



# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS  
ESCUELAS CRISTIANAS**

---



**Hermanos de  
las Escuelas  
Cristianas**

**La★Salle**  
Distrito Lasallista de Bogotá

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO**

**ARTÍCULO 1.** El presente texto corresponde al Reglamento Interno de Trabajo, de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas; entidad que se encuentra domiciliada en Bogotá, cuya sede principal está ubicada en la Calle 71 No. 11 – 10, piso 5, de esa misma ciudad. A todas las disposiciones de este Reglamento estarán sometidos, tanto el empleador, como todos los trabajadores de los distintos colegios, comunidades e instalaciones, que se encuentren ubicados en la ciudad de Bogotá y en las ciudades de Bucaramanga, Cartagena, San José de Cúcuta, Villavicencio, Gigante, y cualesquiera otros lugares, donde adelanten su actividad. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebrarán a futuro, salvo estipulaciones contrarias que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

De este Reglamento harán parte las disposiciones legales; los contratos individuales de trabajo, bien sean estos escritos o verbales, celebrados o que se celebren; el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial; el Reglamento de Salud Ocupacional; los reglamentos del sistema de gestión de SG-SST; los protocolos de bioseguridad; el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral; los Manuales de Funciones Administrativas y Operacionales Internos del Empleador; las funciones generales o específicas de los trabajadores; las circulares, carteleras y, en general, todas las instrucciones impartidas, salvo estipulaciones en contrario, que sean más favorables para el trabajador.

**ARTÍCULO 2.** El empleador garantiza la adopción de medidas cuyo fin sea prevenir, corregir y sancionar, cualquier conducta definida como **ACOSO LABORAL**. También la creación, desarrollo y mantenimiento de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, desde las cuales igualmente se promueva el trabajo en condiciones dignas y justas. De tal modo, se busca estimular la armonía y el respeto, además de la protección a la intimidad, la honra, la igualdad, la seguridad y la libertad; lo anterior, con el objetivo de que se proscriba cualquier forma de discriminación en las relaciones laborales, dentro o fuera de la Institución.

**ARTÍCULO 3.** No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado, en relación con lo establecido en la ley, la jurisprudencia, los contratos individuales, los pactos, las convenciones colectivas o los fallos arbitrales, los cuales sustituirán a las disposiciones de este Reglamento, en cuanto fueren más favorables al empleado.

**ARTÍCULO 4. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.** Para todos los efectos legales, el personal al servicio del empleador se clasifica en dos categorías, de la siguiente manera:

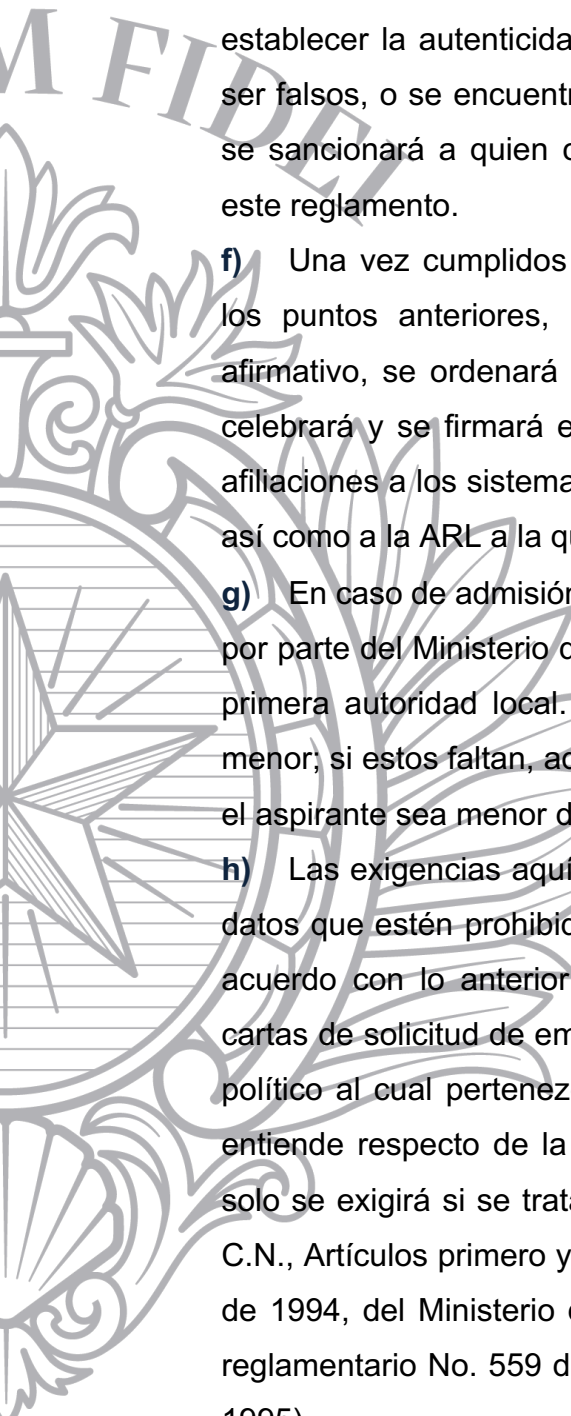
- a) Personal Administrativo, Servicios Generales, Auxiliares:** el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.
- b) Personal Docente:** el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y, en especial, por los artículos 101 y 102 del Capítulo V del Título III, del mismo estatuto; así mismo, por las reglamentarias contenidas en el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo, y por las demás normas que la modifiquen o reglamenten, así como por las establecidas en el contrato individual de trabajo, que hagan relación específica al desempeño de la labor docente.

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 5.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas debe hacer la solicitud, por escrito, para su registro como aspirante; así mismo, debe anexar los siguientes documentos:

- a)** Hoja de vida actualizada, en la cual especifique sus datos básicos de contacto: número de teléfono fijo, número de teléfono celular, dirección de residencia y correo electrónico.
- b)** Cédula de ciudadana legible.
- c)** Certificación expedida por parte de los dos últimos empleadores de las entidades en las que trabajó, si es el caso, en las que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor realizada y el salario devengado.

- 
- d) Diplomas y actas de grado de estudios realizados en educación formal.
  - e) Si un aspirante es admitido, la entidad podrá hacer revisiones periódicas de los documentos antes mencionados y de los demás que se presenten, con el fin de establecer la autenticidad de estos. Si alguno o algunos de los documentos resultan ser falsos, o se encuentran adulterados, este hecho será constitutivo de falta grave, y se sancionará a quien cometa tal falta, de acuerdo con lo previsto en el C.S.T. y en este reglamento.
  - f) Una vez cumplidos los requisitos de la selección y las condiciones previstas en los puntos anteriores, la entidad decidirá si admite o no al aspirante. En caso afirmativo, se ordenará la práctica del examen médico de ingreso; acto seguido, se celebrará y se firmará el contrato de trabajo y se procederá a hacer las respectivas afiliaciones a los sistemas de Seguridad Social que elija el empleado (A.F.P. y E.P.S.), así como a la ARL a la que esté afiliada la entidad.
  - g) En caso de admisión de menores de edad se requerirá de una autorización escrita, por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, por parte de la primera autoridad local. Dicha autorización deberá ser solicitada por los padres del menor; si estos faltan, aquella deberá ser tramitada por el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
  - h) Las exigencias aquí contempladas no deben incluir documentos, certificaciones o datos que estén prohibidos expresamente, por las normas jurídicas para tal efecto; de acuerdo con lo anterior, está prohibida la exigencia de la inclusión, en formatos o cartas de solicitud de empleo, de “datos acerca de la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” el aspirante (Artículo 1º., Ley 13 de 1972). Lo mismo se entiende respecto de la exigencia de una prueba de gravidez para las mujeres; esta solo se exigirá si se trata de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43. C.N., Artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994, del Ministerio de Trabajo). Tampoco se exigirá el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá exigir, además de los documentos antes mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos, que estén prohibidos expresamente por las normas jurídicas. En tal sentido, está

prohibida la exigencia de la inclusión, en formularios o cartas de solicitud de empleo, de “datos acerca del estado civil de las personas, del número de hijos que tengan, la religión que profesen o el partido político al cual pertenezcan” (Artículo 1º de la Ley 13 de 1972).

**ARTÍCULO 6.** Si a juicio de la Institución, el aspirante no cumple los requisitos establecidos para el cargo, así se le informará, sin lugar a obtener certificación sobre el resultado de los exámenes, ni a exigir a la Institución explicaciones sobre esta determinación, durante cualquier etapa del proceso de selección o de contratación.

### **CAPITULO III**

#### **RÉGIMEN DE INHABILIDADES- LEY 1918 DE 2018**

**ARTÍCULO 7.** La Ley 1918 de 2018 creó el régimen de inhabilidades, para las personas que cuenten con antecedentes penales, con ocasión a un delito sexual en contra de un menor de edad; como consecuencia, legalmente estas personas no podrán ejercer profesión u oficio, en el que tengan contacto con niños, niñas y adolescentes; por ese motivo, no podrán ser contratadas para ejercer ese tipo de labores.

**ARTICULO 8.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas implementa, en su proceso de selección y vinculación, los mecanismos legales establecidos por la Ley 1918 de 2018; por lo anterior, acorde con la Ley 1581 de 2012, toda persona aspirante a ejercer un cargo deberá otorgar autorización escrita, para realizar la consulta sobre su información, en la base de datos especial de la Policía Nacional.

**ARTICULO 9.** En caso de que el aspirante sea finalmente vinculado, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas continuará realizando, cada cuatro (4) meses, la consulta en la base de datos especial y, si en algún momento el EMPLEADO se encuentra registrado en la misma, esto será entendido como una justa causa para la terminación del contrato, en tanto se considera que el trabajador se encuentra inhabilitado por la ley, para ejercer el cargo.

## **CAPITULO IV**

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 10.** Una vez admitido un aspirante, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas podrá estipular con él un período inicial de prueba, el cual le permitirá al empleador apreciar las aptitudes del trabajador y, a este último, conocer las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 11.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, Estipulación 1 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 12.** El periodo de prueba no puede exceder los dos (2) meses de duración. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior, a la quinta parte del término inicialmente pactado, para el respectivo contrato, sin que pueda exceder dos meses. Del mismo modo, cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato celebrado (Artículo 7 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 13. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA:** 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 periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

**ARTÍCULO 14.** Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso; no obstante, si expira el periodo de prueba y el trabajador continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados, por las normas del contrato de trabajo, desde el inicio de dicho periodo de prueba. Así mismo, los trabajadores en periodo de prueba gozarán de todas las prestaciones (Artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo).

**PARÁGRAFO:** Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y al pago de las obligaciones legales mínimas, contenidas en la ley (Artículo 8° del CST y Sentencia T- 978, del 8 de octubre de 2004, proferida por la Corte Constitucional).

## **CAPÍTULO V**

### **CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS EN RAZÓN DE SU CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 15.** Los empleados se clasifican, de acuerdo con la duración del contrato, en la siguiente forma:

- a) Empleados de contrato indefinido:** aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indefinido, conforme con el contrato individual de trabajo, que ha sido suscrito con la Institución.
- b) Empleados ocasionales, accidentales o transitorios:** son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que realicen labores de corta duración, durante un periodo no mayor a un mes, ejerciendo actividades de índole distinta, a las que son normales en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Este tipo de trabajadores tienen derecho al salario y a todas las prestaciones de ley. La duración del contrato puede ser renovable, sin exceder los treinta (30) días del vínculo inicial.
- c) Docentes:** el contrato de trabajo con los profesores de establecimientos particulares de enseñanza se entiende celebrado por el año escolar (Artículo 101, C.S.T). Sin embargo, esta modalidad contractual podrá ser acogida o no por el empleador; además, dependiendo del caso, podrá efectuar contratos de trabajo a término indefinido o a término fijo, con una duración inferior al año escolar.
- d) Empleados a término fijo:** aquellos cuya relación de trabajo se haya contratado a término fijo, con una duración inferior o superior a un año, conforme al contrato individual de trabajo, que haya sido suscrito con la Institución.

## **CAPÍTULO VI**

### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 16.** Para cada uno de los centros de costos de la Congregación, la jornada laboral se encuentra establecida de la siguiente manera:

#### **1. BUCARAMANGA**

##### **1.1. COLEGIO LA SALLE BUCARAMANGA.**

###### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

Primaria: 6:15 a. m. a 11:55 a. m. y 12:55 p. m. a 3:15 p. m.

Hora de almuerzo: 11:55 a. m. a 12:55 p. m.

Secundaria: 6:15 a. m. a 12:55 p. m. y 1:55 p. m. a 3:15 p. m.

Hora de almuerzo: 12:55 p. m. a 1:55 p. m.

###### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

7:00 a. m. a 12:30 p. m. y 01:30 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 01:30 p. m.

###### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:15 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 4:15 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

Sábado: 7:00 a. m. a 12:00 m.

##### **1.2. INSTITUTO SAN JOSE DE LA SALLE BUCARAMANGA**

###### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

De acuerdo con cada jornada académica asignada:

Jornada a. m.: 5:50 a. m. a 12:10 p. m. y 1:10 p. m. a 3:50 p. m.

Hora de almuerzo: 12:10 m. a 1:10 p. m.

Jornada p. m.: 8:50 a. m. a 11:10 a. m. y 12:20 p. m. a 7:10 p. m.

Hora de almuerzo: 11:10 a. m. a 12:10 p. m.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

7:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

De acuerdo con los turnos rotativos asignados para cada jornada académica:

Turno I: 6:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 3:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

Turno II: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

Turno III: 8:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

Turno IV: 9:00 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 6:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

Turno V: 10:00 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 7:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

Turno VI: 11:00 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 8:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 a. m.

Sábados: 7:00 a. m. a 12:00 m. o 1:00 p. m. a 6:00 p. m.

## **1.3. COMUNIDAD BUCARAMANGA**

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:00 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

Sábados: 7:00 a. m. a 12:00 m.

## **2. CARTAGENA**

### **2.1. COLEGIO LA SALLE CARTAGENA**

#### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes, martes, miércoles y viernes:

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:00 p. m. a 3:00 p. m.

Jueves: 6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:00 p. m.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

#### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a jueves

6:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m.

Viernes: 6:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

### **2.2. I.E. JORGE GARCÍA USTA, CARTAGENA DE INDIAS**

#### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a sábado

De acuerdo con los turnos rotativos asignados para cada jornada académica.

Jornada 1: 7:00 a. m. a 12:10 p. m. y 1:10 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:10 p. m. a 1:10 a. m.

Jornada 2: 7:00 a. m. a 1:10 p. m. y 2:10 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:10 p. m. a 2:10 p. m.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a sábado

7:00 a. m. a 12:10 p. m. y 1:10 p. m. a 04:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:10 p. m. a 1:10 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a sábado

7:00 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 04:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

### **2.3. I.E HERMANO ANTONIO RAMOS DE LA SALLE**

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p. m.

### **3. COLEGIO LA SALLE CUCUTA**

#### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:00 a. m. a 1:30 p. m.

Sábados

Un sábado al mes: 7:00 a. m. a 12:30 p. m.

#### **PERSONAL DE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

Lunes a viernes

7:00 a. m. a 1:00 p. m. y 3:00 p. m. a 5:00 p. m.

Sábados

Un sábado al mes: 7:00 a. m. a 12:30 p. m.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:15 a. m. a 2:00 p. m.

Sábados

Un sábado al mes: 7:00 a. m. a 12:00 m. (de ser convocados)

## **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:00 a. m. a 2:30 p. m.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m.

### **4. COLEGIO LA SALLE VILLAVICENCIO**

#### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 03:20 p. m.

Una hora de almuerzo, según el horario de clase.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

Auxiliares: 7:00 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 5:00 p.m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Jefes de Proceso: 7:00 a. m. a 12:30 p. m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:00 p. m.

## **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

7:00 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 5:30 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

### **5. BOGOTA**

#### **5.1. COLEGIO LA SALLE BOGOTA**

#### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes, miércoles, jueves y viernes

7:00 a. m. a 12:20 p. m. y 1:20 p. m. a 3:00 p. m.

Martes: 7:00 a. m. a 12:20 p. m. y 1:20 p. m. a 5:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:20 p. m. a 1:20 p. m.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

7:00 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 4:30 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 1:15 p. m. y 2:15 p. m. a 5:30 p. m.

Hora de almuerzo: 1:15 p. m. a 2:15 p. m.

## **5.2. INSTITUTO SAN BERNARDO DE LA SALLE**

### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Sábados 6:30 a. m. a 12:30 p. m. (de ser convocados)

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:30 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 4:30 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m.

