenados por el empleador con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atenté contra su dignidad o se viole su intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la OIT).

CAPÍTULO XVIII. PROHIBICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 77. PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR –CORPORACION EDUCATIVA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada uno de los casos, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 18 de la Ley 1449 del 29 de diciembre de 2010, en el sentido de no necesitar autorización del Ministerio del Trabajo para préstamos que no afecten el salario mínimo legal o convencional y la parte declarada inembargable; basta el acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador acerca de su otorgamiento, deducciones o compensaciones en salario, cuotas o plazos. Sin embargo si el empleador modifica unilateralmente las condiciones pactadas el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo para que exija su cumplimiento.

PARAGRAFO. En cuanto a cesantías y pensiones de jubilación, el Empleador puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar la retención de cualquier suma de dinero siempre que dichos trabajadores sean socios de la cooperativa acreedora y que la deuda y su causa consten en libranza, pagaré o cualquier otro documento firmado por el socio (artículo 85 Decreto 1598 de 1963).
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en el almacén o proveeduría que establezca la Corporación.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por motivo cualquiera, que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma al trabajador en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultar el derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "Lista Negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no sean ocupados por otros Empleadores los trabajadores que se retiraron o sean retirados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Trasladar al menor de diez y ocho (18) años de edad del lugar de su domicilio.
11. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atenté contra la salud física, moral o psíquica del menor trabajador.
12. Retener suma alguna de dinero al menor de diez y ocho (18) años de edad salvo en caso de la retención en la fuente, aportes al Régimen de Seguridad Social y cuotas sindicales.
13. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.
14. Despedir a trabajadores menores de edad y por motivos de embarazo, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores.
15. Realizar o tolerar conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 78. PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR:

1. Sustraer del Colegio, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso del Empleador – Corporación Educativa. En el caso de los docentes, este punto no aplica en lo relativo al material necesario para la planeación académica o la evaluación de trabajos de estudiantes.
2. Ingerir o consumir en las instalaciones o presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes, o cualquier sustancia psicoactiva o que pudiere genera algún tipo de trastorno temporal del comportamiento.
3. Traer, portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores, y en ese caso solo para el cargo de portería.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Empleador-Corporación Educativa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no de ellas.
6. Hacer o participar en rifas, juegos de azar, loterías, etc., hacer préstamos, efectuar o promover ventas de cualquier clase, dentro de las dependencias o en sus extensiones como el transporte escolar, convivencias, salidas pedagógicas, etc.

7. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o agremiación, permanecer en él o retirarse.
8. Usar el tiempo de trabajo y los útiles o herramientas suministradas por el Empleador en objetos distintos de la labor contratada con la Corporación.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los bienes, elementos, edificios, talleres y los vehículos adscritos al empleador o relacionados con el servicio.
10. Disponer o usar los bienes de la Corporación en provecho propio o de terceros, incluyendo el compromiso total con la salvaguarda de la información profesional a la que se tiene acceso en el servicio educativo o sus relacionados.

Artículo 79. PROHIBICIONES ESPECIALES POR CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Por la índole educativa de la institución, son prohibiciones especiales para TODO EL PERSONAL, además de las preceptuadas en el artículo anterior, las siguientes derivadas de la Ley 1098 de 2006:

1. Ejecutar otra clase de trabajo o actividad que perjudique o disminuyan su capacidad para la prestación de los servicios contratados por La Corporación.
2. Tener trato de índole comercial con el alumnado.
3. Hacer críticas destructivas en contra de La Corporación, de sus Directivas y/o de sus compañeros de trabajo, dentro y fuera del plantel.
4. Tener desavenencias con sus superiores, compañeros de trabajo y/o alumnado, que perturben la tranquilidad y/o disciplina de La Corporación.
5. Crear un clima de inconformidad o manipular a los alumnos, en contra de la Institución.
6. Tener cualquier todo de relación afectiva (de enamoramiento) o sexual con los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) de nuestra institución educativa.
7. Permitir que se combinen o se confundan las relaciones educativas entre los los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) de nuestra institución educativa.
8. Tener cualquier tipo de caricia o contacto físico con los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) en sus partes íntimas y en general en cualquier parte de su cuerpo, como estrategia de seducción y conquista. Por ende deben evitarse los gestos de afecto que involucren contacto físico con los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as), excepto todos aquellos que en cumplimiento de sus funciones y procurando el bienestar y el buen aseo personal del Estudiante se deban realizar.
9. Quedarse a solas con un(a) niño(a) o adolescente en una oficina o dependencia cerrada de la institución sin que exista la posibilidad que desde afuera se vea lo que sucede en el interior.
10. Solicitar a los estudiantes o aceptar que acudan solos o en grupo a sus domicilios privados.
11. Visitar los domicilios privados de los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as). El lugar de encuentro debe ser LA CORPORACIÓN, de acuerdo a las actividades y programaciones escolares. Esto no es obstáculo para que en caso de parentesco o amistad manifiesta, es decir con consentimiento y conocimiento de los padres de familia, algún adulto vinculado a la institución como directivo, docente o empleado,

