

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA

Reglamento Interno de Trabajo

Preámbulo

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Colegiatura Colombiana, Institución Universitaria, para todas las Unidades establecidas en la ciudad de Medellín, Kilómetro 7, Vía Las Palmas, o que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en otra ciudad del país, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Institución Universitaria como todos sus empleados.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los empleados, salvo estipulación en contrario.

Capítulo 1. Condiciones de admisión

Artículo 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Corporación Colegiatura Colombiana, debe presentar la solicitud por escrito a la Unidad de Bien-Estar para registrarlo como aspirante y anexar los siguientes documentos:

- a. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad.
- b. Autorización escrita del Ministerio de la Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c. Copia de los títulos obtenidos.
- d. Certificado de los dos últimos empleadores con quienes haya trabajado, en los cuales conste el tiempo de servicio, el salario devengado y el motivo del retiro.
- e. Hoja de vida actualizada en formato institucional Colegiatura.
- f. Certificado médico de ingreso solicitado por Colegiatura.

Parágrafo. Quienes tengan la calidad de extranjeros deben presentar copia auténtica de las visas de trabajo y cédula de extranjería vigentes.

Prohíbese el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de quince (15) años podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas en el Código del Menor.

El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales

exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1°, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.P. artículos primero y segundo, convenio No. 11 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Capítulo 2. Contrato de Aprendizaje

Artículo 2. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a Colegiatura Colombiana, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y con una asignación de un salario mínimo mensual legal vigente establecido para Colombia.

Artículo 3. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 4. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del aprendiz y de Colegiatura Colombiana, derechos de aquél y de ésta.
5. Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones del trabajo, del disfrute de las vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 5. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o del que rija en Colegiatura Colombiana para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilables a aquél para el cual el aprendiz reciba formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta remuneración debe aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el presente artículo se señala como referencia. (Ley 789 de 2002).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

Artículo 6. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir permanentemente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes que, a este respecto, fije la Universidad.
2. Procurar y obtener el mayor rendimiento en su estudio.

Artículo 7. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo, Colegiatura Colombiana dispone las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, de acuerdo en la etapa que se encuentre ya sea lectiva o productiva.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.
4. Pago de los beneficios extralegales establecidos en los Lineamientos de Bien-Estar para empleados de Colegiatura.

Artículo 8. Colegiatura Colombiana contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

Artículo 9. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres años contando las etapas lectivas y productivas, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que publique el Ministerio del Trabajo.

Artículo 10. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante el cual se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste de continuar con el aprendizaje. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo. Cuando el contrato de aprendizaje

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

termine por cualquier causa, la Colegiatura Colombiana deber reemplazar el aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada.

Capítulo 3. Periodo de prueba

Artículo 11. Colegiatura Colombiana puede estipular en sus contratos ordinarios de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad a la Institución, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Artículo 12. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 13. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo expresado, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos meses.

Artículo 14. El Contrato de Trabajo en período de prueba podrá darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de Colegiatura Colombiana, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquél a ésta se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones que legalmente les corresponde.

Capítulo 4. Trabajadores accidentales o transitorios

Artículo 15. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6°, c.s.t.).

Capítulo 5. Horarios de trabajo

Artículo 16. La jornada laboral para el desarrollo de las actividades en Colegiatura Colombiana, es de cuarenta y ocho (48) horas semanales para personal administrativo y cuarenta (40) horas semanales para docentes facilitadores, distribuidas en los horarios y turnos que se determinen previamente, según necesidades y requerimientos de los jefes de las unidades y autorizados por la Unidad de Bien-Estar.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

La jornada regular establecida es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. todo caso se debe garantizar el funcionamiento normal de la Institución y la atención al público por cada Unidad.

Parágrafo: Tiempo de almuerzo debe ser tomado entre las 12 del mediodía y las 2:00 pm.

El tiempo de almuerzo establecido para el personal administrativo es de una (1) hora.

El tiempo de almuerzo establecido para los docentes facilitadores es de dos (2) horas.

