



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SEMINARIO DIOCESANO DE CRISTO SACERDOTE

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°. El presente es el Reglamento de Trabajo suscrito por el Seminario Diocesano de Cristo Sacerdote, en adelante El Seminario, establecimiento educativo de carácter privado, identificado con NIT 891380119-1, con domicilio en la calle 44 SN 120 Sector Lógico Seminario, kilómetro 1 Vía a Tienda Nueva Fátima Rural en la ciudad de Palmira, y a sus disposiciones quedan sometidos todos sus trabajadores, en todas las dependencias establecidas y en las que posteriormente se instalen en este.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones contrarias, que solo pueden ser favorables al trabajador.

Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considerará incorporada dentro del mismo.

ARTÍCULO 2°. El **Seminario Diocesano de Cristo Sacerdote** garantiza la adopción de medidas tendientes a fin de prevenir, corregir y sancionar cualquier conducta definida como acoso laboral; acoso sexual en el ámbito laboral; a crear, desarrollar y mantener actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el respeto; que proteja la intimidad, la honra, la igualdad, la seguridad, la libertad; y que proscriba cualquier forma de discriminación en las relaciones laborales, dentro o fuera del **Seminario Diocesano de Cristo Sacerdote**.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Cualquier candidato para vincularse como trabajador de El Seminario deberá realizar y aprobar todas las pruebas psicológicas, de aptitudes, conocimientos y capacidades que El Seminario considere oportuno evaluar de acuerdo con las funciones y responsabilidades del cargo ofrecido.

ARTÍCULO 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en El Seminario debe hacer la solicitud por escrito, esta solicitud debe ser diligenciada por el aspirante en todas sus partes y en forma verídica. La Empresa podrá hacer por su cuenta, las investigaciones y verificaciones que considere pertinentes sobre los datos suministrados por el aspirante, para su registro como aspirante (aplicando política de protección de datos) y acompañar los siguientes documentos:





- a) Hoja de vida con fotografía reciente.
- b) Certificaciones académicas y fotocopias del diploma.
- c) Certificado de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Dos referencias personales por escrito.
- e) Una copia de su cédula de ciudadanía. Si es extranjero copia de la cédula de extranjería, pasaporte vigente, visa de trabajo legalmente otorgada.
- f) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- g) Certificado de afiliación a la E.P.S. del trabajador y grupo familiar.
- h) Certificado de afiliación del fondo de pensiones y cesantías.
- i) Y los demás documentos establecidos por El Seminario en su procedimiento de selección, contratación e inducción.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que El Seminario determine, según el cargo o función al que se postule el interesado.

PARÁGRAFO 1. El Seminario podrá solicitar al aspirante además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para su admisión, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la ley para llevar a cabo el proceso de selección tales como: La exigencia de suministrar datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de HIV (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Artículo 22), el pasado judicial (Artículos 93 y 94 Decreto Ley 019 de 2012) y la libreta Militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995)

PARÁGRAFO 2. Ningún trabajador deberá ingresar a prestar servicios si no ha concursado previamente, o ha sido propuesto directamente por Rectoría. El aspirante deberá someterse además de los exámenes médicos, de aptitud, conocimientos, destreza manual o a las pruebas psicotécnicas que la empresa crea necesarias aplicar, para determinar el grado de preparación o la disposición temperamental al aspirante. Estos exámenes serán con cargo a la empresa y son el primer requisito para ingresar a trabajar.

Se podrá contratar docentes que provengan del exterior o que no tengan título académico siempre y cuando se comprueben sus capacidades y reúnan las condiciones y aptitudes necesarias para el cumplimiento de la labor asignada. Para ello el Coordinador Académico hará una labor de acompañamiento durante el periodo de prueba al docente recién ingresado y entregará informes periódicos a la Rectoría acerca del desempeño del mismo.





PARÁGRAFO 2. Una vez realizada la contratación, el trabajador se compromete a entregar los siguientes documentos los cuales harán parte de su hoja de vida:

- a) Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.

Si tiene beneficiarios debe incluir copia de los siguientes documentos:

- b) Registro civil original de nacimiento de cada uno de los hijos menores de edad.
- c) Fotocopia de la tarjeta de Identidad de cada uno de los hijos menores de edad, ampliada al 150%.
- d) Certificado de estudios de cada hijo menor de edad. (Para recibir subsidio de la Caja de Compensación).
- e) Certificado de estudios de cada hijo mayor de edad (para afiliarlo a la EPS) y fotocopia de su Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- f) Certificado laboral de donde trabaja el compañero(a) y/o esposo(a), (para recibir beneficios de la Caja de Compensación).
- g) Acta de Matrimonio o Extra-juicio de convivencia con el compañero(a) permanente y fotocopia de su Cédula de Ciudadanía ampliada al 150% para afiliarlo a la Caja de Compensación.

Si el trabajador desea afiliar a los padres como beneficiarios debe presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia legible del registro civil del trabajador, donde conste el parentesco con los padres.
- b) Fotocopia de la cédula de los padres ampliada al 150%.
- c) Extra -juicio o declaración de dependencia económica de los padres.

PARÁGRAFO 3. Todos los documentos señalados precedentemente pasarán a formar parte de la carpeta personal del trabajador. En caso de comprobarse que el trabajador presentó datos o documentos falsos o adulterados, omitió u ocultó información para obtener el empleo o facilitar su ingreso a El Seminario, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para poner término al Contrato de Trabajo sin indemnización, sin perjuicio de la calificación que este hecho corresponda a los Tribunales de Justicia, en virtud de la causal establecida en el numeral 1 del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 4. El Seminario, mantendrá la información de los aspirantes y de aquellos que se contraten, en sus bases de datos y se les dará el tratamiento de acuerdo con la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES de la Institución, de conformidad con la Ley 1581 del 2012, y del Decreto 1377 del 2013. Igualmente tendrá en cuenta las Medidas Antidiscriminatorias en Materia Laboral del artículo 241 A del C.S.T, pruebas de embarazo numeral 1 y entrevistas de trabajo numeral 2 del artículo 3º. del decreto 2114 de julio 29 de 2021.





CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje no es un contrato laboral. La Ley 789 de 2002 lo define como una contratación única y especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora le proporcione los medios para adquirir la formación requerida en un oficio o actividad, recibiendo a cambio un apoyo de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituye salario.

ARTÍCULO 6. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Razón social de El empleador que para el caso será cualquiera de las empresas consorciadas patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de este y aquel (ARTÍCULO 6° y 7° Ley 188 de 1.959).
11. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir.

ARTÍCULO 8. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.





ARTÍCULO 9. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por El Seminario, como entidad patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

ARTÍCULO 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, El Seminario, se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. Contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en la Resolución No. 0438 de 1969 expedida por el Ministerio de Trabajo. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 10. El apoyo de sostenimiento inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El apoyo de sostenimiento en la fase práctica deberá ser igual a un salario mínimo, (Resolución 384 de 2014).

ARTÍCULO 11. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo 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 serán publicadas por él.

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

ARTÍCULO 12. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

ARTÍCULO 13. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa El Seminario deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, la Ley 789 de 2002, Decreto 933 de 2000 y Decreto 1072 de 2015, y el decreto 934 de 2003. El contrato de aprendizaje se registrará





por el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 14. El Seminario, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de El Seminario, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 15. El período de prueba debe ser estipulado por escrito en los contratos de trabajo de acuerdo con el término de duración de cada contrato y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato, a menos que haya un cambio en el perfil del cargo a desempeñar (funciones y responsabilidades).

ARTÍCULO 16. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos contenidos en la ley, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 17. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna.

Tratándose de la decisión unilateral por parte de El Seminario de dar por terminado el contrato de trabajo durante el periodo de prueba, la medida deberá estar debidamente motivada con las razones que justifiquen dicha decisión. Si expirado el periodo de prueba, el trabajador continuare al servicio de El Seminario con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba.

ARTÍCULO 18. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones que correspondan legalmente.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 19. El Seminario podrá contratar trabajadores accidentales o transitorios, que se ocupen de labores de corta duración no mayor de un mes y de índoles distintas a las actividades normales de El Seminario. Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, así como a las prestaciones sociales.





CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20. El horario de trabajo para el personal de El Seminario, estará establecido conforme a los límites legales y dependerá del tipo de trabajo realizado. Así cada grupo: (i) Administración, (ii) Mantenimiento, (iii) Auxiliares de Administración, (v) Seguridad y (vi) Áreas académicas deberán cumplir el horario que El **Seminario establezca (ver Anexo No.1)**, la cual se les dará a conocer al momento de su contratación.

PARÁGRAFO 1. Durante los horarios laborales se conceden los espacios para efectuar o realizar las pausas activas y saludables de 5 minutos como mínimo 2 veces durante la jornada laboral.

PARÁGRAFO 2. De conformidad a la ley 2101 de 2021 la empresa implementará la reducción gradual de la jornada máxima legal, descrita en el presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 21. Los descansos especificados en el horario de trabajo de cada trabajador no hacen parte de la jornada laboral del personal.

ARTÍCULO 22. El Seminario podrá modificar las jornadas de trabajo de los empleados cuando así lo requiera el curso de sus actividades, para lo cual dará previo aviso de tres (3) días con anticipación a los empleados sobre los cuales aplique dicho cambio de jornada.

ARTÍCULO 23. El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza de ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en El Seminario, en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la misma sufra perturbación grave.

ARTÍCULO 24. EXCEPCIONES Los trabajadores de dirección manejo y confianza que ocupen puestos de dirección o desempeñen actividades de confianza y en tales condiciones, tal como lo establece el artículo 32 del Código sustantivo del trabajo, no se les aplica lo referido a la máxima jornada laboral, y deberán trabajar el número de horas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por El empleador que para el caso será cualquiera de las empresas consorciadas, cargos dentro de los cuales se encuentran, pero sin limitarse: personal directivo, coordinadores de área y aquellos con los que se pacte en el contrato de trabajo dicha modalidad; quienes deberán trabajar por todo el tiempo necesario para atender debidamente sus deberes y obligaciones, sin que el servicio que exceda la jornada laboral ordinaria constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna, pues la remuneración ordinaria de este personal incluye todo pago por trabajo adicional, eventual que efectúe en desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 25. Cuando los trabajadores laboren habitualmente en día de descanso obligatorio se aplicará lo establecido en el Artículo 181 del Código Sustantivo del Trabajo: *“El trabajador que labore*





habitualmente en día descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.”

ARTÍCULO 26. La institución fijará el horario de trabajo para las distintas Direcciones, Áreas y Grupos o diversos grupos de trabajadores, tomando en consideración las necesidades del servicio. Los horarios podrán ser modificados por la institución cuando las necesidades del trabajo o su conveniencia así lo exijan. Cualquier modificación que se haga en el horario, deberá comunicarse a los trabajadores por cualquier herramienta tecnológica (correo electrónico, comunicado oficial, WhatsApp u otro similar).

PARÁGRAFO 1. En caso de que se requiera laborar el domingo o festivo se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente por cada día laborado.

PARÁGRAFO 2. La empresa realizará las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación de acuerdo con la legislación aplicable y los programas de bienestar laboral correspondientes.

PARÁGRAFO 3. La empresa implementará la reducción gradual de la jornada máxima legal, de conformidad con el art. 3 de la Ley 2101 de 2021:

- ✓ A partir del 15 de julio de 2023, la jornada laboral semanal será de cuarenta y siete (47) horas.
- ✓ A partir del 15 de julio de 2024, la jornada laboral semanal será de cuarenta y seis (46) horas.
- ✓ A partir del 15 de julio de 2025, la jornada laboral semanal será de cuarenta y cuatro (44) horas.
- ✓ A partir del 15 de julio de 2026, la jornada laboral semanal será de cuarenta y dos (42) horas.

PARÁGRAFO 4. Durante el tiempo de implementación gradual de la reducción de la jornada máxima legal, se podrá ajustar, de común acuerdo entre el trabajador y el empleador, la jornada de que trata el art. 21 de la Ley 50 de 1990. Finalizado este periodo de graduación de la jornada, el empleador quedará exonerado de esta obligación y de la contemplada para la jornada semestral de la familia regulada por el parágrafo del art. 3 de la Ley 1857 de 2017.

ARTÍCULO 27. La jornada de trabajo iniciará en el momento en que empiecen las labores (horario establecido por el empleador), sin tomar en consideración el tiempo para llegar al lugar de trabajo, ni el requerido para el regreso a la residencia.

PARÁGRAFO 1. Para la validación del cumplimiento de la jornada laboral del trabajador, el empleador podrá usar registros de ingreso, salida del personal, permisos y horario de almuerzo y podrá ser la base para imponer sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 28. En los casos en que al finalizar un turno no se presenten los trabajadores que deben suceder a aquellos que están trabajando, estos tienen la obligación de continuar en su trabajo y sólo podrán abandonarlo cuando sean reemplazados. Cuando esto ocurra, los trabajadores que están en el turno deberán dar aviso al jefe inmediato, a la mayor brevedad.





CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 28. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiuna horas (9:00 p. m.). Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.). Trabajo suplementario o de hora extras es el que excede de la jornada diurna, y en todo caso el que excede la jornada máxima legal. (Artículo 159, C.S.T).

ARTÍCULO 29. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO. El Seminario podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 30. El Seminario no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores el Jefe Inmediato, con previa autorización del Rector. En los casos de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza, de ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las instalaciones de El Seminario, no se requerirá de la autorización del Ministerio de Trabajo; pero únicamente se permite este tipo de trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de El Seminario sufra perturbación grave.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo legales vigentes ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.





CAPÍTULO VIII **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

ARTÍCULO 31. Mientras la ley no varíe las normas sobre la materia, serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos de carácter civil o religioso señalados por la ley, a saber:

1. 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. El descanso de los domingos y demás días festivos tiene una duración de veinticuatro (24) horas.
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 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 originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Artículo 1º Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

ARTÍCULO 32. El Seminario solo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de El Seminario. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un 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 El Seminario, no se considere como justa causa para la no asistencia al trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días festivos no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. En todo sueldo, sea semanal, quincenal o mensual, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio remunerarlo.