participe en la vida familiar de los estudiantes, en tal caso LA CORPORACIÓN se exime de cualquier responsabilidad frente a los comportamientos del adulto en mención.

12. Manifiestar en presencia de los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) expresiones morbosas, chistes ofensivos, sugestivos o impropios. Asimismo, sostener con los estudiantes conversaciones de tipo erótico, hacerles preguntas sobre su vida íntima, que les hagan sentir incómodos o relatar historias de su propia vida sexual.
13. Tener salidas románticas a solas con los estudiantes de la institución educativa.
14. Privilegiar con favoritismo a un(a) niño(a) o adolescente con demostraciones especiales de afecto y preferencia.
15. Alimentar relaciones simbióticas o de dependencia con los estudiantes.
16. Llevar a los estudiantes en sus automóviles sin previa autorización de los padres de familia o acudientes, sin haberlo comunicado a las directivas de la institución.
17. Dictar clases, realizar terapias y cualquier otra actividad laboral o comercial con los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) de la corporación, fuera de la jornada escolar sin permiso expreso de sus padres o acudientes y de las directivas de la corporación.
18. Prestar dinero a los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as), dar obsequios, incluso con motivo de alguna fecha especial.
19. Cargar en brazos u hombros a los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as), excepto en caso de accidente.
20. Sentar a los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as) en sus piernas o permitirles este tipo de acercamiento.
21. Burlarse del aspecto físico de los menores.
22. Hacer comentarios eróticos elogiosos sobre el cuerpo de las niñas y adolescentes.
23. Hacer propuestas indecentes a los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as), solicitar favores afectivos o sexuales de ellos(as) y tratarlos de manera morbosa.

Parágrafo 1. Solo el personal médico, por razones de urgencia médica o por expresa solicitud de los padres de a los(as) niños(as) y adolescentes alumnos(as), puede examinar sus partes íntimas.

Parágrafo 2. De ser necesario que algún(a) niño(a) o adolescente reciba acompañamiento tutorial, este debe realizarse en las instalaciones del Colegio de acuerdo a una programación institucional, y con conocimiento y consentimiento de las directivas y de los padres de familia.

CAPÍTULO XIX. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80. SANCIONES DISCIPLINARIAS. La Corporación no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias diferentes a las señaladas en el cuadro de faltas y sanciones que se presenta en el artículo 83, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 81. FACULTADES DISCIPLINARIAS. La facultad para adelantar procedimientos de verificación de faltas y para la aplicación de sanciones disciplinarias está reservada para los siguientes cargos institucionales:

- a. **RECTORÍA:** para personal pedagógico y docente.
- b. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** para personal de apoyo pedagógico, administrativo y operativo.
- c. Los anteriores a su vez, pueden delegar la función al asesor jurídico.

Los trámites disciplinarios correspondientes a eventuales faltas en el ejercicio laboral de los titulares de la Rectoría y la Dirección Administrativa están reservados a la Junta Directiva de la Corporación Educativa Colombo Francés – *La casa del sol*.

PARÁGRAFO. Ante la comisión de una falta, la Corporación podrá aplicarle al Trabajador una sanción correspondiente a la ocasión y gravedad de la misma, y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

ARTÍCULO 82. ESCALA DE SANCIONES. Ante la comisión de faltas, la Corporación utilizará los siguientes tipos de sanción, según los tipos de falta o su reiteración:

- a. Llamado de atención verbal, con anotación en la respectiva hoja de vida.
- b. Llamado de atención por escrito.
- c. Suspensión por tres (3) días.
- d. Suspensión por ocho (8) días.
- e. Terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO 1. El llamado de atención verbal es una amonestación que no hace las veces de parte del proceso disciplinario sino de una advertencia para el mejoramiento de actitudes o comportamientos. Por tanto, solo aplica para faltas leves y no es requisito previo para la aplicación de ningún otro tipo de sanción.