Capítulo 6. Horas extra y trabajo nocturno

Artículo 17. El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (21:00 p.m.) El trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 18. Trabajo suplementario o de horas extra es el que excede de la jornada laboral ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

Artículo 19. El trabajo suplementario o de horas extra, a excepción de los casos señalados en este Reglamento sólo podrá efectuarse en doce (12) horas semanales distribuidas por Colegiatura Colombiana de acuerdo con las necesidades del servicio mediante autorización expresa del Ministerio Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

Artículo 20. El trabajo suplementario o de horas extra, se pagará por Colegiatura Colombiana en su caso, así: si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, y si es nocturno, con recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 21. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno.

Artículo 22. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

Artículo 23. El pago del trabajo suplementario o de horas extra y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual sean reportados a la Unidad de Bien - Estar, las horas extras y/o los recargos laborados por el empleado.

Parágrafo. Jornada flexible: Colegiatura Colombiana podrá eventualmente implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965. Colegiatura Colombiana y sus empleados podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y

ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. Colegiatura Colombiana podrá, con el consentimiento del empleado, asignar la ejecución de dos turnos en el mismo día, cuando dicho empleado cumpla labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

Artículo 24. Colegiatura Colombiana no reconocerá trabajo suplementario o de horas extra, ni el ejecutado en el horario nocturno o en días dominicales y/o festivos sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores. La solicitud de poder trabajar extras dominicales, festivos o en el horario nocturno, requiere aprobación previa de la Dirección Del Saber Sostenible.

Capítulo 7. Turnos especiales de trabajo nocturno

Artículo 25. Colegiatura Colombiana podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco (35%) por ciento que señala el numeral primero del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 26. El trabajo de horas extra que se hiciera en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del 25% sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 27. En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Institución por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

Artículo 28. Colegiatura Colombiana no podrá contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciera, deberá pagarles el recargo establecido en el numeral primero del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Capítulo 8. Días de descanso legalmente obligatorio

Artículo 29. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los empleados de Colegiatura Colombiana, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero (1o.) de enero, seis (6) de enero,

diecinueve (19) de marzo, primero (1o.) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1o.) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y Sagrado Corazón de Jesús.

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

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

Parágrafo: La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso en día dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

Artículo 30. Colegiatura Colombiana solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o si faltaren, lo hayan hecho por justa causa comprobada tales como: la enfermedad, el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado legalmente, encontrarse en licencia no remunerada o por cualquier otra circunstancia que, a juicio de la Colegiatura Colombiana, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador. En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 31. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en días festivos de carácter civil o religioso, distintos del domingo, y de los señalados en el artículo 34 de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

Artículo 32. El trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

Parágrafo. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Artículo 33. El trabajador que labore habitualmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 37.

Artículo 34. Colegiatura Colombiana podrá otorgar el descanso semanal compensatorio de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde el medio día o las trece horas (1.00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1.00 p.m.) del lunes o del día siguiente al del descanso.

Artículo 35. En caso de labores que no puedan ser suspendidas, o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se pagará la correspondiente remuneración directamente en dinero, a opción del trabajador.

Artículo 36. El trabajador que excepcionalmente labore el día de descanso obligatorio, tendrá derecho a un descanso compensatorio, o a una retribución en dinero, a su elección.

Artículo 37. Las personas que, por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecuten, no puedan ser reemplazadas sin grave perjuicio para Colegiatura Colombiana, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, sin derecho a descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 32 del presente reglamento.

Artículo 38. Colegiatura Colombiana no pagará ninguna sobre-remuneración por trabajo dominical o en día festivo que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito, por la Dirección Del Saber Sostenible.

Capítulo 9. Descanso convencional o adicional

Artículo 39. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo, Colegiatura Colombiana suspendiere el trabajo, ésta quedará obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Capítulo 10. Vacaciones remuneradas

Artículo 40. Por cada año de servicios cumplido, el empleado tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 41. 1. Colegiatura Colombiana concederá a los empleados Vacaciones Colectivas y solamente mediante su autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que ella señale. Para los empleados que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

2. Colegiatura Colombiana dará a conocer a sus empleados, con quince (15) días de anticipación, la fecha a partir de la cual concederá las vacaciones.

3. Colegiatura Colombiana deberá llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada empleado, la fecha en que toma sus vacaciones anuales, la fecha en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 42. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 43. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero efectivo hasta la mitad de las vacaciones, en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la Universidad.

Artículo 44. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el empleado hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procede no solo por año cumplido de servicios sino proporcionalmente por fracción de año, siempre que éste exceda de tres (3) meses. Para la compensación en dinero de las vacaciones, en los casos anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el empleado.