## **5.3. LICEO HERMANO MIGUEL LA SALLE**

### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:00 p. m.

Una hora de almuerzo, según el horario de clase.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 4:30 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 1:00 p. m. y 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 1:00 p. m. a 2:00 p. m.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m.

## **5.4. COLEGIO ROGELIO SALMONA IED**

### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:00 p. m.

Una hora de almuerzo, según el horario de clase.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m. (de ser convocados)

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m. (de ser convocados)

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 3:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Sábados

7:00 a. m. a 12:00 m. (de ser convocados)

## **5.5. COLEGIO JOSE EUSTASIO RIVERA IED**

### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 3:00 p. m.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

Auxiliares: 6:30 a. m. a 4:00 p. m.

Jefes de Proceso: 6:30 a. m. a 3:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:30 a. m. a 3:30 p. m.

Sábados

6:30 a. m. a 9:00 a. m. o 9:00 a. m. a 12:00 m. (según necesidad)

## **5.6. COLEGIO JUAN LUIS LONDOÑO IED**

### **PERSONAL DOCENTE**

Lunes a viernes

6:45 a. m. a 3:00 p. m.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Lunes a viernes

6:45 a. m. a 3:00 p. m.

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Lunes a viernes

6:45 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 4:00 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

Sábados

6:45 a. m. a 12:00 m.

## **6. PROCURADORIA LA SALLE**

Lunes a viernes

7:30 a. m. a 12:30 p. m. y 1:30 p. m. a 4:30 p. m.

Hora de almuerzo: 12:30 p. m. a 1:30 p. m.

**ARTÍCULO 17.** La Congregación podrá ampliar la jornada laboral diaria, hasta por dos (2) horas diarias dentro de su jornada habitual, con el fin de permitir a los trabajadores acceder al descanso durante el día sábado. Esta ampliación no se constituye como trabajo de tipo suplementario o de horas extras, sino como una disposición que hace parte integral de los contratos de trabajo, la cual está estipulada en estos (Art. 164 CST).

**PARAGRAFO 1:** la jornada laboral semanal máxima de cuarenta y ocho (48) horas podrá efectuarse, según las necesidades del servicio y por disposición del empleador, a partir de jornadas flexibles de trabajo diarias, las cuales podrán estar distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio; este podrá coincidir con el domingo, según la obra.

El número de horas de trabajo diarias se podrá repartir de manera variable, durante la respectiva semana, y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y de máximo diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún tipo de recargo por trabajo suplementario; ello, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria, que va desde las 6:00 a. m. hasta las 9:00 p.m. Esta disposición hace parte integrante de los contratos de trabajo, como estipulación dentro de estos.

**PARAGRAFO 2:** cuando la entidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores, que laboren durante cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada sean dedicadas, exclusivamente, a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, las cuales deberán ser asumidas por cuenta del empleador (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO 3: JORNADA LABORAL ESPECIAL.** El empleador y el trabajador podrán acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que

permitan operar a la entidad, o a secciones de esta, sin que ello sea entendido como una solución de continuidad, para todos los días de la semana. Lo anterior, siempre y cuando el respectivo turno no exceda las seis (6) horas diarias, ni las treinta y seis (36) horas semanales. En este caso, no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el empleado devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y, además, tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

**PARÁGRAFO 4:** la jornada de trabajo comienza desde el momento en el cual el empleado está al frente de su puesto de trabajo e inicia sus actividades, sin tener en cuenta el tiempo utilizado para llegar al lugar de trabajo; tampoco hace parte de la jornada laboral, el tiempo que el trabajador emplea para regresar a su residencia.

**PARAGRAFO 5:** el empleado acatará el horario que le será establecido, de acuerdo con la obra a la cual estará vinculado, sin exceder la jornada máxima legal, contemplada en el C.S.T.

**PARAGRAFO 6:** la Congregación se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, el horario contenido en este reglamento, de conformidad con las necesidades del servicio o con las condiciones sociales del momento.

**PARÁGRAFO 7:** para poder retirarse de la dependencia o del lugar de trabajo, antes de terminar su jornada laboral, los empleados deberán solicitar el respectivo permiso al superior inmediato, o al siguiente superior en la escala jerárquica, quien lo tramitará ante la entidad.

**PARÁGRAFO 8:** los empleados que desempeñen funciones de dirección, confianza y/o manejo estarán exceptuados de regulación sobre la jornada máxima legal; por lo tanto, deberán laborar las horas que sean necesarias, para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin que haya lugar al pago de recargo por trabajo suplementario, de acuerdo con lo referido en el literal a), del artículo 162°, del Código Sustantivo de Trabajo.

Tampoco estarán sometidos a la regulación sobre la jornada máxima legal, ni tendrán derecho al pago de horas extras, aquellos empleados que realicen labores intermitentes o

desimpe vigilancia, cuando estos residan en el lugar de trabajo.

**PARÁGRAFO 9:** durante cada jornada, las horas de trabajo deberán distribuirse en al menos dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte, racionalmente, a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados; lo anterior, salvo en aquellos casos en los que, por las necesidades del servicio, se requiriera de una jornada continua. El tiempo de descanso no se computará en la jornada.

**PARÁGRAFO 10:** el empleador no podrá, aún contando con el consentimiento del trabajador, contratar a este último para realizar dos (2) turnos durante el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

## **CAPÍTULO VII**

### **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 18.** Sobre trabajo ordinario y trabajo nocturno (Artículo 25 de la Ley 789 de 2002, que modificó el Artículo 160, del Código Sustantivo del Trabajo).

- a)** Se considera trabajo ordinario al que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiuna horas (9:00 p. m.).
- b)** Se considera trabajo nocturno al comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

**ARTÍCULO 19.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal (Artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 20.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163, del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse durante dos (2) horas diarias o durante doce (12) horas semanales y mediante autorización expresa por parte del Ministerio de Trabajo, o de una autoridad delegada por este (Artículo 1° del Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 21.** Las horas extras, los recargos nocturnos, los recargos dominicales y los

festivos, son conceptos que están sujetos a la programación y a la autorización que, en ese sentido, brinde el empleador, en cuyo caso se causarán y se reconocerán, conforme a la ley.

**PARÁGRAFO 1:** cada uno de los recargos antedichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularse con algún otro (Artículo 24 de la Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2:** la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas podrá establecer turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 22.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas solo reconocerá el trabajo suplementario, o de horas extras, cuando autorice este previamente, y de manera expresa por escrito, a sus trabajadores.

**PARÁGRAFO:** en ningún caso, las horas extras de trabajo, bien sean estas diurnas o nocturnas, podrán exceder las dos (2) horas diarias y las doce (12) semanales.

**ARTÍCULO 23.** Tasas y liquidación de recargos.

- a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el artículo 20, literal c), de la Ley 50 de 1.990.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) El trabajo realizado durante los domingos y los días festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas (Artículo 168 del C.S.T., modificado por el artículo 26, Ley 789 de 2002). Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el empleado, si trabaja, solo tendrá derecho al recargo establecido en el numeral anterior.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro y se paga junto con el salario, en el periodo siguiente, siempre y cuando exista autorización expresa de la Rectoría o de los jefes inmediatos (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 24. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS:** el pago del trabajo suplementario, o de horas extras, y el recargo por trabajo nocturno, será pagado por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, junto con el salario ordinario, en el periodo de pago siguiente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA**

**ARTÍCULO 25.** Todos los empleados tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo con el horario que les sea establecido.

El inicio de la jornada comenzará con el ingreso a la institución; el empleado deberá contar con todo lo necesario y dispuesto para el ejercicio de la labor, para la cual fue contratado, atendiendo a sus deberes contractuales, en la hora designada como primera hora hábil.

**ARTÍCULO 26.** El empleado, que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores, está obligado a dar aviso, con antelación, al jefe inmediato y/o al área de Gestión Humana, para que estos puedan organizar los respectivos horarios y reemplazos.

**ARTÍCULO 27.** El personal que incurra en tardanzas reiteradas se hará merecedor de las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 28.** Toda ausencia al trabajo deberá ser justificada por el empleado, el mismo día en el cual se produce la ausencia. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con una constancia médica, la cual deberá ser expedida por la EPS a que corresponda; esta constancia se presentará ante el jefe inmediato y deberá ser remitida al área de Gestión Humana, inmediatamente después de que sea otorgada por el

profesional médico.

## **CAPÍTULO IX**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 29.** Serán considerados como días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta, que sean reconocidos como tales por nuestra legislación laboral.

- a) Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta, que sean de carácter civil o religioso, en todo el territorio colombiano.
- b) Las prestaciones y los derechos que para el trabajador origina el trabajo, en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado, establecido en un inciso anterior, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1°, de la Ley 51, del 22 de diciembre de 1983.

**PARÁGRAFO:** cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, en proporción con el tiempo laborado (Artículo 26 Numeral 5° de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 30. TRABAJO DOMINICAL Y TRABAJO FESTIVO** (el artículo 26, de la Ley 789 de 2002, modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo).

- a) El trabajo realizado durante los domingos y los días festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sobre el salario ordinario y en proporción con las horas laboradas.
- b) Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado y el trabajador labora durante ese día, solo tiene derecho al recargo establecido en el numeral anterior.
- c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, previstas en el Artículo 20, Literal c), de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 de la Ley 789 del 2002).

**ARTÍCULO 31.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso

obligatorio, bien fuese el sábado o el domingo, el cual será, en todo caso, reconocido en todos sus aspectos, como un descanso dominical obligatorio institucionalizado.

**PARÁGRAFO:** para el caso, interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral, exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 32.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes realizados durante el domingo, el empleador deberá fijar, en un lugar público del establecimiento, y por lo menos con doce (12) horas de anticipación, la relación del personal de trabajadores que, por razones del servicio, no podrán disponer del descanso dominical. En esta relación se deberá incluir también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 33.** El descanso durante los domingos y los demás días expresados en este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el Literal c), del Artículo 20, de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 34. SUSPENSIÓN Y COMPENSACIÓN.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, estará obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No estará obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

## **CAPÍTULO X**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 35.** Los trabajadores que presten sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, Numeral 1° del Código Sustantivo del Trabajo). Las vacaciones se pagan proporcionalmente por fracción de año, cualquiera que sea el número de días laborados (Sentencia C-19 del 20 de enero de 2004 y C-035 de 2005).

**ARTÍCULO 36.** La época de vacaciones deberá ser establecida por la Congregación de

los Hermanos de las Escuelas Cristianas, a más tardar, dentro del año subsiguiente y estas deberán ser concedidas oficiosamente, o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso. El empleador deberá dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en la cual le serán concedidas las vacaciones (Artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo). Así mismo, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas podrá establecer periodos de vacaciones colectivas, cuando lo considere conveniente, bien por razones del servicio, o bien por motivaciones académicas.

**ARTÍCULO 37.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde su derecho a reanudarlas (Artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 38.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y sus trabajadores podrán acordar, por escrito, y con previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de lo correspondiente a las vacaciones (Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

Otras circunstancias en las cuales se procederá a la compensación en dinero, por el pago de las vacaciones, incluso hasta la totalidad de estas, será en caso de terminación del contrato de trabajo, antes de que al empleado se le hayan concedido las vacaciones, o si se le han quedado a deber. En tales casos, estas serán pagadas proporcionalmente al tiempo trabajado.

**ARTÍCULO 39.** Cuando el contrato termine sin que el trabajador haya disfrutado de sus vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y, proporcionalmente, por fracción de año. En todo caso, para la compensación de las vacaciones se tendrá como base, el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 40.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente de, al menos, seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables. Las partes podrán convenir que se acumulen los días restantes de vacaciones, hasta por dos (2) años. La

acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (Artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo), o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos, a los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones durante un (1) año, se presume que acumula los días restantes de sus vacaciones a las posteriores (Artículo 190, C.S.T, modificado por el Artículo 6 del Decreto 13 de 1967, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo 1072 de 2015, Capítulo 2, Sección 2, Artículo 2.2.1.2.2.2).

**ARTÍCULO 41.** Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que estuviera devengando el día que comenzó a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán, para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador, en el año inmediatamente anterior a la fecha en la que se concedan.

**ARTÍCULO 42. VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.** El personal docente tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas, dentro del año escolar (Artículo 102 del Código Sustantivo del Trabajo). Por lo general, las vacaciones del personal docente podrán concederse en todo o en parte, en los recesos escolares legalmente establecidos; al ser una concesión anticipada de las vacaciones, el docente deberá reintegrar proporcionalmente al empleador, el valor correspondiente a lo pagado por concepto de vacaciones. Si el contrato terminase luego de culminado el receso escolar, habiéndose laborado un tiempo menor que el establecido para acceder a las vacaciones, se realizará, sin ninguna autorización previa, el ajuste de los mayores valores pagados, sobre cualquiera de los conceptos y sumas reconocidas en la liquidación final.

**PARÁGRAFO:** el reintegro o compensación de las vacaciones concedidas y no causadas a la fecha de terminación del contrato, también aplica para el personal con contrato a término fijo o indefinido.

**ARTÍCULO 43.** El empleador llevará un registro de vacaciones, en el cual se anotará lo siguiente: la fecha de ingreso de cada trabajador; la fecha en la que tomará sus

vacaciones; la fecha en la que estás terminarán; y la remuneración de las mismas (Artículo 5 del Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 44.** El empleado tiene la obligación de reincorporarse a sus labores, inmediatamente después de terminar su periodo vacacional, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se trata de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación, a la fecha en la cual tiene que reintegrarse.

## **CAPÍTULO XI**

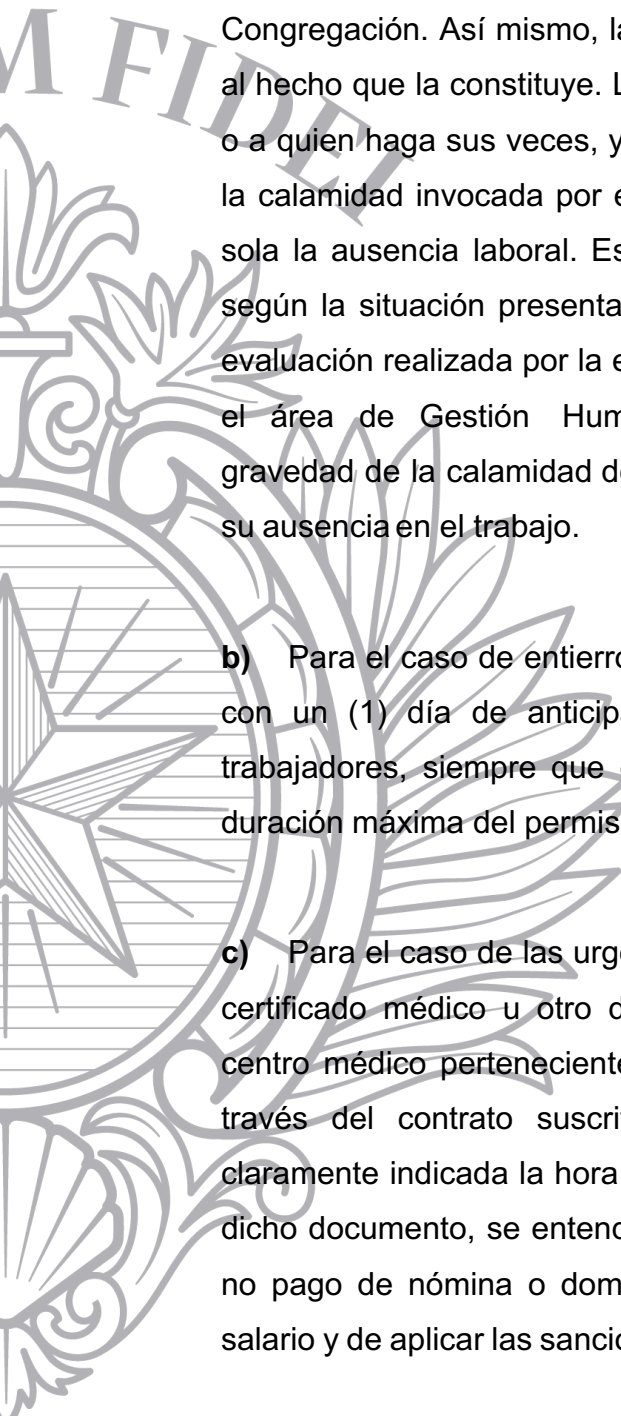
### **LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 45.** Se considera licencia a la autorización que se concede a un empleado, para dejar de asistir al trabajo por un lapso no menor a un día; las licencias pueden ser remuneradas o no remuneradas. Se considera permiso a la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo, en el curso de un día o durante una fracción de este.

