

**REGLAMENTO
INTERNO DE
TRABAJO DEL
GIMNASIO
BILINGÜE
CAMPESTRE
MARIE CURIE**

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** prescrito por el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**, con domicilio en el Municipio de Mosquera, Cundinamarca, Vereda San Francisco. Sus disposiciones son aplicables tanto a los trabajadores actualmente vinculados, como a nuevas vinculaciones laborales.

Este reglamento hace parte integral de todos los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II.

VINCULACIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 2. - REQUISITOS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL

Quien aspire a un cargo en el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**, tanto en el campo de docente, administrativo, mantenimiento y servicios generales, deberá

manifestar su interés presentando su hoja de vida y acompañarla de los siguientes requisitos.

- Documento de identificación.
- Certificación laboral de los dos últimos empleadores con quienes haya laborado, en el que conste el tiempo de servicio y la labor ejecutada.
- El personal docente deberá acreditar los requisitos exigidos por la Institución para el cargo a proveer (Art. 198 y 199, ley 115 de 1994).
- Fotocopia del diploma y/o del acta del título profesional.
- El aspirante debe reunir al juicio del empleador, las condiciones de instrucción, habilidad, buenos antecedentes, actividad y disciplina necesarios para el buen desempeño de sus obligaciones, además de cumplir con el protocolo de selección e ingreso de personal establecido por la Institución.
- Al momento de la firma del contrato de trabajo el aspirante deberá indicar al empleador a qué entidad promotora de salud y fondo administrador de pensiones y cesantías se afilia, para que le sea prestado el servicio. A los trabajadores con contrato inferior a un año se les liquidará la totalidad de las prestaciones una vez terminado el vínculo laboral, a los trabajadores con contrato a término indefinido se les consignaran los aportes a cesantías en el respectivo fondo de cesantías.

- El empleador no podrá exigir la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43 de la constitución)
- El empleador se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, la entrega de las certificaciones correspondientes a afiliaciones anteriores.
- nacional. Artículo primero y segundo convenio No 111 de la O. I. T. Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), examen de serología para determinar la infección por VIH, (Decreto reglamentario No 559 de 1.991 Art. 22) ni la libreta militar (artículo 11 decreto 2150 de 1.995).
- En el caso de aspirantes menores de dieciocho (18) años, se exigirá autorización escrita expedida por el Ministerio de la Protección Social o, en su defecto, por la primera autoridad local competente. La solicitud de dicha autorización deberá ser presentada por los padres del menor y, en ausencia de estos, por el Defensor de Familia.
- Toda persona será respetada en su dignidad y derechos fundamentales. En consecuencia, se proscriben de manera absoluta cualquier acto de discriminación fundado en el nacimiento, la raza, el sexo, la religión, la opinión, o en cualquier otra

condición o circunstancia de carácter personal o social.

- Cualquier inexactitud, omisión en la solicitud o alteración de los certificados aportados será causal de descalificación inmediata del aspirante ante LA INSTITUCIÓN.

CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 3. - DEFINICIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un Empleado se obliga a prestar sus servicios a la Institución a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido. (Ley 188 de 1.959 artículo primero)

PARÁGRAFO. Este tipo de contrato no aplica para docentes.

ARTÍCULO 4.- EDAD Y CONDICIONES PARA CELEBRAR CONTRATO DE APRENDIZAJE

Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los

mismos términos con las restricciones de que trata el código sustantivo del trabajo (Ley 188 de 1959 artículo segundo).

ARTÍCULO 5.- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre del empleador.
2. Nombres, apellidos y fecha de nacimiento.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador y aprendiz, y derechos de este y aquel (Artículo 6 y 7 ley 188 de 1959).
5. Apoyo de sostenimiento y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7 Decreto 2375 de 1974).
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnizaciones en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6. - NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO DE APRENDIZAJE

En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la Institución se ceñirá a lo prescrito en la legislación:

- Ley 789 de 2002
- Decreto 933 de 2003.
- Decreto 2585 de 2003.
- Decreto 620 de 2005
- Decreto 451 de 2008
- Acuerdo 0015 del 11 de diciembre de 2003
- Acuerdo No 000009 de 2005
- Acuerdo 011 de 2008
- Circular 361 de 2008
- Acuerdo 0004 de 2012

Esto es, contratará un trabajador aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno (1) adicional por cada fracción de trabajadores y para aquellas actividades establecidas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: Estas disposiciones aplican también para los estudiantes del SENA, para prácticas de técnico o tecnólogo.

ARTÍCULO 7. - APOYO ECONÓMICO EN CONTRATOS DE APRENDIZAJE

El apoyo de sostenimiento inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al (50 %) del mínimo convencional o el que fije el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE** para los trabajadores que desempeñan el mismo oficio u otros equivalentes o similares a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para etapa lectiva el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente y estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Para etapa práctica, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo el equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual vigente y estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la Institución sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente y será afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos laborales, ARL, que cubre a la Institución.

ARTÍCULO 8. - NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe

formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

ARTÍCULO 9. INICIO, PERÍODO DE PRUEBA Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

1. Los primeros dos (2) meses se presumen como período de prueba, durante los cuales apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus cualidades personales y de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, La Institución deberá reemplazar el aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 789 de 2002, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

CONTRATO DE PASANTÍA.

ARTÍCULO 10. - DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO DE PASANTÍA.

Las pasantías o Contrato de Pasantía son acuerdos mediante los cuales los estudiantes universitarios se vinculan con las empresas para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos no constituyen un contrato de trabajo y, por ende, no se tipifica una relación laboral.