PARÁGRAFO. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas de trabajo.

ARTÍCULO 33. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789 de 2002 que modificó el Artículo





179 del Código Sustantivo de Trabajo).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

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

ARTÍCULO 34. DESCANSOS COMPENSATORIOS. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución prevista en la ley.

PARÁGRAFO. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTÍCULO 35. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, El Seminario suspenda el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 37. La época de las vacaciones debe ser señalada por El Seminario a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en el que se hayan causado, y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio o la efectividad del descanso.





ARTÍCULO 38. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Cuando por razones de trabajos o situaciones especiales El Seminario necesite los servicios de un trabajador que se encuentre disfrutando de sus vacaciones podrá interrumpirlas notificando por escrito al trabajador, informando la fecha y hora en que debe iniciar labores.

En el caso de presentarse una enfermedad que requiera incapacidad médica emitida por la E.P.S. correspondiente en la persona de un trabajador en disfrute de sus vacaciones, éstas se interrumpirán durante el tiempo que dure la incapacidad. En este caso el trabajador está obligado a presentar al Seminario, en forma inmediata el certificado de incapacidad respectivo.

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas o en su defecto acumular los días que le quedaron faltando al próximo período vacacional, previa autorización del Seminario.

PARÁGRAFO. En estos últimos casos, cuando las reanude o sean acumulados para el próximo periodo de disfrute, los días que quedaron pendientes de disfrute por incapacidad o interrupción solicitada por el Seminario no causan pago, si los días de incapacidad o los de trabajo fueron pagados en su oportunidad.

ARTÍCULO 39. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, a previa solicitud del trabajador, que se compense en dinero hasta la mitad de los días de vacaciones acumulados, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. La compensación en dinero de las vacaciones debe acordarse entre las partes por escrito.
2. Siempre debe ser solicitada por el trabajador. Si el trabajador no solicita la compensación, el empleador no puede decretarlas de forma unilateral.
3. Cuando se autorice la compensación en dinero de las vacaciones, dicho pago solo se considerará válido si al momento de efectuarlo, el empleador concede simultáneamente en tiempo los días que no van a ser compensados en dinero (numeral 2 del artículo 2.2.1.2.2.3 del Decreto 1072 de 2015).
4. Para la compensación en dinero de las vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 40. Las partes pueden convenir acumular las vacaciones hasta máximo por dos (2) años, pero, de todas maneras, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones que no son acumulables. Las partes pueden acumular los días restantes de vacaciones, hasta por dos (2) años; cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares podrán acumular las vacaciones hasta por cuatro (4) años.

ARTICULO 41. Quedan prohibidas la acumulación y la compensación aún parcial de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en el que se hayan causado.





ARTÍCULO 42. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 43. El Seminario llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5).

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3º, parágrafo, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 44. Vacaciones Colectivas. El Seminario puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultáneas. Las vacaciones para aquellas que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que estén devengando los trabajadores al entrar a disfrutar y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicios.

PARÁGRAFO. Docentes de establecimientos particulares de enseñanza. Artículo 102 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Para efecto de los derechos de vacaciones y cesantías, se entiende que el trabajo del año escolar equivale a trabajo en un año del calendario.
2. Las vacaciones reglamentarias del respectivo establecimiento dentro del año escolar serán remuneradas y excluyen las vacaciones legales de quince (15) días.

CAPÍTULO X INCAPACIDADES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 45. El Seminario concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 46. A continuación, se establece el procedimiento de ausentismo por incapacidad médica y la política de aprobación para el otorgamiento de permisos y licencias para los colaboradores de El Seminario:





INCAPACIDAD POR CONDICIONES DE SALUD (ENFERMEDAD GENERAL O DE ORIGEN COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL, ACCIDENTE LABORAL)		
PROCESO	CARGO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
NOTIFICACIÓN DE INCAPACIDAD MÉDICA	Colaboradores Seminario	Informar desde el primer día de ausencia a su Jefe inmediato la novedad.
RADICACIÓN INCAPACIDAD MÉDICA ANTE EL EMPLEADOR	Colaboradores Seminario Recepción de documentos: Dirección Administrativa	Los colaboradores deben entregar su incapacidad médica debidamente transcrita por su E.P.S., directamente a la Dirección Administrativa, una vez esta sea otorgada por su médico tratante en un plazo hasta dos (2) días a partir del momento en que inició la incapacidad. Cuando se requiera por motivos de seguimiento a programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el trabajador de manera voluntaria genera consentimiento para revisión y seguimiento, deberá entregar copia del resumen de historia clínica y autoriza al Seminario para el manejo de esta, por ser un documento confidencial. Si presenta incapacidad médica otorgada por médico de medicina prepagada, estos deben estar adscritos en la red de su E.P.S. En caso de que el trabajador presente hospitalización y no sea viable la entrega de una incapacidad inmediata, inicialmente deberá entregar un soporte de hospitalización y posteriormente realizar el respectivo proceso de transcripción y entrega a la Dirección Administrativa, una vez le sea dado de alta. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR: <i>"...Con base en lo señalado...corresponde al empleado una vez es incapacitado informar a su empleador de tal situación y hacerle llegar el certificado de incapacidad, para que realice el trámite de reconocimiento de las prestaciones a que haya lugar como consecuencia de la incapacidad ante la EPS respectiva..."</i> <i>Ministerio de Salud y de Protección Social República de Colombia Concepto 88023 (mayo 02 de 2012)</i> Documentos: Incapacidad Original: ✓ Incapacidad por enfermedad común ✓ Incapacidad por accidente de trabajo ✓ Incapacidad por enfermedad laboral ✓ Licencia en caso de aborto.





		Licencia de Maternidad: ✓ Documento original ✓ Certificado de nacido vivo ✓ Registro civil de nacimiento ✓ Certificado médico donde conste: fecha de parto y edad gestacional. Licencia de Paternidad: ✓ Documento original ✓ Certificado de nacido vivo ✓ Registro civil de nacimiento ✓ Copia resumen de Historia Clínica del conyugue. *Incapacidad por Accidente de Tránsito ✓ Copia del SOAT ✓ Copia resumen de Historia Clínica ✓ Copia del formato Furips, el cual es realizado por la entidad de salud que le prestó la atención médica. ✓ En caso de presentar el formato Furips debe presentar el informe de la autoridad de tránsito (croquis) o declaración juramentada de los hechos (solo si la incapacidad se originó por accidente de tránsito)
Obligaciones: 1. Durante el tiempo de incapacidad, ya sea por enfermedad general o accidente laboral, el Colaborador no debe presentarse a laborar, con el objeto de cumplir con sus recomendaciones médicas. 2. La no entrega del soporte formal de incapacidad, será contemplado como una ausencia injustificada a sus labores, generando apertura de proceso disciplinario.		

ARTÍCULO. 47. PERMISOS:

Salvo convención en contrario y a excepción 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 opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6º).

Los permisos deberán estar lo suficientemente justificados y su otorgamiento estará sujeto a las políticas que para tal efecto disponga El Seminario, ya que implica un ausentismo en el puesto de trabajo y la necesidad del consiguiente reemplazo del trabajador.

En los casos en que el trabajador solicite una licencia o permiso por cualquier causa o motivo no contemplado en la ley, el Seminario se acoge a las alternativas que ha descrito el Ministerio de la Protección Social mediante concepto 303037 de octubre 25 de 2009:





“El permiso a dar al trabajador, para que se pueda ausentar de su sitio de trabajo por un tiempo, corresponde a una licencia de trabajo, la cual podrá ser o no remunerada y por el lapso que LA EMPRESA determine. En el ordenamiento laboral no existe ninguna disposición que obligue a LA EMPRESA a conceder este tipo de licencias, luego en ejercicio de su facultad dispositiva, bien puede concederla o negarla; de concederla, podrá determinar el número de días de duración de la misma y así mismo disponer si será o no remunerada.”

El seminario le puede conceder o no al trabajador, los días de licencia que estime convenientes, remunerados o no, así como también puede decidir no otorgar ningún día, caso en el cual, habrá el trabajador de restringirse a los días de descanso obligatorio (domingos y festivos).

La licencia no remunerada, en virtud de lo expuesto por el numeral 4° del artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, suspende el contrato de trabajo, de tal forma que, durante el lapso de la suspensión, desaparece para el trabajador la obligación de prestar el servicio para el cual fue contratado y para El Seminario, la obligación de cancelar el salario acordado. No obstante, a pesar de

lo que dice la norma El Seminario puede disponer lo contrario, es decir, no suspenderlo, pues le estaría brindando al trabajador un derecho no reconocido por la norma. El seminario puede disponer, que ese tiempo sea anterior o posteriormente compensado, es decir, que el número de horas de trabajo otorgado en la licencia, sea recuperado alargando las jornadas de trabajo ordinario, sin que ello pueda ser considerado como trabajo suplementario o de horas extras.

TIPO DE PERMISO	TRÁMITE
CALAMIDAD DOMÉSTICA	En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. El empleador analizará cada caso particular, pudiendo conceder los días de calamidad doméstica según la gravedad de la misma. En todo caso, la empresa limita a dos (2) días remunerados, la calamidad doméstica. Surtido dicho término, se efectuarán los descuentos correspondientes. Si no se presentan pruebas de la calamidad por cualquier medio dentro de tres (3) días siguientes de la ocurrencia de la grave calamidad doméstica, el empleador procederá con el proceso disciplinario pertinente. Se entiende por calamidad doméstica de acuerdo con la Jurisprudencia: <i>“todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o generarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral</i>





	<i>prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo.” Sentencia C-930 de 2009.</i> La duración del permiso debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, atendiendo el principio de razonabilidad. Para ello se debe <i>“sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, debe valorarse la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc. Y de otro lado, debe tenerse en cuenta también el grado de la afectación del trabajo y de la empresa ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté el empleador de reemplazar temporalmente al trabajador, etc.”</i> NO SON TOMADOS COMO CALAMIDAD DOMÉSTICA: Los Permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa.
ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO, SUFRAGIO, DESEMPEÑO DE CARGOS TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN.	En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores. El Seminario concederá a sus colaboradores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y para asistir a las honras fúnebres de un compañero fallecido, siempre que avisen con la debida oportunidad al Seminario y a sus representantes y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, el número de los compañeros de la misma sección o dependencia que se ausenten no puede ser tal que perjudique la marcha y/o funcionamiento de la organización, a juicio del representante respectivo de El Seminario.
CITAS MÉDICAS U ODONTOLÓGICAS	De conformidad con la normatividad laboral colombiana y en aras de garantizar tanto el derecho fundamental a la salud de los trabajadores como la adecuada prestación del servicio educativo, se establecen las siguientes disposiciones para la solicitud y otorgamiento de permisos para citas médicas: a) La institución garantiza el derecho de sus trabajadores a asistir a citas, procedimientos y controles médicos necesarios para el cuidado de su salud, de conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. b) El trabajador deberá procurar programar sus citas médicas en horarios que minimicen la afectación al servicio educativo, preferiblemente al inicio o final de la jornada laboral. c) Se establece un límite máximo de dos (2) citas médicas durante la jornada laboral por mes calendario. Este límite no aplicará en los siguientes casos:





	✓ Tratamientos médicos especializados debidamente soportados ✓ Terapias o procedimientos continuados autorizados ✓ Emergencias médicas ✓ Citas de seguimiento ordenadas por el médico tratante dentro del mismo mes. ✓ Citas relacionadas con accidentes o enfermedades laborales PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PERMISOS CITAS MÉDICAS/ODONTOLÓGICAS: a) El trabajador deberá solicitar el permiso para cita médica con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación, salvo casos de urgencia debidamente justificados. b) La solicitud debe realizarse por escrito ante su jefe inmediato, indicando: ✓ Fecha y hora de la cita ✓ Entidad prestadora del servicio ✓ Tipo de cita o procedimiento ✓ Tiempo estimado requerido para el permiso. ✓ Diligenciar el formato de permisos establecido por el Seminario c) Para citas de control o procedimientos programados, el trabajador deberá anexar el soporte de asignación de la cita. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO a) La institución evaluará la solicitud considerando: ✓ La urgencia o naturaleza de la cita médica ✓ La disponibilidad de horarios alternativos ✓ El impacto en el servicio educativo ✓ La posibilidad de cubrir temporalmente las funciones del trabajador b) En caso de que la cita médica no pueda ser programada al inicio o final de la jornada, el trabajador deberá justificar por escrito las razones. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR a) Presentar el soporte de asistencia a la cita médica dentro de las 24 horas hábiles siguientes. b) Informar con la mayor anticipación posible cualquier cancelación o reprogramación de la cita. c) Procurar que el tiempo utilizado para la cita médica sea el estrictamente necesario. CASOS ESPECIALES a) Tratamientos o terapias continuadas: ✓ Deberán ser informados con anticipación a la institución ✓ Se acordará un plan de manejo que minimice el impacto en las actividades académicas ✓ Se podrá solicitar al trabajador gestionar horarios alternativos cuando sea posible b) Urgencias médicas: No requerirán aviso previo Deberán ser justificadas posteriormente con los soportes correspondientes RESTRICCIONES Y CONTROL a) La institución podrá verificar la veracidad de los soportes presentados. b) El uso indebido de los permisos para citas médicas o la presentación de documentos falsos será considerado falta grave. c) La reiteración injustificada de citas médicas durante el horario laboral, cuando
--	---





	existan alternativas en otros horarios, podrá ser objeto de llamado de atención. COMPENSACIÓN DEL TIEMPO a) El tiempo utilizado para citas médicas deberá ser compensado por el trabajador cuando: ✓ No se presente el soporte de asistencia ✓ Se compruebe uso indebido del permiso ✓ La duración exceda significativamente el tiempo razonable para el procedimiento sin justificación. ✓ Supere el límite de solicitudes, sin tratarse de caso excepcional 8. EXCEPCIONES Las disposiciones del presente artículo no aplicarán para: ✓ Incapacidades médicas ✓ Licencias de maternidad o paternidad ✓ Citas médicas derivadas de accidentes de trabajo ✓ Casos especiales autorizados por la institución PARÁGRAFO: El Seminario se reserva el derecho de modificar estos procedimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre en concordancia con la normatividad laboral vigente y respetando los derechos fundamentales de los trabajadores.
DILIGENCIAS PERSONALES	De conformidad con las políticas institucionales y en aras de mantener un equilibrio entre las necesidades personales de los trabajadores y la adecuada prestación del servicio educativo, se establecen las siguientes disposiciones para el otorgamiento de permisos por diligencias personales: 1. CAUSALES DE PERMISO Se otorgarán permisos para diligencias personales exclusivamente en los siguientes casos: a) Citas médicas de hijos menores de edad o con discapacidad que dependan económicamente del trabajador. b) Asistencia a entregas de informes académicos de hijos c) Citaciones de autoridades educativas relacionadas con los hijos del trabajador d) Urgencias médicas o de cuidado relacionadas con los hijos 2. LÍMITES Y CONDICIONES a) Límite mensual: ✓ Máximo uno (1) permiso por mes calendario ✓ No acumulables para meses posteriores ✓ Duración máxima de cuatro (4) horas por permiso b) Límite anual: ✓ No podrá exceder dieciséis (16) horas en total por semestre. ✓ Máximo cuatro (4) permisos para entrega de informes académicos al año c) Horario: ✓ Los permisos deberán solicitarse preferiblemente al inicio o final de la jornada laboral ✓ No podrán afectar actividades críticas o previamente programadas 3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD a) El trabajador deberá presentar en el formato estipulado por El Seminario, la solicitud por escrito con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación, especificando: ✓ Tipo de diligencia