PARÁGRAFO 2. De todo tipo de sanción o amonestación prevista en este artículo quedará constancia en el expediente laboral del Trabajador respectivo.

ARTÍCULO 83. FALTAS GRAVES. Es falta grave que origina la terminación unilateral del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, la violación de una cualquiera de las prohibiciones del artículo 78 y 79 del presente Reglamento Interno de Trabajo o incurrir en alguna de las faltas señaladas en el artículo 84 *ibidem*, cuya sanción sea la terminación del contrato. Tres faltas reiteradas, sea la misma o diferente de las que se señalan a continuación, también constituyen falta grave para dar por terminado el contrato.

ARTÍCULO 84. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. La Corporación establece las siguientes faltas y sus correspondientes sanciones disciplinarias:

- a. **Para todo el personal:**

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
Faltas relacionadas con la jornada laboral y el sitio de trabajo				
1 El retardo hasta por quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
2 La falta total del trabajador al trabajo, sin excusa suficientemente comprobada, cuando no cause perjuicio a la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
3 La falta del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente cuando cause perjuicio para la corporación.	Suspensión por tres (3) días.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
4 Ausencia injustificada por más de tres (3) días (abandono del cargo).	1a vez: Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
5 Cualquier incumplimiento injustificado en relación al horario de trabajo establecido en este reglamento. PARÁGRAFO: si causa un grave perjuicio a la corporación, será falta grave aún por primera vez y causal de terminación del contrato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
6 Retirarse del trabajo antes de finalizar la jornada laboral o abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior, o empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin orden o autorización del respectivo superior. PARÁGRAFO. Si causa un grave perjuicio a la Corporación, será falta grave aun por primera vez y causal de terminación del contrato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
7 Entrar o salir de las instalaciones de la Corporación en horas distintas a las de trabajo, sin causa justificada o sin autorización expresa.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	
Faltas relacionadas con el debido cumplimiento de los compromisos laborales				
8 Ejecutar defectuosamente su trabajo, o ser negligente en la prestación del servicio, a juicio de la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
9 Confiar a otro trabajador, sin autorización de su superior, la ejecución de su trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
10 No llevar los registros relacionados a su cargo, ordenados por la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	
11 Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Corporación le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
12 Realizar trabajos dentro de las instalaciones de la Corporación, para personas o instituciones ajenas, sin la autorización de la Administración.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo		
13 Recibir visitas de carácter personal dentro de las instalaciones de la Corporación en horario de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	
Faltas relacionados con el uso debido del lugar de trabajo, la información y los materiales e insumos de dotación				
14 Abstenerse de usar la indumentaria o los elementos de dotación suministrados por la Corporación para evitar accidentes de trabajo o enfermedades, o bien para la correcta identificación o presentación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.
15 Dejar las herramientas de trabajo sin justa causa en lugares diferentes a los señalados por la Corporación o su representante, o sin la debida protección.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
16 Realizar reuniones en los locales o dependencias de la Corporación, cuyo objeto sea diferente a los asuntos de su objeto social, sin previo permiso de su superior.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
17 Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones o mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por la Corporación; o con su intervención, durante la vigencia del contrato y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
18 Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, diseños, técnicas, procedimientos o datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Corporación.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
19 Causar daños en la labor confiada o en las herramientas, materias primas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Corporación.	De forma dolosa: Suspensión por tres (3) días.	De forma dolosa: Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
20 Utilizar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, revistas, libros, juegos, celulares, etc., de manera que se afecte el cumplimiento de las funciones.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	
21 Pasar del lugar de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo sin autorización de su inmediato superior.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
22 Utilizar en beneficio personal los bienes o servicios propios del objeto social de la Corporación, aun por la primera vez.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
23 Hacer mal uso de los servicios sanitarios, o rayar las paredes de las instalaciones o el mobiliario de la Corporación.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
24 Fijar papeles, circulares, carteles, pintar avisos en cualquier sitio de las instalaciones o fuera de las carteleras asignadas para tal fin sin la correspondiente autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
25 Tomar drogas o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines, elementos de aseo personal, sin autorización o causa justificada a juicio de la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
26 La utilización de los equipos de cómputo para labores distintas a las cuales fue contratado y que afecten el cumplimiento de las funciones, como chatear, ingresar a páginas de Internet o a sitios que no hacen parte del giro ordinario de la gestión del empleado, o utilizarlos para el ejercicio de juegos de azar.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
27 La utilización, inclusión, venta, préstamo de software sin licencias, o de software que no haya sido suministrado por la Corporación.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
28 Prestar implementos o herramientas de trabajo a compañeros de trabajo o terceros, sin autorización de la Corporación, o sin justa causa comprobada.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo	
29 Utilizar los sitios y elementos de trabajo para actividades contrarias a las buenas costumbres, o realizar dichas prácticas, o atentar contra derechos fundamentales de los demás colaboradores a juicio de la Corporación.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
30 Utilizar los materiales e instrumentos de dotación con fines distintos a la de proteger los bienes de la Corporación, o abusar de su uso.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
31 Portar armas que no sean suministradas por la Corporación para labores explícitas de vigilancia y seguridad.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
Faltas relacionadas con la seguridad e higiene ocupacional				
32 No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones dadas por el personal de seguridad de la Corporación.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
33 No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en peligro las personas o las cosas.	Suspensión por ocho (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo		
34 Permitir que personas ajenas a la Corporación permanezcan en horarios de no atención al público.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo		
35 No atender las medidas preventivas o curativas establecidas por el COPASO.	Suspensión por tres (3) días	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
36 No acatar las normas establecidas en el programa de salud ocupacional, o no practicar los exámenes periódicos que ordene ésta para la minimizar los riesgos a los que se encuentra expuesto por la actividad realizada.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
Faltas relacionadas con el ambiente laboral, las relaciones interpersonales y la imagen institucional				
37 Todo acto de irrespeto o mal trato al personal interno, visitante o en funciones laborales de entidades externas en la Corporación.	Suspensión por tres (3) días	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
38 Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o llamarlos con apodosos o palabras ofensivas.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
39 Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o la Corporación, salvo los que sean producto del derecho legítimo de asociación sindical, negociación colectiva y/o huelga.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
40 Dar mal trato, o trato indebido, irrespetuoso, o poner en peligro la imagen de la Corporación por sus actos a usuarios o terceras personas.	Suspensión por ocho (8) días	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
Faltas relacionadas con instrucciones y directrices				
41 La inobservancia, por parte del trabajador, sea docente, operativo o administrativo, de instrucciones que le hayan sido comunicadas por las directivas institucionales. PARÁGRAFO. Si causa un grave perjuicio a la Corporación, será falta grave aun por primera vez y causal de terminación del contrato.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.		
Faltas relacionadas con la debida información				
42 Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
43 Dar datos o informes no ciertos sobre las funciones que realiza.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
44 Negarse a practicar los exámenes que sean ordenados por la Corporación, tendiente a demostrar sus aptitudes y condiciones físicas y mentales, en un momento dado, que puedan afectar el desempeño seguro de su gestión, o que lo coloque en riesgo a él o a sus compañeros de trabajo, o no acatar las instrucciones sobre el manejo de los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
Faltas relacionadas con actividades expresamente prohibidas				
45 Hacer negocios en el lugar de trabajo, como cambio de cheques, rifas, ventas, préstamos u organizar "natilleras", entregar en prenda tarjetas de débito o crédito, con fines de garantizar deudas con terceros o de trabajadores de la Corporación.	Suspensión por tres (3) días.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.	
46 Presentarse al trabajo bajo los efectos de licor o de sustancias estupefacientes o ingerirlas en la jornada de trabajo, o suministrar dicha elementos al personal de la Corporación o de la comunidad educativa.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
Otro tipo de configuración de faltas disciplinarias				
47 La violación grave de cualquiera de las prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
48 Incumplir con cualquiera de las obligaciones o incurrir en una de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
49 Haber incurrido en sanción o en llamada de atención, por una misma razón o por diferentes razones, por tres (3) o más veces.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
50 Incumplir las normas sobre certificación (ISO) tenga la Corporación, o que coloque como no conformidad la misma, aunque sea leve.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			