ARTÍCULO 11. - FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PASANTÍA.

Entendido conforme al concepto 162733 del 8 de junio de 2011 proferido por el Ministerio de Trabajo, los contratos de pasantía se suscribirán entre el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE** y la Universidad y/o instituto con quien se lleve a cabo el convenio.

ARTÍCULO 12. - EXCLUSIÓN DE CONTRATOS SENA EN PASANTÍAS.

En esta modalidad de contratación no se incluirán los convenios o contrataciones dadas mediante el SENA, conforme a las condiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 13. - EXCLUSIONES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 14. - REMUNERACIÓN EN CONTRATOS DE PASANTÍA

Según lo disponga el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**, este tipo de contratos pueden o no ser onerosos, y deben de ser establecidos por escrito.

ARTÍCULO 15. - OBLIGACIONES DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS EN PASANTÍAS

Las universidades y/o institutos que tengan facultad de ser parte de esta modalidad de contratación deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- A) Realizara un seguimiento a los aprendices seleccionados en la empresa durante su etapa de pasantía acompañar, orientar, facilitar y co-evaluar su desempeño.
- B) Hacer que el pasante cumpla con el reglamento establecido por el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE durante su permanencia en la misma.
- C) Dar cumplimiento a las condiciones académicas de la pasantía.
- D) Nombrar un instructor, que debe ser docente de universidades y/o institutos.
- E) Atender las inquietudes y requerimientos que formule el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE para el buen desarrollo del programa.
- F) Informar oportunamente al GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE las novedades que puedan presentarse con el estudiante.
- G) Coordinar la evaluación de desempeño de la estudiante con el supervisor de práctica en el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE.
- H) Velar por que la estudiante cuente con la póliza de accidentes que cubra gastos de hospitalización y cirugía y un seguro de vida y/o que la estudiante este afiliado al sistema de salud.

ARTÍCULO 16. - OBLIGACIONES DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE EN PASANTÍAS

El GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, para esta modalidad de contratación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Establecer y definir el cronograma mensual de actividades y los lugares en donde se desarrollará la pasantía de acuerdo con las necesidades del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, de acuerdo al perfil ocupacional del pasante.
- b) Determinar previamente las actividades a realizar por los aprendices.
- c) Efectuar evaluaciones de desempeño del pasante durante el período de la pasantía y diligenciar el formato de evaluación de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
- d) Informar a la universidad y/o instituto cualquier falta que cometa un pasante que atente contra el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE. y al Instructor asignado, para el seguimiento de la Etapa Productiva.
- e) Suministrar a los aprendices los elementos necesarios para el correcto desempeño de las actividades que con ocasión de la pasantía le sean asignadas, asumiendo de esta forma el rol de co-formador, para que en su etapa práctica complemente la Formación Profesional Integral,

- adquirida durante su Etapa Lectiva en la universidad y/o instituto.
- f) Incluir a los pasantes de la universidad y/o instituto en aquellos cursos o seminarios de capacitación que programe el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE. y que considere necesarios para la realización eficaz de las prácticas del Pasante de la universidad y/o instituto.
 - g) Mantener afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales a los estudiantes en práctica estudiantiles.
 - h) Realizar una contribución como estímulo económico para gastos que genere la realización de las actividades: Esta contribución económica no es salario, para ningún efecto y no constituirá relación laboral alguna con el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE.

ARTÍCULO 17. - OBLIGACIONES DE LOS PASANTES.

EL PASANTE vinculado por esta modalidad de contratación tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía.
- b) Cumplir con los horarios que el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación.
- c) Entregar los informes periódicos.

- d) Cumplir con el reglamento interno del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE.
- e) Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía.
- f) Atender cumplidamente las observaciones de los directores de la pasantía.
- g) El Pasante” se compromete a cumplir con las directivas técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de “el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE”, debiendo respetar las mismas durante el horario que se desarrolle su práctica. Asimismo “El Pasante” deberá adecuarse al cumplimiento de los horarios en que funcione “el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE”, y al control fijado por los mismos.

ARTÍCULO 18. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PASANTÍA.

Se tendrán como causales de terminación las siguientes:

- a) vencimiento del plazo de ejecución.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes cuando una de las partes comunique a la otra con una anticipación de ocho (8) días calendario su intención de no continuar con el mismo, sin que ello implique perjuicio para ninguna de las partes y sin que afecte la debida ejecución de la práctica de pasantías, quedando liberadas las partes de las obligaciones pactadas entre ellas en desarrollo del presente contrato.

C) Por el bajo rendimiento o las faltas disciplinarias en que incurra el pasante a criterio de la empresa.

D) Por incumplimiento de lo acordado previstas por cada una de las partes.

F) Por terminación del convenio de la Institución Educativa

PERIODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 19. - ESTABLECIMIENTO DEL PERÍODO DE PRUEBA.

El aspirante, y aplicando para cualquier modalidad de contratación una vez admitido iniciará un período inicial de prueba de dos (2) meses (o menos dependiendo del término contratado), que tendrán por objeto apreciar por parte del **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE** las aptitudes del Trabajador, y el trabajador podrá revisar las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76, C.S.T).

ARTÍCULO 20. - FORMA DE ESTIPULAR EL PERIODO DE PRUEBA.

El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77 numeral primero, C.S.T.)

ARTÍCULO 21. - DURACIÓN MÁXIMA DEL PERÍODO DE PRUEBA.