Artículo 45. Las partes podrán convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, pero de todas maneras el trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

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

Artículo 46. Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para

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

Capítulo 11. Permisos y Licencias

Artículo 47. Colegiatura Colombiana concederá a sus empleados, los permisos y las licencias a que hubiere lugar, para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad.

La concesión de los permisos y las licencias, estará sujeta a las siguientes condiciones:

a. Para el ejercicio del sufragio. Para el desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación. Para concurrir al servicio médico. El aviso debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

b. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir ésta, según lo permitan las circunstancias. En todo caso, el permiso así concedido no podrá exceder de tres (3) días.

c. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo siempre que se avise con un día de anticipación.

d. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Excepcionalmente del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a elección de Colegiatura Colombiana (numeral 6º, Artículo 57, C.S.T).

e. Licencia por Luto: Colegiatura Colombiana Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. (Ley 1280 de 2009).

f. Licencia por Matrimonio: El trabajador tendrá derecho a tres (3) días hábiles de licencia remunerada por matrimonio.

g. Licencia de Maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. (Ley 1822 de 2017).

h. Licencia de Paternidad o Ley María: El trabajador tendrá derecho a ocho (8) días hábiles por Licencia de Paternidad conforme a lo dispuesto en la Ley 1468 de 2011.

Parágrafo 1. Colegiatura Colombiana podrá conceder, además, permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de sus labores.

Parágrafo 2. En todo caso los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe inmediato la que requerirá también de visto bueno de la Dirección Del Saber Sostenible.

Capítulo 12. Salario mínimo convencional

Artículo 48. Colegiatura Colombiana y el empleado convendrán lo relativo al salario, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales vigentes y aplicables.

Artículo 49. A los empleados quienes por motivo del servicio que presten, se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les computará el salario mínimo garantizado en proporción a las horas que trabajen.

Artículo 50. El salario puede pagarse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Este último se evaluará y se plasmará en el respectivo contrato de trabajo cuando exista y conforme a lo dispuesto en la ley.

Artículo 51. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que Colegiatura Colombiana suministre al trabajador o a su familia.

Artículo 52. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 53. Se denomina jornal el salario por días, y sueldo el estipulado para períodos mayores.

Artículo 54. El pago del sueldo cubre el de los días domingo y de descanso obligatorio remunerado que se causen en el mes.

Artículo 55. Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes podrán estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

Capítulo 13. Lugar, fechas de pago y períodos que regula

Artículo 56. Colegiatura Colombiana pagará el sueldo a sus empleados por quincenas vencidas.

Artículo 57. El pago se hará directamente al empleado o a la persona o personas que él autorice por escrito, previa la debida identificación de éstas y su aceptación por parte de Colegiatura Colombiana.

Artículo 58. Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración, se harán directamente por el interesado en la Unidad de Bien-Estar, durante la quincena siguiente a aquella en la cual se efectuó el pago.

Parágrafo: El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para los sueldos no puede ser mayor de un mes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

El pago del trabajo suplementario o de horas extra y los recargos por trabajo nocturno, deben efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

Capítulo 14. Prescripciones de orden, higiene, seguridad y servicios médicos.

ARTICULO 59. Es obligación de Colegiatura Colombiana, velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y laboral, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Salud y Seguridad Laboral y al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 60. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán a través del sistema de emergencia médica inmediata contratado por Colegiatura Colombiana, las EPS o A.R.L según sea el caso, a través de la I.P.S a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, el pago de este servicio estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 61. Todo empleado durante el mismo día que se sienta enfermo deberá hacer uso del servicio médico provisto por Colegiatura Colombiana o visitar al médico asignado por la IPS que le corresponda según la especificación de la EPS a la cual se encuentre afiliado, a fin de que ésta certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Una vez tenga el concepto médico deber informarle a su jefe inmediato y a la Unidad de Bien - Estar, sobre el particular. Si éste no informa dentro del término indicado, o no se somete a los exámenes médicos que se le hayan ordenado, su inasistencia al trabajo, en caso de ocurrir, se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 62. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena Colegiatura Colombiana en determinados casos. El empleado que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 63. El empleado que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que certifique el médico si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al numeral 15, literal A, del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965.