**ARTÍCULO 46.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas concederá, a sus trabajadores, permisos o licencias para los siguientes casos: las necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso grave de calamidad doméstica, la cual debe estar debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para asistir al entierro de sus compañeros. Lo anterior se concederá siempre que se avise con la debida oportunidad, a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y a sus representantes. Para los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no debe ser tal, que llegue a perjudicar el funcionamiento de la empresa.

Del mismo modo, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a)** Caso de grave calamidad doméstica: se entiende por calamidad doméstica al hecho o suceso imprevisto o súbito que afecte al empleado(a), a su esposo(a) o compañero(a) permanente, a sus hijos o a sus padres, de una manera tan grave, que se requiera imprescindiblemente de su presencia inmediata; además, debe implicar



una situación que no le haya permitido al empleado obtener otro tipo de permiso, con la debida antelación. En todo caso, para que pueda ser autorizada, la calamidad doméstica debe acreditarse, de acuerdo con el juicio y la aceptación de la Congregación. Así mismo, la oportunidad del aviso debe ser cuando menos inmediata al hecho que la constituye. La solicitud de permiso se dirigirá al área Gestión Humana, o a quien haga sus veces, y solo se otorgará el permiso cuando, a juicio de la Entidad, la calamidad invocada por el (la) empleado sea de tal magnitud, que justifique por sí sola la ausencia laboral. Este permiso podrá ser de hasta por tres (3) días hábiles, según la situación presentada, y se otorgará de acuerdo con lo determinado, tras la evaluación realizada por la entidad. De igual modo, el trabajador comprobará, ante el área de Gestión Humana, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la gravedad de la calamidad doméstica ocurrida, a partir de lo cual justificará plenamente su ausencia en el trabajo.

**b)** Para el caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede hacerse hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá solo al 10% de los trabajadores, siempre que esto no altere el cabal funcionamiento de la entidad. La duración máxima del permiso será de cuatro (4) horas.

**c)** Para el caso de las urgencias médicas, el trabajador deberá acreditar, a través un certificado médico u otro documento similar e idóneo, que asistió o estuvo en un centro médico perteneciente a la EPS o a la ARL a la cual se encuentra afiliado, a través del contrato suscrito con la Congregación; este documento debe tener claramente indicada la hora de ingreso y de salida del servicio. Sin la presentación de dicho documento, se entenderá que el empleado no justificó la ausencia y, aparte del no pago de nómina o dominical, la Congregación quedará en libertad de ajustar el salario y de aplicar las sanciones disciplinarias o las medidas que estime convenientes.

**d)** En los demás casos antes referidos (sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), el aviso deberá darse con la anticipación que permitan las circunstancias.

**PARAGRAFO 1:** en caso de que se requiera un permiso, por motivos diferentes a los

enunciados anteriormente, este deberá ser solicitado con no menos de ocho (8) días de anticipación, indicando su motivación y el período de tiempo que se requiere. De concederse el permiso, se informará al trabajador si se le permite compensar el tiempo que se ha ausentado, en un horario distinto al ordinario, o si no hay lugar al salario en lo correspondiente al tiempo no laborado. Con respecto a los tratamientos dentales, que impliquen asuntos preventivos o sin gravedad, estos deberán realizarse fuera de la jornada laboral.

**PARAGRAFO 2:** en todos los casos, salvo para el de calamidad doméstica, el empleado que se encuentre interesado en la obtención de un permiso deberá obtener el visto bueno de su jefe inmediato. Dicho permiso también deberá ser tramitado ante el área de Gestión Humana o de quien haga sus veces. En caso de que se dé la aprobación, esta área lo hará por escrito y este documento deberá ser entregado por el trabajador, a la salida de las instalaciones de trabajo.

**ARTÍCULO 47. LICENCIA POR LUTO.** El empleador concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, de su compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera que sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto de que trata este artículo, para la cual deberá acreditarse, ante empleador, el Certificado de Defunción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del deceso (Ley 1280 de 2009).

**PARÁGRAFO 1.** Grupos familiares cobijados por la Licencia por Luto.

- a) Cónyuge o compañero.
- b) En este grupo están los esposos o los compañeros permanentes.
- c) Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.
- d) El grupo del que trata el literal c), de este párrafo, está compuesto por los padres, los hijos, los hermanos, los abuelos y los nietos, quienes están dentro del primero y segundo grado de consanguinidad.
- e) Familiares hasta el primer grado de afinidad.
- f) Al grupo del que trata el literal e), de este párrafo, sólo pertenecen los suegros del empleado; no incluye a los cuñados, ni a ningún otro familiar del cónyuge, como

los tíos, los abuelos, los primos, etc.

**g)** Familiares hasta del segundo grado de parentesco civil.

**h)** El parentesco civil corresponde al hijo adoptado y, cómo el derecho llega hasta el segundo grado, comprende a los padres, los hijos, los hermanos, los abuelos y a los nietos de este.

**i)** Si bien la ley sólo consideró el primer grado civil, la Corte Constitucional, en la Sentencia C-892 de 2012, lo hizo extensivo al segundo grado civil, por lo que el tratamiento en el parentesco civil quedó idéntico, a cuando el fallecido es pariente consanguíneo.

**PARÁGRAFO 2:** en caso de que el empleado no acredite el fallecimiento del familiar, con el documento antes señalado, y dentro del plazo establecido, esto se considerará como una falta grave.

**ARTÍCULO 48. LICENCIA DE MATERNIDAD.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas, para la época del parto. Esta deberá ser remunerada con el salario que esté devengando, al momento de iniciar su licencia; en consecuencia, el empleador otorgará protección reforzada a las madres gestantes o que estén disfrutando de licencia de maternidad, o en caso de que se presente aborto, conservando vigente el contrato a la empleada, cuando su terminación, por vencimiento del plazo, coincida con alguna de las situaciones descritas, hasta la terminación de dicha licencia (Artículos 236, modificado por el artículo 1, Ley 1822, de 2017 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo). Si la empleada llegase a presentar un certificado médico, en el cual se justifique un mayor número de días de descanso, estos le serán concedidos por el empleador.

**ARTÍCULO 49. PERMISO DE LACTANCIA.** El empleador concederá a la empleada dos (2) descansos de treinta (30) minutos para lactancia, cada uno dentro de la jornada laboral, sin que esto implique descuento alguno del salario, por dicho concepto; lo anterior tendrá lugar durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

**ARTÍCULO 50. LICENCIA DE PATERNIDAD.** El empleador respetará el derecho que tiene el empleado de gozar de la licencia de paternidad remunerada, correspondiente a dos (2) semanas, las cuales deberán ser tomadas inmediatamente después del parto, en

los términos establecidos por la ley a saber, como se expone a continuación:

- a) La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS; para gozar de esta, el padre deberá haber cotizado, al menos, durante las dos (2) semanas previas al parto.
- b) La licencia remunerada de paternidad sólo opera para los hijos nacidos de su cónyuge o de su compañera permanente, así como para el padre adoptante.
- c) Antes de que ocurra el nacimiento, el empleado deberá informar al empleador sobre el estado de embarazo de su pareja y sobre la fecha probable del parto; lo anterior, con el fin de que se prevea un reemplazo para el momento de ausencia del empleado, por el nacimiento de su hijo.
- d) Con el fin de legalizar la licencia de paternidad, el empleado deberá acreditar, ante el empleador, o ante sus representantes, dentro de los 30 días posteriores al parto, la siguiente documentación:
  - Formulario debidamente diligenciado.
  - Registro civil de nacimiento.
  - Licencia de maternidad o incapacidad de su esposa.
  - Fotocopia de las dos cédulas.
  - Si cada uno de los progenitores pertenece a una EPS diferente, deberá presentar certificación de pertenencia a la otra EPS y documento que acredite la calidad de cónyuge (registro civil de matrimonio), o de compañero permanente (declaración ante notario).

**ARTÍCULO 51.** El empleado (a) tiene la obligación de regresar al trabajo, en el momento en el cual cese el permiso o la licencia otorgados, o al día siguiente de aquel en que termina la licencia. El retardo en el lugar de trabajo, sin comunicar una causa plenamente justificada, se constituye como una falta grave, la cual será calificada por las partes

## **CAPÍTULO XII**

### **DÍA DE LA FAMILIA**

**ARTÍCULO 52.** Acorde con lo establecido en la Ley 1857 de 2017, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas se encuentra en la obligación de organizar una (1)

jornada semestral, con el fin de que los empleados compartan con su familia. Para lo anterior, y conforme con el criterio de cada una de las instituciones, dicha jornada podrá desarrollarse de una (1) de las siguientes formas; a su vez, la decisión sobre el desarrollo que tendrá la actividad mencionada, será dada a conocer con la debida antelación a los empleados:

- a)** Disponer, a criterio del sitio, la jornada y el horario para realizar la jornada (dentro del horario laboral).
- b)** Gestionar con la Caja de Compensación Familiar el espacio y la jornada, para desarrollar el día de la familia.
- c)** Conceder una jornada libre remunerada a los empleados, a fin de que disfruten con su familia; dicha jornada deberá ser compensada, acorde con los criterios establecidos por la institución.

**ARTÍCULO 53.** Con la finalidad de no afectar la prestación del servicio, la institución podrá organizar diferentes días de la familia durante el semestre y distribuir a los empleados entre estos diferentes días.

**ARTÍCULO 54.** A fin de determinar quiénes están incluidos dentro del concepto de familia, la institución determina que está integrada por aquellos familiares que convivan con EL EMPLEADO y hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad.

### **CAPÍTULO XIII**

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

**ARTÍCULO 55. Formas y libertad de estipulación:**

- a)** El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales; lo anterior, de acuerdo con los siguientes criterios: por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, etc.
- b)** No obstante lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y de las normas concordantes con estas,

cuando el trabajador devengue un salario ordinario, superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, será válida la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las prestaciones, los recargos y los beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, el extraordinario o el dominical y festivo, así como al de las primas legales, las extra legales, las cesantías y sus intereses, los subsidios y los suministros en especie y, en general, los que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

c) 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 Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

d) El salario antes mencionado no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni a los aportes al SENA, al ICBF y a las Cajas de Compensación Familiar; sin embargo, para el caso de los aportes a estas tres últimas entidades, estos se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

e) El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que, por ello, se entienda que su contrato de trabajo se ha dado por terminado (Artículo 18 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 56.** Se denomina jornal, al salario estipulado por días, y se denomina sueldo, al salario estipulado por periodos de tiempo mayores (Artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 57.** Salvo que sea convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuarán en el lugar en donde el trabajador prestará sus servicios; este se hará durante su jornada de trabajo o inmediatamente después de que esta cese; el pago también se podrá realizar a través de una transferencia electrónica, dirigida a la cuenta del trabajador, según lo establezca el empleador (Artículo 138 Numeral 1°, del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 58.** Para los trabajadores de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, los periodos de pago serán mensuales, en periodos vencidos. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito.

Dicho pago se efectuará de la siguiente manera:

- a) El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. Para los jornales, el período de pago no podrá ser mayor a una semana; para los sueldos, dicho periodo no podrá ser mayor a un mes.
- b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno deberá efectuarse junto con el salario ordinario, del período en el que sehan causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente (Artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo).

**PARÁGRAFO 1:** el pago del sueldo cubrirá los días de descanso obligatorio remunerado, que se interpongan en el mes.

**PARAGRAFO 2:** la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas no tiene establecidas prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, para sus empleados; no obstante, en cualquier momento podrá conceder beneficios no constitutivos de salario o modificarlos; para tales efectos, deberá informar sobre ello a los empleados, mediante documento escrito.

## **CAPÍTULO XIV**

### **SERVICIO MEDICO, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 59.** Es obligación de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas velar por la seguridad y la salud de los empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos que sean necesarios, para implementar y ejecutar actividades permanentes, en lo relacionado con la medicina preventiva del trabajo y la seguridad, de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; lo anterior, con el objetivo de velar por la protección integral de los empleados (D1072 de 2015).

**ARTÍCULO 60 .** Los servicios médicos que sean requeridos por los empleados de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, se prestarán a través de la E.P.S., la A.R.L. y la I.P.S., a la cual aquellos estén afiliados.

**ARTÍCULO 61.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá acudir a la IPS a la cual estará adscrito por la EPS, para que le sea prestado el servicio médico correspondiente y le sea determinado tanto el tratamiento, como la incapacidad a la que deberá someterse; igualmente, de manera inmediata deberá comunicar el hecho al empleador, a su representante o a quien haga sus veces.

Si el empleado no diere aviso dentro del término indicado, no se sometiére al examen médico que se le hubiere ordenado, o no presentare la incapacidad respectiva, su inasistencia al trabajo se entenderá como injustificada, para los efectos a que habrá lugar.

**PARAGRAFO:** todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar aviso, de manera inmediata, a la Congregación o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación de que se pueda presentar en las lesiones o de perturbaciones relacionadas, cuando el trabajador no dé aviso del accidente o se retardeen hacerlo, sin tener una justa causa.

**ARTÍCULO 62.** El trabajador deberá cumplir con las instrucciones, los exámenes y los tratamientos que ordene el médico tratante de la IPS, la cual prestará el servicio a través de la EPS o la ARL, en la que se encontrará afiliado el trabajador. Un empleado que, sin justa causa, se negase a someterse a los exámenes, a las instrucciones o a los tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la contraprestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga, como consecuencia de esa negativa.

**PARÁGRAFO:** si la institución llegase a prestar, como beneficio extralegal, el servicio médico particular a sus empleados, estos estarán obligados a cumplir y a acatar, todas las prescripciones y/o instrucciones que les sean impartidas, para el cuidado de su enfermedad común o laboral; esto mismo deberá entenderse, para el caso de los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 63.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de salud y de seguridad industrial que, en general, prescriban las autoridades del ramo y, en particular, a las que ordene la entidad, para la prevención de las enfermedades y de los riesgos, en el manejo de los elementos de trabajo; especialmente, con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades laborales.

**ARTÍCULO 64.** En caso de accidente de trabajo, el empleador atenderá inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, así como la remisión a urgencias para el empleado y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes, para reducir, al mínimo, las consecuencias del accidente, informando de este, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al suceso, a la entidad promotora de salud y a la administradora del riesgo laboral, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994.

**ARTÍCULO 65.** En caso de ocurrir un accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicará inmediatamente a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas o a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica necesaria y se brinde el tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes. A partir de dicho tratamiento se indicarán, tanto las consecuencias del accidente, como la fecha en la cual se terminará la incapacidad, si esta fuera determinada.

**ARTÍCULO 66.** El pago de la incapacidad temporal será asumido por las entidades promotoras de salud, en caso de que la calificación de origen, en la primera oportunidad, sea común. En caso de que la calificación del origen, en primera oportunidad sea laboral, el pago de la incapacidad será asumido por la administradora de riesgos laborales.

**ARTÍCULO 67.** El Trabajador de la Congregación está obligado a asistir a los programas de capacitación, prevención e información, y a cumplir con las recomendaciones del empleador y de las entidades administradoras de riesgos laborales, para la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales. Así mismo, está obligado a cumplir con los siguientes puntos:

- a) Asistir a los programas, a las campañas y a las acciones de educación y de prevención, cuyo objetivo sea divulgar las normas y los reglamentos técnicos en salud ocupacional, que son expedidos por el Ministerio de Trabajo o por la Congregación, así como a cumplir con dicha normatividad.
- b) Concurrir a los programas, a las campañas y las acciones de educación y de prevención, para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual, del Sistema

de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

**c)** Conocer y aplicar lo informado en la asesoría técnica básica, impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales, respecto del diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la entidad.

**d)** Cumplir lo estipulado en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Plan de Trabajo anual.

**e)** Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios, Sistema de Calidad y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**f)** Asistir y participar en la integración y en la capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**g)** Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida que sean saludables.

**h)** Aplicar las medidas e instrucciones impartidas por la EPS o por la ARL, con el fin de responder favorablemente, tanto a los tratamientos, como a la reubicación o a la rehabilitación, cuando estas sean necesarias.

**i)** Evitar o abstenerse ante situaciones de peligro, e informar sobre estas, de inmediato, al empleador.

**ARTÍCULO 68.** La Congregación llevará a cabo estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que sea expedido.

**PARÁGRAFO:** todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la entidad será informado por la empleadora, en forma simultánea, tanto a la empresa administradora de riesgos laborales, como a la entidad promotora de salud, dentro de la oportunidad legal.