	✓ Fecha y hora ✓ Duración estimada ✓ Soporte de la citación o requerimiento 4. APROBACIÓN a) La aprobación del permiso estará sujeta a: ✓ Disponibilidad operativa ✓ Cumplimiento de los límites establecidos ✓ Presentación oportuna de la solicitud ✓ Verificación de los soportes b) El jefe inmediato o Dirección Administrativa tendrá la facultad de: ✓ Aprobar o denegar el permiso ✓ Solicitar cambio de horario ✓ Requerir soportes adicionales 5. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR a) Presentar los soportes de la diligencia dentro de las 24 horas siguientes al permiso b) Programar las diligencias procurando la menor afectación al servicio c) Compensar el tiempo cuando así lo determine la institución 6. CONTROL Y SEGUIMIENTO a) La institución llevará un registro detallado de los permisos otorgados b) El uso indebido o la presentación de soportes falsos será considerado falta grave c) La reiteración de solicitudes que excedan los límites establecidos podrá ser causal de llamado de atención 7. CASOS EXCEPCIONALES a) Situaciones de fuerza mayor o especial gravedad serán evaluadas individualmente por la Dirección Administrativa. b) En caso de hijos con condiciones médicas especiales, se podrán establecer condiciones particulares previa justificación y soporte PARÁGRAFO 1: Los tiempos de permiso utilizados para diligencias personales deberán ser compensados según lo determine la institución, salvo autorización expresa en contrario. PARÁGRAFO 2: La institución se reserva el derecho de verificar la veracidad de los soportes presentados y tomar las medidas disciplinarias correspondientes en caso de encontrar inconsistencias.
ESPECIALES POR SITUACIONES FAMILIARES NO INCLUIDAS COMO CALAMIDAD DOMESTICA	La institución podrá conceder permisos para diligencias no contempladas en los artículos anteriores y que no constituyan calamidad doméstica, bajo las siguientes condiciones: 1. DISPOSICIONES GENERALES a) La institución se reserva la facultad discrecional de aprobar o denegar estos permisos, considerando: - La naturaleza de la diligencia - El récord laboral del trabajador - Las necesidades del servicio - La frecuencia de solicitudes previas b) Estos permisos tendrán un límite máximo de cuatro (4) horas por mes, no acumulables. 2. PROCEDIMIENTO





	a) El trabajador deberá: - Solicitar el permiso con mínimo 2 días hábiles de anticipación - Justificar la necesidad de la diligencia - Presentar los soportes correspondientes b) La aprobación estará sujeta a la decisión del jefe inmediato y podrá requerir compensación del tiempo según lo determine la institución. PARÁGRAFO: El uso indebido de estos permisos o la presentación de información falsa será considerado falta grave.
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SOLICITUD	Teniendo en cuenta las políticas establecidas por El Seminario a continuación se define procedimiento para asignar permisos: 1. El trabajador debe diligenciar completamente el formato "Solicitud de permiso", el cual estará disponible en la intranet de El Seminario o podrá ser solicitado a su jefe de área. 2. Presentar al jefe de área el permiso diligenciado con dos (2) días hábiles de anticipación. 3. El permiso deberá ser autorizado y firmado por el jefe de área. 4. Remitir el respectivo permiso autorizado al Dirección administrativa.

ARTÍCULO. 48. LICENCIAS. Licencia es la autorización que se concede a un empleado para dejar de asistir al trabajo, por un lapso no menor de un día, quedando condicionada a la necesidad de servicio, no siendo obligatorio concederla, salvo disposición legal expresa. Las licencias son remuneradas y no remuneradas.

TIPO DE LICENCIA	TRÁMITE
LICENCIAS NO REMUNERADAS	De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas laborales y jurisprudencia vigente, las licencias no remuneradas se regirán por las siguientes disposiciones: 1. SOLICITUD Y TRÁMITE Para el caso de la licencia no remunerada, el colaborador deberá adjuntar al formato, una carta dirigida al rector en la cual autoriza al mismo deducir el tiempo de la licencia de su respectiva nómina mensual siempre y cuando el rector lo autorice. a) El trabajador deberá presentar la solicitud por escrito con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha pretendida, especificando: ✓ Fecha de inicio y terminación de la licencia ✓ Motivos que fundamentan la solicitud ✓ Datos de contacto durante la licencia ✓ Plan de entrega temporal del cargo b) La mera presentación de la solicitud no constituye autorización de la licencia ni da derecho a su goce. 2. OTORGAMIENTO El Seminario se reserva la facultad de conceder o denegar las licencias no remuneradas, considerando: ✓ Los motivos expuestos por el trabajador ✓ La duración solicitada ✓ Las necesidades del servicio ✓ El desempeño del trabajador ✓ La frecuencia de solicitudes anteriores





	3. EFECTOS SALARIALES Y PRESTACIONALES a) Durante el período de licencia no remunerada: Se suspenderá el pago de salario correspondiente No se contabilizará como tiempo de servicio para efectos de vacaciones 4. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR ENTREGA DEL CARGO a) Antes de iniciar la licencia, el trabajador deberá: ✓ Realizar entrega formal del cargo a su jefe inmediato o a quien El Seminario designe ✓ Presentar informe del estado de sus funciones y tareas pendientes ✓ Entregar documentos, elementos y accesos bajo su responsabilidad ✓ Actualizar los reportes e informes a su cargo b) La no realización de la entrega formal del cargo podrá ser causal de suspensión de la licencia autorizada. 5. CONTROL Y CONSECUENCIAS a) La inasistencia al trabajo sin que la licencia haya sido autorizada será considerada como ausencia injustificada y dará lugar a: ✓ Inicio de proceso disciplinario ✓ Aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento ✓ Descuentos salariales correspondientes b) El reintegro debe realizarse el día hábil inmediatamente siguiente a la terminación de la licencia. PARÁGRAFO 1: El Seminario podrá revocar la licencia no remunerada en cualquier momento por necesidades del servicio, notificando al trabajador con la debida anticipación. PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente capítulo será considerado como falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones correspondientes.
LICENCIA DE LUTO	En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el trabajador tendrá derecho de 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. Para acceder a esta licencia, el Colaborador debe notificar inmediatamente a su Jefe Inmediato y podrá disponer de los cinco (5) días hábiles de manera inmediata. A su regreso deberá diligenciar el respectivo formato, adjuntando el registro de defunción del familiar. Primer y segundo grado de consanguinidad: ✓ Padres ✓ Hijos ✓ Hermanos ✓ Abuelos ✓ Nietos Primer grado de afinidad: ✓ Cónyuges ✓ Padres del cónyuge ✓ Hijos extramatrimoniales del cónyuge Primer grado civil: ✓ Padres adoptivos ✓ Hijos adoptivos
LICENCIA DE	En atención a los descrito (CST, art. 236) se establece lo siguiente:





MATERNIDAD	1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. 2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor. 3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. 4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre. 5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más. 6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera: a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. PARÁGRAFO. 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.
LICENCIA DE PATERNIDAD	El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. ✓ La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. ✓ El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. ✓ La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. Licencia parental compartida: Se contará a partir del parto, las últimas 6 semanas podrán





	disfrutarse entre padre y madre de común acuerdo. Y para disfrutar la misma, se deberá realizar el siguiente trámite: ✓ Presentar el registro civil de nacimiento ✓ Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores en un término de 30 días contados a partir del nacimiento del menor. ✓ Así mismo el médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido. Licencia parental flexible: Se puede optar por una licencia de trabajo de medio tiempo (padre o madre). Los requisitos y soportes son exactamente los mismos que para acceder a la licencia parental compartida. Se autoriza para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo. Parágrafo 3º. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5º) del presente artículo, se deberá anexar el certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo. El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la Ley 1822 de 2017, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este párrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla.
--	--

POLÍTICA DE APROBACIÓN SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS COLABORADORES	
Los permisos o licencias por cualquier tiempo (diferentes a los de la licencia de maternidad, luto y de paternidad) son autorizados por el Jefe Inmediato, previa presentación del colaborador de una solicitud formal por escrito, la cual debe contener el visto bueno del rector. Una vez aprobada, el Colaborador se compromete a entregar en un plazo no superior a un día después de finalizar la licencia, a la Dirección Administrativa, los respectivos soportes que justifiquen el permiso solicitado. En caso de que el colaborador no entregue los soportes o estos no justifiquen su ausencia, será contemplado como una ausencia injustificada a sus labores y se tomará como una licencia no remunerada. Así mismo y dependiendo de la gravedad de la ausencia, el jefe tiene la potestad de iniciar un proceso disciplinario.	
POLÍTICA DE SUPLENCIAS SEMINARIO	
Cuando la suplencia corresponda a un docente por una actividad académica programada por la Institución (salidas pedagógicas), se autorizará el reemplazo del docente siempre y cuando dentro del presupuesto estimado para la actividad, se haya contemplado los gastos laborales del reemplazo.	
Cuando la suplencia corresponda por ausencia de un colaborador por tiempo inferior o igual a tres (3) días, el reemplazo de dicha persona debe ser realizado entre los colaboradores del área.	
Cuando la suplencia corresponda por ausencia de un colaborador por tiempo superior a tres (3) días, el área podrá contratar un reemplazo para que realice las labores del colaborador ausente y el salario a asignar a dicho reemplazo no debe generar costos adicionales en la nómina de El Seminario. El mecanismo de contratación del reemplazo será definido por la rectoría y la Dirección Administrativa en su momento.	

ARTÍCULO 49. El Seminario concederá además de los mencionados en el artículo anterior, permisos o licencias adicionales siempre que los considere necesarios y compatibles con la buena marcha de las labores del trabajador, con los efectos previstos en el ordinal 4 del Artículo 51 y el Artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 50. En todos los casos, y exceptuada la licencia de luto, el empleado deberá solicitar permiso





o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito, indicando la justificación. Ningún trabajador podrá disfrutar del permiso sin antes haber recibido la autorización escrita correspondiente y acorde al procedimiento establecido por la institución.

CAPÍTULO XI

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 51. FORMAS Y LIBERTAR DE ESTIPULACIÓN.

1. El Seminario y el trabajador pueden convenir libremente el salario de sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas concordantes con 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 extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. 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.

ARTÍCULO 52. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en dinero efectivo, en cheque o mediante depósito, pagadero en la oficina en la caja del empleador o en cuenta corriente o de ahorros que el trabajador abrirá en el banco que le indique el empleador.

ARTÍCULO 53. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

PARÁGRAFO. Los reclamos concernientes al pago del trabajo ordinario o extraordinario deben hacerse por escrito, para su trámite interno, ante la Dirección Administrativa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el trabajador reciba el pago.

ARTÍCULO 54. El seminario, con autorización previa escrita del trabajador para cada caso, o por





mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por valor de cooperativas, cajas de ahorro autorizadas en forma legal, y demás conceptos indicados por la Ley, previo los requisitos legales y reglamentarios en cada caso.

De igual forma cuando existan errores de transacción en pago de salarios y se supere el monto real de la nómina, y el trabajador no realice la devolución de los dineros extra cancelados, el empleador podrá realizar la respectiva deducción del salario de la siguiente fecha de pago.

ARTÍCULO 55. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los pagos de salarios se harán por quincenas o mensualidades vencidas al personal nómina mensual.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134 del C.S.T.)

ARTÍCULO 56. Prestaciones extralegales y gratificaciones

Todas las gratificaciones y bonificaciones que el **Seminario** dé a su personal se entenderán siempre a título de mera liberalidad, no establecerán precedente obligatorio en caso alguno y no se computarán como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones.

El servicio de alimentación, lo mismo que el de habitación y sus anexos, como energía, agua, etc., son ordinariamente de cuenta de cada trabajador que disfrute de ellos. Si por circunstancias especiales algunos de los trabajadores del **Seminario** llegasen a disfrutar gratuitamente de tales servicios, estos no constituirán de manera alguna retribución por el trabajo contratado, ni se consideran como parte integrante del salario. Por lo tanto, el valor que este beneficio pueda representar no se computará para la liquidación de las prestaciones e indemnizaciones laborales en ningún caso.

En caso de recibir viáticos permanentes, se aplicará lo dispuesto en la ley en materia de rubros salariales y no salariales (art. 130 CST).

ARTÍCULO 57. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL – El seminario cuenta con política de desconexión laboral, implementada y socializada a los trabajadores. Para ello se compromete a cumplir con lo descrito en el documento que se anexa como prueba de ello.