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

ARTÍCULO 22. - CARACTERÍSTICAS DEL PERÍODO DE PRUEBA.

La etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del patrono, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo, emanando así el periodo de prueba; Por lo tanto, el contrato no es definitivo hasta tanto transcurra el periodo de prueba, pues mientras se esté en periodo de prueba, cualquiera de las partes puede desistir del contrato.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 23. - DEFINICIÓN Y DERECHOS DE TRABAJADORES TRANSITORIOS.

Son meros trabajadores accidentales o transitorios, lo que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes como lo pueden ser reemplazos de cargos temporales que son requeridos por motivos de fuerza mayor (incapacidades, licencias de maternidad, etc.), y de índole distinta a las actividades normales de la Institución. Estos trabajadores tienen

derecho, además del salario al descanso remunerado dominical y festivo (Artículo 6 C.S.T).

CAPÍTULO III.

HORARIO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 24. - ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE HORARIOS LABORALES.

Los horarios que se tendrán, son los establecidos con cada trabajador en su correspondiente contrato laboral de trabajo, allí se deberán incorporar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los horarios laborales podrán cambiar de acuerdo a las necesidades de la Institución y estos cambios serán previamente acordadas con los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores laborarán únicamente los días sábado, domingo o festivos, cuando así lo requiera la Institución, de acuerdo con la programación de actividades del Plantel Educativo, que se les dará a conocer una vez sea aprobado por rectoría.

PARÁGRAFO TERCERO: La jornada máxima permitida podrá ser ajustada conforme a lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, o en cualquier norma que la adicione o modifique.

CAPÍTULO IV.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25. - DEFINICIÓN DE TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 160. Trabajo ordinario y nocturno: artículo modificado por el artículo 25 de la ley 789 de 2002. Diario oficial 45046 del 27/12/02.

PARAGRAFO PRIMERO: Tiempo complemento diurno para el personal docente es el comprendido en la jornada estudiantil que se establece en la Institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entenderá como horario ordinario el termino que no exceda lo establecido en la Ley 2101 de 2021 la cual y para efectos de la presente es de 44 horas semanales y posteriormente a los ajustes que la misma establece.

ARTÍCULO 26. - DEFINICIÓN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO U HORAS EXTRAS.

Trabajo complementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. - TASAS DE RECARGOS POR HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de necesidad a juicio del empleador, todo trabajador al servicio de él deberá prestar

trabajo complementario que sea necesario y le será remunerado de acuerdo a la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El empleador podrá implantar turnos especiales de trabajos nocturnos de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 28. - AUTORIZACIÓN Y LÍMITE DE HORAS EXTRAS.

El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 26 de este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCANSO EN EL DIA SABADO puede repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo y ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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 de horas extras.

CAPÍTULO V.

DIAS DE DESCANSO

ARTÍCULO 29. - DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.

Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra Legislación Nacional Vigente

Cualquier día que la institución determine como no laboral será comunicado a los trabajadores mediante correo electrónico, con una antelación mínima de un (1) día, a fin de garantizar su adecuado disfrute.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 numeral 25°, ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO SEGUNDO. AVISO SOBRE TRABAJO Dominical: cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo y/o festivo, el Empleador debe fijar un 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 del descanso dominical y/o festivo. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185 CST).

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa se obliga a facilitar, promover y gestionar una jornada laboral semestral destinada a la integración familiar de sus trabajadores. Dicha jornada podrá desarrollarse en espacios proporcionados directamente por el empleador o en instalaciones gestionadas a través de la caja de compensación familiar a la que se encuentren afiliados los trabajadores.

En el evento de no ser posible la realización de la jornada de integración familiar, la empresa deberá garantizar a los trabajadores un espacio de tiempo equivalente para el disfrute en compañía de sus familias, sin que ello implique afectación de sus días de descanso legalmente reconocidos. Para tales efectos, las partes podrán acordar los ajustes necesarios en la jornada laboral ordinaria, de conformidad con la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 30. - DURACIÓN DEL DESCANSO SEMANAL.

El descanso de los días domingos y los demás días expresados en el artículo 23 de este reglamento, tiene una duración mínima de (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 31. - REMUNERACIÓN DE DÍAS NO LABORALES NO OFICIALES

Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE** suspendiere el trabajo está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere

realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiera mediado convenio expreso para la suspensión o compensación prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de hojas extras (artículo 178 CST. Y artículo 26 de la Ley 789 de 2002).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. - DERECHO A VACACIONES ANUALES.

Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero CST).

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el TRABAJADOR desea hacer uso de algún periodo de los que los estudiantes cuentan, solo por escrito y por autorización del empleador se podrá tomar, no obstante también será a discrecionalidad del empleador si es remunerado o no.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el TRABAJADOR ha disfrutado de vacaciones anticipadas a la mitad de año y su contrato es terminado por cualquier causa incluida la renuncia, después de reiniciarse las labores académicas del segundo semestre sin haberse culminado el año escolar, el trabajador autoriza expresamente al empleador de manera voluntaria para descontar el valor del tiempo de las vacaciones disfrutadas y no causadas, con cargo a la liquidación de las prestaciones sociales a su favor.

PARÁGRAFO CUARTO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, las vacaciones que se tendrán son las siguientes: semana santa, del 16 de Junio de 2025 al 04 de Julio de 2025(o del año que corresponda).