**ARTÍCULO 69.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la entidad, como los empleados, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo; a la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social; a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993; al Decreto 1295 de 1994; a la Ley 776 de 2002; al Decreto 019 de 2012; a la Ley 1562 de 2012; al Decreto 1443

de 2014; al Decreto 1072 de 2015; a la Resolución 312 de 2019; y a las demás normas concordantes del Sistema de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 70.** De conformidad con el artículo 1o de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos, se entenderá como seguridad y salud en el trabajo, todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley, hacía referencia a salud ocupacional; por lo tanto, el Comité Paritario de Salud Ocupacional se denominará como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, y este tendrá las funciones establecidas de acuerdo con la normatividad correspondiente.

**ARTÍCULO 71.** La Congregación aplica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo (D 1072 de 2015).

**ARTÍCULO 72.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es liderado e implementado por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, con la participación de los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y de los riesgos, en el lugar de trabajo. Para tal efecto, la empleadora aborda la prevención de los accidentes y de las enfermedades laborales, así como la protección y la promoción de la salud de sus trabajadores, a través de la implementación, el mantenimiento y la mejora continua, de un sistema de gestión basado en el ciclo que tiene en cuenta las siguientes acciones: planear, hacer, verificar y actuar.

**ARTÍCULO 73.** Sobre las obligaciones de los empleados, respecto de la seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente, tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Procurar el cuidado integral de su propia salud.

- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c) Cumplir con las normas, los reglamentos y las instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales o de lograr su mejoría y recuperación.
- d) Informar oportunamente a la empleadora, acerca de los peligros y de los riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, que estén definidas en el plan de capacitación.
- f) Participar y contribuir en el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de seguridad social, respecto de las funciones que debe realizar como empleado, para lograr el restablecimiento y la recuperación de su salud.
- h) Las que se señalen en las resoluciones del Ministerio de Trabajo y demás reglamentaciones, circulares de la Congregación y documentos emanados de ella.

**ARTÍCULO 74. PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas se compromete a implementar todas las estrategias y lineamientos de orden legal, con ocasión del COVID-19. Lo anterior, se desarrollará a través del departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y de equipos de apoyo, los cuales se encargarán del monitoreo al personal en general, cuando este ingrese a sus labores; también al momento de finalizarlas, y durante la jornada laboral. De igual modo, se compromete al seguimiento en la implementación y verificación del cumplimiento de los protocolos o de las acciones a las que hubiese lugar. Por su parte, el personal estará obligado a cumplir con dichas estrategias y lineamientos.

## **CAPÍTULO XV**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 75.** Los trabajadores tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar y guardar subordinación a sus superiores.
- b) Respetar a sus compañeros de trabajo; a los contratantes; a los empleados de contratantes y a los contratistas; también a los alumnos, a los padres de familia y a los

acudientes, así como al personal en general que, bajo cualquier circunstancia, se encuentre en las instalaciones de la institución o en las sucursales.

**c)** Procurar una completa armonía con sus superiores; con sus compañeros de trabajo; con sus alumnos; y con los padres de familia; así como en el ejercicio de sus relaciones personales y durante la ejecución de sus labores.

**d)** Guardar una buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración, guiados por el orden moral y por la disciplina general de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**e)** Ejecutar los trabajos que les sean confiados con honradez, con buena voluntad y de la mejor manera que les sea posible.

**f)** Recibir y aceptar las órdenes, las instrucciones y las correcciones relacionadas con su trabajo, mostrando su verdadera intención, la que en todo caso debe ser la de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos, en provecho propio y, en general, en beneficio de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**g)** Observar rigurosamente las medidas y las precauciones que le indique su respectivo jefe, para el manejo de las máquinas o de los instrumentos de trabajo.

**h)** Permanecer durante la jornada de trabajo, en el lugar en donde debe desempeñar sus labores.

**i)** Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

**j)** Ser verídico en todo momento.

**k)** Atender a las indicaciones que la Congregación haga por medio de carteles, circulares, anuncios, correos electrónicos e instrucciones en general, relacionadas con el servicio.

**l)** Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, o en el Manual de Funciones y/o Perfil del Cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal; todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la institución.

**m)** Recibir los elementos de trabajo, de conformidad con la relación o inventario que le sea entregado al inicio de las labores o en desarrollo de las mismas.

**n)** Darle un uso apropiado a los elementos de trabajo, cuidando que su desgaste sea únicamente el ocasionado por su uso.

**o)** Responder materialmente, es decir, reponer en dinero la herramienta o los

elementos de trabajo que, por su culpa, o por causa de su descuido, hayan sido perdidos o dañados; lo anterior, debe ser previo la realización del procedimiento disciplinario, para determinar la responsabilidad.

- p)** Llevar con decoro, dentro y fuera de la institución, el uniforme de trabajo.
- q)** Portar el carné que los identifica como empleados de la institución.
- r)** Abstenerse de frecuentar lugares de dudosa reputación, en los tiempos libres, portando uniformes, insignias, carné, escarapela o emblemas de la institución.
- s)** Informar a los superiores sobre toda irregularidad que se presente y que afecte el buen funcionamiento de la institución, en relación con sus compañeros de trabajo, con los alumnos, con los padres, con los acudientes, con los proveedores, con los contratistas y con los exalumnos.
- t)** Respetar y observar la señalización y las prescripciones de seguridad industrial, tendientes a prevenir riesgos laborales.
- u)** Utilizar todos los elementos proporcionados por el empleador, para prevenir accidentes y riesgos laborales.
- v)** Darle aplicación y fiel cumplimiento a los programas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean implementados por la Institución.
- w)** No exponerse innecesariamente a riesgos laborales.
- x)** Respetar y hacer respetar las zonas en las que el empleador restrinja el acceso de personal no autorizado.
- y)** Utilizar los extintores, en caso de ser necesario.

## **CAPÍTULO XVI**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 76.** De acuerdo con los centros de costo y con los cargos existentes, en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, el orden jerárquico es el siguiente:

- a)** En los colegios, para el caso de los docentes y del apoyo educativo: el rector y el coordinador académico.
- b)** En los colegios, para los empleados administrativos y de servicios generales será de acuerdo con el siguiente orden: rector, jefe inmediato y jefe de talento humano.
- c)** En las comunidades: el director y el ecónomo de la comunidad.

- d) En la Procuraduría: el visitador, el ecónomo, el jefe inmediato, y la directora de talento humano.
- e) En las Casas de Formación: el director de la casa, el ecónomo y la directora de talento humano del distrito.
- f) En las secretarías: el secretario y la directora de talento humano.
- g) En las fincas: el director de fincas, el ecónomo, el coordinador de fincas y la directora de talento humano del distrito.

**PARAGRAFO 1:** de entre los cargos mencionados en este artículo, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, siempre y cuando exista un debido proceso, las personas en los siguientes cargos: el rector, el director de comunidad y el jefe de talento humano.

**PARÁGRAFO 2:** las personas comprendidas en el orden jerárquico están en la obligación de exigir el cumplimiento de los reglamentos; también de vigilar directamente las actividades y de atender las necesidades del personal bajo su dependencia; igualmente de supervisar las labores de cada uno, manteniendo el orden y la disciplina; y de hacer a cada empleado las observaciones y las correcciones a que haya lugar, con la obligación de informar por escrito al superior respectivo, acerca de todas las irregularidades que observe en el servicio a su cargo.

**PARÁGRAFO 3:** los reclamos de los empleados se harán ante la persona que haga las veces de jefe inmediato, quien escuchará las reclamaciones; si es de su competencia dará solución, de lo contrario, la situación se deberá trasladar al superior jerárquico correspondiente, o al empleador, de acuerdo con la gravedad de la queja. En todo caso, siempre se dará un informe escrito al empleador.

## **CAPÍTULO XVII**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 77.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, en el trabajo de pintura industrial, que requiera el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18)

años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas y, en general, no pueden trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, Ordinales 2 y 3 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 78.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto estos suponen una exposición severa a riesgos para su salud o para su integridad física:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos que deban ser realizados en temperaturas anormales; en ambientes contaminados o con ventilación insuficiente.
- c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos o deficiencia de oxígeno, por consecuencia de la oxidación o de la gasificación.
- d) Trabajos en los que el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos en los que se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen una exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas, o a emisiones de radiofrecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen una exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajos en basureros, o cualquier otro tipo de actividades en las cuales se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en los cuales se emplee pintura industrial, y en los que se haga uso de la cerusa, del sulfato de plomo, o de cualquier otro producto, que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, en afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad, y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos; en hornos de fundición de metales; en fábricas de acero;

en talleres de laminación; en trabajos de forja; y en prensa pesada de metales.

**n)** Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

**o)** Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado, y otros trabajos que estén próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

**p)** Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras u otras máquinas particularmente peligrosas.

**q)** Trabajos en vidrio y alfarería; trabajos en trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos; trabajos de pulido y esmerilado en seco de vidriería; trabajos en operaciones de limpieza por chorro de arena; trabajos en locales de vidriado y grabado; trabajos en la industria cerámica.

**r)** Trabajos de soldadura de gas y arco; trabajos de corte con oxígeno en tanques o en lugares confinados; trabajos en andamios o en molduras precalentadas.

**s)** Trabajos en fábricas de ladrillos, de tubos y similares; trabajos en moldeado de ladrillos a mano; trabajos en prensas y en hornos de ladrillos.

**t)** Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos, en los cuales se presenten altas temperaturas y humedad.

**u)** Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales; trabajos en operaciones y/o procesos en los cuales se desprendan vapores o polvos tóxicos; trabajos en plantas de cemento.

**v)** Actividades agrícolas o agroindustriales, que impliquen alto riesgo para la salud.

**w)** Las demás actividades que se encuentren señaladas, de forma específica, en los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social.

**PARÁGRAFO:** los trabajadores menores de dieciocho (18), y los mayores de catorce años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, que sea reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que se encuentre autorizada para tal efecto, por el Ministerio de la Protección Social, o los que obtengan el certificado de aptitud profesional, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos estipulados en este Artículo, siempre y cuando, a juicio del Ministerio de la Protección Social, puedan desempeñarlos, sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor. Lo anterior, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las

medidas de seguridad, que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años, todo trabajo que afecte su moralidad; en especial, les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión, donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, de muertes violentas, de apología al delito y de otras escenas semejantes (Artículo 117 de la Ley 1098, de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución No. 4448 de diciembre 2 de 2005).

El trabajo nocturno queda prohibido para los menores; no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y los menores de dieciocho (18) años, podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, siempre que esto no se afecte su asistencia regular a los centros docentes, ni que ello implique un perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

## **CAPÍTULO XVIII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS Y PARA LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 79.** Son obligaciones especiales del empleador las siguientes:

- a)** Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y el perfil del cargo.
- b)** Propiciar la armonía en las relaciones laborales con sus empleados.
- c)** Otorgar los beneficios sociales y otros derechos reconocidos, en las disposiciones legales vigentes.
- d)** Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación contraria, los instrumentos adecuados y las materias primas que sean necesarias, para la realización de las labores.
- e)** Procurar locales que sean apropiados para la labor de los trabajadores, así como elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, de tal forma que se les garantice a aquellos, de una manera razonable, la seguridad y la salud en el trabajo.
- f)** En caso de accidentes o de enfermedad, prestar, de manera inmediata, los

primeros auxilios. Para este efecto, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas mantendrá los elementos que sean necesarios, según lo que ha sido reglamentado por las autoridades sanitarias.

**g)** Pagar la remuneración que esté pactada en las condiciones, respetando los períodos y los lugares convenidos.

**h)** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, así como a sus creencias y a sus sentimientos.

**i)** Conceder al trabajador las licencias necesarias, de acuerdo con los fines y en los términos indicados en este reglamento.

**j)** Cuando ocurra la expiración del contrato, dar al trabajador que lo solicite una certificación, en la que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado. Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar un examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si, a su ingreso, o durante la permanencia en el trabajo, hubiera sido sometido a un examen médico. Se considerará que el trabajador, por su responsabilidad elude, dificulta o dilata el examen, si, transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta ante el médico respectivo, para que le sea practicado dicho examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

**k)** Pagar al trabajador los gastos razonables de arribada y regreso, si para prestar su servicio se le hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o por voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador debe costear su traslado, hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso, al lugardonde residía anteriormente. Dentro de los gastos de traslado del trabajador, se encuentran comprendidos los de los familiares que conviven con él.

**l)** Abrir y tener al día los registros correspondientes a las horas extras.

**m)** Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados en el Artículo 238, del Código Sustantivo del Trabajo.

**n)** Conservar el puesto de trabajo a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a los que se hace referencia en el numeral anterior, o a los de licencia de enfermedad, motivada por el embarazo o por el parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora, en tales periodos. De igual modo, si se acude a un preaviso, este expirará durante los descansos o durante las licencias antes mencionadas.

- o) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que se empleen, indicando además su fecha de nacimiento.
- p) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- q) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia, no remunerada, cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación, por parte del empleador, de afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, así como de suministrarle, cada cuatro meses y en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en Colombia de los Hermanos de las Escuelas Cristianas (Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo).
- r) Conceder al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar, hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
- s) Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1° del Artículo 236, del Código Sustantivo del Trabajo, de tal forma que empiece a disfrutarla de manera obligatoria, una (1) semana o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según sea la decisión de la futura madre y conforme con el certificado médico, al que se refiere el numeral 3°, del citado Artículo 236, del Código Sustantivo del Trabajo.
- t) Expedir un certificado de iniciación y de terminación de cada una de las relaciones laborales o legales y reglamentarias, que se inicien o se terminen en el respectivo periodo gravable. Este certificado deberá ser entregado al empleado y deberá remitirse una copia a la DIAN (Estatuto Tributario, Artículo 378-1, Artículo 12 de la Ley 1607 de 2012).
- u) Manejar la información de los trabajadores, de acuerdo con la Ley de Habeas Data (Ley 1581 de 2012).
- v) Disponer, en cada una de las sedes, los recursos técnicos, humanos y financieros que sean necesarios, para la aplicación de las medidas de promoción y de prevención, frente al COVID-19.

**ARTÍCULO 80.** Son obligaciones especiales del trabajador las siguientes:

- a)** Realizar personalmente su labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento; cumplir con los preceptos de orden; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas o sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
- b)** Observar los preceptos establecidos en los otros reglamentos; acatar y cumplir las órdenes y las instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le imparta el empleador o sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
- c)** No prestar directa, ni indirectamente servicios laborales o civiles independientes a otros colegios, desconociendo la exclusividad propia del contrato de trabajo.
- d)** Guardar absoluta reserva sobre los hechos, los documentos, las informaciones y, en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a ser de su conocimiento, y que hubiera conocido a través de sus superiores, sus alumnos, los padres de familia, los acudientes, los proveedores y contratantes o los contratistas, por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
- e)** Poner en conocimiento del empleador toda clase de sucesos importantes, para el desarrollo cabal del objeto social del empleador.
- f)** Regresar a su puesto de trabajo, domicilio de la institución, una vez finalicen las jornadas de descanso y cuando termine las labores que se le haya encomendado realizar, por fuera de la institución.
- g)** Acudir al trabajo vestido de manera correcta, o de ser el caso uniformado, portando en un lugar visible el carné que lo acredita como empleado de la institución.
- h)** Cumplir cabalmente con los horarios de trabajo y de almuerzo, así como con los demás que le sean asignados por el empleador.
- i)** Permitir al empleador, o a quien este delegue, la revisión de sus objetos personales, paquetes, bolsos, etc., cada vez que esto le sea exigido, al ingresar y/o al salir de las instalaciones de la institución.
- j)** Dedicarse exclusivamente a realizar las labores de su cargo, no debiendo intervenir en las que le competen a otro empleado, salvo expresa autorización de su superior jerárquico.
- k)** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, o de las

normas legales de trabajo, ante las autoridades competentes.

**l)** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y los útiles que le hayan sido facilitados, así como el carné de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y demás documentos, folletos o publicaciones, que se encuentren en su poder, en virtud de las labores realizadas; de no ser como se estipula aquí, se le descontará el valor de dicho material.

**m)** Guardar rigurosamente la moral y el trato respetuoso, en lo referente a las relaciones con sus superiores, con sus compañeros y con sus alumnos.

**n)** Comunicar oportunamente a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, las observaciones que estime conducentes, a evitarle daños y perjuicios.

**o)** Colaborar, en la medida en la que sea posible, en caso de que se presente una situación que implique siniestro o riesgo inminente, de tal manera que se puedan ver afectadas o amenazadas las personas o a las cosas, de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**p)** Acatar las medidas preventivas higiénicas, que sean prescritas por el médico de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas o por las autoridades del ramo, así como observar, con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y las órdenes preventivas, para evitar accidentes o enfermedades laborales.