CAPITULO XII

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





ARTÍCULO 58. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Con el objeto de velar por la protección integral del trabajador El Seminario, cuenta con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cuya función es prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los empleados. Igualmente tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, incluyendo la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados, y se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo.

En el SG-SST deben participar todos los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, de conformidad con el decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes de seguridad. Todas las determinaciones que se tomen en el SG-SST son de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores y su inobservancia será causal de cancelación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 59. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por E.P.S., A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. Igualmente, el servicio médico podrá ser elegido por el empleado, en caso de contar con algún sistema de salud adicional a los estipulados por la ley. En caso de no afiliación estará a cargo de El Seminario, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO. En todo caso, el auxilio económico por concepto de incapacidades que reconocerá El Seminario, serán aquellas que a su vez reconozca la entidad de seguridad social correspondiente, no obstante El Seminario podrá pagarlas directamente para ser descontadas del valor que a su vez la entidad de seguridad social reconozca a la empresa.

ARTÍCULO 60. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al jefe inmediato, quien lo remitirá a su IPS de atención de urgencias, para que sea examinado por el médico, a fin de que certifique su condición de salud, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

Las incapacidades deben tener soporte médico original expedido por la EPS y ser presentadas inmediatamente o a más tardar al día siguiente al Seminario, a fin de dar el trámite correspondiente, así mismo se debe dar aviso de la situación presentada al jefe inmediato.





a. El trabajador que solicita autorización de su jefe inmediato, para asistir a citas médicas programadas como especialistas o servicios de urgencia en sus EPS, debe una vez atendido reanudar a su puesto de trabajo, a excepción de que sea incapacitado por su diagnóstico, en cuyo caso deberá presentar dentro de las cuarenta y ocho horas las incapacidades correspondientes.

b. Si el trabajador una vez atendido su cita médica y/o urgencia, y no se incorpora a su puesto de trabajo nuevamente, y no posee excusa médica alguna, se considerará abandono de su puesto y por ende una falta grave, trayendo consigo las consecuencias legales a que diera lugar.

ARTÍCULO 61. El trabajador que padezca de enfermedad o condición que lo inhabilite para laborar en condiciones de seguridad e higiene, o que ponga en riesgo la seguridad del personal, tendrá la obligación de dar aviso inmediato de su enfermedad o condición al médico.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores deben acatar las instrucciones y someterse a los 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 El Seminario en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, acatar las recomendaciones e instrucciones o tratamientos antes indicados, incurrirá en falta grave.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador esté en tratamiento, las fechas de las citas serán anotadas por la E.P.S. y A.R.L. o por el médico tratante en la prescripción respectiva y ésta debe ser presentada en cuanto las circunstancias lo permitan, con dos (2) días de anticipación al Jefe Inmediato para que éste conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al trabajador durante su ausencia.

ARTÍCULO 63. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene El Seminario, para prevención de las enfermedades y de los riesgos inherentes a su labor y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 64. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de El Seminario, que le hayan comunicado por escrito, facultan al Seminario, para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, con previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 65. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente. La Dirección Administrativa por medio de la Auxiliar de Enfermería, reportará el accidente a la ARL y al Comité Paritario de Salud Ocupacional-COPASST, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. La empresa tiene hasta dos (2) días hábiles luego de ocurrido el accidente, para reportarlo ante la Administradora de Riesgos Laborales.





ARTÍCULO 66. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su Jefe Inmediato, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. El médico tratante indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 67. El Seminario 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 laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en El Seminario deberá ser informado por la Dirección Administrativa de El Seminario a la entidad administradora de riesgos laborales, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 68. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto El Seminario como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 69. Queda absolutamente prohibido a todo trabajador desempeñar, sin autorización del jefe respectivo, las labores que corresponden a otro trabajador. El Seminario no asume responsabilidad por accidentes de trabajo, pagos de seguro de vida u otra prestación cualquiera ni por pagos de salario cuando se le engañe trabajando bajo el nombre de otro.

ARTÍCULO 70. El Seminario suministrará a todo su personal todos los elementos de seguridad necesarios para su correcta protección, los cuales deberán ser utilizados sin restricción alguna, siendo su uso obligatorio por parte del trabajador en lo referente a su protección y seguridad. El trabajador que sin justa causa se negare a usar o utilizar en su jornada de trabajo los elementos de protección que le han sido suministrados, no podrá seguir laborando en el resto de su jornada laboral, además El Seminario dará inicio al proceso disciplinario correspondiente y aplicará las sanciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO 71. El no uso de los implementos de seguridad será sancionado por medio de las normas de este reglamento de trabajo. Los trabajadores deben procurar tener hábito de vida saludable y de autocuidado (cuidado e interdependencia), dentro y fuera de El seminario.

ARTÍCULO 72. De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales. Si los hubiere y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 73. A los trabajadores les está prohibido operar, o usar máquinas, herramientas y/o equipos, que no les han sido asignados, o siendo autorizados utilizarlos para fines totalmente diferentes al encomendado o hacer trabajos distintos a los que les han señalado, a menos que hayan sido debidamente instruidos y autorizados para realizar tal actividad y función en forma escrita.





Quien viole estas disposiciones será objeto de las medidas disciplinarias respectivas, que van desde la suspensión de las labores hasta terminación unilateral del contrato con justa causa por parte de El Seminario.

En igual sanción incurrirá el trabajador que permita voluntariamente a otro el manejo de las máquinas, herramientas y/o equipos que le han sido confiadas sin autorización de su jefe respectivo.

Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de efectuar sus labores observando las condiciones de seguridad, cumpliendo a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad en cada actividad.

Los trabajadores al servicio del Seminario, están obligados a observar y cumplir las medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, las autoridades del ramo, los reglamentos, instrucciones o los procedimientos que la entidad establezca para la protección personal o colectiva de sus trabajadores.

ARTÍCULO 74. Las reglas mínimas de seguridad que deben obligatoriamente cumplir los empleados o trabajadores son las siguientes:

- ✓ Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, la presencia de los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, herramientas u otros a su cargo.
- ✓ Informar a su jefe respecto a cualquier hecho o circunstancia de trabajo que considere peligrosa o riesgosa.
- ✓ No distraer la atención de otro u otros empleados en forma tal que los exponga al riesgo de la ocurrencia de accidentes.
- ✓ No dejar en su sitio de trabajo o en las otras dependencias de El Seminario, desperdicios, residuos, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.
- ✓ Respetar y observar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y se obliga a no alterarlos o cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa y escrita de su jefe o del coordinador de seguridad.
- ✓ Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego, u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestar la colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
- ✓ Dar fiel cumplimiento a la ley que prohíbe fumar en lugares públicos y en los lugares prohibidos por El Seminario, debido al peligro que puede representar la realización de dicha actividad.
- ✓ Es obligatorio reportar todos los incidentes laborales de acuerdo como lo tenga establecido la organización.
- ✓ Reportar todos los incidentes con alto potencial de pérdida.
- ✓ Acatar y cumplir cabalmente con todas las normas del Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo el sistema general de seguridad y salud en el trabajo que imparta el Seminario y la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 75. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto El Seminario como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989, el decreto 1072 de 2015 expedida por el Ministerio de Trabajo





y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la ley 1562 de 2012 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 76. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en El Seminario es el siguiente:



PARÁGRAFO 1. Tendrán facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de El Seminario: El Rector y la Directora Administrativa.

PARÁGRAFO 2. En lo que se refiere al otorgamiento de permisos y licencias se tendrá en cuenta la reglamentación vigente del momento que tenga El Seminario para estos casos (acuerdos, políticas y/o resoluciones).





CAPÍTULO XIV DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 77. Los trabajadores tienen como **deberes** los siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política y las Leyes de la República, así como del Estatuto General de Docentes, Reglamento Interno de Trabajo, reglamentos internos de El Seminario, Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y demás normas, políticas y procedimientos internos de la institución establecidos en el Manual de Políticas Administrativas y Financieras de El Seminario.
- b) Cumplir a cabalidad con las funciones y responsabilidades que se encuentran establecidas dentro de su perfil del cargo, las cuales hacen parte integral del contrato de trabajo.
- c) Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad de la Institución, dentro y fuera de sus instalaciones.
- d) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de El Seminario en general.
- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- f) Trabajar en forma integrada con los demás colegas, de tal manera que se propicie la unión, colaboración y beneficio para la comunidad procurando completa armonía en las relaciones personales.
- g) Respeto y subordinación a los superiores.
- h) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de El Seminario. Promover el sentido de pertenencia a la Institución, reflejando un comportamiento congruente con su filosofía y valores.
- i) Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por El Seminario según el procedimiento indicado.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Ejecutar los trabajos que le confíen con honestidad, honradez, buena voluntad y responsabilidad intelectual, respetando las diferentes opiniones.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- m) Denunciar ante El Seminario la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por El Seminario.
- n) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
- o) Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación.
- p) Abstenerse de llegar al Seminario bajo los efectos de barbitúricos, drogas enervantes, licores o





- cualquier sustancia semejante o ingerirlo en el lugar de trabajo.
- q) Cumplir con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de los Sistemas de Información.
 - r) Guardar estricta confidencialidad sobre la información y datos de los miembros de la Comunidad Educativa que sean de su conocimiento por motivo de sus funciones y/o responsabilidades definidas en el perfil del cargo, tal y como lo establece la Ley 1581 de 2012 para la protección de datos personales. En caso de infracción a esta confidencialidad es acreedor del pago de los daños y perjuicios causados a El Seminario, sin perjuicio de las acciones penales, labores y disciplinarias que pudieran corresponder.
 - s) Los colaboradores deben abstenerse de distraerse de sus funciones durante la jornada laboral. Por lo tanto, solo podrán hacer uso de dispositivos electrónicos tales como celulares, tabletas y similares en la medida que se requiera para el desarrollo de sus funciones. Cuando requieran hacer uso de dispositivos electrónicos por razones personales, deben informar a su jefe Inmediato para obtener la respectiva autorización. El personal académico durante clases o en la supervisión de alumnos deben colocar sus celulares en silencio o en modo vibración.
 - t) En caso de presentar una afectación a la salud, ya sea por enfermedad o accidente laboral, el trabajador deberá informar oportunamente de la evolución de la misma, y las recomendaciones médicas en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles a su Jefe Inmediato y a la Dirección Administrativa.

Deberes especiales de los Docentes: Además de los deberes generales establecidos en los artículos anteriores, los docentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

Participar del proceso de establecimiento de las normas disciplinarias de El Seminario, de su difusión y de la vigilancia de su cumplimiento.

- a) Cumplir con lo establecido en el formato de perfil de cargos docentes publicado en el Manual de Funciones y Perfil de cargo de El Seminario.
- b) Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
- c) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
- d) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- e) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- f) Ejercer la actividad académica con honestidad y responsabilidad intelectual, respetando las diferentes opiniones.
- g) Participar en las reuniones de docentes y en las actividades académico-administrativas, para las cuales fueren requeridos.
- h) Desarrollar los cursos asignados de acuerdo con los programas curriculares de El Seminario y según los calendarios establecidos.





- i) Inculcar en los estudiantes el respeto por a los valores históricos y culturales de Colombia y el mundo.
- j) Desarrollar actividades como homenaje a los símbolos patrios, actividades extracurriculares, intercalases o suplencias.
- k) Mantener al día los libros de seguimiento de sus estudiantes.
- l) Realizar las evaluaciones académicas programadas en cada departamento y dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus reportes evaluativos antes de ser pasadas a los informes que irán al computador.
- m) Cumplir con la entrega de los informes, preparadores de clase, registro anual de valoración, libro de seguimiento del estudiante y demás materiales con cuya elaboración se haya comprometido según los plazos planificados en el “cronograma Escolar” vigente o según instrucciones de la Coordinación Académica.
- n) Los informes de los estudiantes, así como también los documentos oficiales de la Institución deben elaborarse o redactarse preferiblemente dentro de El Seminario.
- o) Corregir y/o revisar con los estudiantes sus evaluaciones.
- p) Llamar a lista diariamente al principio del día y mantener un registro de asistencia cuya información se trasladará a las calificaciones intermedias y semestrales.
- q) Citar a los padres de familia cuando sea necesario, con previa notificación a la Coordinación Académica.
- r) No dar clases particulares pagadas dentro o fuera de la Institución, a cualquier estudiante de El Seminario, salvo excepciones expresas autorizadas por rectoría y Coordinación Académica de El Seminario.
- s) La resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- t) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- u) Identificar, reportar y realizar seguimiento a casos de:
 - ✓ Acoso escolar
 - ✓ Violencia escolar
 - ✓ Vulneración de derechos sexuales y reproductivos
 - ✓ Intimidación por medios electrónicos

RELACIÓN CON ESTUDIANTES Y FAMILIAS

- a) Transformar las prácticas pedagógicas para: Construir ambientes democráticos y tolerantes, Potenciar la participación estudiantil, Fomentar estrategias de resolución de conflictos, Promover el respeto a la dignidad humana
- b) Gestionar la comunicación con familias: Citar a padres cuando sea necesario, notificar previamente a Coordinación Académica, Mantener canales de comunicación institucionales.

RESTRICCIONES ESPECÍFICAS

- a) Se prohíbe impartir clases particulares pagadas: Dentro y fuera de la institución a estudiantes del





Seminario, Excepto con autorización expresa de Rectoría y Coordinación Académica

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de cualquiera de estos deberes será considerado falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones establecidas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2: Los docentes deberán cumplir adicionalmente con lo establecido en el Manual de Funciones y Perfil de Cargo de la institución.

Todo colaborador y docente de la institución deberá:

1. Mantener una conducta ética y profesional ejemplar que refleje los valores institucionales.
2. Cumplir con las políticas, procedimientos y protocolos establecidos por la institución.
3. Proteger la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes.
4. Reportar inmediatamente cualquier situación que pueda poner en riesgo a los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en las capacitaciones sobre prevención de acoso y protección de menores.