Artículo 64. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene Colegiatura Colombiana para la prevención de enfermedades y de los riesgos en el manejo de las herramientas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 1: El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Salud y seguridad en el Trabajo de Colegiatura Colombiana, que le hayan comunicado por escrito, facultan al Colegiatura Colombiana para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 2: Colegiatura Colombiana podrá solicitar al empleado la práctica de un examen cuando a su juicio existan serias dudas de que se presentó a trabajar bajo el efecto del alcohol, de drogas enervantes o sustancias psicoactivas que ponga en peligro la seguridad de las personas al interior de Colegiatura Colombiana, o las políticas de ésta, referentes a la atención al público, presentación personal o imagen corporativa. La negativa del empleado a practicarse el examen tendiente a la verificación de su sobriedad o estado se constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo que lo vincula con Colegiatura Colombiana.

Artículo 65. Todo accidente de trabajo será comunicado inmediatamente por el empleado lesionado o su Jefe inmediato, a la Unidad de Bien-Estar, para que ésta procure los primeros auxilios y provea la asistencia del médico del servicio de emergencia y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente. Colegiatura Colombiana no responderá por el accidente que no sea reportado en la forma prevista en este artículo.

Artículo 66. De todo accidente se llevará un registro especial, indicando la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, los nombres de los testigos presenciales si los hubiere, expresando sistemáticamente lo que éstos puedan declarar, además se registrarán las consecuencias del accidente y si se generó incapacidad, la fecha en la que ésta termina.

Artículo 67. Colegiatura Colombiana no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el empleado el aviso correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

ARTICULO 68. Colegiatura Colombiana y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laboral, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en Colegiatura Colombiana, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 69. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto Colegiatura Colombiana como los empleados, se someterán a las normas de riesgos laborales contempladas en la legislación colombiana vigente.

Capítulo 15. Prescripciones generales

Artículo 70. Los empleados tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar leal colaboración en el orden y disciplina general de Colegiatura Colombiana.
- e. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen a Colegiatura Colombiana, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y en el general.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.

j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de Colegiatura Colombiana deba desempeñarlo.

Capítulo 16. Obligaciones especiales de los empleados

Artículo 71. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
3. No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la Universidad considere como reservados, y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para ésta.
4. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la Colegiatura indique para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de Colegiatura Colombiana o de su personal.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de Colegiatura Colombiana.
9. Impedir el desperdicio de materiales.
10. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por Colegiatura Colombiana, o los respectivos reglamentos.

11. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
12. Registrar en las oficinas de la Unidad Bien-Estar su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al empelado, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en Colegiatura Colombiana.
13. Comunicar a la Unidad de Bien-Estar, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la Colegiatura Colombiana pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
14. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
15. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
16. Someterse a todas las medidas de control que establezca Colegiatura Colombiana a fin de obtener la puntual asistencia general.
17. Reportarse a su Jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.
18. Observar estrictamente lo establecido por Colegiatura Colombiana para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
19. Laborar en horas extra o días festivos, cuando así lo indique Colegiatura Colombiana por razones de trabajo.
20. Portar el carné de identidad y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija Colegiatura Colombiana por razones de cualquier control.
21. Someterse a los controles y medidas indicados por Colegiatura Colombiana, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
22. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por Colegiatura Colombiana, dentro o fuera de su recinto, a los que se le invita o se le indica participar.
23. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por Colegiatura Colombiana o sus representantes.

24. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos con Colegiatura Colombiana.
25. Evitar el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a ello.
26. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante Colegiatura Colombiana por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del empleado.
27. Evitar que personas extrañas a Colegiatura Colombiana utilicen los servicios y beneficios destinados por ésta a sus empleados y a sus familiares.
28. Para aquellos trabajadores a quienes Colegiatura Colombiana suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
29. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
30. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije Colegiatura Colombiana, someterse al examen médico de retiro.
31. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por Colegiatura Colombiana al trabajador en los Estatutos, manuales de funciones, descripción de cargos, laudo arbitral, cartas o circulares.

Artículo 72. Obligaciones especiales para los Directores, Subdirectores, Jefes De Carrera, Coordinadores, que presten sus servicios en Unidades Docentes o Administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados son obligaciones para estas personas las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con Colegiatura Colombiana.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Institución y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de Colegiatura Colombiana.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la Unidad de Bien-Estar para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los empleados utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por Colegiatura Colombiana.
9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren obsoletos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente y por escrito, a la unidad de Bien-Estar, sobre las faltas cometidas por cualquier empleado a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en las normas jurídicas aplicables, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
11. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Jefe de Unidad, Coordinador o Supervisor tiene como empleado de dirección, confianza y manejo dentro de la Institución.