**q)** Registrar en las oficinas de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, la dirección del domicilio del trabajador y dar aviso oportuno, de cualquier cambio que ocurra sobre este particular.

**r)** Someterse al control y a la vigilancia, respecto del cumplimiento de los horarios de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, para las siguientes situaciones: para la entrada y salida de las instalaciones; para el movimiento de personal dentro de estas; para requisas personales o de vehículo, si lo hubiere; para el ingreso y salida de paquetes u otros objetos.

**s)** Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias, a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y de materiales a su cargo; mantener la correcta limpieza y presentación de su equipo y de su lugar de trabajo.

**t)** Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo, que sean organizadas por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**u)** Registrar y mantener actualizada, en el área de recursos humanos, toda la información personal; los cambios de su estado civil; el nombre del cónyuge o del

compañero o compañera permanente; así como el nombre de sus hijos, las edades de estos y la dirección de residencia.

**v)** Usar el uniforme o vestido adecuado, acorde con el oficio realizado y portar, en un lugar visible, el carné que lo identifica como trabajador de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**w)** Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de su contrato y que se estipulen en este, además de cumplir con las que obren en los reglamentos, en las instrucciones, en los procedimientos y en las normas de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**x)** Informar, de manera inmediata, sobre cualquier situación de riesgo que pueda afectar la integridad física del trabajador o la de sus compañeros o sus alumnos; igualmente, informar sobre alguna situación que pueda generar daños a los equipos o al empleador.

**y)** Participar en los programas preventivos y de capacitación, que programe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Dirección de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**z)** Informar al jefe o al supervisor, de manera inmediata, sobre todo accidente que ocurra, por leve que este sea.

**aa)** Preguntar, consultar o asesorarse, cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo que le ha sido asignado.

**bb)** Cumplir con las citas, con los tratamientos, con las terapias y con los periodos de inactividad por incapacidad, que le ordene el Sistema de Seguridad Social en Salud, al cual se encuentre afiliado.

**cc)** Cumplir con las instrucciones, con los reglamentos y con las determinaciones de prevención de riesgos, que sean adoptados en forma general o específica, o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**dd)** Utilizar de manera completa, limpia y adecuadamente, el uniforme que se le asigne.

**ee)** Utilizar únicamente el *software* adquirido legalmente, por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**ff)** Mantener aseado y ordenado el puesto de trabajo.

**gg)** Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento, en el desempeño de sus labores.

**hh)** Rendir plenamente en el desempeño de sus tareas y laborar de manera efectiva,

durante la jornada reglamentaria.

**ii)** Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario correspondiente.

**jj)** Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa, con el fin de obtener la puntual asistencia general y de evitar o de descubrir maniobras indebidas, que puedan ser realizadas por algún trabajador.

**kk)** Marcar por sí mismo la tarjeta de control, a las horas de entrada y de salida; hacerlo de igual modo al momento de salir de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, con el permiso del caso, cuando este sea otorgado, e igualmente marcar la hora de regreso.

**ll)** Observar estrictamente lo establecido por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en lo referente a la solicitud de permisos y sobre el reporte de enfermedades, ausencias y novedades semejantes.

**mm)** Laborar durante las horas extras legalmente aprobadas, cuando lo indique la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en razón de cuestiones de trabajo.

**nn)** Someterse a los controles indicados por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en la forma, día y hora que esta señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.

**oo)** Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico y los semejantes que hayan sido adquiridos por el trabajador, con la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o con otros trabajadores; para este último caso, si ese tipo de compromiso fuera autorizado por el empleador.

**pp)** Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a una persona o a una entidad, a formular reparos ante la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, por la conducta o el cumplimiento del trabajo.

**qq)** Evitar que personas extrañas utilicen los servicios y los beneficios, que son destinados por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, a sus trabajadores.

**rr)** Observar estrictamente el conducto regular, en lo respectivo a sus relaciones con la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**ss)** Las demás obligaciones que se establezcan en las circulares, en los reglamentos o en los memorandos que emanen de la Congregación, para el cumplimiento de las funciones de su personal.

**tt)** Presentar en forma oportuna la relación de los gastos realizados en el desarrollo

de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas; dicha relación de gastos deberá ser sustentada con los documentos de rigor, absteniéndose, por tanto, de reportar cuentas ficticias o amañadas.

**uu)** Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita, por parte del superior jerárquico inmediato, para retirar de las instalaciones de la institución, equipos, documentos o elementos, que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.

**vv)** Conocer y atender el protocolo para la promoción y la prevención del COVID-19.

**ww)** Cumplir las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad, con ocasión del COVID-19.

**xx)** Atender las indicaciones de los encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los grupos de apoyo (COPASST y Brigada), los cuales son los responsables de asegurar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

**yy)** Dar un uso adecuado a los elementos de protección personal, con ocasión del COVID-19.

**zz)** Hacer uso de las zonas comunes, atendiendo las indicaciones dadas, de acuerdo con el protocolo de bioseguridad.

**aaa)** Asistir a todas las charlas y capacitaciones que se programen, con ocasión de la difusión y de la correcta implementación de los protocolos de bioseguridad, para la prevención del COVID-19.

**bbb)** Reportar cualquier caso de contagio por COVID-19 del cual tenga conocimiento, ya sea dentro de la institución, o respecto de personas ajenas a esta, con las cuales haya tenido contacto estrecho en los últimos días.

**ccc)** Cuando tengan personal a su cargo, garantizar que este cumpla con las medidas de prevención descritas en el protocolo de bioseguridad, reportando, ante el área de gestión humana, a aquellos colaboradores que no cumplen con las medidas preventivas.

**ddd)** Evitar establecer relaciones sentimentales con otro compañero de trabajo o entre jefes y subordinados, las cuales puedan afectar la operación de la Congregación, o sus distintos establecimientos; en caso de que se presenten relaciones sentimentales, deberá informarse al superior, sobre la existencia de este tipo de relaciones.

**ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES EN LA PRESTACIÓN DE SU SERVICIO DESDE CASA O EN FORMA REMOTA.** Los trabajadores, mientras ejerzan sus funciones desde casa, o en forma remota, previa autorización de la Congregación, tendrán, además de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo, en el presente reglamento y en las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes obligaciones:

- a)** Asistir de manera puntual a las videoconferencias, reuniones y capacitaciones virtuales, que sean programadas por la institución, en los horarios previamente establecidos.
- b)** Portar el uniforme institucional durante la asistencia a las videoconferencias y a las reuniones virtuales, que sean programadas con cualquier miembro de la comunidad educativa, esto es, con padres de familia, con estudiantes, con directivos o con otros compañeros de trabajo.
- c)** Observar una buena conducta y un vocabulario adecuado, durante el desarrollo de los encuentros virtuales institucionales.
- d)** Manejar de manera personal e intransferible los datos de acceso a las plataformas institucionales, así como toda información que lea suministrada por el colegio, para el manejo del trabajo remoto.
- e)** Respetar los conductos regulares para presentar observaciones o cuando se solicitan orientaciones de trabajo, en relación con la prestación del servicio de manera remota.
- f)** Respetar en todo momento los principios de confidencialidad, de circulación restringida y de seguridad, tanto de los padres de familia, como de los estudiantes, de los proveedores, de los contratistas, de los directivos y de los compañeros de trabajo, en relación con el tratamiento de los datos personales.
- g)** Informar oportunamente cualquier dificultad de conexión que se presente y que afecte la correcta prestación del servicio.
- h)** Sólo se podrá suministrar a los padres de familia, a los estudiantes y a los proveedores, la información que sea autorizada por la institución; a su vez, esta deberá brindarse a través de los mecanismos virtuales establecidos para ello.

## **ARTÍCULO 82. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS DOCENTES LAS SIGUIENTES:**

- a)** Dictar las asignaturas y ejecutar los proyectos que le sean asignados, en el horario establecido y atendiendo a la planeación estipulada.
- b)** Observar las normas éticas y académicas consagradas en el Manual de Convivencia y en las reglamentaciones internas, en lo respectivo a las relaciones con la Congregación, con sus representantes, con los compañeros de trabajo, con el estudiantado y con los padres y/o acudientes.
- c)** Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
- d)** En guarda de los postulados éticos de la institución, abstenerse de solicitar o de recibir préstamos o dádivas, por parte de los educandos, de sus progenitores o de los acudientes.
- e)** Efectuar acompañamiento en las actividades institucionales y en las horas de descanso de los estudiantes, en los sitios que le sean asignados.
- f)** Entregar oportunamente el resultado de las pruebas, de los trabajos y de las evaluaciones a los estudiantes.
- g)** Entregar a las directivas, en las fechas establecidas para tal fin, la información debidamente actualizada y contenida en observadores o anecdotarios, así como las evaluaciones para revisión, las planillas de notas, la programación de desarrollo de proyectos puntuales o transversales, los informes, la actualización de mallas curriculares, la planeación mensual y, en general, toda la información inherente a su función docente.
- h)** Todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley; en el presente reglamento; en directivas y en circulares o memorandos, que sean expedidos por el empleador o por sus representantes; así como en el Manual de Convivencia y en el contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO XIX**

### **CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 83.** El trabajador se obliga a desempeñar su cargo con lealtad, buena fe y fidelidad al empleador; por lo tanto, adquiere la obligación que implica que todos los

asuntos que conozca, directa o indirectamente, por razón de su cargo, por estar vinculado a la institución y por su carácter de reservados, no los puede revelar por ningún medio a terceros, o a aquel personal vinculado con la Congregación, que no deba conocerlos, por razón de sus funciones. En tal sentido, tiene especial carácter de reservado, todo lo que tenga que ver con la situación financiera del empleador; con su producción; con sus procesos; con sus operaciones comerciales, financieras, bancarias, administrativas, académicas y técnicas; con sus bases de datos de toda clase; así como con sus fórmulas y sus procedimientos industriales, técnicos, comerciales, académicos y familiares de sus alumnos, entre otros. La violación de esta obligación se califica como una falta grave, sin perjuicio de las otras acciones legales y extralegales a que haya lugar. Así mismo, el trabajador no puede divulgar a nadie, ni usar fuera del trabajo, o después de terminado el mismo, informaciones confidenciales de tipo técnico o las concernientes a negocios del empleador, o de sus entidades afiliadas, excepto en aquellos casos en los que sea necesario, por razón del trabajo, o si el empleador lo autoriza previamente por escrito. Esta misma obligación se extiende a cualquier información, que sea proveniente de terceras personas, y que el empleador, o sus entidades afiliadas, tengan la obligación de mantener confidencialmente y sobre la cual el trabajador tenga conocimiento, en el curso de su trabajo. De igual modo, el trabajador se obliga a que las informaciones técnicas o de negocios conocidas por él, de un anterior empleador, o de terceras personas, y que comunique al actual empleador y a sus entidades afiliadas, están limitadas a aquellas que hubiera obtenido legítimamente, sin restricción de confidencialidad.

**PARÁGRAFO:** se entiende por “información confidencial”, sin limitación, toda fórmula, patrón, programa, programas de mercadeo, métodos, rentabilidad, estrategia corporativa, técnica, procesos, diseños, bocetos, bases de datos de clientes, de personal, de socios o de asociados, arte, plan comercial, oportunidad comercial o procedimiento, que componga la operación empresarial del empleador. También se considera como información confidencial la siguiente:

- a) Aquella que, como conjunto, o por la configuración, o por la estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos, en los campos correspondientes.
- b) La que no sea de fácil acceso.
- c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de

acuerdo con las circunstancias del caso, en tanto se pretende mantener su carácter confidencial.

**ARTÍCULO 84.** Se prohíbe a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, lo estipulado en los apartados siguientes:

a) Deducir, retener o compensar, suma alguna correspondiente al monto de los salarios y de las prestaciones en dinero, que correspondan a los trabajadores, sin la previa autorización escrita por parte de estos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- Respecto de los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones, en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400, del Código Sustantivo de Trabajo.
- Las cooperativas pueden ordenar retenciones, hasta del cincuenta por ciento (50%) de los salarios y de las prestaciones, para cubrir los créditos, en la forma y en los casos en los que la ley lo autorice.
- En cuanto a las cesantías y a las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo, en los casos que son especificados en el Artículo 250, del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Obligar, en cualquier forma a los trabajadores, a comprar mercancías o víveres, en almacenes que establezca la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

c) Exigir o aceptar dinero por parte del trabajador como gratificación, para que este sea admitido en el trabajo o por otro motivo cualquiera, que esté relacionado con las condiciones del empleo.

d) Limitar o presionar, en cualquier forma a los trabajadores, en el ejercicio de su derecho de asociación.

e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político; dificultarle o impedirle al trabajador el ejercicio del derecho al sufragio.

f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

g) Hacer o permitir todo tipo de rifas, colectas o suscripciones, en los espacios laborales.

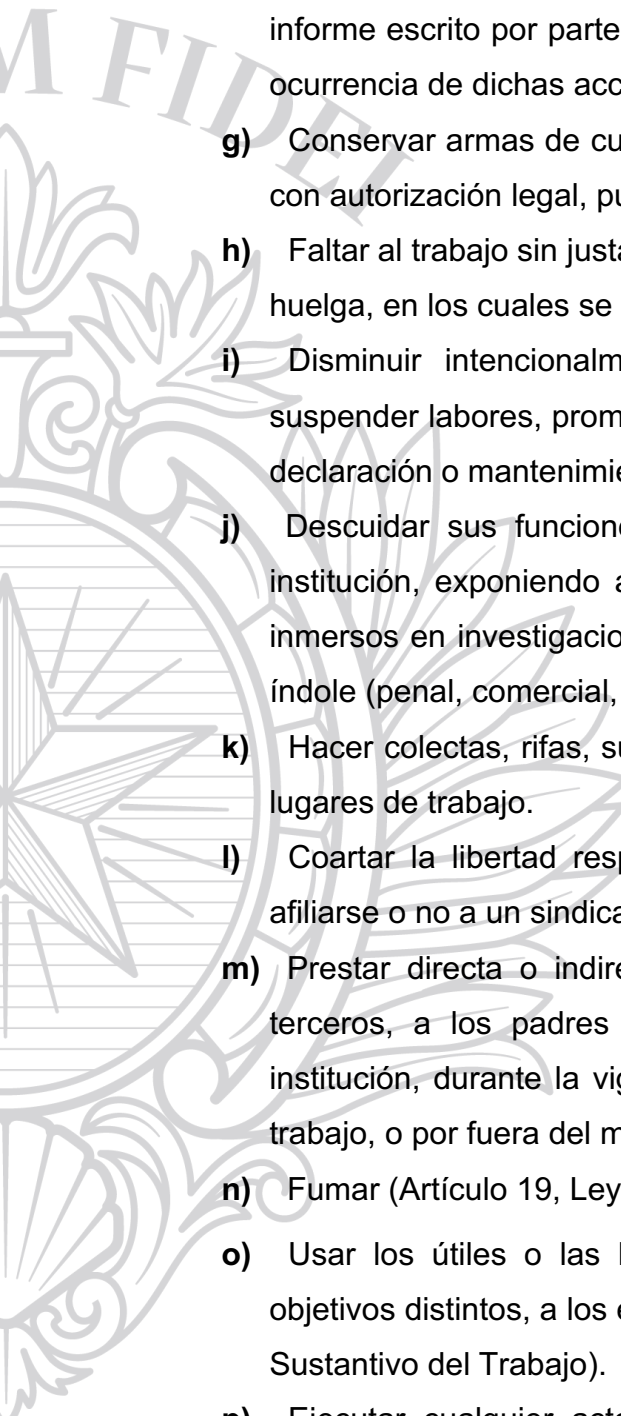
h) Emplear, en las certificaciones de que trata el ordinal 7º, del Artículo 57, del

Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema denominado como “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad utilizada, para que no se ocupe a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio, en otras empresas.

- i) Cerrar intempestivamente la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Si esto ocurriese, además de incurrir en sanciones legales, se deberá pagar a los trabajadores los salarios, las prestaciones y las indemnizaciones, por el lapso que permanezca cerrada la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador, de forma ilegal, ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades, por parte de estos, será imputable a aquel, y les dará el derecho a reclamar los salarios que correspondan, en relación con el tiempo de suspensión de las labores.
- j) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores, que hubieran presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas, para la solución del conflicto.
- k) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad (Artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 85.** Se prohíbe a los trabajadores lo estipulado en los siguientes apartados:

- a) Faltar al respeto de palabra, de manera verbal o escrita; reñir, irrespetar física o moralmente a sus superiores, a los familiares de estos y a los compañeros de trabajo, dentro y fuera de las instalaciones de la institución; irrespetar a los alumnos, a los padres de familia o a los acudientes, a los contratantes, a los empleados de estos y a los contratistas.
- b) Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses y la reputación del empleador.
- c) Realizar negociaciones para el provecho propio y a nombre del empleador.
- d) Retirar o permitir que se retiren, sin autorización para ello, elementos, máquinas, útiles o mercancía, de las instalaciones donde labora, y/o que sean de propiedad del empleador.
- e) Sustraer del taller, de las instalaciones o de los establecimientos, los útiles de trabajo, sin contar con permiso de la Congregación.