OBLIGACIONES FRENTE A LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO	
1. Definiciones y Alcance Se considera acoso sexual cualquier comportamiento físico, verbal o no verbal de naturaleza sexual que: ✓ Atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa ✓ Cree un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo ✓ Condicione oportunidades académicas o laborales a favores de naturaleza sexual	
2. Prohibiciones Específicas	
a) En relación con estudiantes: ✓ Realizar comentarios sobre su apariencia física. ✓ Establecer contacto físico innecesario. ✓ Hacer insinuaciones de naturaleza sexual. ✓ Mantener comunicación por redes sociales personales. ✓ Programar encuentros fuera del entorno escolar ✓ Tomar o compartir fotografías sin autorización institucional. ✓ Realizar favores especiales o dar regalos personales	b) En el entorno laboral: ✓ Hacer bromas o comentarios de contenido sexual ✓ Mostrar o compartir material de contenido sexual ✓ Realizar contacto físico no deseado ✓ Ejercer presión para obtener favores sexuales ✓ Tomar represalias por rechazos o denuncias
INTERACCIONES APROPIADAS CON ESTUDIANTES	
1. Espacios y Momentos de Interacción	





Los docentes y colaboradores deberán:

- Mantener las puertas abiertas durante reuniones individuales con estudiantes
- Realizar tutorías únicamente en espacios designados y visibles
- Evitar permanecer a solas con estudiantes en espacios cerrados
- Utilizar exclusivamente los canales de comunicación institucionales
- Mantener un registro de las reuniones individuales

2. Límites Profesionales, se establece que:

- La comunicación debe limitarse a temas académicos y de bienestar estudiantil
- Las muestras de apoyo emocional deben ser profesionales y apropiadas
- El lenguaje debe ser formal y respetuoso
- Las correcciones disciplinarias deben seguir los protocolos establecidos
- La información personal del estudiante es confidencial

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. En Situaciones de Riesgo

El personal deberá:

- Intervenir inmediatamente ante situaciones de riesgo
- Documentar por escrito cualquier incidente
- Reportar a las autoridades institucionales correspondientes
- Activar los protocolos de protección establecidos
- Mantener la confidencialidad del caso

2. En Caso de Denuncias

Se deberá:

- Reportar inmediatamente a la Dirección Administrativa, cuando se trate de trabajadores se reporta a través del Comité de convivencia Laboral.
- Preservar la evidencia disponible
- Cooperar con la investigación
- Mantener la confidencialidad
- Proteger a la persona denunciante de represalias

CONSECUENCIAS Y SANCIONES

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado falta grave y podrá resultar en:

- Suspensión inmediata de funciones
- Proceso disciplinario
- Terminación del contrato
- Reporte a autoridades competentes
- Inclusión en listas de control institucional

MEDIDAS PREVENTIVAS

La institución implementará:

- Capacitaciones obligatorias semestrales
- Protocolos de supervisión y acompañamiento
- Sistemas de reporte confidencial
- Evaluaciones periódicas de clima escolar
- Campañas de sensibilización





PARÁGRAFO 1: La institución se compromete a mantener la confidencialidad de las denuncias y a proteger a los denunciantes de represalias.

PARÁGRAFO 2: Estas disposiciones son complementarias a las establecidas en la Ley 1257 de 2008, Ley 1620 de 2013 y demás normatividad aplicable sobre prevención y atención del acoso.

PARÁGRAFO 3: La institución actualizará periódicamente estos protocolos según la evolución de la normatividad y las necesidades identificadas en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 78. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, en este reglamento y de las contenidas en la legislación vigente, serán especialmente obligaciones del trabajador, entre otras, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados con solicitud y eficiencia.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta El Seminario o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones de los reglamentos de El Seminario, Manual de convivencia, Políticas de la institución, y de las demás normas que ésta dicte o las que resultan de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales, resoluciones del Ministerio de Trabajo.
4. El trabajador se compromete a cumplir con lo establecido en el perfil del cargo, el cual se encuentra disponible en el Área de la Dirección Administrativa.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada (bases de datos) y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Seminario o a la Comunidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los documentos, útiles, equipos, vehículos, muebles y bienes e instrumentos que les hayan confiado o facilitado para el desempeño de su labor.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier conducta de agresión física o verbal en su contra.
8. Comunicar oportunamente a El Seminario, las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de El Seminario.
10. Informar por escrito a la Dirección Administrativa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.), con un tiempo máximo de una semana posterior al cambio de residencia.
11. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
12. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del





- Empleado toda su capacidad moral de trabajo.
13. Informar por escrito o a través de un email de manera inmediata, cuando se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, con el fin de que El Seminario pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
 14. Cumplir con lo establecido en el procedimiento de ausencias y permisos establecido por El Seminario, para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
 15. Portar el carné que otorga El Seminario y que acredita al personal como trabajador y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija El Seminario por razones de cualquier control.
 16. Conservar la disciplina que exigen el servicio y la buena marcha de El Seminario. Ser leal a la Institución y brindar juicios críticos y posibles soluciones que ayuden al mejoramiento de la misma.
 17. Conservar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
 18. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario fijado por El Seminario o el acordado con el trabajador.
 19. Guardar absoluta lealtad con El Seminario y mantener en escrupulosa reserva la información especializada, que haya adquirido con ocasión de su vinculación con El Seminario, los secretos comerciales, técnicos, académicos o administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio al Seminario.
 20. Realizar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeñe, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación del sitio de su trabajo.
 21. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio del Trabajo.
 22. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente y daño, que sufran las máquinas o los vehículos de El Seminario, por leves que ellos sean.
 23. Ningún trabajador puede ingresar a la empresa en horas y días no laborales, sin autorización expresa y escrita de su superior.
 24. Cumplir estrictamente con lo establecido por El Seminario en los procedimientos de la Dirección Administrativa.
 25. Mantenerse actualizado y cumplir con las normas, procedimientos y políticas establecidas por El Seminario y el Gobierno, para el desempeño de su labor y para la correcta ejecución de la Institución.
 26. Someterse a los registros indicados por El Seminario.
 27. Portar permanente y debidamente el uniforme entregado por El Seminario y de acuerdo con los estándares establecidos por este último, haciendo un buen y adecuado uso del mismo, manteniendo la buena imagen y presentación personal. Para el personal que no use uniforme, debe utilizar prendas de vestir apropiadas para su posición. Abstenerse de usar: blue-jeans rotos o descaderados, shorts, minifaldas, camisetas con propaganda, sandalias de caucho, ropas que dejen al descubierto hombros y espalda, vestidos o blusas transparentes, pantalones de fatiga y sudaderas. Toda excepción para actividades específicas, será aprobada por el jefe respectivo.





28. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
29. Cumplir con lo establecido en la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; en la Política Instruccional para la Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol, Bebidas Energizantes y Drogas Ilícitas y en el Reglamento de Higiene Industrial.
30. Cumplir con lo establecido en la Política de Convivencia y Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual en el entorno laboral y educativo.
31. Acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones indique la Dirección Administrativa por medio de portería de El Seminario o la empresa de vigilancia privada que esté contratada.
32. Participar y asumir la responsabilidad en las funciones que se le asignen como miembro de las brigadas de emergencia, de evacuación, incendio, primeros auxilios, comités que requiera El Seminario, etc.
33. Una vez el trabajador cumpla con los requisitos para tener derecho a su pensión, este se obliga a realizar los trámites pertinentes. Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Laboral para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre del trabajador.
34. Usar el servicio de correo electrónico y demás medios de comunicación de la empresa para fines exclusivamente de trabajo, por lo cual no podrá transmitirse ni almacenarse ningún dato relacionado con la intimidad de la persona. La Empresa podrá para fines del negocio tener acceso en cualquier momento a los mensajes que sus empleados transmitan o reciban desde cuentas o equipos de propiedad de El Seminario, sin que ello constituya violación de sus comunicaciones, y en consecuencia queda terminantemente prohibido usar dichos medios para comunicaciones de la vida privada.
35. Diligenciar el formulario de permiso cuando vaya a solicitar ausencia, de acuerdo con el procedimiento establecido por El Seminario.
36. Una vez la institución realice la entrega de dotación y EPP, el trabajador tiene la obligación de entregar la dotación y EPP anterior, en atención a que estos elementos deben ser colocados para disposición final.
37. Entregar inmediatamente a EL Seminario, los objetos que el trabajador encuentre en las instalaciones, cuando estos hayan sido olvidados o abandonados por los usuarios y/o visitantes de dichas instalaciones.
38. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la empresa lo requiera y/o lo solicite.
39. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por la E.P.S, y en caso de no poder presentarse personalmente deberá enviarlo a la Dirección Administrativa por cualquier medio. Tendrá como plazo máximo de dos (2) días.
40. En el evento de que El Seminario, tenga fundadas dudas sobre el estado de sobriedad del trabajador, al iniciar o dentro de la jornada laboral el trabajador estará obligado, a permitir que se le practique prueba de alcoholemia y/o cualquiera otra prueba técnica por parte de la institución o el tercero autorizado por ésta para el efecto. Entre las pruebas técnicas que puede usar el empleador se encuentran los alcoholímetros de soplar o etilómetros, etc.





41. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones defectuosas, o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos.
42. Dar un trato adecuado a los equipos de El Seminario, ya que son un activo importante. Es responsabilidad de cada trabajador velar porque los equipos, implementos, instrumentos y útiles, se encuentren en buen estado.
43. Reportar cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de El Seminario, inmediatamente a su jefe inmediato, para proceder con la reparación respectiva.
44. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la institución.
45. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con la comunidad educativa, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
46. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
47. Informar a personal directivo las dificultades o anomalías que se presenten en la zona de trabajo o en el evento correspondiente.
48. Según el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 1072 de 2015, "los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:
 - a) *Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
 - b) *Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.*
 - c) *Procurar el cuidado integral de su salud.*
 - d) *Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.*
 - e) *Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa.*
 - f) *Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.*
 - g) *Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
 - h) *Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.*
 - i) *Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.*
 - j) *Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.*
 - k) *Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.*
 - l) *Cumplir con la programación de los exámenes médicos.*
 - m) *Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.*
 - n) *Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.*
 - o) *Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.*
 - p) *Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.*
 - q) *Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.*
 - r) *Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.*





- s) *Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.*
- t) *Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.*
- u) *Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.*
- v) *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- w) *Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.*
- x) *Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.*

- 49. Acatar estrictamente el acuerdo de confidencialidad firmado entre El Seminario y el trabajador, con el fin de guardar reserva absoluta en relación con los derechos de autor y propiedad intelectual de la Compañía.
- 50. Usar correctamente las herramientas tecnológicas y de ofimática proporcionadas y asignadas por la compañía en el ejercicio de sus funciones.
- 51. Guardar la confidencialidad de la información que conozca debido a las basadas en género y discriminación contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+
- 52. Dar un trato respetuoso, Libre de coerción, intimidación, maltrato, amenaza, acoso, discriminación y afines a los miembros de la empresa y usuarios del servicio.
- 53. Propiciar un ambiente de trabajo para que no ocurran violencias basadas en género en contra de las mujeres o personas de los sectores sociales LGBTIQ+
- 54. Informarse sobre el tema de violencias basadas en género en contra de las mujeres o personas de los sectores sociales LGBTIQ+ y los canales de atención que El Seminario ha puesto al servicio de su comunidad para tratar estas conductas.
- 55. Poner en conocimiento a las instancias que El Seminario ha previsto, situaciones de maltrato, acoso, amenaza, discriminación y afines que se den como consecuencia de las violencias basadas en género en contra de las mujeres o personas de los sectores sociales LGBTIQ+

Obligaciones especiales de los Docentes: Además de las obligaciones antes citadas, los docentes tienen las siguientes obligaciones específicas:

- a) Abstenerse de dar clases particulares pagadas dentro o fuera de la Institución, a cualquier estudiante de El Seminario, salvo excepciones expresas autorizadas por rectoría y Coordinación Académica de El Seminario.

- 56. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de los contratos de trabajo, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de El Seminario.

PARÁGRAFO. El Seminario dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.

ARTÍCULO 79: El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo precedente, constituirá infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, facultando al empleador para





poner término inmediato al mismo, con justa causa.

CAPITULO XV OBLIGACIONES Y DEBERES ESPECIALES PARA EL SEMINARIO

ARTÍCULO 80. Son obligaciones especiales de El Seminario:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 47 y 48 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacional de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Llevar al día los registros de horas extras.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que El Seminario comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Cumplir con lo establecido en el procedimiento de dotación de la Institución, con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 11 de 1984 (Artículo 230 Código Laboral).
15. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, El Seminario le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.