Artículo 73. Son obligaciones especiales de los Docentes:

1. Dictar sus clases en el horario establecido.
2. Observar, en sus relaciones con los demás empleados y con los estudiantes, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de Colegiatura Colombiana y en todo caso, las consagradas en los reglamentos.
3. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
4. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Procurar, en guarda de los postulados éticos de la Institución, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.

6. Entregar, tanto a la Institución como a los estudiantes, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada Carrera.

7. Realizar todas las actividades académicas establecidas según el cronograma estipulado por la Institución.

Artículo 74. Obligaciones de los vigilantes y celadores

Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales de los vigilantes o celadores, las siguientes:

1. Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horario de trabajo.
2. Usar en la forma indicada por Colegiatura Colombiana los uniformes y elementos propios del oficio, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera de la Institución.
3. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes de la Institución, y mantenerse siempre en el puesto asignado. Entregar el turno respectivo previa anotación de las novedades ocurridas.
4. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.
5. Informar sin falta a sus jefes, sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la misma institución.
6. Prestar plena cooperación a sus jefes para todo lo referente a la seguridad.
7. Cubrir sus rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente a su turno.
8. Verificar al tiempo de iniciar sus labores, y cuando el turno se cumpla en horas en las cuales no labore ningún otro personal de la Institución, que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con la debida seguridad.
9. Avisar a la policía y a las autoridades competentes, inmediatamente se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, etc., sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

10. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo vigilante o celador como empleado de especial confianza dentro de la institución.

Capítulo 17. Obligaciones especiales de Colegiatura Colombiana

Artículo 75. Son obligaciones especiales de Colegiatura Colombiana:

1. Poner a disposición de los empleados, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la Institución mantendrá lo necesario, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al empleado los permisos consagrados en este reglamento.
7. Dar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, si el empleado lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa la obligación del empleador.
8. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
9. Conceder a la empleada dos (2) descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis meses de lactancia. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la empleada en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Conservar el puesto a la empleada que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad (Artículos 236 y 237 C.S.T.) o de licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto.
11. Conservar el puesto del empleado que tenga la calidad de cónyuge o compañero(a) permanente de la mujer embarazada no trabajadora, durante el periodo de embarazo y lactancia.
12. Llevar registros sobre trabajos en horas extra y trabajo de menores.

Capítulo 18. Prohibiciones especiales para la Colegiatura Colombiana y para los empleados.

Artículo 76. Prohibiciones especiales para Colegiatura Colombiana:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los empleados, sin autorización previa de éste para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley a saber:
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los empleados que se separen o sean separados de sus servicios.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

10. Es prohibido a Colegiatura Colombiana el cierre intempestivo de ésta. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo, cuando se compruebe que Colegiatura Colombiana en forma ilegal ha disminuido o retenido colectivamente los salarios de los empleados, la cesación de actividades de estos será imputable a aquella y dará derecho a los empleados para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

Artículo 77. Prohibiciones a los empleados. Queda prohibido a los empleados:

1. Sustraer de la Institución, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de ésta.
2. Sustraer de la Unidad en la que el empleado debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, o entregados por proveedores, sin previa autorización del Jefe inmediato para llevarlos a otras Unidades, cualquiera que sea la finalidad.
3. Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los empleados de vigilancia.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.
6. Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de en los predios de la Institución, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc.
7. Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él, o retirarse del mismo.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.
9. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de Colegiatura Colombiana, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.

10. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
11. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
12. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o 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 de la ley y el reglamento.
13. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
14. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo establecidos por la Institución.
15. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Institución.
16. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de Colegiatura Colombiana.
17. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de Colegiatura Colombiana.
18. Presentarse retardado al trabajo.
19. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
20. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
21. Retirarse del turno antes de que se presente el empleado que deba sucederle con la labor.
22. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la Institución sin previo permiso de la misma, aún cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
23. Dormir en los sitios u horas de trabajo.
24. Solicitar a sus compañeros, préstamos en dinero o en especie.

25. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de Colegiatura Colombiana.
26. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su jefe inmediato.
27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.
28. Ingerir o mantener dentro de la Institución, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
29. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos, cualquier documento de la Institución, sin autorización expresa de ésta.
30. Aprovechase de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
31. Originar riñas, discordia o discusión con otros empleados de la Institución o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
32. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
33. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la Institución o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
34. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Institución o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, empleados, etc.
35. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
36. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus jefes.
37. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.

Capítulo 19. Orden Jerárquico

Artículo 78. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en Colegiatura Colombiana, es el siguiente:

- Rector.
- Direcciones Del Saber
 - Dirección Del Saber Sostenible
 - Dirección Del Saber Sistémico
 - Dirección Del Saber Transformador
- Direcciones
 - Director Escuela Pensamiento Creativo
 - Director General Escuela de la Felicidad y para la Comunicación Esencial
 - Director Académico Administrativo del Bachillerato Creativo.
- Subdirecciones
 - Subdirección de Interculturalidad
 - Subdirección de Investigación
 - Subdirección Laboratorio de Relacionamiento Comercial
 - Subdirección de Planeación
- Coordinaciones y Jefaturas
 - Secretaría General
 - Coordinación de Bien-Estar
 - Coordinación Sistema de Gestión Integral
 - Coordinación de Vivencia
 - Coordinación Digital
 - Coordinación de Contenido
 - Coordinación General T.I
 - Coordinación Hábitat y Operaciones
 - Coordinación de Contabilidad
 - Coordinación de Tesorería
 - Coordinación de Registro Académico
 - Coordinación de Laboratorio de Gastronomía y Suministros
 - Coordinación de Expansión En Ser
 - Coordinación Librería Interactiva
 - Coordinación General Comunicaciones y Estrategia
 - Coordinación Nómina y Cartera
 - Ejecutiva Relacionamiento Comercial
 - Ejecutiva de Proyecto
 - Jefatura Diseño Modas
 - Jefatura Diseño Gráfico
 - Jefatura Diseño Espacios/Escenarios
 - Jefatura Comunicación Organizacional
 - Jefatura Comunicación Publicitaria
 - Jefatura Gastronomía y Cocina
 - Jefatura Especialización en Intervención Creativa
- Funcionales

- Asesoría en Formación
- Prácticas y Egresados
- Ingeniero de Soporte
- Atención al Usuario
- Docente Facilitador
- Diseñadores
- Operativos
 - Secretaria Laboratorio Gastronomía y Suministros
 - Secretaria Otro Sabor en Casa
 - Secretaria Hábitat y Operaciones
 - Secretaria Rectoría
 - Secretaria Cajera Laboratorio Cafetería
 - Asistente Registro Académico
 - Auxiliar de Laboratorio Cafetería
 - Auxiliar Hábitat y Operaciones
 - Auxiliar Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Auxiliar de Contabilidad
 - Auxiliar Laboratorios y Suministros

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados:

Rector

Directores Del Saber

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la Institución se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

Capítulo 20. Escala de faltas y sanciones.

Artículo 79. Colegiatura Colombiana no podrá imponer a sus empleados sanciones no previstas en la ley, el Reglamento, contrato individual de trabajo o laudo arbitral.

Artículo 80. Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias así:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de menos de 10 minutos.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida	Suspensión hasta de 8 días.
2. Faltas de trabajo totales o parciales injustificadas. Cuando la falta injustificada sea por 2 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a la 2da vez. Cuando la falta injustificada sea por 3 días consecutivos, se aplicará la sanción correspondiente a 3ra vez.	Suspensión hasta de 5 días.	Suspensión hasta de 8 días	Suspensión hasta de 30 días
3. En caso del personal que debe permanecer en las dependencias de la compañía, salir durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
4. Promover intrigas o peleas durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la compañía	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
5. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días
6. incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que estas no lesionen su dignidad.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida con	Suspensión hasta por 8 días