- 
- f)** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol, los narcóticos o drogas enervantes, o ingerir estas mientras esté laborando. Para comprobar que se está presentando cualquiera de estos hechos, bastará con un informe escrito por parte de un testigo o de varios testigos, a quienes les conste la ocurrencia de dichas acciones.
  - g)** Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal, puedan portar los celadores.
  - h)** Faltar al trabajo sin justa causa, o sin permiso de la empresa, excepto los casos de huelga, en los cuales se deba abandonar el lugar de trabajo.
  - i)** Disminuir intencionalmente el ritmo en la ejecución del trabajo, así como suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no, en dichas acciones.
  - j)** Descuidar sus funciones y poner en peligro la reputación y la imagen de la institución, exponiendo a esta, a sus compañeros, o a sus superiores, a quedar inmersos en investigaciones administrativas, prejudiciales o judiciales de cualquier índole (penal, comercial, civil, laboral, etc.)
  - k)** Hacer colectas, rifas, suscripciones, o cualquier otra clase de propaganda, en los lugares de trabajo.
  - l)** Coartar la libertad respecto de las siguientes acciones: trabajar o no trabajar; afiliarse o no a un sindicato; permanecer en este o retirarse.
  - m)** Prestar directa o indirectamente servicios laborales o civiles independientes a terceros, a los padres de familia o a los acudientes que hacen parte de la institución, durante la vigencia de su contrato, dentro del lugar y en las horas de trabajo, o por fuera del mismo.
  - n)** Fumar (Artículo 19, Ley 1335 de 2009).
  - o)** Usar los útiles o las herramientas suministradas por la empresa, para lograr objetivos distintos, a los estipulados en el trabajo contratado (Artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo).
  - p)** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de sus alumnos, o la de terceras personas, o realizar acciones que amenacen o perjudiquen los equipos, los materiales, los elementos, los edificios o las salas de trabajo.
  - q)** Hacer encuestas y distribuir documentos impresos, sin contar con la autorización de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o insertar

publicaciones en las carteleras, que conlleven agravios personales, dirigidos a los directivos y a los trabajadores de la entidad, o que contengan información política de cualquier género.

- r)** Hacer cambios en los horarios de trabajo, sin la previa autorización del jefe.
- s)** Permitir visitas por parte de familiares o de particulares, en los horarios de trabajo.
- t)** No regresar al trabajo una vez culmine el permiso otorgado, para realizar las respectivas consultas, en la entidad de Seguridad Social, en la que se encuentre afiliado.
- u)** Elaborar o suministrar a extraños, sin contar con una autorización expresa, lo referente a asuntos relacionados con papelería, con especificaciones y con datos relacionados con la organización, con los sistemas y con los procedimientos propios de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- v)** No elaborar los registros de actividades o los informes de trabajo, que son propios de su cargo, o realizar estos de manera incorrecta.
- w)** Suspender la ejecución de un trabajo asignado, o negarse a realizarlo, sin tener justa causa.
- x)** Retirar documentos o información magnética, correo electrónico o *software*, de los archivos, de las oficinas, del lugar de trabajo o de los equipos del empleador, o revelar el contenido de estos, sin contar con la autorización expresa para ello.
- y)** Negarse a cumplir una orden del superior, sin tener causa justa, siempre que esta no lesione la dignidad del trabajador.
- z)** Faltar al respeto, burlarse o insultar a los superiores, a los compañeros de trabajo, a los alumnos, o a terceras personas como clientes, usuarios o visitantes.
- aa)** Usar sin la debida autorización los teléfonos para realizar llamadas locales, nacionales o internacionales, en perjuicio de la actividad de la Congregación.
- bb)** Dañar el material o los equipos por descuido, por negligencia, o de manera intencional.
- cc)** Causar daño en la labor confiada o en las instalaciones, en los equipos, en los productos, y en los elementos de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- dd)** Solicitar o presionar a los compañeros o a los alumnos, para que estos le otorguen préstamos en dinero o en especie.
- ee)** Perder el tiempo o conversar frecuentemente durante las horas de trabajo, de tal

manera que se vea afectado el desempeño propio o el de los compañeros.

**ff)** Ocultar faltas cometidas por algún alumno o por algún empleado.

**gg)** Cambiar los métodos de trabajo, sin tener la autorización de sus superiores.

**hh)** Aplicar métodos incorrectos de trabajo, por descuido, o por no solicitar la información necesaria.

**ii)** Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente, así como aconsejar o instigar a otros para que lo hagan.

**jj)** Presentar descuidos que ocasionen mala calidad en el trabajo, o en el servicio prestado.

**kk)** Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, de las informaciones, de las mejoras, de los descubrimientos o de las invenciones efectuadas durante el trabajo, o cuando estas hayan contado con su intervención, o cuando le sean conocidas, en razón de su cargo y durante la vigencia del contrato.

**ll)** Demorarse más tiempo del normal y del necesario, en la gestión de cualquier acto o diligencia, que la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas le haya ordenado, o para la cual se le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**mm)** No dar informes o suministrar datos falsos; hacer que le anoten o anotarse tiempo no trabajado, como si se tratara de trabajo normal o de trabajo extra, sin que este haya sido realizado.

**nn)** Mostrar falta de colaboración, la cual pueda perjudicar el rendimiento personal o el del grupo.

**oo)** Instigar o pelear durante las horas de trabajo, o dentro de las dependencias de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

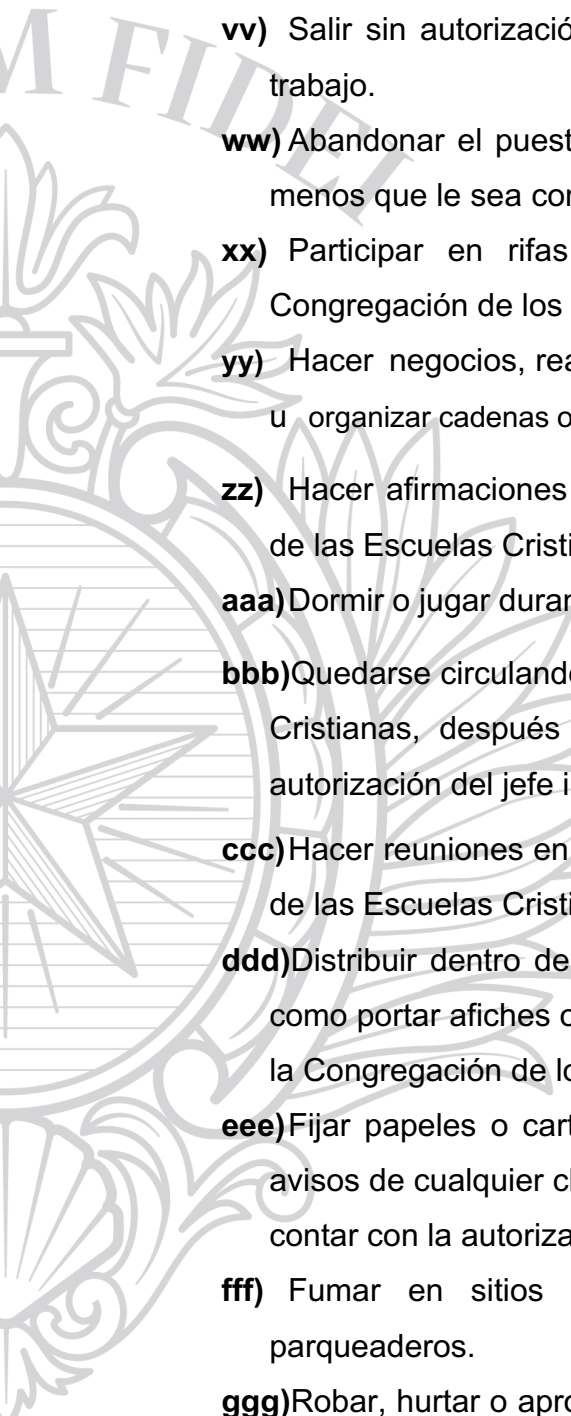
**pp)** Portar documentos de identificación de otras personas o hacerles enmiendas.

**qq)** Hacer declaraciones falsas o inexactas a los superiores, para eludir responsabilidades, para conseguir beneficios indebidos o para perjudicar a otros; amenazar o agredir de cualquier forma a los compañeros de trabajo, a los alumnos, a terceras personas o a los clientes.

**rr)** Consumir alimentos en sitios o en horarios no autorizados.

**ss)** Hacer mal uso de los sanitarios, de las cómodas o de los sitios de descanso.

**tt)** Tratar mal a los celadores o a los porteros, así como a los alumnos o a sus familiares, y desacatar las instrucciones dadas por sus superiores.

- 
- uu)** Suspender labores; promover suspensiones intempestivas de trabajo, o exigir su declaración o mantenimiento, bien sea que participe o no en dichas acciones, con excepción de la huelga legalmente declarada.
- vv)** Salir sin autorización de las dependencias del empleador, durante las horas de trabajo.
- ww)** Abandonar el puesto de trabajo antes de la terminación de la jornada laboral, a menos que le sea concedida una autorización.
- xx)** Participar en rifas o juegos de azar, dentro de las dependencias de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- yy)** Hacer negocios, realizar ventas, préstamos y auto préstamos, cambiar cheques, u organizar cadenas o “natilleras”, sin contar con una autorización expresa.
- zz)** Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o sobre sus trabajadores o sobre sus alumnos.
- aaa)** Dormir o jugar durante las horas de trabajo.
- bbb)** Quedarse circulando dentro de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, después de terminar sus labores diarias, salvo si cuenta con una autorización del jefe inmediato.
- ccc)** Hacer reuniones en locales o dependencias de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, sin tener autorización.
- ddd)** Distribuir dentro de las instalaciones periódicos, hojas volantes o circulares, así como portar afiches o carteleras, cuyo uso no haya sido ordenado o autorizado, por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- eee)** Fijar papeles o carteles, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, o pintar avisos de cualquier clase, en cualquier sitio que haga parte de las instalaciones, sin contar con la autorización correspondiente.
- fff)** Fumar en sitios prohibidos, en zonas de circulación, en oficinas y en parqueaderos.
- ggg)** Robar, hurtar o apropiarse de objetos que sean propiedad de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o de los compañeros, de los clientes, de los usuarios, de los alumnos o de los socios de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- hhh)** Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
- iii)** Abstenerse de avisar oportunamente a la Congregación de los Hermanos de las

Escuelas Cristianas cuando, por cualquier causa, no pueda presentarse al trabajo; lo anterior, incluso en caso de tener una incapacidad expedida por la entidad de seguridad social, a la que se encuentre afiliado.

**jjj)** Hacer trabajos de cualquier índole, dentro de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en beneficio propio o de terceros y que sean diferentes a las labores propias, asignadas por dicha institución.

**kkk)** Haber presentado, para lograr su admisión en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o presentar, después del ingreso, cualquier documento que sea falso, ficticio o doloso, así como presentar, para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes que, de igual modo, sean ficticios, falsos o dolosos.

**lll)** Introducir paquetes u objetos similares en las instalaciones de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, donde, por razones especiales, este hecho esté prohibido; negarse a revelar el contenido de este tipo de paquetes, cuando esté previsto tal requisito; salir de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas con paquetes, bolsos u otros objetos semejantes, sin contar con autorización, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o al empleado designado, que haga las veces de aquél.

**mmm)** Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente, por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, para tal fin.

**nnn)** Ejecutar cualquier acto que sea inseguro y que afecte o pueda afectar la seguridad del trabajador, o la de sus compañeros, o la de sus alumnos, así como realizar cualquier acto que cause o pueda causar daños a los equipos o a las instalaciones.

**ooo)** Instalar en los equipos de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, programas de computador (*software*), que no hayan sido autorizados o adquiridos por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, así como jugar en dichos equipos.

**ppp)** Intervenir de cualquier forma en la promoción, la organización o la realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o, de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones establecidas en la ley y en el reglamento.

**qqq)** Llegar impuntual al trabajo de manera reiterada, especialmente durante las horas de entrada; repetir los retardos respecto del horario de ingreso al trabajo; faltar o

retirarse antes de la hora indicada.

**rrr)** Pasar al lugar de trabajo de los compañeros, sin contar con una orden del jefe respectivo, o sin tener un permiso previo o un motivo justificado, generando, por tanto, una acción que sea en perjuicio de la actividad de la Congregación.

**sss)** Verificar reuniones en locales o en predios de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, sin contar con un permiso previo, por parte de la institución, aun cuando esto sea realizado en horas diferentes a las laborales.

**ttt)** Tener algún tipo de relación comercial o de negocios, con los compañeros de trabajo, con los alumnos, con los clientes, o con el personal de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, así como poseer negocios paralelos, los cuales tengan objetos o en los que se realicen actividades similares, a las que adelanta la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**uuu)** Las demás actividades que resulten ser de la misma naturaleza del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, o de lo establecido en este reglamento y de los diversos estatutos, normas, instrucciones o memorandos, emanados de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**vvv)** Se prohíbe el maltrato físico, psicológico y verbal, ejercido sobre los menores o sobre los alumnos.

**www)** Violar el estatuto del docente.

**xxx)** Incurrir en las demás prohibiciones establecidas por la Congregación, las cuales se encuentran consignadas en los manuales, en los reglamentos, en las políticas o en los memorandos.

**yyy)** Incumplir el horario de trabajo estipulado.

**zzz)** Tener ausencias injustificadas durante el horario laboral.

**aaaa)** Presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.

**bbbb)** No acatar las instrucciones o las tareas impartidas, por su superior jerárquico.

**cccc)** No desempeñar sus funciones, de conformidad con los lineamientos establecidos.

**dddd)** No usar el uniforme de trabajo o la dotación que haya sido otorgada.

**eeee)** No utilizar los elementos de protección necesarios, tales como tapabocas, guantes, cascos, etc.

**ffff)** Omitir los lineamientos de seguridad informática, que hayan sido impartidos por la unidad responsable de los asuntos tecnológicos.

**gggg)** Maltratar a los miembros de la comunidad.

**hhhh)** Incurrir en las prohibiciones estipuladas en este reglamento.

**iiii)** Robar o intentar robar bienes o recursos, que sean propiedad de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, o los de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**jjjj)** Hurtar bienes de los empleados o de terceros, dentro del campus de la institución.

**kkkk)** Remitir documentos a nombre de la institución, sin tener el visto bueno del superior jerárquico.

**llll)** Sellar con fecha errada la correspondencia, las facturas, los recibos y los documentos afines.

**mmmm)** Retardar el envío de la correspondencia, de los pagos, de las facturas y de los documentos afines.

**nnnn)** No dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad, para prevención del contagio de COVID-19.

## **ARTÍCULO 86. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS MENORES DE EDAD.**

**a)** Los empleados y/o los docentes tienen terminantemente prohibido tener cualquier tipo de relación afectiva (de enamoramiento) o sexual, con los estudiantes de la institución, con los progenitores de estos o con sus acudientes.

**b)** Los empleados y/o los docentes tienen prohibido permitir que se combinen o que se confundan, las relaciones educativas entre los estudiantes y los adultos, con las relaciones afectivas (de enamoramiento) o sexuales.

**c)** Les está prohibido, a los empleados y/o a los docentes, hacer cualquier tipo de caricia o contacto físico a los estudiantes en sus partes íntimas y, en general, en cualquier parte de su cuerpo, como estrategia de seducción y de conquista. Por ende, deben evitarse los gestos de afecto que involucren contacto físico con los estudiantes.

**d)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes, quedarse a solas con un estudiante en una oficina o en una dependencia cerrada de la institución, sin que exista la posibilidad, de que, desde afuera, se puede ver lo que sucede en el interior del recinto de la reunión.

**e)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes solicitar a los estudiantes

que acudan solos, o en grupo, a su domicilio.