b. Personal administrativo

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
1 Para empleados de dirección, confianza y manejo, violar las normas sobre conflicto de intereses establecida en la Corporación.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
2 Incurrir en cualquiera de las conductas establecidas en la Ley como acoso laboral y otros hostigamientos.	Suspensión por ocho (8) días	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo		
3 Revelar cualquier documento de carácter reservado que se encuentre en custodia de la Corporación, tales como, la historia clínica ocupacional, de documentos o actas sobre acoso laboral y otros hostigamientos, actas de juntas o de la asamblea general de la Corporación, etc.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
4 Utilizar los dineros, tarjetas de crédito o cualquier título valor de propiedad de la Corporación para fines distintos a los establecidos por ella, o cancelar obligaciones no programadas por el área financiera.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
5 Recibir comisiones, dádivas o cualquier beneficio, sea económico o no para favorecer a terceros en detrimento o no de la Corporación.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			
6 No comunicar cualquier circunstancia que pueda conllevar perjuicio a la Corporación.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo			

c. personal docente

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
Faltas relacionadas con la jornada laboral y el sitio de trabajo				
1 Inasistir sin justa causa o no participar debidamente en las reuniones propias del quehacer y la formación docente.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Suspensión por ocho (8) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.
2 Chatear, utilizar redes sociales, a través de medios electrónicos y telecomunicaciones en la clase o durante actividades académicas o de trabajo pedagógico o administrativo.	Llamado de atención verbal.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión por tres (3) días.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.