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
7. Fumar dentro de las dependencias de la compañía en lugares prohibidos.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida con	Suspensión hasta por 8 días
8. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa sin la debida autorización.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
9. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la empresa, sin la respectiva y previa autorización.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
10. Fijar remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la empresa sin previa autorización o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
11. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
12. Presentarse a trabajar enguayabado (a).	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 30 días.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
13. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, interrumpir el trabajo de otros o hacer uso del celular dentro del área de Call Center, incumpliendo las políticas establecidas dentro del área.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
14. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía o de sus compañeros	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
15. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
16. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
17. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
18. Entrar en sitios prohibidos por la compañía sin autorización	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
19. No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
20. Sacar del sitio de trabajo objetos de esta o de sus trabajadores sin autorización.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
21. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
22. No informar oportunamente sobre los posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
23. Utilizar el teléfono o el celular para realizar llamadas personales en horas de trabajo.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
24. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la EPS; o para atender las causas de los permisos o licencias	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
25. No presentar las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día dentro de la misma quincena respectiva (1-15 y del 16 al 30) de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el sistema general de seguridad social para ser admitidas.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
26. Cualquier falla o negligencia en el desarrollo de las labores encomendadas por el empleador, cometida sin justificación, lo cual comprende especialmente pero no se limita a: alterar o confundir las líneas gráficas de las marcas, el no cumplimiento de las políticas y responsabilidades asignadas en el documento para activadores de marca.	Suspensión hasta de 8 días.	Suspensión hasta de 30 días	Suspensión hasta de 60 días
27. Violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias.	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.
28. Grave Incumplimiento de las obligaciones especiales consagradas en los artículos 72, 73 y 74 del presente Reglamento	Suspensión de 1 a 3 días	Suspensión de 5 a 8 días	Suspensión de hasta 15 días.
29. Presentarse a su sitio de labores sin el uniforme suministrado, así como ejecutar actos indebidos o inmorales en sitios públicos portando dicha prenda.	Suspensión hasta de 8 días.	Suspensión hasta de 30 días	Suspensión hasta de 60 días
30. Realizar modificaciones o cambios no establecidos a los uniformes como su logo, o elementos representativos del mismo, sin contar con la previa autorización	Llamado de atención escrito o comparendo escrito sin anotación en la hoja de vida.	Llamado de atención escrito con anotación en la hoja de vida.	Suspensión hasta por 8 días.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

Capítulo 21. Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

Artículo 81. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en audiencia de descargos.

Cuando el empleado cometa una falta leve o grave se procederá así:

1. El Jefe inmediato, una vez tenga conocimiento de la falta cometida, levantará un informe de los hechos, con especificación precisa de los cargos, pruebas, fecha y hora de los acontecimientos, etc., información que debe ser remitida inmediatamente a la Unidad de Bien-Estar.
2. Recibida la notificación, el Coordinador de la Unidad de Bien-Estar o quien haga sus veces, procederá a citar al empleado para oírlo en descargos o a solicitarle estos mismos por escrito.
3. Si el empleado no se presenta en el día y a la hora fijada a sus descargos, se entiende que no tiene descargos que hacer y el Jefe de la Unidad de Bien-Estar dejará la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar de dos testigos, lo mismo hará en el caso de que el trabajador se negare a firmar el acta de descargos.
4. Los descargos del empleado inculpado se harán constar en el acta correspondiente, se adjuntarán las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar de acuerdo con este Reglamento, la cual se notificará al empleado por escrito.
5. Si entregada la notificación al empleado, éste se negara a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del empleado a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la resolución tomada por Colegiatura Colombiana sobre el particular.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de Colegiatura de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T.).

Artículo 82. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

Parágrafo. El empleado que se considere perjudicado por algún hecho relacionado con el trabajo, podrá presentar su reclamo de manera fundada, comedida y siempre por escrito, ante el jefe inmediato o quien haga sus veces.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: BI-BI-DA-01
		Versión: 02

Capítulo 22. Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo

Artículo 83. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1.965, a saber:

Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Universidad.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo al artículo 2o. del decreto 1373 de 1.965, el patrono requerir previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si

hechos los anteriores requerimientos, el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentar a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal solo procede cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones del trabajador.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves ingeridas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

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

Artículo 84. Fuera de las anteriores, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador las siguientes faltas que se califican como graves:

I. En particular

a. Respecto a los Docentes:

1. No dictar sus clases en los horarios establecidos.
2. No observar en sus relaciones con Colegiatura Colombiana y con los estudiantes, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de Colegiatura Colombiana y en especial, las consagradas en los reglamentos.
3. No guardar la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
4. No guardar en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes o aceptarles atenciones injustificadas o insólitas que puedan interpretarse como medio para lograr su favor.
6. No entregar, tanto a Colegiatura Colombiana como a los estudiantes, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.