**f)** Les está prohibido a los empleados y a los docentes, especialmente a los docentes, visitar los domicilios de los estudiantes. El lugar de encuentro entre estos debe ser la institución, o el lugar que sea determinado por el empleador o por sus representantes, de acuerdo con las actividades y con las programaciones escolares. No obstante, esto no es un obstáculo para que, en caso de parentesco o de amistad manifiesta, es decir, con consentimiento y con conocimiento de los padres de familia, algún adulto vinculado con la institución como directivo, docente o empleado, participe en la vida familiar de un estudiante; en tal caso, la institución se exime de cualquier responsabilidad frente al comportamiento del empleado o del docente quien, en todo caso, deberá informar de tal situación al empleador o a sus representantes.

**g)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes manifestar, en presencia de los estudiantes, expresiones morbosas, chistes ofensivos, sugestivos o impropios. Así mismo, les está prohibido sostener con los alumnos y con las alumnas, conversaciones de tipo erótico; hacerles preguntas sobre su vida íntima, que los hagan sentir incómodos: o relatar historias de su propia vida sexual o sentimental.

**h)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes tener salidas románticas con algún estudiante.

**i)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes privilegiar, con favoritismo, a uno o a varios de sus estudiantes, haciendo demostraciones especiales de afecto y de preferencia.

**j)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes alimentar relaciones simbióticas o de dependencia, con algún estudiante.

**k)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes transportar estudiantes en sus automóviles, sin la previa autorización escrita por parte de los padres de familia, o de los acudientes y, en todo caso, sin antes haberle informado al empleador o sus representantes.

**l)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes dictar clases, realizar terapias o cualquier otra actividad con los estudiantes, fuera de la jornada escolar y sin contar con un permiso escrito por parte de los padres o de los acudientes, así como de las directivas del colegio.

**m)** Les está prohibido a los empleados y/o docentes prestar dinero a los estudiantes, o darles obsequios, incluso con motivo de alguna fecha especial.

**n)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes cargar en los brazos o en

los hombros a los estudiantes, o sentarlos en su regazo, excepto en caso de ocurrir un accidente.

**o)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes burlarse o hacer comentarios eróticos o alusivos al aspecto físico de los estudiantes.

**p)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes hacer propuestas indecentes a los estudiantes; solicitar favores afectivos o sexuales de ellos; y tratarlos de manera morbosa.

**q)** Les está prohibido a los empleados y/o a los docentes sostener comunicaciones con los estudiantes o con los padres de familia, a través de redes sociales tales como *WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter* u otras de iguales características y finalidades, así como seguir sus perfiles, a excepción de que esto hubiese sido autorizado, o de que dichos canales hubiesen sido creados por las directivas del empleador, como un conducto institucional de comunicación.

**r)** Los empleados y/o los docentes tienen prohibido el contacto con los estudiantes, a través de plataformas diferentes a las que son autorizadas por la institución, para efectos exclusivos de los encuentros pedagógicos.

**s)** Los empleados y/o los docentes tienen prohibido vulnerar la confidencialidad de los padres de familia y de los estudiantes, cuidando la reserva de la información suministrada en el desarrollo de las clases y de las reuniones virtuales.

**t)** Los empleados y/o los docentes tienen prohibido utilizar expresiones que falten al respeto a los padres de familia, a los estudiantes y al personal del colegio, en el desarrollo de las clases virtuales.

**u)** Los empleados y/o los docentes tienen prohibido sostener comunicaciones a través de las redes sociales y de los números de contacto personales de los estudiantes.

**PARÁGRAFO 1:** sólo el personal médico, por razones de urgencia médica o por expresa solicitud de los padres de los menores, puede examinar las partes íntimas de los menores.

**PARÁGRAFO 2:** de ser necesario que algún estudiante reciba acompañamiento tutorial, este debe realizarse en las instalaciones de la institución, conforme con la programación institucional y siempre contando con el conocimiento y consentimiento del empleador o de sus representantes, así como de los padres de familia o de los acudientes.

**PARÁGRAFO 3:** la infracción por parte de los empleados vinculados a la institución, aunque su vinculación sea por contrato de trabajo, de alguna o de varias de las prohibiciones especiales que fueron señaladas anteriormente, para la protección de los estudiantes, será causal de terminación del contrato cuando, previa la solicitud y presentación de descargos, la conducta no sea justificada.

## **CAPÍTULO XX**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 87.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas no puede imponer, a sus trabajadores, sanciones que no estén previstas en este reglamento, o en los pactos, en las convenciones colectivas, en los fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo). Se entiende además que “El empleador ha puesto en conocimiento de los empleados la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de éstos” (Sentencia C- 593 de 2014).

**ARTÍCULO 88.** Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, la Congregación de los Hermanos de la Escuelas Cristianas considera que la levedad o la gravedad de las faltas, la determinará la Congregación, o sus representantes autorizados, de acuerdo con el orden jerárquico y atendiendo a los siguientes criterios:

- La afectación en la prestación del servicio.
- La trascendencia de la falta.
- El perjuicio ocasionado a la institución.
- La reiteración de la conducta.
- Los motivos determinantes de la conducta.
- Las modalidades y circunstancias en las cuales se cometió la falta.

**Faltas graves:** aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, así como en el presente Reglamento y/o el Contrato de trabajo, que afecten ostensiblemente al empleador y que den lugar a la terminación del contrato de trabajo, aduciéndose una justa causa.

**Faltas leves:** aquellas conductas que contrarían las directrices y las políticas adoptadas por el empleador, para el buen funcionamiento de la institución y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

**ARTÍCULO 89.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, tal como se relaciona a continuación:

- a)** El retardo de hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin contar con una excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, será sancionado de la siguiente manera. Para la primera vez, implicará un llamado de atención por escrito; para la segunda vez, una suspensión de hasta por dos (2) días y, en todos los casos, los correspondientes descuentos en su nómina, sobre los días no laborados y el dominical.
- b)** La ausencia al trabajo en la mañana, en la tarde o durante parte del turno correspondiente, o el retardo durante un tiempo superior al establecido en el literal anterior, sin que el trabajador cuente con una excusa suficiente, cuando no cause un perjuicio de consideración a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, será sancionado de la siguiente manera. Para la primera vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; para la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y, en todos los casos, los correspondientes descuentos en su nómina, sobre los días no laborados y el dominical.
- c)** La ausencia total al trabajo durante un día, sin que el trabajador cuente con una excusa suficiente, cuando aquella no cause un perjuicio de consideración a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, implica, para la primera vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; para la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y, en todos los casos, los correspondientes descuentos de su nómina, sobre los días no laborados y el dominical.
- d)** La violación leve por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, para la primera vez, la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; para la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y, en ambos casos, los correspondientes descuentos de su nómina, sobre los días no laborados y el dominical.

**PARÁGRAFO 1:** el trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse, exactamente en la fecha en la cual termine su sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso, teniendo como consecuencia la aplicación de las sanciones disciplinarias, que están consagradas en este documento, o de acuerdo con las medidas establecidas, en relación con su contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 2:** las faltas leves antes referidas serán consideradas como faltas graves, y darán lugar a la terminación unilateral del contrato, por parte del empleador, cuando se superen los topes establecidos para ser consideradas como faltas leves, o cuando se cause una afectación grave.

**PARÁGRAFO 3. CADUCIDAD DE LAS FALTAS:** si han transcurrido dos (2) años después de que el trabajador incurrió en una falta, y no se ha vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entiende esta como caducada o perdonada, por lo cual, la misma no se volverá a tener en cuenta para el cálculo al que se hace referencia en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 90.** Constituyen faltas graves las que se relacionan a continuación:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin que el trabajador cuente con una excusa suficiente, cuando esto suceda por tercera vez.
- b) La ausencia al trabajo en la mañana, en la tarde, o en parte del turno correspondiente, sin que el trabajador cuente con una excusa suficiente, cuando esto suceda por tercera vez.
- c) La ausencia total del trabajador a sus labores durante el día, sin que aquel cuente con una excusa suficiente, cuando esto suceda por tercera vez.
- d) La violación leve por parte del trabajador, respecto de las obligaciones, o no atendiendo las prohibiciones contractuales o reglamentarias, cuando esto suceda por tercera vez.
- e) La violación reincidente o grave por parte del empleado, respecto de las obligaciones, o no atendiendo las prohibiciones contractuales o reglamentarias.
- f) La recurrente y constante negativa a acatar las normas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Las establecidas legal y reglamentariamente como justas causas, para dar por

terminado el contrato de trabajo, por parte del empleador.

## **CAPÍTULO XXI**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 92.** Antes de aplicar una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír directamente al trabajador inculpado (Artículo 115, C.S.T.). Para lo anterior, además se deben aplicar, como mínimo, los parámetros contemplados en la Sentencia C-593 de 2014 (Sentencia C-593/2014).

**ARTÍCULO 93.** El objetivo fundamental de la gestión disciplinaria es corregir y moldear la conducta de los empleados, para que se alcancen los objetivos organizacionales de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, e igualmente buscando lograr una sana convivencia.

**PRINCIPIO DE INMEDIATEZ.** El proceso disciplinario laboral deberá iniciarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, de haber ocurrido la presunta falta, o de que el colegio hubiera tenido conocimiento de los hechos. Si el empleado se encontrara disfrutando de vacaciones, permiso, licencia o incapacidad legal, o si ocurriera cualquier situación propia de la dinámica institucional, que imposibilitara el inicio del proceso, dentro del lapso establecido, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación, dentro del trámite de apertura del proceso.

**ARTÍCULO 94.** La institución dará inicio al debido proceso con la apertura del mismo, a fin de investigar y sancionar, si fuere el caso, la(s) conducta(s) desplegada(s) por el empleado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige la materia. El procedimiento disciplinario se desarrollará, como se describe a continuación:

- a) Una vez sea conocida la falta por parte de la Congregación, cualquiera que sea la forma a través de la cual dicha institución tuvo conocimiento de aquella, esta deberá dar a conocer al empleado(a) la apertura del proceso y la formulación de cargos, a través de una comunicación escrita y formal. Este documento deberá ser entregado

personalmente, o enviado a través del correo electrónico que haya sido suministrado por el empleado al inicio del contrato, y/o a su correo institucional. Así mismo, aquella comunicación formal deberá contener los aspectos que se mencionan a continuación:

- Relación de los hechos o conductas que motivan el proceso disciplinario.
- Enumeración de las faltas: los presuntos incumplimientos a las obligaciones que tiene el empleado y las posibles sanciones en las que puede incurrir, deben estar preestablecidas en la ley, en el reglamento interno o en su contrato de trabajo; de igual modo, estas cuestiones deben ser indicadas al empleado.
- Traslado al empleado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados: es importante que el empleador dé a conocer y traslade al trabajador las pruebas en las cuales se basa, para adelantar la investigación disciplinaria, permitiéndole al empleado manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas y a fin de que este ejerza su derecho de defensa y contradicción.
- Indicación del término para que el empleado formule por escrito sus descargos, así como para que controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos, o para que allane los cargos formulados. Si el empleado requiere un tiempo adicional, para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, el empleador podrá otorgarle el tiempo que considere prudente.

**b)** Agotados los descargos, la Congregación tomará una decisión basada en el análisis de los hechos, de las pruebas y de la defensa del empleado. Deberá así mismo indicar las normas legales o del reglamento interno, en las cuales han sido previstas las faltas imputadas. Si se procede a una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta.

**PARAGRAFO 1:** si el empleado no está conforme con la decisión tomada, tiene la posibilidad de acudir a la vía jurisdiccional, para impugnar la decisión del empleador.

**PARÁGRAFO 2. NOTIFICACIONES:** todas las comunicaciones que se deban surtir, con ocasión a los procesos disciplinarios laborales, podrán ser realizadas a través del correo electrónico aportado por el empleado en el contrato de trabajo y a través del correo electrónico institucional.

**ARTÍCULO 95.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta que viole el trámite señalado en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 96. PROCEDIMIENTO ESPECIAL,** (Artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015). En caso de que el proceso disciplinario laboral sea motivado por el “deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en las labores análogas”, cuando esto no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador, se deberá atender estrictamente al procedimiento que se señalará a continuación, para que el empleador pueda despedir al trabajador, recordando siempre que se deberá dejar prueba irrefutable, a través de la cual conste que se realizó el procedimiento adecuado, y que se le han ofrecido al trabajador los mecanismos pertinentes, para que haga uso de su derecho a la defensa, de tal manera que el despido, y todo el proceso previo, no resulte viciado:

- a) El empleador requerirá previamente al empleado, dos veces cuando menos, y por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si después de que hayan sido hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún persiste el deficiente rendimiento laboral del empleado, presentará a éste un cuadro comparativo, en el cual se indique el rendimiento en actividades análogas, a efectos de que el empleado pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si el empleador no quedara conforme con las justificaciones del empleado, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes, y tomará la decisión que corresponda.

**PARAGRAFO 1:** el debido proceso se hará en privado y en forma confidencial para todos los casos, salvo en aquellos en los que se requiera la presencia de testigos. Así mismo, se dejará constancia de todo el proceso en la hoja de vida del empleado, cualquiera que sea la decisión tomada.

**PARÁGRAFO 2:** para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador, con una anticipación no menor a quince (15) días.

## **CAPÍTULO XXII**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 97.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe, en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, los siguientes cargos: jefe directo y de talento humano de cada colegio y/o la Dirección de Talento Humano de la Congregación.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

En cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1010 de 2006, más conocida como Ley de Acoso Laboral, Artículo 9, el empleador, luego de socializar el proyecto de adaptación del Reglamento Interno de Trabajo, en su comunidad laboral, dispone lo siguiente:

**ARTÍCULO 98.** Entiéndase adaptada al R.I.T. toda la normatividad aplicable, dispuesta por la Ley 1010 de 2006 y, en consecuencia, toda conducta repetida e intencional, tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral, en los términos de ley.

**ARTÍCULO 99. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la institución tiene un contrato de trabajo, en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se aplica para trabajadores o empleados de contratistas, para proveedores, para visitantes de la institución o para aprendices.

**ARTÍCULO 100. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral, a toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, de un jefe o de un superior jerárquico inmediato o mediato, así como de un compañero de trabajo o de un subalterno, la cual se encuentre encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia; igualmente, a causar perjuicio laboral; a generar desmotivación en el trabajo; o inducir a la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a)** Maltrato laboral: incluye 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 como empleador; también a 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; del mismo modo, a todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad, de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b)** Persecución laboral: se considera esta como toda conducta cuyas características de reiteración o de evidente arbitrariedad, permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o de la empleada, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, o los cambios permanentes de horario, que puedan producir desmotivación laboral.
- c)** Discriminación laboral: se considera esta como todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social, o por algún tipo de trato que carezca de toda razonabilidad, desde el punto de vista laboral.
- d)** Entorpecimiento laboral: se entiende este como toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, o hacerla más gravosa o a retardarla, con perjuicio para el empleador o para el empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento o inutilización de los insumos, de los documentos o de los instrumentos para realizar la labor, así como la destrucción o la pérdida de información y el ocultamiento de correspondencia o de mensajes electrónicos.
- e)** Inequidad laboral: se considera esta como la asignación de funciones que impliquen un menosprecio del empleado.
- f)** Desprotección laboral: se entiende esta como toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del empleado, a partir de órdenes o asignación de funciones, que no contemplen el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y de seguridad para el empleado.

**PARÁGRAFO:** las anteriores conductas se atenuarán o se agravarán, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4, respectivamente.

**ARTÍCULO 101.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, previstos por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, así como la armonía y el buen ambiente, entre quienes comparten la vida laboral empresarial, en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas; igualmente, a través de estos mecanismos se busca proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad, de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 102.** Para el desarrollo del propósito al que se hace referencia en el artículo anterior, la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, ha previsto, entre otros, los siguientes mecanismos:

- a) Brindar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, además de realizar campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones, en las cuales se informe sobre el contenido de dicha ley, particularmente, en relación con las conductas que se constituyen como acoso laboral; las que no se consideren como tales; las circunstancias agravantes; las conductas atenuantes; y el tratamiento sancionatorio.
- b) Contar con espacios para el diálogo, así como con círculos de participación, o con grupos de similar naturaleza, para realizar la evaluación periódica de la vida laboral; lo anterior, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional, como acciones que a su vez faciliten y fomenten el buen trato, al interior de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- c) Diseñar y realizar actividades que cuenten con la participación de los trabajadores, con el fin de lograr los siguientes objetivos:
  - Establecer, mediante una construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral conviviente.
  - Formular las recomendaciones constructivas, a que hubiere lugar, en relación con situaciones empresariales, que puedan afectar la consecución de tales valores y hábitos.