16. Además de las obligaciones especiales a cargo de El Seminario este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. (Artículo 11 Ley 11 de 1984).
17. Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.
18. El Seminario, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asume las siguientes responsabilidades:
 - a) *Implementación del SG-SST: Garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normatividad vigente.*
 - b) *Identificación y control de riesgos: Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, estableciendo controles eficaces para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.*
 - c) *Capacitación y sensibilización: Brindar formación continua a todos los trabajadores en materia de prevención de riesgos, uso adecuado de elementos de protección personal, y cumplimiento de las normas de seguridad.*
 - d) *Dotación de equipos y elementos de protección: Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro de sus funciones, asegurando su buen estado y reposición oportuna.*
 - e) *Vigilancia de la salud de los trabajadores: Garantizar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, de acuerdo con la exposición a riesgos laborales.*
 - f) *Promoción de la cultura de seguridad: Fomentar la participación activa de los trabajadores en la identificación y control de riesgos, así como en los comités y brigadas de emergencia de la empresa.*
 - g) *Atención y reporte de accidentes de trabajo: Investigar todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, tomando acciones correctivas y reportándolos a las autoridades correspondientes y a la ARL dentro de los plazos establecidos.*
 - h) *Sostenibilidad del SG-SST: Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema y garantizar su mejora continua.*
 - i) *Cumplimiento normativo: Adoptar y aplicar la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas por el Ministerio de Trabajo y demás entidades competentes.*
 - j) *No represalias: Garantizar que ningún trabajador sea sancionado o despedido por reportar condiciones de trabajo inseguras o sugerir mejoras en la seguridad laboral.*

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES Y DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 81. En general constituirá falta grave a las obligaciones que impone el contrato, la infracción a cualquiera de las obligaciones y deberes señalados en el presente Reglamento, en el Manual de Convivencia, Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y en el Proyecto Educativo Institucional, quedando además y especialmente prohibido al personal, lo siguiente:

1. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización





- legal puedan llevar los guardas del proveedor externo de seguridad.
2. Presentarse al trabajo o en actividades promocionadas por El Seminario dentro o fuera de él, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, de drogas enervantes o bebidas alcohólicas. Tener en su cuerpo, al presentarse al trabajo y/o consumir las mencionadas sustancias durante cualquier tiempo de la jornada laboral, alcohol y/o cualquier sustancia y/o droga psicoactiva y/o enervante que pueda producir dependencia. Aunque ciertas normas legales puedan permitir el uso personal de algunas de estas sustancias en ciertas dosis, su presencia en el cuerpo humano durante la jornada laboral es prohibida, expresamente en El Seminario, debido a las actividades a las cuales se dedica la institución poniendo en peligro al menor y demás comunidad educativa.
 3. Fumar en los predios de la Institución o en actividades con estudiantes promocionadas por El Seminario dentro o fuera de él.
 4. Administrar medicamentos de cualquier naturaleza a los estudiantes, a menos que cuente con la autorización del Médico tratante y padre de familia (en este caso la única persona autorizada es la Auxiliar de Enfermería de la institución).
 5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de El Seminario.
 6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
 7. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo dentro de El Seminario sin autorización de su superior.
 8. No se permite al trabajador organizar, coordinar, colaborar, asesorar, ni participar en el recaudo de cuotas de dinero (cadenas de préstamos), esporádicas o periódicas, que provengan de cualquiera de los empleados y que tengan como objeto ser fuente de recursos para ser prestados a los trabajadores. Tampoco se permite al trabajador recibir dinero prestado de esos fondos prohibidos en este Reglamento.
 9. Dentro del horario, en sitios de trabajo y en tiempo distinto al de los descansos, dedicarse a charlas, discusiones o consultas diferentes de su labor, con sus compañeros de trabajo.
 10. Distraerse de las actividades dentro de El Seminario durante las horas de trabajo, con juegos, burlas o lecturas extrañas a las labores o en cualquier forma.
 11. Ejercer actos de proselitismo, propaganda o discriminación política, religiosa, racial o de otra índole, con los miembros de la comunidad educativa.
 12. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos y/o religiosos dentro o fuera de las instalaciones de El Seminario.
 13. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de El Seminario.
 14. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
 15. Usar los útiles o herramientas suministradas por El Seminario en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).
 16. Acceder con fines personales, a redes sociales dentro de las horas de trabajo utilizando los medios técnicos y/o tecnológicos que El Seminario ha puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones.
 17. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o los clientes de El Seminario o tomar parte en tales actos dentro de la misma.





18. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
19. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
20. Salir de las instalaciones de El Seminario en horarios distintos a los asignados para descanso sin previa autorización del jefe inmediato.
21. Dormirse o tomar descanso no autorizado en los sitios y hora de trabajo.
22. Realizar reuniones de asuntos no laborales, durante la respectiva jornada de trabajo.
23. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento o información confidencial, sin autorización expresa para ello.
24. Sustraer de El Seminario, los útiles de trabajo, equipos y demás elementos sin autorización de la Institución.
25. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
26. Comunicar sin autorización escrita de El Seminario, a terceros la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Seminario o a miembros de la comunidad educativa.
27. Promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración, sea que participe o no en ellas.
28. Rendir información, declaración o dictamen falsos, que atenten contra los intereses de El Seminario o le causen trastornos en sus actividades.
29. Abusar del servicio telefónico de El Seminario para hacer llamadas de carácter personal, excepto fuerza mayor o caso fortuito.
30. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
31. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches, o cartelones de cualquier índole, no ordenados o autorizados por El Seminario, dentro de las instalaciones.
32. Sacar de El Seminario o de los sitios indicados por la institución, vehículos de propiedad de la misma, sin la correspondiente autorización.
33. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones, sin mostrar el contenido al representante de El Seminario, o a los vigilantes, cuando sea requerido.
34. Irrespetar y/o dar mal trato a las personas, sean estos trabajadores o no de El Seminario.
35. Desacreditar a sus superiores o al Seminario dentro o fuera de él, siempre y cuando el hecho sea debidamente comprobado.
36. Negarse al cumplimiento de sus funciones o a cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores, sin causa justificada.
37. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, los estudiantes o la de terceras personas, a los edificios, máquinas, vehículos, equipos y demás elementos de El Seminario.
38. Introducir sustancias o elementos peligrosos a las instalaciones de El Seminario.
39. Desobedecer o violar cualquiera de las disposiciones e indicaciones contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, o no observar las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o





- de enfermedades profesionales.
40. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se le hayan asignado, o para lo cual no tengan la debida autorización.
 41. Usar equipos de fuego o estufas, durante la jornada de trabajo, las cuales pueden poner en peligro la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, al Seminario o las terceras personas.
 42. El hecho de someter a los alumnos a castigos físicos o psicológicos
 43. Tomar o pedir dinero prestado de los miembros de la comunidad educativa, o efectuar negocios con los mismos.
 44. El que el trabajador insinúe o lleve a los estudiantes a mentir o a omitir la verdad o al engaño.
 45. Tomar objetos personales de los miembros de la comunidad educativa.
 46. Suministrar a los alumnos libros, revistas o material de contenido inmoral.
 47. Vender y/o comprar entre los miembros de la comunidad educativa, dentro de El Seminario, cualquier clase de productos propios del trabajador o de terceros que sean para beneficio particular. Realizar negociaciones de compra y/o venta de cualquier tipo de artículos, equipos, vehículos entre trabajadores en cualquier tipo de nivel jerárquico.
 48. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
 49. Permanecer en los lugares de trabajo, sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
 50. Ocultar errores o trabajo defectuoso o no informar de él, inmediatamente a sus superiores.
 51. Cambiar turnos de trabajo sin autorización de El Seminario.
 52. Laborar horas extras sin autorización de El Seminario.
 53. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos de política, religión o asuntos personales ajenos al trabajo.
 54. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Jefe Inmediato, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo u otros miembros de la comunidad educativa.
 55. Realizar dentro de las instalaciones de El Seminario, actos obscenos que puedan lesionar la moral y las buenas costumbres y que puedan ser considerados inadecuados, teniendo en cuenta que la mayoría de los estudiantes son menores de edad.
 56. Negarse a participar activamente en el programa de capacitación otorgado por El Seminario para el buen desempeño de su labor.
 57. Incumplir con las políticas establecidas en el programa de capacitación.
 58. Introducir programas de computador o software no autorizado por el área de Sistemas a un computador de El Seminario.
 59. Sustraer o intentar sustraer cualquier bien tangible o intangible de propiedad de El Seminario, incluyendo manuales, fotografías, especificaciones y otros secretos industriales e información confidencial del negocio.





60. Rehusarse a utilizar los mecanismos de control de asistencia dispuestos por la Empresa, incluyendo, pero sin limitarse a registros biométricos.
61. Uso indebido y/o no reglamentario del uniforme, descuidar su correcta presentación, o utilizar uniformes no autorizados. El uniforme solo deberá ser utilizado en el lugar de trabajo, una vez termine su jornada laboral el trabajador debe cambiarse el uniforme.
62. Cometer actos delictivos utilizando uniformes, distintivos, identificación o insignias, así como elementos o bienes de propiedad de la empresa puestos bajo su custodia.
63. Cometer actos premeditados, intencionales o agresivos contra la integridad de cualquier compañero de trabajo, cliente, proveedor o visitante de El Seminario.
64. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a El Seminario o sus representantes.
65. Todos los demás que resulten de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos, procedimientos y políticas de El Seminario.

ARTÍCULO 82. SE PROHÍBE AL SEMINARIO:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca El Seminario.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, "cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente El Seminario. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrado El Seminario. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al





tiempo de suspensión de labores.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

CAPITULO XVII SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 83. El Seminario no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

Mantener la disciplina y el orden en cada área de El Seminario es función del Rector, Directoras, Coordinadoras y jefes de área. Por lo tanto, ellos velarán por la disciplina del personal bajo su responsabilidad, acogiéndose a los procedimientos y valores establecidos en El Seminario.

Cualquier acto de indisciplina o cualquier violación de las prescripciones de orden, de las obligaciones o prohibiciones legales reglamentarias o contractuales, por parte del trabajador, que no den motivo justo para dar por terminado su contrato de trabajo, será sancionado por El Seminario con llamado de atención por escrito o con suspensión de su trabajo, dependiendo de la gravedad y circunstancias de cada caso.

ARTICULO 84. Las faltas leves constituyen antecedentes para futuras sanciones cualquiera sea la sanción impuesta por cada una de ellas.

ARTICULO 85. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, así:

Falta	Observación	Tipo	Escala	Sanción
Incumplimiento al horario laboral sin justificación alguna	Ingreso tarde hasta de quince (15) minutos, a la jornada y/o salida antes de la finalización de la jornada, sin permiso previo del jefe inmediato.	Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta cinco (5) días laborales.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Ausencia sin justificación alguna	La falta total al trabajo durante la totalidad de la jornada laboral sin excusa suficiente a consideración del empleador.	Leve	1° vez	Suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días. Sin reconocimiento económico del tiempo dejado de laborar.
		Grave	2° vez	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Sin reconocimiento económico del tiempo dejado de laborar.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e	Sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de	Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida





impedir el trabajo a otros.	consideración a la empresa	Grave	2° vez	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Sin reconocimiento económico del tiempo dejado de laborar.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Fingir enfermedad o accidente	El engaño a un médico o al empleador fingiendo enfermedad o accidente.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Presentarse a laborar en Estado de embriaguez o en condición de resaca	A consideración de la institución implica grave riesgo para la prestación del servicio, teniendo en cuenta los derechos del menor y afectación a demás población educativa.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Incumplimiento a las funciones asignadas	De acuerdo con el manual de funciones, al Reglamento interno de trabajo (RIT) y las tareas que le sean asignadas en cumplimiento a las funciones. Incluye el no acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera general o particular le imparta El Seminario o sus representantes	Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
	No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la Institución, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Institución.	Grave	1° vez	Suspensión de hasta quince (15) días.
		Gravísima	2° vez	Terminación del contrato por justa causa
El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de El Seminario.	El trabajador que divulgue o manipule para su conveniencia datos, formulas, proyectos, análisis y demás aspectos de reserva que hagan parte de la propiedad intelectual e industrial de la compañía, incurrirá en una falta gravísima.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa. El empleador puede iniciar proceso penal y/o civil por esta acción, en contra del trabajador que incurrió en la falta.
Afectación y detrimento económico para El Seminario	Cuando el trabajador incurra en una acción o extralimitación de sus	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa.





	funciones y afecte económicamente El Seminario.			
No uso de Elementos de protección personal (EPP) y dotación	De acuerdo a la asignación a cada colaborador, al Reglamento de Higiene y seguridad industrial, y al manual de funciones, es obligación del colaborador usar los elementos de protección personal y la dotación de manera correcta y durante toda su jornada laboral.	Grave	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Gravísima	2° vez	Terminación del contrato por justa causa
Incurrir en alguna de las prohibiciones y falta a los deberes y obligaciones establecidas en el presente Reglamento.	CAPITULO XIV	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Todo engaño por parte del empleado al empleador, sus representantes.	Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su ingreso a la empresa o la conservación del empleo, además de la documentación falsa tendiente a generar un beneficio propio o de un tercero. Así como, hacer mal uso o engañar a la Institución para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Cobros, o solicitud de dineros no autorizados. Así como, solicitud de donación en dinero, préstamos o negocios no autorizados con la comunidad educativa. (estudiantes, padres, colaboradores, contratistas)	Relacionar cobros de viáticos, gastos solicitar dineros a estudiantes, padres, compañeros y demás comunidad educativa sin autorización de la institución.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Poner en peligro las instalaciones de la empresa, puesto de trabajo; o, hacer un mal uso de ellas en forma reiterada.	Poner en peligro las instalaciones de la empresa, puesto de trabajo; o, hacer un mal uso de ellas en forma reiterada	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa





Uso de armas y explosivos	Introducir o portar cualquier clase de armas o explosivos, dentro del puesto de trabajo o en las instalaciones de la empresa.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, 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.	Destruir de forma deliberada e intencionada, los bienes muebles o inmuebles de la empresa o de compañeros de trabajo que se encuentren en las instalaciones de la institución.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Sustracción y/o apropiación de objetos, dinero, elementos, información, entre otros. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la institución, que deban permanecer al interior de la misma.	Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo propios, de compañeros o de terceros y, o participar u ocultar actos delictivos dentro de la empresa que pongan en peligro a las personas o bienes de la institución	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra El Seminario los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo	Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de la empresa, en contra de empleados, jefes o familiares, clientes o proveedores.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.	No reportar o denunciar cualquier acto inseguro y/o cualquier persona que ponga en peligro la seguridad de los bienes o las personas.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
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 contratos individuales o Reglamentos	La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias. Se entiende que son falta gravísima, entre ellas aquellas acciones u omisiones en las cuales la empresa ha determinado que es esencial su observancia	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa





Adoptar determinaciones, conductas o procedimientos que ocasionen perjuicios para la institución.	La adopción de determinaciones, conductas o procedimientos que ocasionen perjuicios o responsabilidades penales, laborales, civiles, comerciales, judiciales o patrimoniales en contra de la institución	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro de la institución	Propiciar el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro de El Seminario o instalaciones utilizadas por ella.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Incumplimiento a procedimientos, instructivos, procesos, propios de la institución	El incumplimiento a procedimientos, instructivos, procesos, propios de El Seminario y las instrucciones u órdenes que de manera particular o general imparta el empleador y las contenidas en este reglamento.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
No presentar los informes.	No presentar los informes que soliciten sus jefes inmediatos y/o superiores.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
No laborar cuando las necesidades del servicio lo requieran.	Negarse a laborar en el oficio, cargo o turno de trabajo que la Institución temporalmente le asigne cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir un cargo vacante o que por congestión en el servicio deba ser desempeñado.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.	Mantener relaciones sexuales y/o actitudes morbosas con los compañeros de trabajo en los sitios de trabajo de la institución.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
La falta de respeto, el trato irrespetuoso, ofensivo o degradante hacia compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o subordinados. Este incluye: Atender de manera irrespetuosa, grosera	a) Agresiones verbales, insultos, lenguaje soez o amenazas b) Gestos, actitudes o comportamientos que atenten contra la dignidad de la persona c) Difusión de comentarios denigrantes	Grave	1° vez	Suspensión hasta por 8 días.





o altanera a los usuarios, estudiantes, proveedores y/o clientes de la Institución.	o calumniosos, sea de forma presencial o a través de medios digitales d) Cualquier conducta que genere un ambiente hostil o intimidatorio en el entorno laboral. En forma presencial o por medio de las TIC.	Gravísima	2ª Vez	Terminación del contrato de trabajo con justa causa.
El que no se presenten oportunamente las incapacidades o excusas médicas certificadas por la E.P.S. a la cual se encuentra afiliado, en caso de enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad laboral.		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
El que se dedique a atender diligencias personales durante las horas de permiso otorgadas por la institución para asistir a consultas médicas de EPS.		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
El que se efectúen trabajos para otras personas o entidades estando incapacitado por el médico.		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
El que se utilice sin justificación más del tiempo requerido en los servicios médicos y farmacéuticos de la E. P. S.		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
Abandonar el tratamiento prescrito por los médicos. El no seguir las instrucciones que para beneficio de su salud le impartan los médicos de la E.P.S o El Seminario		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
No reportar un accidente de trabajo inmediatamente ocurre y/o ocultar información como directo afectado o como testigo.		Gravísima	1º vez	Terminación del contrato por justa causa
Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.		Leve	1º vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2º vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3º vez	Terminación del contrato por justa causa
Uso inadecuado de la red de Internet dispuesta para la Institución.	Utilizar la red de Internet dispuesta para la Institución tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implementados en la Institución, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o	Leve	1º vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2º vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3º vez	Terminación del contrato por justa causa





	darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.			
No atender las solicitudes de los estudiantes en un término prudente máximo de 15 días Calendario.		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Ingresar personal ajeno a la institución a las sedes, sin autorización de la misma o sus representantes.		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
No presentarse a las capacitaciones y/o eventos, programadas por la Institución de forma injustificada.	Cuando previa convocatoria no presente justificación suficiente a consideración del empleador.	Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la Institución		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la Institución, sus trabajadores, clientes, o servicios.		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta por treinta (30) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
No informar por parte del trabajador a la Dirección Administrativa de la Institución, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos.		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta por ocho (8) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa





No informar a la Institución antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de las dos primeras horas hábiles de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Institución, no presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social integral, en la dependencia autorizada en la Institución, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma. El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, solo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud. Las incapacidades para ser admitidas, deben ser expedidas por el Sistema General de Seguridad Social (E.P.S.)		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta por quince (15) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en la dependencia de la Institución sin previa autorización de la Institución o sus representantes, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.		Leve	1° vez	Llamado de atención por escrito, acta de compromiso por la falta cometida
		Grave	2° vez	Suspensión de hasta por quince (15) días.
		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Vender, promocionar, o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, rifas, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la institución sin previa autorización del representante legal de la institución.		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, sin que el hecho revista gravedad o perjuicio alguno para la Institución		Gravísima	3° vez	Terminación del contrato por justa causa
Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Institución sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.		Grave	1° vez	Suspensión de hasta por quince (15) días.
		Gravísima	2° vez	Terminación del contrato por justa causa
El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en el tiempo que se le establezca para este fin a pesar del requerimiento del empleador.	Afectar desde el desempeño de su labor la reputación organizacional, teniendo incidencias para la institución, hasta con la pérdida de un cliente.	Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Incurrir en cualquier conducta de acoso laboral. (maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, desprotección laboral). Ley 1010 de 2006. Incurrir en conductas de acoso sexual, por razón de género, discriminación de género contra las mujeres y personas LGBTIQ+ y violencia patriarcal. Incumplimiento a la política ley 2365 de 2024, establecida por la institución		Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por justa causa
Presentar sin soporte o de forma temeraria, una denuncia		Gravísima	1° vez	Terminación del contrato por





de acoso laboral.			justa causa
-------------------	--	--	-------------

PARÁGRAFO PRIMERO. La terminación del contrato con justa causa imputable al trabajador no genera indemnización a favor del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PÉRDIDA DEL DÍA DOMINICAL: El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 86. El contrato de Trabajo termina:

- a. Por muerte del trabajador
- b. Por mutuo consentimiento
- c. Por expiración del plazo pactado
- d. Por terminación de la obra o labor contratada
- e. Por liquidación o clausura definitiva de la Empresa
- f. Por suspensión de actividades por parte de la Empresa durante más de ciento veinte (120) días
- g. 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, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- h. Por sentencia ejecutoriada
- i. Por decisión unilateral en los casos de ley
- j. Por no regresar el trabajador a su empleo al desaparecer la causa de suspensión del contrato.
- k. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

En los casos contemplados en los literales E) y F) de este artículo, la Empresa deberá adelantar el trámite de rigor ante el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 87. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, El Seminario deberá oír al trabajador inculcado directamente a través de una diligencia de descargos en la cual El Seminario debe citar al trabajador a través de medio escrito en el cual se determine la fecha, hora y las razones o motivos por los cuales se llama al trabajador e invitación de dos testigos. Se debe tener en cuenta que para los efectos del presente Reglamento los llamados de atención que realiza El Seminario de manera verbal o escrita sin la correspondiente rendición de descargos, no constituyen una sanción disciplinaria.

Dentro de la audiencia de descargos, el trabajador tendrá derecho a manifestar todo aquello que tenga referencia con el objeto de la audiencia y El Seminario a realizar todas las preguntas que considere conducentes, pertinentes y útiles para esclarecer la conducta cometida por el trabajador.

El Seminario debe elevar acta escrita en la cual se consagre toda la declaración hecha por el trabajador, así como también las preguntas o aclaraciones solicitadas por El Seminario; dicha acta debe ser firmada por las partes que intervinieron en la audiencia.





Una vez termine la audiencia de descargos, El Seminario deberá notificar por medio escrito al trabajador la decisión que tomará El Seminario. En las audiencias de descargos deberá intervenir la Directora Administrativa o quien haga sus veces, o quien designe el empleador, el Jefe Inmediato si es necesario y el trabajador. Igualmente, el trabajador podrá acudir con dos testigos, si este lo solicita. El Seminario podrá definir la presencia de soporte jurídico, cuando lo considere pertinente.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 88. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá dar al trabajador inculpado la oportunidad de ser escuchado en diligencia de descargos y ejercicio del derecho de defensa. El trabajador podrá ser citado por cualquier medio de comunicación válido, incluyendo correo electrónico y/o whatsapp. El trabajador citado tendrá la opción de estar acompañado durante la diligencia de descargos por uno o dos compañeros si así lo desean. El trabajador tendrá derecho a conocer las pruebas que existan en su contra, y en caso de ser objeto de sanción disciplinaria, podrá apelarla ante el superior jerárquico de quien la impuso, sin perjuicio de su derecho de acudir a la justicia ordinaria.

En caso de que el trabajador citado a diligencia de descargos no se presente en la fecha y hora indicada por la Empresa, sin causa válida que lo justifique, la Empresa tendrá cumplido el debido proceso, y quedará en libertad de tomar la decisión más justa de conformidad con la Constitución Política, la ley, el reglamento interno de trabajo, las políticas corporativas, y las pruebas disponibles.

ARTÍCULO 89. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115) y de la sentencia C-593 de 2014.

ARTÍCULO 90. Medidas que no constituyen decisiones disciplinarias:

Los jefes o coordinadores de El Seminario que tengan personal a su cargo deberán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes a corregir la conducta de los trabajadores en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando, siempre que se den las condiciones del Parágrafo segundo del presente artículo. Las medidas que pueden tomar los jefes o coordinadores con personal a cargo serán las siguientes:

Acuerdo de desempeño y/o compromiso. Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

PARÁGRAFO 1°: Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen una facultad a los jefes o coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los trabajadores a su cargo. Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria al trabajador.





PARÁGRAFO 2°: Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el jefe o coordinador de personal considere que se trata de una situación remota aislada al desempeño normal del trabajador en sus funciones.

PARÁGRAFO 3°: El jefe o Coordinador deberá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada trabajador, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, esta deberá ser notificada al área de Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 91. El proceso disciplinario será el siguiente:

1. **Apertura del proceso disciplinario:** El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:
 - a. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
 - b. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
 - c. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
2. **Realización diligencia de descargos:** En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
3. **Pronunciamiento definitivo del empleador** mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
4. **Presentación de los recursos** a los que haya lugar por parte del trabajador. (Reposición y/o apelación).
5. **Resolución de los recursos** interpuestos por el trabajador.

ARTÍCULO 92. Competencia. - El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será el jefe o Coordinador de área y Dirección administrativa quienes iniciarán, desarrollarán y resolverán cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 93. Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno. La Dirección Administrativa, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de El Seminario, al área de Gestión Humana.





- b. Por comunicación de cualquier trabajador, contratista y/o padre de familia.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la institución.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 94. Apertura del proceso disciplinario: La Dirección Administrativa, deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

- a. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
- b. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
- c. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
- d. La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
- e. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- f. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.

ARTÍCULO 95. Diligencia de Descargos: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, la Dirección Administrativa procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 96. Solemnidad de la Diligencia de Descargos: La Dirección Administrativa, deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos si fuere el caso, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúsen a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por la directora Administrativa, Rector o quien este delegue, para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, la Dirección Administrativa podrá levantar un registro filmográfico o en audio de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 97. Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso. Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra.

ARTÍCULO 98. En el evento que el empleado quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlas llegar oportunamente a Dirección Administrativa para que pueda estudiarlas y controvertirlas en la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 99. Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

PARÁGRAFO. Para comprobar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios





que requiera para tal fin como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTÍCULO 100. Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, siendo su obligación principalísima reportar de inmediato esta situación para evitar el no acatamiento a la instrucción y la pérdida de tiempo al funcionario respectivo, contará adicionalmente con el término de un (1) día para justificar y probar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se tendrán como ciertos los hechos descritos dentro del pliego de cargos.

ARTÍCULO 101. Decisiones disciplinarias por parte del Empleador: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

1. **Llamado de Atención:** Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.
2. **Suspensión al Contrato de Trabajo:** Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.
3. **Terminación del contrato de trabajo con justa causa:** Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XVI Y XVII del Reglamento Interno de Trabajo, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones establecidas en el presente artículo deberán aplicarse en concordancia con lo contenido en presente Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas complementarias aplicables al caso.

PARÁGRAFO 2. La sanción aplicable al caso se tomará utilizando como guía el RIT, pero en ningún caso se desconocerán REINCIDENCIAS, IMPACTO INSTITUCIONAL, DAÑOS MATERIALES ETC., dado que solo de esta manera se podrá estar frente a un procedimiento disciplinario real y efectivo.

ARTÍCULO 102. Motivación, proporcionalidad y congruencia: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 103. Recursos: Frente al llamado de atención, la suspensión al contrato de trabajo y la terminación del contrato de trabajo con justa causa, el trabajador podrá interponer por escrito el recurso de apelación, ante la Rectoría, dentro de los dos días hábiles (02) siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria del empleador.





Frente a las disposiciones como el acuerdo de desempeño o compromiso no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 104. Resolución del Recurso de Apelación: El Rector, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes. La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al trabajador.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 105. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe del Área respectiva, quien los oír y resolverá de acuerdo con la ley, contratos de trabajo, políticas internas y lo expuesto en este reglamento.

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 106. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de El Seminario, de acuerdo con lo descrito en el Código Sustantivo del Trabajo, además de las consideradas como faltas gravísimas las siguientes:

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, calumnia, injuria, maltratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra El Seminario, el personal directivo, los trabajadores en general y la comunidad estudiantil.
3. Todo acto grave de violencia, calumnia, injuria, maltratos en que incurra el trabajador fuera del servicio de El Seminario, en contra de esta, el personal directivo, los trabajadores en general.
4. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
5. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio al Seminario.
6. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
7. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
8. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de El Seminario.
9. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico tratante de El Seminario, o por los encargados de Salud Ocupacional para evitar enfermedades o accidentes.
10. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
11. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o invalidez estando al servicio de El Seminario.
12. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador que no tenga carácter profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante 180 días.
13. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentre dentro de los





programas de salud ocupacional de El Seminario, que le hayan comunicado por escrito, facultan al Seminario para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

14. Cuando se le compruebe al trabajador que ha causado acoso laboral en cualquiera de las modalidades establecidas por el gobierno.
15. Incumplimiento de la normatividad establecida por el Gobierno sobre temas laborales, Seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO. Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de El Seminario, esta debe indicar la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 107. Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de El Seminario, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

ARTÍCULO 108. Para los efectos del Artículo séptimo (7), literal (a), numeral (6), del Decreto 2351 de 1965, se reitera la calificación como gravísimas las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. La reincidencia en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y en especial las prohibiciones y obligaciones contenidas en el presente reglamento cuando causen perjuicio al Seminario.
2. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por El Seminario, o por las autoridades; y, no usar los implementos dedicados a la prevención de accidentes.
3. Negarse a laborar en el turno que le asigne El Seminario.
4. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por El Seminario.
5. Hacer trabajos distintos a su oficio sin la debida autorización.
6. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado, en especial las armas de dotación y equipos de comunicación.
7. Cambiar de turno de trabajo sin autorización de El Seminario o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
8. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante el ejercicio de sus labores o con motivo o por causa de estas.
9. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de El Seminario o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
10. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
11. Dormir en horas de trabajo.
12. Utilizar la dotación y/o uniforme de El Seminario, en sitios fuera del servicio en días distintos a los laborales.
13. Revelar o suministrar, sin autorización a terceras personas, cualquier información obtenida con





motivo del ejercicio de sus labores.