PARAGRAFO QUINTO: Si el TRABAJADOR con contrato laboral a término fijo ha disfrutado de vacaciones anticipadas a la mitad de año y su contrato es terminado por cualquier causa incluida la renuncia, después de reiniciarse las labores académicas del segundo semestre sin haberse culminado el año escolar, el trabajador autoriza expresamente al empleador de manera voluntaria para descontar el valor del tiempo de las vacaciones disfrutadas y no causadas, con cargo a la liquidación de las prestaciones sociales a su favor.

PARÁGRAFO SEXTO: El TRABAJADOR con contrato laboral a término fijo, sobre las vacaciones extralegales serán otorgadas de acuerdo a la necesidad del empleador. los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción del tiempo laborado cualquiera que sea (Art. 3, parágrafo ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33. - ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE VACACIONES.

La época de las vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de

anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones. (Art 187 C.S.T)

PARÁGRAFO. El empleador puede determinar una época fija para las vacaciones simultáneas. El trabajador que ha dicha fecha no haya cumplido con el tiempo de labor para tener derecho a vacaciones las recibirá teniendo en cuenta que estas son anticipadas y se abonaran a las que se causen al cumplir cada año de servicio.

ARTÍCULO 34. - REANUDACIÓN DE VACACIONES INTERRUMPIDAS

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art 188 CST).

ARTÍCULO 35. - COMPENSACIÓN EN DINERO DE VACACIONES.

Se podrá pagar en dinero hasta la mitad de las vacaciones de éstas previa autorización por escrito entre el empleador y el trabajador. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta exceda de seis (6) meses. En todo caso para la compensación de las vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 CST).

ARTÍCULO 36. - ACUMULACIÓN DE DÍAS DE VACACIONES.

En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de (6) días hábiles continuos de vacaciones, lo que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años cuando se trata de trabajador técnico especializado, de confianza. (Art 190 C. S T).

ARTÍCULO 37. - CÁLCULO DE SALARIO EN VACACIONES.

Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario que este devengado el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo 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 conceden.

ARTÍCULO 38. - REGISTRO DE LICENCIAS Y VACACIONES

La Institución llevará un registro detallado de las vacaciones, licencias de maternidad, licencia de paternidad, licencia parental compartida, licencia parental flexible, licencia remunerada a favor de los padres trabajadores o de quien detente la custodia y cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, así como de cualquier otra licencia prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o de los

permisos otorgados por el empleador. En dicho registro se consignará la fecha de ingreso de cada trabajador, las fechas de inicio y finalización de las vacaciones, así como la remuneración correspondiente a las mismas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 13 de 1967, Artículo 5.

PERMISOS

ARTÍCULO 39. - CONCESIÓN DE PERMISOS LABORALES.

La Institución 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, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con debida oportunidad a la Institución o a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Institución. La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

A. 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 permita las circunstancias.

B. en caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser un día de anticipación y el permiso se considerará hasta el 10% de los trabajadores.

C. en los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa adaptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos pueden descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Institución (numeral 6, Artículo 57 CST.), el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. En el reglamento de trabajo se señalarán las condiciones para las licencias antedichas.

D. en caso de cita médica, el trabajador deberá informar con anticipación al empleador o sus representantes, conforme a la hora de asistencia se especificará o aplicará un horario irregular, y solo en casos de incapacidad certificada por la EPS, se aplicará lo referente a incapacidades.

E. En caso de Fallecimiento de mascota, podrá dar aviso anterior o posterior al hecho, así mismo deberá aportar la correspondiente prueba sumaria para ser acreditada por el empleador o sus representantes y el termino será de dos días contados a partir de la generación del hecho.

F. En caso que sea responsable directo, de un integrante de su familia, y este requiera acompañamiento a centro médico, sea por urgencias o cita médica, para lo cual y en lo posible, informar de manera previa al empleador o sus representantes, o posterior y acreditar mediante prueba la situación.

CAPÍTULO VI.

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORA DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN

ARTÍCULO 40. - ESTIPULACIÓN DEL SALARIO Y SALARIO INTEGRAL.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades por unidad de tiempo, por obra, o a destajado por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal fijado.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a 10 salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el salario ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical o 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.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más al factor

prestacional correspondiente al **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE** que no podrá ser inferiores al 30 por ciento de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social ni de los aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un (30%) treinta por ciento.

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

ARTÍCULO 41. - DEFINICIÓN DE JORNAL Y SUELDO.

Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por PERIODOS MAYORES (ART133 CST).

ARTÍCULO 42. - LUGAR Y FORMA DE PAGO DEL SALARIO.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectúa en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios y en la forma que sea establecida por la organización o en la cuenta bancaria destinada y a nombre del trabajador.

PERÍODO DE PAGO

ARTÍCULO 43. - PERIODICIDAD DEL PAGO SALARIAL

El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, CST.).

CAPÍTULO VII.

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

ARTÍCULO 44. - OBLIGACIONES EN SALUD Y SEGURIDAD LABORAL.

Es obligación de la Institución velar por la salud laboral, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina

preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 45. - PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Promotora de Salud EPS, y la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de la Institución Prestadora de Salud IPS a la cual esté afiliado el trabajador, en caso de no afiliación estarán a cargo de la Institución sin perjuicio de las acciones legales y pertinentes.

ARTÍCULO 46. - PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDAD LABORAL.

Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador a su representante o quien haga sus veces, el empleador lo remitirá a un centro médico en caso de ser necesario a fin de que certifiquen si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y tratamiento a cuál 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.

ARTÍCULO 47. - CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES MÉDICAS.