FALTA	SANCION			
	1° vez	2° vez	3° vez	4° vez
3 Solicitar dinero a los padres de familia o alumnos, a título institucional o propio, cualquiera que sea la cuantía.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			
4 La infracción a alguna o varias de las prohibiciones especiales para la protección de los estudiantes, contenidas en el artículo 79 del presente reglamento.	Falta grave para dar por terminado el contrato de trabajo.			

CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 85. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Corporación debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar por escrito la apertura del proceso disciplinario, con una antelación de un (01) día de anticipación, donde conste la debida formulación de cargos.
- b) En la diligencia de descargos se dará traslado de las pruebas documentales en poder de la Corporación.
- c) En la diligencia de descargos se permitirá que el trabajador allegue las pruebas que considere necesarias para su defensa.
- d) Se le permitirá al trabajador asistir acompañado de dos (2) compañeros de éste, si a bien lo considera.

Parágrafo. La diligencia de descargos de que trata este artículo, podrá ser surtida a través de cualquier medio que le garantice al trabajador la exposición de los hechos de la supuesta infracción (personalmente, vía telefónica, videoconferencia, chat, etc.). Cualquiera que sea la forma, se dejara constancia por escrito de la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 86. Las sanciones deben aplicarse por el directivo correspondiente según el artículo 80 del presente reglamento, o por la persona que éste haya designado (incluido asesor jurídico) y cualquier notificación que se haga sobre el particular debe formularse en carta cuyo duplicado firmará el trabajador. En caso de negativa de éste, se firmará a ruego.

CAPÍTULO XXI. TRÁMITE DE RECLAMOS

ARTÍCULO 87. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el respectivo superior, quien los escuchará y resolverá con justicia y equidad. Si la reclamación se presenta por escrito se resolverá en el menor tiempo posible, sin que en ningún caso pueda exceder de 15 días hábiles desde la fecha de recibido.

CAPÍTULO XXII. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 88. FALTAS GRAVES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, la cuales se encuentran igualmente consagradas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965:

A. Por parte del Empleador

1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros del trabajo.
3. Todo acto de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes.
4. Todo daño causado intencionalmente a los edificios, cosas, máquinas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas de la Corporación.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos; incluidas las del artículo 84 de este reglamento interno de trabajo.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que excede de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. Que el trabajador revele los secretos técnicos y comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Corporación.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Corporación, o jefe inmediato. Para dar aplicación a esta causal, se obrará de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1986.
10. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones legales o convencionales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión plena de jubilación o invalidez estando al servicio de la Corporación. La Corporación podrá dar por terminado el contrato cuando sea reconocida la pensión (entiéndase la consignación de la primera mesada pensional) por parte del Sistema General. Artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9º de la Ley 797 de 2003 parágrafo 3º.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante cientos ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones o indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Para hacer uso de esta causal es necesario el permiso del Inspector del Trabajo que trata el artículo 26 de la Ley 361 de 1997.

PARAGRAFO 1. En los casos de los incisos 9 al 15 de este artículo para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARAGRAFO 2. Tiene igualmente el carácter de justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Empleador el que el trabajador cometa una falta grave calificada como tal en el contrato individual de trabajo o en la convención colectiva, pacto colectivo o laudo arbitral, y las contenidas en los artículos 82 y 83 de este reglamento.