14. Ingresar personas extrañas al sitio de trabajo, sin la correspondiente autorización.
15. Dar a conocer informaciones estrictamente reservadas o confidenciales, o dar a conocer el resultado de investigaciones, asesorías o servicios técnicos de carácter reservado o confidencial.
16. La malversación de fondos de El Seminario o de trabajadores o entidades conformadas por los trabajadores.
17. No someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de los trabajadores ordene El Seminario en determinados casos.
18. Utilizar las cuentas de e-mail o de la navegación de Internet dispuestas por El Seminario con fines distintos a la labor para la cual fue contratado el trabajador, y en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de informática y la red inalámbrica prevista para el cumplimiento de sus labores.
19. Incumplimiento de la normatividad establecida por el Gobierno sobre temas laborales y Seguridad Industrial.
20. El no uso o uso inadecuado de los Elementos de Protección Personal.

CAPITULO XIX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL Y EDUCATIVO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 109. DEFINICIÓN. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de su empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 110. CONDUCTAS CONSTRUCTIVAS DE ACOSO LABORAL. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, El Seminario ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Gritar, insultar, expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. La ridiculización o desacreditación del trabajo y en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
6. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
8. Descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
9. Aislar o excluir a compañeros de trabajo ignorándolos como si no existieran.
10. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el





cumplimiento de la labor.

13. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
14. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida.
15. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
16. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
17. La difusión de rumores y/o afectar negativamente la reputación de la persona, entre otras conductas que se encuentran estipuladas en la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 111. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

PARÁGRAFO. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por El Seminario, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en





condiciones dignas y justas. La armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en El Seminario debe regir las situaciones laborales. Los mecanismos de protección deben proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 112. Se entenderá como conductas atenuantes del acoso laboral:

- A. Buena conducta anterior.
- B. Obrar en estado de emoción, pasión excusable, ira o intenso dolor.
- C. Procurar disminuir o anular las consecuencias.
- D. Reparar discrecionalmente el daño que se causó, aunque no sea total.
- E. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido.
- F. Los vínculos familiares o afectivos.
- G. Cuando exista manifiesta o velada provocación por parte del empleado.
- H. Cualquier circunstancia análoga debidamente probada.

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

ARTÍCULO 113. Se tendrá como conductas agravantes:

- A. Reiteración de la conducta.
- B. Concurrencia de causales
- C. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- D. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de modo, tiempo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- E. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico o biológico
- F. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, poder, oficio, o dignidad.
- G. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable cuando la conducta desplegada cause un daño físico o psíquico al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 114. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, El Seminario ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, 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 para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de El Seminario.
3. Diseño y aplicación de actividades para los trabajadores con el fin de:
 - a) Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con





- situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en El Seminario que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere El Seminario para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 115. Para los efectos relacionados con la búsqueda de la 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. **CONFORMACIÓN.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por lo menos por dos (2) representantes de El Seminario y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Cuando este comité sesione dentro del ámbito de aplicación de la ley de acoso laboral se denominará “*Comité de Convivencia Laboral*”. El Seminario designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

2. **PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
3. **FUNCIONES DEL COMITÉ:** El comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
- a) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- b) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- c) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la





- entidad pública o empresa privada.
- d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - e) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - f) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - g) 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.
 - h) 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 El Seminario.
 - i) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - j) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - k) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - l) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
 - m) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
4. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
El Comité revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
5. 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; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
6. 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.

7. 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”.

ARTÍCULO 116. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. El Seminario deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 117. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES. Las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 118. El trabajador que haya denunciado frente a las autoridades un eventual caso de acoso laboral no podrá ser despedido sin justa causa dentro de los (3) meses siguientes a la queja. En caso de presentarse un despido, este carece de eficacia siempre y cuando se hayan probado los hechos de la queja. Se entenderá en el mismo sentido, para aquellos que intervienen en el proceso en calidad de testigos del quejoso.

ARTÍCULO 119. En todos los actos procesales y sancionatorios en donde se determine el acoso laboral se respetará lo preceptuado por el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 120. El trabajador que a juicio del investigador haya cometido falsedad o el hecho de que la queja no se haya probado, será sancionado con multas de entre medio y tres salarios mínimos a juicio del investigador los cuales se descontarán del salario devengado dentro de los (6) seis meses siguientes al hecho no probado.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente capítulo ha sido materia de divulgación entre los trabajadores de la empresa en forma presencial mediante una amplia explicación de su contenido, elaborándose la correspondiente acta con la firma de los participantes, recibiendo las opiniones y consideraciones pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo han sido escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. Sobre la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, se dejó constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe, la que se anexa al presente Capítulo.





PARAGRAFO CUARTO: Son expresiones del acoso sexual, según la Organización Iberoamericana de Seguridad Social OIIS:

- a. *Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadores y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.*
- b. *Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona*
- c. *Bromas sexuales*
- d. *Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.*
- e. *Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.*
- f. *Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.*
- g. *Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales*
- h. *Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas*
- i. *Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales*
- j. *Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionado o no, de manera directa o indirecta con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.*
- k. *Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.*
- l. *Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo*
- m. *Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas*
- n. *Preguntar sobre historia, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual*
- o. *Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una personal*
- p. *Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.*
- q. *Agresiones físicas de carácter sexual.*

Cabe resaltar, que las denuncias por violencia sexual indistintamente del lugar donde se desarrollen deben tener un procedimiento penal de investigación y judicialización por parte de la Fiscalía General de la Nación quien es la encargada frente al procedimiento de este tipo de delitos. Circular 026/2023.

ARTÍCULO 121. De conformidad con lo preceptuado en la nueva Ley 2365 del 20 de junio de 2024, El Seminario, adopta las medidas necesarias para la prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

A) Los trabajadores que resulten investigados por presunto acoso sexual, tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad en las decisiones que se adopten, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, Legal y jurisprudencial.

B). La Empresa, en el término de reglamentación que fija la Ley 2365 de 2012, implementará un Plan de prevención de conductas constitutivas de acoso sexual, el cual deberá contener las siguientes estrategias, indicadores, lineamientos y acciones, tales como:





1. Campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y difusión sobre el contenido de la normatividad relacionada con el acoso sexual.
2. Estrategias de comunicación en que se informe y prevenga conductas que constituyan acoso sexual.
3. Elaborar la política y el protocolo correspondientes para la prevención lineamientos generales para la implementación de la presente ley en políticas, protocolos para la prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

Los lineamientos orientarán la prevención del riesgo psicosocial de acoso sexual en contextos laborales con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores de la Empresa.

C) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Esta deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención y de atención en contra del acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada. para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.
8. La Empresa deberá respetar la estabilidad del trabajador(a) víctima de acoso sexual, y, por ende, la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

C) MECANISMOS DE QUEJA. Cualquier trabajador(a) que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral, podrá presentar una queja ante las directivas de El Seminario, a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

El Seminario, deberá tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con lo previsto en la Ley 2365 de 2024.





D) Todo aquello que no se encuentre previsto en la Ley 2365 de 2024, aplicará para los casos de presunto acoso sexual, las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, sobre **ACOSO LABORAL**.

MEDIDAS CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL

La Resolución 2646 de 2008 en su articulado establece medidas correctivas en materia de acoso laboral:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia.
2. Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

CAPITULO XX TRABAJO EN CASA

De acuerdo con lo previsto en la Ley 2088 del 2021, por la cual se regula el trabajo en casa, **esta modalidad es una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales** que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que esto conlleve la variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral con El Seminario.

ARTÍCULO 123. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES Es una Modalidad de trabajo no presencial que solo puede implementarse de forma transitoria en un lugar diferente al habitual, en circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales.

Se desarrolla por el tiempo que indique El Seminario, de acuerdo con el término definido por necesidad del servicio, prorrogables por un término igual por única vez, a menos que persistan las circunstancias que le dieron origen.

Condiciones:

- ✓ No se requiere pacto o la suscripción de un otrosí al contrato.
- ✓ Debe haber una comunicación por parte de El Seminario indicando el tiempo que durará esta modalidad.
- ✓ El seminario mantiene la facultad unilateral de exigir al trabajador volver a prestar sus servicios presencialmente.

Jornada:

- ✓ Aplican las jornadas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo.
- ✓ Prevé el derecho al descanso y a la desconexión laboral.
- ✓ Se deben respetar los tiempos familiares durante la jornada y a la finalización de la misma.

Seguridad social:

- ✓ La afiliación es exactamente igual a la de todo trabajador.
- ✓ Se debe notificar a la ARL.
- ✓ Notificación al Ministerio de Trabajo: no es necesaria.





Inclusión en el RIT: no requiere reglamentación en el RIT.

Auxilios económicos: el empleador debe otorgar el subsidio de transporte, como auxilio de conectividad a quienes devenguen menos de 2 S.M.LV

Para ampliar información para los trabajadores de EL TRABAJO EN CASA, se procederá a revisar la Ley 2088 del 2021 y demás normatividad vigente.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 122. De acuerdo con los artículos 17 y 22 de la Ley 1429 de 2010 que modificaron el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo ha sido publicado por el SEMINARIO DIOCESANO DE CRISTO SACERDOTE, en dos lugares diferentes del sitio de trabajo y ha sido puesto en Conocimiento de los trabajadores quienes firman en constancia de lo anterior.

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

Si no hubiere acuerdo, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones, o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes necesarios para garantizar el respeto a la normatividad laboral vigente, so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el S.M.L.M.V.

Transcurridos los quince (15) días hábiles siguientes al de la publicación del presente Reglamento en la Cartelera de la empresa, debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 123. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento (Artículo 122 del C.S.T.).

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 124. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido El Seminario, así como los acuerdos y resoluciones que sean contrarios a este.

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 125. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones



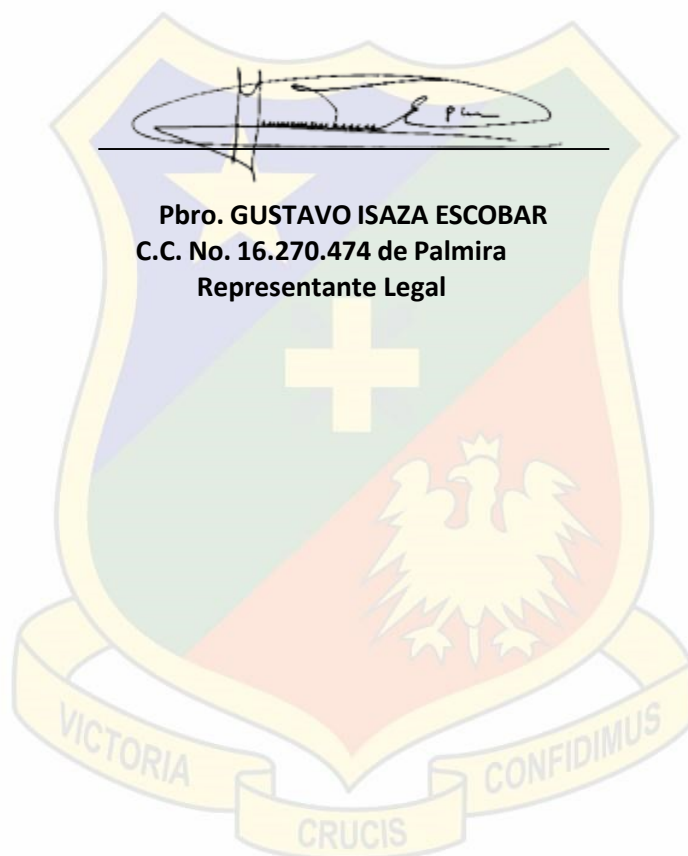


del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.).

FECHA: Febrero 28 de 2025

DIRECCIÓN: Calle 44SN 120 Sector Lógico Vía a Tienda Nueva Fátima Rural

CIUDAD: Palmira (Valle del Cauca)





Anexo 1: Jornada de trabajo

El Seminario establece la jornada de trabajo, teniendo en cuenta las siguientes clasificaciones por Área:

ÁREA/SECCIÓN	DÍA(S) SEMANA	HORARIO
Docentes	Lunes, miércoles y viernes	6:15 am a 2:30 pm
	Martes y jueves	6:15 am a 3:30 pm
	Descanso intermedio de 30 minutos	
Administración/Secretaria Académica, Coordinadoras, directoras, auxiliares (enfermería, contable y financiero), Psicóloga y aprendices Sena	Lunes y miércoles	6:30 am a 3:00 pm
	Martes y jueves	6:30 am a 3:30 pm
	Viernes	6:30 am a 2:30 pm
	Descanso intermedio de 30 minutos	
Capellán	Lunes y viernes	6:30 am a 1:00 pm
	Martes y jueves	6:30 am a 3:30 pm (Descanso intermedio de 30 minutos)
	Miércoles – Día de descanso.	
Jefe de Mantenimiento	Lunes y miércoles	6:00 am a 3:00 pm
	Martes y jueves	6:00 am a 3:30 pm
	Viernes	6:00 am a 2:00 pm
	Descanso intermedio de 40 minutos	
Auxiliar TIC	Lunes y miércoles	6:30 am a 12:30 pm
	Martes y jueves	6:30 am a 3:30 pm
	Viernes	6:30 am a 12:00 pm





	Descanso intermedio de 30 minutos	
Auxiliares de Servicios Generales	Lunes a jueves	6:30 am a 4:00 pm
	Viernes	6:30 am a 3:00 pm
	Descanso intermedio de 40 minutos	
Auxiliar de Servicios Generales - Oficinas	Lunes y miércoles	6:00 am a 2:30 pm
	Martes y jueves	6:00 am a 3:30 pm
	Viernes	6:00 am a 2:00 pm
	Descanso intermedio de 40 minutos	
Porteros	Según planilla de turnos	