El trabajador debe someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que lo haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Institución en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 48. - CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de salud, higiene y seguridad laboral que prescriban las Autoridades del Ramo en General, y en particular a las que ordene la Institución para la prevención de enfermedades laborales y de peligros y riesgos en el desarrollo de su labor, especialmente para evitar accidentes, incidentes y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, programas, 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 la Institución, que la hayan divulgado, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los

trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 49. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

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, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 50. - REPORTE DE ACCIDENTES LABORALES.

En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o quien haga sus veces para que el prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad si existiere.

ARTÍCULO 51. - REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

La Institución y la entidad administradora de riesgos laborales en donde se encuentren afiliados los trabajadores, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajos y de las enfermedades

laborales, 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 en el reglamento que se expida.

El Ministerio de trabajo y seguridad social, en coordinación con el Ministerio de salud, establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse y el procedimiento y remisión de esta información. (Artículo 61 decreto 31295 de 1994).

ARTÍCULO 52. - LEGISLACIÓN APLICABLE EN RIESGOS LABORALES

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012 y el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, expedidas por el Ministerio del 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, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO VIII.

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53. - DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES.

Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- A. Respeto y subordinación a sus superiores.
- B. Respeto a sus compañeros de trabajo y demás miembros de la comunidad educativa.
- C. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo y demás miembros de la comunidad educativa, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- D. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración con el orden moral y disciplina en general del **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**.
- E. Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, prontitud buena voluntad y de la mejor manera posible.
- F. Hacer las observaciones y reclamos a que haya lugar, por conducto del respetivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- G. Ser verídico en todo caso.
- H. No deducir tiempo laborable a funciones distintas a las que la Institución le halla asignado.
- I. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de

la Institución y en especial de los Educandos y demás miembros de la comunidad educativa.

J. Responder por los inventarios a su cargo, si hubiese algún faltante se descontará los costos de su salario o prestación social.

K. Para recibir la liquidación, el Docente deberá diligenciar y entregar al pagador el Paz y Salvo académico y administrativo que expedirá el empleador o quien este delegue. Para el resto de los trabajadores el Paz y Salvo administrativo.

PARÁGRAFO. tratándose de trabajador – Docente, Docente Administrativo – por ser la persona encargada de asumir la responsabilidad educativa procurando alcanzar las metas académicas y formativas requeridas en cada nivel, con conocimiento de los criterios metodológicos, disciplinarios y evaluativos determinados dentro de la filosofía de la institución, se obliga con la Institución a cumplir además de las normas consagradas en este artículo, en el manual de funciones, y el manual de convivencia, las siguientes:

A) EN CUANTO A LAS RESPONSABILIDADES PARA CON LA INSTITUCIÓN:

a. Elaborar una planeación curricular de su asignatura unificando los criterios de la institución y los establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a las necesidades de su grupo y de los educandos en particular.

b. Desarrollar las clases siguiendo la planeación entregada, las orientaciones pedagógicas recibidas, buscando siempre el

trabajo activo de los estudiantes, el uso de ayudas didácticas y tecnológicas.

c. Contribuir a la formación moral, cultural y física de los educandos que se le confíen a su cuidado.

d. Asistir a todas las reuniones de docentes y demás que indiquen las directivas de la Institución.

e. Organizar y participar en las celebraciones especiales establecidas de acuerdo a las necesidades del plantel.

f. Mantener comunicación permanente con el director de curso informando sobre las dificultades detectadas tanto nivel de aprendizaje como de comportamiento de los Educandos.

g. Realizar un seguimiento coordinado con el departamento de orientación y asesoría escolar, a los educandos remitidos, aplicando los correctivos sugeridos por orientación.

h. Mantener una relación interpersonal con Directivos, Compañeros y toda Comunidad Educativa, basado en el respeto y buen trato, para alcanzar niveles óptimos de comunicación y convivencia. En la Institución se prohíbe las relaciones amorosas entre profesores y estudiantes.

i. Cumplir con la asignación académica que le sea conferida.

j. Asistir a los actos públicos en que deba hacerse presente la Institución por disposición de las autoridades educativas o directivas del plantel.

- k. Explicar a sus educandos el manual de Convivencia, el de Funciones y este reglamento, velando por su cumplimiento a través del año lectivo.
- l. Participar activamente en la elaboración, desarrollo y modificaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Planes Institucionales, Manual de Convivencia y de funciones.
- m. Colaborar y responder a las actividades programadas por las Directivas de la Institución dentro o fuera del plantel.
- n. Resolver en forma inmediata los problemas que susciten en sus clases mediante la colaboración del Director de Grupo, Profesores, Jefes de Nivel, Jefes de Área y los mismos educandos.
- o. Ejercer la Dirección de Grupo cuando se le asigne.
- p. Participar en los comités en que sean requeridos o asignados.
- q. Elaborar las observaciones e informes que se le soliciten.
- r. Ser muy estricto en los cambios al escuchar la respectiva señal de timbre e iniciar las clases a tiempo.
- s. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los materiales de alta peligrosidad confiados a su manejo, así sean usados por el estudiantado de la Institución.
- t. Abstenerse a dar notas finales al final del tercer (3) periodo a los educandos, padres de familia o acudiente antes de ser autorizados por las Directivas del Plantel.