B. Por parte del Trabajador

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

ARTÍCULO 89. CAUSAL DE TERMINACION. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa terminación. Posteriormente no pueden alegarse causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXIII. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN JUSTA CAUSA Y SUSPENSIÓN POR FUERZA MAYOR

ARTÍCULO 90. TERMINACION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA. Tanto el trabajador como el Empleador pueden terminar el contrato de trabajo sin justa causa, pero deberá cumplir con las exigencias del artículo 8 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 91. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo se podrá suspender, entre otras causas señaladas por el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, por fuerza mayor y caso fortuito que temporalmente impidan su ejecución. Para este caso se deberán tener en cuenta los artículos 52 y 53, y demás del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIV. TRABAJADORES CON LIMITACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 92. DEFINICIÓN DE LIMITACIÓN FÍSICA. Se entiende por limitación física las establecidas en la Ley 361 de 1.997 y calificada como tal, por la Entidad Promotora de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 93. ESTABILIDAD LABORAL DEL DISCAPACITADO. En ningún caso la limitación física de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una desvinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Así mismo, ninguna persona limitada podrá ser despedida o su contrato de trabajo terminado por razón de su limitación, salvo que medie autorización de la Oficina de Trabajo.

CAPÍTULO XXV. PRESCRIPCIÓN DE ORDEN SOBRE ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 94. OBJETIVO DEL CAPÍTULO. La Corporación vigilará de manera particular cualquier conducta que conlleve a agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, o cualquier ultraje a la dignidad de la persona de sus trabajadores, y en especial cualquier conducta que pueda considerarse acoso laboral.

ARTÍCULO 95. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 96. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

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

ARTÍCULO 97. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

ARTÍCULO 98. CONDUCTAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.

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

ARTÍCULO 99. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad corporativa e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Corporación o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Corporación o la institución.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 100. MEDIDAS PREVENTIVAS. La víctima de acoso laboral podrá poner en conocimiento fuera del empleador, al Inspector del Trabajo, al Inspector de Policía, al personero municipal o del Defensor del Pueblo donde se encuentre ubicado, sobre la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral.

La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos.

La autoridad respectiva la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos establecidos en el artículo anterior y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la corporación. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

ARTÍCULO 101. COMITÉ DE CONVIVENCIA. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento. La corporación tendrá un Comité de Convivencia Laboral, el cual estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La Corporación podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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

ARTÍCULO 102. CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. La Corporación designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada corporación o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

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

ARTÍCULO 103. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. 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 corporación.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.

5. 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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la Corporación, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante las autoridades competentes.
8. Presentar a la alta dirección de la Corporación 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión del Recurso Humano.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la corporación.

ARTICULO 104. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros un Presidente, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la corporación, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 105. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la corporación.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

ARTICULO 106. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, caso en el cual podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 107. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la terminación del contrato de trabajo o imposición de sanciones disciplinarias por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La denuncia, que tendrá tratamiento confidencial, deberá interponerse por escrito ante el superior inmediato, quien deberá trasladarla a la Dirección de Administración de Personal de la Corporación. Si su reclamo no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.
2. El denunciante deberá acreditar alguna prueba verosímil de la situación.
3. La Dirección de Administración de Personal llamará a descargos a la persona acusada, e igualmente oír al denunciante en los casos en que sea necesario, con el fin de que éste amplíe su versión de los hechos.
4. Con posterioridad a los procedimientos antes indicados LA CORPORACIÓN decidirá si impone una sanción disciplinaria o termina el contrato de trabajo con justa causa.

En todo caso, la Corporación propenderá por implementar medidas efectivas de prevención del acoso laboral, y en tal sentido e independientemente de la decisión que tome, facilitará instancias de conciliación frente a los casos planteados, de los cuales dará traslado confidencial al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo para que éste determine planes de acción orientados a que esta situación no se vuelva a presentar.

ARTÍCULO 108. CADUCIDAD Y TÉRMINO PARA LA DENUNCIA. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006. Para efectos de las acciones laborales dentro de la corporación, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho días siguientes a la ocurrencia del hecho.

CAPÍTULO XXVI. DISPOSICIONES FINALES, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTICULO 109. PUBLICACIÓN. La publicación de este reglamento se hará en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos, y se comunicará a los trabajadores mediante circular.

ARTICULO 110. VIGENCIA: El presente reglamento entrará a regir quince días después de su socialización en la forma prevista en el artículo anterior, a partir del 16 de agosto de 2016.

ARTICULO 111. ACTUALIZACION Y DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES. A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la Corporación. El presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO actualiza y modifica el anterior, así como cualquier otro documento relacionado con la normatividad promulgada.

ARTICULO 112. CLÁUSULAS INEFICACES. No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en lo que fueren más favorables al trabajador.

Por la CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBO FRANCÉS LA CASA DEL SOL, con NIT. 890983931, se actualizó el precedente reglamento interno de trabajo, a los 5 días del mes de agosto del año 2016.



ALBA ROCÍO URIBE CALLE
Representante Legal