- Examinar las conductas específicas, que puedan configurarse como acoso laboral, así como otro tipo de hostigamientos, al interior de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, los cuales puedan afectar la dignidad de las personas, señalando además las recomendaciones correspondientes; lo anterior, en búsqueda de superar dichas situaciones.

**ARTÍCULO 103.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas conformará sus Comités de Convivencia Laboral, de la siguiente manera (Artículo 2, Res. 1356 de 2012):

- a) Cada Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y dos (2) de sus trabajadores, con sus respectivos suplentes. La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas podrá, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales, en todo caso, serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité contarán, preferiblemente, con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, deberán contar con habilidades de comunicación asertiva, de liderazgo y de resolución de conflictos.
- b) La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos, a través de votación secreta. Este último proceso deberá representar la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores y, por tanto, el mismo se realizará mediante escrutinio público; a su vez, dicho escrutinio deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
- c) El comité no podrá estar conformado por trabajadores, a los que se les haya formulado alguna queja por acoso laboral, o los que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis meses (6) anteriores a su conformación.

**ARTÍCULO 104.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de soluciones a las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente a los hechos, y en relación con los sujetos activos y pasivos, que puedan estar

involucrados.

#### **ARTÍCULO 105. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA**

**LABORAL.** Cada obra, colegio o comunidad de la Congregación conformará su comité, de conformidad con las Resoluciones 652 y 1356 de 2012. Este, a su vez, conocerá inicialmente los conflictos que allí se susciten. De igual modo, la Procuraduría de La Salle conformará un Comité de Convivencia Laboral, el cual se denominará Comité Central; este podrá conocer, si así lo determina, los hechos de su interés que aún no han sido resueltos en los colegios, o los que ameriten su competencia.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las cuales se describan situaciones que puedan constituirse como acoso laboral, así como analizar las pruebas que las soportan.
- b) Examinar, de manera confidencial, los casos específicos o puntuales, en los cuales se formule alguna queja o reclamo, que pueda ser tipificado como conducta o como circunstancia de acoso laboral, al interior de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
- c) Escuchar de manera individual a las partes involucradas, respecto de los hechos que dieron lugar a la queja presentada.
- d) Adelantar reuniones, con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas y promover compromisos mutuos, para lograr una solución efectiva, respecto de las controversias presentadas.
- e) Formular un plan de mejora, mediante el concierto entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral. Para todos los casos, sin distinción, se garantizará el principio de confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, mediante la verificación de su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado.
- g) En aquellos casos, en los que no se llegue a un acuerdo entre las partes, en los que no se cumplan las recomendaciones formuladas, o en los que la conducta denunciada persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la alta dirección de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Esta cerrará

el caso y el trabajador podrá presentar su queja ante el inspector de trabajo o demandar el hecho ante el juez competente.

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

**i)** Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia, e informar sobre este particular, a las dependencias de gestión del recurso humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. De igual modo, sesionará extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. Además, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Cuando sean recibidas las solicitudes para evaluar eventuales situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, examinará estas y escuchará a las personas involucradas, si a ello diera lugar; además, construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si ello resultare necesario; de igual modo, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá compromisos de convivencia, entre los involucrados.

Si como resultado de la actuación del comité, este considerara prudente adoptar medidas, se comunicarán las recomendaciones y las sugerencias a los funcionarios o a los trabajadores competentes de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, para que aquellos adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

**ARTÍCULO 106. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** A fin de dar claridad sobre la aplicación de los mecanismos de prevención del acoso laboral y de la Potestad Disciplinaria del Empleador, en el presente reglamento se relacionarán aquellas conductas, que no constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades:

- a)** Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la fuerza pública, conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b)** Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria, que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c)** La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o de lealtad institucional.
- d)** La formulación de circulares o de memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas, o a mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de los subalternos, conforme con los indicadores, los objetivos y aquello relacionado con el rendimiento.
- e)** La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con el empleador, cuando esto sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles, en la operación.
- f)** Las actuaciones administrativas o las gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o en una justa causa, y que se encuentren previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, o en la legislación sobre la función pública.
- g)** La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y del ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
- h)** La exigencia de cumplir las obligaciones o los deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST, así como la no incurrancia en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- i)** Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y en las cláusulas de los contratos de trabajo.
- j)** La exigencia de cumplir con las obligaciones, los deberes y las prohibiciones, de que trata la legislación disciplinaria, aplicable a los servidores públicos.

**PARÁGRAFO:** las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración, a las que se refiere este artículo, deberán ser justificadas y fundadas en criterios objetivos y no en criterios discriminatorios.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 107.** El presente apartado tiene como objetivo establecer lo relacionado con la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Congregación, en la medida en la que se decida adoptar dicha modalidad, para determinados casos. Para tal evento, el siguiente reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren, con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones contrarias que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

**ARTÍCULO 108.** Según la normatividad colombiana vigente, con respecto al teletrabajo, se han de tener en cuenta las siguientes definiciones:

**TELETRABAJO:** es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, la cual consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerirse, por tanto, de la presencia física de este último, en un sitio específico de trabajo.

**TELETRABAJADOR:** es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como medio o como fin para llevar a cabo su actividad laboral, la cual realiza fuera del local del empleador y en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 109.** En la Congregación, el programa de teletrabajo estará guiado, de acuerdo con los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar, a través de la flexibilidad, para realizar el trabajo desde el domicilio o desde la estación de teletrabajo. Todo lo anterior, garantizando la cantidad y la calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos, y no del tiempo que el empleado permanece en el lugar de trabajo.
- c) Fomentar el compromiso, la identidad y el nivel de motivación del personal, con respecto a la organización y a las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el absentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos laborales en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en Colombia.
- f) Facilitar el acceso al teletrabajo, a las personas discapacitadas, a las que tienen cargas familiares, problemas de movilidad o, en general, a aquellas que puedan tener problemas de conciliación, respecto de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 110.** Los empleados de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en Colombia, podrán solicitar la participación en el programa de teletrabajo, si se cumplen las siguientes disposiciones:

- a) Si la Congregación brinda la posibilidad y las razones del servicio lo permiten. De ocurrir lo anterior, se deberá proceder de la siguiente manera:
- b) Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- c) Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas, a partir de las cuales se va a desarrollar el teletrabajo; de igual modo, tener claridad sobre la definición previa de los objetivos y de los mecanismos de control acordados conjuntamente, con el jefe inmediato.
- d) Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo, que haya sido propuesta por el teletrabajador.
- e) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y con las modificaciones posteriores y las mejoras, que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 111.** Con el fin de evaluar continuamente el teletrabajo y de adelantar acciones de mejora, que permitan la adopción de prácticas cada vez más convenientes, en esta modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, el cual estará formado por

personas que mantengan relaciones fluidas, con los responsables directos de todas las áreas de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en Colombia. Además de lo anterior, aquellos deberán gestionar, entre otros, aspectos tales como la autorización de ingreso de los empleados a dicha modalidad, así como lo relacionado con las comunicaciones, con las relaciones laborales, con las tecnologías de la información y la comunicación, y con la prevención de los riesgos laborales.

En caso de adoptarse la modalidad de teletrabajo, los miembros que conformarán el equipo coordinador, los cuales podrán variar, de acuerdo con las circunstancias, serán, en primera instancia, los que se mencionarán a continuación:

- a) El representante legal o su delegado.
- b) El director de la gestión de recursos humanos.
- c) El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales.
- d) El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- e) Un representante de los teletrabajadores.
- f) Un máximo de dos (2) empleados, los cuales serán seleccionados de manera oportuna.

**ARTÍCULO 112.** Una vez constituido el equipo coordinador, se procederá a definir su reglamento; en este se constará su alcance, la periodicidad de las reuniones que realice, los mecanismos de selección que ejecute y el conducto regular que se seguirá, para atender las situaciones propias de la modalidad de teletrabajo, así como los demás temas que sería pertinente que considerasen, y los asuntos que deberían ser dirimidos, por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 113.** Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador, en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en Colombia, deberá encontrar la apertura de esta opción, la cual sería concedida por la Congregación; además, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39, del Código Sustantivo del Trabajo, para los trabajadores particulares, así como las condiciones establecidas en el Artículo 6, de la Ley 1221 de 2008 y en el Decreto 884 de 2012.

De igual modo, el acuerdo de teletrabajo, o el contrato de trabajo en esta modalidad, deberá ser indicado de manera especial, determinando los criterios que se expondrán a continuación:

- a) Las condiciones de servicio; los medios tecnológicos; los sitios y/o ambientes requeridos y la forma de ejecución del contrato, respecto de las condiciones de tiempo y, si es posible, de espacio.
- b) Los días y los horarios en los cuales el teletrabajador realizará sus actividades. Lo anterior, con el fin de delimitar la responsabilidad, en caso de accidente de trabajo y para evitar que haya desconocimiento, respecto de la jornada máxima legal.
- c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega de estos, por parte del teletrabajador, al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d) Las medidas de seguridad informática, que el teletrabajador debe conocer y cumplir.

**PARÁGRAFO:** en caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente, que sus actividades sean realizadas en las instalaciones del empleador, a menos que las partes, de común acuerdo, modifiquen lo inicialmente pactado. En tal caso, dicho empleado dejaría de ser considerado como un teletrabajador.

De igual modo, si previamente existe un contrato de trabajo o una vinculación laboral y las partes, de común arreglo, optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y estos deberán ser anexados al contrato de trabajo, o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 114.** Los trabajadores y teletrabajadores de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, en Colombia, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías, cuando sea viable la modalidad de teletrabajo. La igualdad de trato se dará en relación con los siguientes aspectos:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que elijan, así como a participar en sus actividades.

- b) La protección para evitar la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones; Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales). Lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y en las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La permanencia mínima de tres (3) años en la Congregación, como trabajador, para ser admitido como teletrabajador.
- h) La protección de la maternidad. Sobre este aspecto, las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente, con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- i) Respeto al derecho a la intimidad y a la privacidad del teletrabajador.

**ARTÍCULO 115.** Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo considerados, como requisitos mínimos, los que se referirán a continuación:

- a) Un computador personal, que cuente con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas. Este puede ser suministrado o no por la entidad, dependiendo de si el teletrabajador, cuenta con un equipo personal para tal fin.
- b) Una conexión de internet de banda ancha, con una velocidad adecuada y suficiente, que sirva para realizar las tareas encomendadas.
- c) Una cuenta de correo electrónico.
- d) El resto de las condiciones técnicas que sean necesarias, para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 116.** A continuación se listan los compromisos de las partes, en lo referente a los equipos, a las aplicaciones, a la documentación y a los suministros entregados por la Congregación:

La Congregación brindará las herramientas específicas (*hardware* y *software*), que considere necesarias para el desarrollo de las funciones, e implementará las correspondientes medidas de control y de acceso, con el fin de garantizar, tanto la protección de los datos, como de los equipos, así como de las aplicaciones que sean entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones que reciba por escrito, por parte de sus supervisores o de sus jefes inmediatos.

El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo con una autorización expresa y escrita, que le sea dada por el empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, específicamente, si su origen proviene del uso de tecnologías de la información, que le hayan sido suministradas por su empleador; lo anterior, especialmente en lo referente a los asuntos que sean de naturaleza reservada, y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Congregación o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, o de las normas legales de trabajo, ante las autoridades competentes.

De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o las contraseñas personales del empleador, que le hayan sido suministradas, con ocasión del teletrabajo contratado.

El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver, en buen estado, salvo el deterioro natural y razonable, los instrumentos, los equipos informáticos y los útiles, que le hayan sido facilitados para la prestación de sus servicios, en el momento en que la Congregación así lo solicite.

De igual modo, el teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el *software* o el *hardware* que le haya sido suministrado por la Congregación, sin contar con una autorización previa y escrita, por parte de su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 117.** Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral; el pago de los aportes se debe efectuar, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Durante la vigencia de la relación laboral, los teletrabajadores en relación de dependencia, , serán afiliados al sistema de seguridad social, al de salud, al de pensiones y al de riesgos laborales, por parte de la Congregación, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y con las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o con las disposiciones que regulen los regímenes especiales; así mismo, serán afiliados a las Cajas de Compensación Familiar, en los términos y en las condiciones que establece la normatividad, que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 118.** Para la modalidad del teletrabajo, en materia de riesgos laborales serán obligaciones de las partes, las que se relacionarán a continuación:

**Del empleador:**

El empleador debe realizar la verificación de las características que tiene el centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, con la asesoría de su administradora de riesgos laborales; también debe incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo, en la empresa privada.

- a) Realizar y firmar un acuerdo de teletrabajo o, dependiendo del caso, un contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3, del Decreto 884 de 2012.
- b) Contar con una red de atención de urgencias, para poder brindar atención al teletrabajador, en caso de que esté presente un accidente o una enfermedad, cuando se encuentre trabajando.
- c) Establecer las horas del día y los días de la semana, en los cuales el teletrabajador debe encontrarse accesible y disponible para la empresa, en el marco de la jornada laboral.
- d) Implementar, con la asesoría de la administradora de riesgos laborales, los correctivos que sean necesarios, para que el lugar de trabajo del teletrabajador tenga las condiciones adecuadas, de acuerdo con su función.
- e) Especificar las obligaciones en riesgos laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que se encuentren definidas en la normatividad vigente.
- f) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros, así como los medios de protección adecuados, con el objetivo de garantizar que aquellos reciban la

formación e información adecuada, respecto de los riesgos derivados y de las prevenciones que deben tener, en lo relacionado con la utilización de los equipos informáticos.

**g)** Informar y entregar una copia al teletrabajador de la política de la empresa, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**h)** Verificar que el lugar en el cual se va a desarrollar el teletrabajo cumple con las condiciones mínimas, locativas e higiénicas, que han sido establecidas por la ley.

### **Del teletrabajador**

**a)** Diligenciar el formato de Auto Reporte de Condiciones de Trabajo, con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador deberá implementar los correctivos que sean necesarios, contando con la asesoría de su administradora de riesgos laborales.

**b)** Cumplir las normas, los reglamentos y las instrucciones estipuladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y de prevención, que sean adelantados por la administradora de riesgos laborales.

**c)** Las obligaciones del teletrabajador, en lo relacionado con los riesgos laborales y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.

**d)** Suministrar información clara, veraz y completa, sobre su estado de salud.

**e)** Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los empleadores.

**f)** Participar en aquellas acciones que incidan en la prevención de los riesgos laborales, a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o haciendo las veces de vigías ocupacionales.

**g)** Reportar cualquier accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

**h)** Utilizar los equipos y las herramientas que sean suministradas de forma adecuada, y participar en los programas y en las actividades de promoción y de prevención.

**i)** Cumplir, en general, con todas las obligaciones establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295, de 1994.

**ARTÍCULO 119.** Son responsabilidades de la Congregación, las señaladas a continuación:

- a) La seguridad del teletrabajador, conforme con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros, así como medios de protección adecuados, o los medios para que los teletrabajadores reciban una formación e información apropiada, sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y sobre los protocolos de prevención para su uso.
- c) Incluir al teletrabajador dentro del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, y permitirle a este su participación, en las actividades del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Informar y entregar al teletrabajador, una copia del texto de la política de la empresa, en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e) Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes y obra).

**PARAGRAFO:** este capítulo no aplica para la figura de Trabajo en Casa, regulada por la Ley 2088 de 2021.

## **CAPÍTULO XXV PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 120.** La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas publicará el Reglamento de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de dicho texto, en caracteres legibles, las cuales se encontrarán ubicadas en dos (2) lugares distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, esta fijación deberá hacerse en cada uno de ellos (Artículos 119 y 120, C.S.T.).

## **CAPÍTULO XXVI VIGENCIA**

**ARTÍCULO 121.** El Empleador publicará en cartelera la presente modificación al Reglamento Interno de Trabajo y, a través de circular interna, informará a los trabajadores

sobre el contenido de dicho reglamento, el cual empezará a regir, a partir de los quince (15) días hábiles siguientes (Art. 17., Ley 1429 de 2010).

## **CAPÍTULO XX VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 122.** Desde la fecha a partir de la cual entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que tuvo la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, antes de esta fecha.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 123.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento, que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con lo establecido en las leyes, en los contratos individuales, en los pactos, en las convenciones colectivas o en los fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones de este reglamento, en tanto sean más favorables al trabajador (Artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

Fecha: diciembre 06 de 2021

Dirección: calle 71 No. 11 – 10, piso 5, Bogotá, D.C.

  
**HNO. DIEGO JOSÉ DÍAZ DÍAZ**

Hno. Visitador del Distrito Lasallista de Bogotá. Representante legal de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.