- u. Aceptar y cumplir los criterios filosóficos, pedagógicos y metodológicos
- v. Abstenerse de fumar, masticar chicle o comer durante las clases, en formación del estudiantado y en el recorrido del bus cuando se les solicite, o en otras actividades curriculares dentro o fuera de la Institución.
- w. Tratar a conciencia, con altura, prudencia y dignidad los temas, asuntos que se ventilen en juntas de docentes, o en cualquier otro Comité y/o Consejo al cual pertenece o haya sido citado.
- x. Cumplir con los Turnos de Acompañamiento que le sean asignados, asumiendo una actitud activa y velando por la seguridad de los estudiantes presentes en la zona que le fue asignada.
- y. El Trabajador se compromete, como parte de sus obligaciones contractuales esenciales, a cumplir estrictamente con todas las normas, políticas, procedimientos y protocolos de seguridad y salud en el trabajo que sean establecidos por el Empleador, así como aquellas dispuestas por la legislación vigente aplicable.

**B) EN CUANTO A LAS
RESPONSABILIDADES PARA CON LOS
ESTUDIANTES:**

- a. Fomentar en los estudiantes hábitos de creatividad, cooperación, solidaridad y responsabilidad en el trabajo con ellas mismas

b. Estimular el avance de los educandos, adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos, previamente discutidos y analizados en el área, o en la reunión de nivel, teniendo en cuenta al estudiante como centro del proceso de enseñanza aprendizaje.

c. Controlar la asistencia en los diferentes cursos donde desarrolle clase e informar a través del mecanismo establecido

d. Controlar y exigir la presentación personal, el buen uso del uniforme y mantenimiento del aula, reforzando hábitos de higiene y respeto a las normas establecidas.

e. Participar en la solución de los problemas académicos y/o disciplinarios coordinando las acciones correctivas ya sea con el director de curso y/o encargado de curso, jefe de área o de departamento o las coordinaciones, o con orientación según sea el caso, e imponiendo las sanciones correspondientes al educando, cuando tenga conocimiento directo de un comportamiento tipificado en el manual de convivencia y que sea de su competencia.

f. Evaluar el desempeño de los educandos para establecer avances, logros y/o dificultades e implementar actividades de recuperación; interesándose tanto en el rendimiento individual como grupal.

g. Colaborar en el acompañamiento de los educandos y velar por la correcta disciplina de ellos, tanto en las instalaciones del gimnasio, como en cualquier actividad externa.

h. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de cuota en dinero o especie de los estudiantes, padres de familia o acudiere y al resto de la comunidad educativa sin previa autorización del empleador o quien este delegue

i. Diligenciar los diferentes instrumentos de registro, control y seguimiento de los estudiantes a su cargo, de acuerdo con las instrucciones dadas por las directivas.

j. No retirar a los estudiantes del salón de clases antes de que suene el timbre respectivo

k. Cumplir con los Turnos de Acompañamiento que le sean asignados, asumiendo una actitud activa y velando por la seguridad de los estudiantes presentes en la zona que le fue asignada.

l. Responder los Saberes y toda comunicación de los padres, como máximo en tres días.

C) EN CUANTO A LAS RESPONSABILIDADES PARA CON SU AREA Y /O JEFE DE NIVEL:

a. Participar conjuntamente en la elaboración y planeación de la programación académica.

b. Respetar las sugerencias dadas por sus superiores para el mejor desempeño de su labor.

c. Asistir a todas las reuniones que sea convocado por el jefe de área, o nivel, las demás que sean asignadas por las

directivas del plantel manteniendo siempre dinamismo y liderazgo.

CAPITULO IX

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 54.

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de diez y ocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajo subterráneo de las mismas, ni en general trabajo en labores peligrosas, insolubles o que requieran grandes esfuerzos.(ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST).

ARTÍCULO 55.

Los menores no podrán desempeñar los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física

1. Trabajos que tengan que ver con manipulación sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiencia de oxígeno.
3. Trabajos subterráneos de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes,

desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno consecuencia de la oxidación o la gasificación.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobre pasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a de radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisión es de radio frecuencias.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos en basureros o cualquier otro tipo de actividades donde se generan agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas inflamables.
9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
11. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

12. Trabajos relacionas con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesados o de alta velocidad.

13. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

14. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanque o lugares confinados, en andamios y hornos o en soldadura precalentada.

15. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen algo de riesgo para la salud.

16. Las demás que señalan en forma específica los reglamentos del ministerio de trabajo y seguridad social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursan estudios técnicos en el servicio nacional de aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional del bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el servicio nacional de aprendizaje “SENA” podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación

de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de 16 años y menores de 18 años podrán ser autorizados hasta las 8 PM siempre que no se afecte su asistencia regular plantel donde estudia, ni implique perjuicio para su salud física y moral. (Artículo 243 del decreto 2737 de 1989 código del menor).

CAPÍTULO X.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 56. - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores salvo estipulación en contrario los instrumentos adecuados y necesarios para la realización de las labores.

2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto en las diferentes aulas, oficinas o lugares adecuados se mantendrán botiquines de primeros auxilios, según reglamentación de las autoridades

sanitarias. Igualmente, un sitio adecuado para la prestación de los primeros auxilios si así lo requiere.

3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.

4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

5. Conceder al trabajador las licencias o permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 39 de este reglamento.

6. Dar al trabajador lo que solicite a la espiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y el salario de vengado e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle práctica de examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta, dilata el examen o no está interesado en practicárselo, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta dónde el medico respectivo para la práctica del examen de retiro a pesar de haber recibido la orden correspondiente

7. Abrir y llevar al día sus registros de horas extras y de Trabajadores menores que ordena la ley.

8. Conceder los Trabajadores que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.

9. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

11. El acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y considera licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al sistema de seguridad integral suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Institución (Artículo 57, C.S.T).