b. Respecto al personal de Vigilancia

1. No usar, en la forma indicada por Colegiatura Colombiana, los uniformes, armas y elementos propios del oficio o usarlos fuera de los predios de la Institución.
2. Descuidar la vigilancia y cuidado de las personas o bienes de la Institución.
3. Abandonar el puesto designado para la vigilancia.
4. No efectuar las anotaciones de novedades ocurridas al entregar el respectivo turno.
5. No cumplir las instrucciones de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, registro de personas o cosas, exigencia de documentos de identidad, requisas y demás actividades propias de su oficio.
6. No cubrir sus rutas y sitios de vigilancia asignados.
7. No avisar inmediatamente a la policía y a las autoridades competentes cualquier irregularidad observada, la presencia de personas extrañas o sospechosas o la comisión de cualquier delito por éstas o no dar la voz de alarma en estos casos.

II. En general

Además de las anteriores, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de Colegiatura Colombiana, las siguientes faltas calificadas como graves:

1. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Institución, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
4. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
5. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.

6. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros empleados y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la Institución.
7. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de la Institución.
8. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de Colegiatura Colombiana, sin autorización expresa de ésta.
9. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales confiados a él.
10. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Colegiatura Colombiana.
11. Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al jefe y sin autorización expresa de éste.
12. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
13. Ingerir o mantener dentro de la Institución, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
14. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Colegiatura Colombiana o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
15. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
16. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus jefes.
17. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
18. No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
19. El retardo hasta por quince minutos en la hora de entrada al trabajo o el retiro prematuro cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad, sin excusa suficiente, por cuarta vez.

20. La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente, por segunda vez, cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad.,
21. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez cuando no cause perjuicio de consideración a la Universidad.
22. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus representantes.
23. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la Institución, sin previo permiso de la misma, aún cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
24. No prestar colaboración a la Institución para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
25. La violación por parte del trabajador de los deberes y obligaciones consagrados en el presente reglamento.

Capítulo 23. Despidos en casos especiales

Artículo 85. Cuando Colegiatura Colombiana considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente en forma transitoria o definitiva, por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso.

Artículo 86. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la Colegiatura Colombiana dará inmediato aviso al inspector del Trabajo correspondiente a fin de que compruebe esta situación.

Parágrafo. Los casos previstos en los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Decreto 2351 de 1965.

Capítulo 24. Mecanismos de prevención de acoso laboral y procedimiento interno de solución

Artículo 87. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por Colegiatura Colombiana constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, para promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la en la Institución y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 88. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Colegiatura Colombiana ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza, coordinados por la Unidad de Bien-Estar, para la evaluación periódica de vida laboral, con el **fin de promover** coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la convivencia laboral pacífica;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 89. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. Colegiatura Colombiana tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos cada dos (2) meses y designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad institucional para el mejoramiento de la vida laboral. De todas las reuniones del Comité se levantará acta y se dejarán las constancias necesarias respecto de las temáticas abordadas.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Capítulo Especial. Labores prohibidas para mujeres y menores

Artículo 90. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañe el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier producto que contenga dichos pigmentos.

Capítulo 25. Publicaciones

Artículo 91. Una vez aprobado el presente reglamento interno de trabajo, Colegiatura Colombiana surtirá su publicación así: En el Sistema de Gestión Integral dentro de Capital Humano- Documentos de Apoyo, además en la carpeta de Secretaría General/Reglamentos, mediante la fijación de dos copias de carácter legible en dos sitios distintos.

Capítulo 26. Vigencia

Artículo 92. El presente reglamento entrará a regir al momento de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

Capítulo 27. Disposiciones finales

Artículo 93. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de la fecha haya tenido la Colegiatura Colombiana.

Capítulo 28. Cláusulas ineficaces

Artículo 94. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado con relación a lo establecido en las leyes, contratos individuales, convenciones, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

JULIO SALLEG

Representante Legal

CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA

Dirección de la Corporación: Carrera 10 # 10 a 41 vía Las Palmas.

Teléfono: 32547120

Página web: www.colegiatura.edu.co

ANA CRISTINA TABARES TAMAYO
Secretaria General

HISTORIAL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	18/08/2017	-	No aplica para primera versión.
02	16/05/2018	Varios ajustes de acuerdo normativa vigente.	Actualización de acuerdo normativa vigente.