12. Procurar a los Trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección personal contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

13. Pagar al Trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar

donde recibía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que en el convivieren.

14. Cumplir con la afiliación de todos los trabajadores al SGSS y pagar cumplidamente las cotizaciones establecidas.

15. Llevar un registro de inscripción de todas las menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estos.

ARTÍCULO 57. - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el respectivo contrato del trabajador, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el Empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución, compañeros y demás Comunidad Educativa, lo que no obsta para denunciar infracciones a la norma penal o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competente.

3. Conservar y restituir buen estado, salvo el deterioro natural, los materiales de enseñanza, las materias primas

sobrantes, los instrumentos o equipos de oficina que les hayan facilitado por el buen desempeño de sus labores.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Institución.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Institución o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas del empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 CST.).

PARÁGRAFO: El paz y salvo del trabajador consta de realizar la entrega del puesto de trabajo, dotación a la oficina de Talento Humano, si este procedimiento no se surte, el **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, no procederá con la liquidación,** y no constituirá mora.

9. Cuidar y mantener buen uso de todos los equipos, maquinaria y/o herramientas, con base en el inventario entregados para el cumplimiento de su labor.

10. Diligenciar en el momento de su retiro correspondiente paz y salvo exigido por el empleador.

CAPÍTULO XI.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y TRABAJADORES.

ARTÍCULO 58. - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN

Se prohíbe a la Institución:

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, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113 (multas) 1501, 151,152 y 400 del Código Sustantivo del trabajo.

b. Las cooperativas y fondos de empleados pueden ordenar retenciones hasta el 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.

c. El banco popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

d. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación y/o vejez la Institución puede retener el valor respectivo en los casos y dentro las condiciones enunciadas en los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del trabajo.

2. 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 este.

3. Limitar o presionar en cualquier forma los trabajadores en el ejercicio de su derecho o asociación.

4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

5. Hacer o autorizar propaganda política de los sitios de trabajo.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios de trabajo.

7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad. (artículo 59 C.S.T.)

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal séptimo del artículo

57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adaptar el sistema de “Lista Negra” cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresa los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.

ARTÍCULO 59. - PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES.

Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo, las materias primas dadas o productos elaborados sin permiso del empleador.

2. Presentarse a la Institución o a los sitios donde requiera su presencia en actividades curriculares o extracurriculares, en estado de embriagues o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o sicotrópicas o consumirlas venderlas o portarlas en hora de trabajo.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden portar los celadores.

4. Faltar al trabajo, sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mandamiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas, ventas y suscripciones o cualquier clase de e programada en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.

8. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C. S. T.).

9. Prestar dinero a interés o pedir prestado cualquiera que sea su cuantía a sus compañeros de trabajo o a sus estudiantes o al resto de la comunidad educativa, evitando con ello divergencias entre ellos que pueden causar graves perjuicios en el funcionamiento del plantel educativo.

10. Abandonar el sitio de trabajo sin previo permiso escrito del empleador o de algún otro estamento autorizado para ello.

11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de la comunidad educativa, de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, útiles, elementos, edificaciones, y salas de trabajo, laboratorio de química, física, sistemas, audiovisuales, emisora, etc.

12. Ocuparse de trabajos ajenos al servicio de la Institución en horas destinadas a cumplir la jornada.

13. Tratar con descortesía a los padres de familia, acudientes, a los demás miembros de la comunidad educativa o cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.

14. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad que debe tener la Institución.

15. Suministrar a terceros, sin la debida autorización escrita del empleador, informaciones sobre la identidad de sus compañeros, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

16. Causar daños en las instalaciones o en los equipos del empleador.

17. Presentar en el proceso de selección o después para cualquier efecto, documentos e información ficticia o inexacta u ocultar infamación que pudo haber hecho caer en error al empleador al momento de la contratación o después de ella.

18. Alterar indebidamente los resultados académicos de los educandos.

19. Modificar, alterar o eliminar información creada, recibida o enviada sobre correos electrónicos, comunicaciones o avisos tenidos con base en las actuaciones institucionales.

CAPÍTULO XII.

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 60. - DEFINICIÓN DE PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario es un conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar determinados comportamientos o conductas del trabajador, que conlleven incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones.

ARTÍCULO 61. - DERECHO DE DEFENSA EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario debe tener como principio el ejercicio del DERECHO DE DEFENSA, derecho de orden constitucional que debe orientar las actuaciones que se desarrollen en el ámbito de las relaciones laborales en el sector privado, dentro de las que encontramos el Proceso Disciplinario.

ARTÍCULO 62. - APLICACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario se aplicará al trabajador cuando se esté en presencia de una presunta falta disciplinaria, estipulada como tal en el Reglamento Interno de Trabajo; y que de encontrarse probada deba ser sancionada bien sea, mediante llamado de

atención verbal o escrito, suspensión del contrato o incluso su terminación.

ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 63. - ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario consta de cuatro etapas:

1. Se inicia con la instauración y/o recolección de evidencias sobre una conducta contraria a las obligaciones y deberes del trabajador.
2. Citación a audiencia de Descargos por escrito.
3. Audiencia de Descargos y levantamiento de Acta.
4. Comunicado de la imposición de la sanción, o cierre del Proceso Disciplinario, si son de recibo los argumentos expresados por el trabajador en sus descargos.
5. Recurso frente a la decisión y trámite del mismo

ARTÍCULO 64. - CITACIÓN A AUDIENCIA DE DESCARGOS.

Sobre la Citación a Audiencia de Descargos.

- En el caso de proceder, la indicación de que puede estar acompañado por dos compañeros de trabajo.
- Firma del trabajador y de la persona facultada por el RIT, para efectuar procesos disciplinarios.

la formulación de los cargos imputados, puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y

precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. Tanto la conducta como su respectiva sanción deben encontrarse previamente consagradas en el RIT.

El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos puede hacerse en la Audiencia de Descargos, siempre y cuando se le brinde el derecho de contradicción frente a las mismas.

En dicha audiencia podrá estar acompañado de dos (2) compañeros de trabajo de la empresa, o un profesional en derecho si así lo considera que velarán para que dicho procedimiento se ajuste a la ley

PARÁGRAFO: En caso de existir sindicato en la empresa o si el reglamento interno de trabajo lo contempla como un derecho.

ARTÍCULO 65. - AUDIENCIA DE DESCARGOS Y LEVANTAMIENTO DE ACTA.

Sobre la Audiencia de Descargos y Levantamiento de Acta.

En el día, hora y lugar fijados en la citación, la persona que ocupa el cargo que conforme al reglamento interno de trabajo tiene la facultad para adelantar procesos disciplinarios, le recibirá al trabajador citado sus descargos, adicionalmente le podrá formular las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer si se incurrió o no en la falta disciplinaria, y practicará las pruebas solicitadas por el trabajador, procediéndose a

levantar un Acta que al final de la audiencia deberá ser firmada por los asistentes.

ARTÍCULO 66. - PROCEDIMIENTO EN AUDIENCIA DE DESCARGOS

Al inicio de la Audiencia de Descargos, se interrogará al trabajador si desea hacer uso del derecho de estar asistido por dos compañeros de trabajo, si rehúsa este derecho, se dejará constancia expresa en el acta de descargos.

Escuchado el trabajador en descargos, practicadas las pruebas solicitadas por éste y probada la existencia de la falta disciplinaria, se decidirá, de conformidad con las normas del reglamento interno de trabajo, la imposición de la sanción disciplinaria, notificándole al trabajador los efectos de la misma y advirtiéndole que puede impugnar la decisión disciplinaria.

ARTÍCULO 67. - VALOR PROBATORIO DE LOS DESCARGOS

El valor probatorio para iniciar una diligencia de descargos deberá ser suficiente, necesario y debidamente fundamentado.

Así mismo, el acta deberá contener:

- La referencia a la citación previa que se hizo al trabajador.
- Las advertencias previas en el sentido de que el trabajador podrá estar acompañado de dos compañeros de trabajo.
- Preguntas y respuestas sobre los hechos materia de citación a descargos.

- La transcripción total y clara de la Audiencia.

- La suscripción por parte de los asistentes a la Audiencia.

- La suspensión en aquellos casos que se haya dado traslado de pruebas al trabajador y este requiera de tiempo para controvertirlas.

En materia de despidos el trabajador tiene la carga de demostrar que la terminación del contrato fue a instancia del empleador, y a este último le corresponde demostrar que el despido se basó en las causas esgrimidas en el documento con el que comunicó su decisión, de allí la importancia de contar con pruebas que permitan demostrar la causa de terminación del contrato.

ARTÍCULO 68. - COMUNICACIÓN DE SANCIÓN O CIERRE DEL PROCESO

Sobre el Comunicado de la imposición de la sanción, o cierre del Proceso Disciplinario si son de recibo los argumentos expresados por el trabajador en sus descargos

Consiste en comunicar por escrito al trabajador la sanción disciplinaria que se le va a aplicar, la conducta que originó la sanción y el fundamento normativo (RIT) y probatorio en el que nos basamos para sancionar.

El pronunciamiento del empleador debe darse mediante un acto motivado y congruente, con expresión de los hechos precisos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria con límite temporal y espacial de los mismos (indicando día, hora y lugar de su ocurrencia) y con el debido sustento probatorio.

ARTÍCULO 69. - NECESIDAD DE DOCUMENTO DE TERMINACIÓN.

La terminación de la relación laboral deberá ser comunicada por escrito, mediante notificación fehaciente, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 70. - RECURSO CONTRA LA SANCIÓN.

Se deberá indicar en la comunicación la posibilidad que tiene el trabajador de controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones adoptadas, ya sea ante el superior jerárquico de quien impone la sanción. Para tal efecto, se concederá un término de tres (3) días hábiles.

En caso de que, una vez efectuados los descargos, se determine no aplicar sanción alguna, deberá informarse igualmente al trabajador, mediante comunicación escrita, que el proceso disciplinario se da por cerrado.

ARTÍCULO 71. - DERECHO DE APELACIÓN DEL TRABAJADOR.

Cuando se imponga una sanción disciplinaria, el trabajador tendrá derecho a controvertirla mediante un recurso de apelación, dentro de los tres días hábiles siguiente. El recurso podrá presentarse ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción.

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 72. - ESCALONAMIENTO DISCIPLINARIO.

La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el Reglamento, en pactos, Convenciones Colectivas, Fallo Arbitral o en el contrato de trabajo. (Art. 114 C.S.T.).

ARTÍCULO 73. – FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES.

Se establece las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias, así:

A. CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

1. Constituir 2 retardos o más en un término no mayor a 20 días calendario, implica:
 - a. Por segunda vez, llamado de atención escrita
2. Faltar al trabajo durante un tiempo parcial en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, aunque no cause perjuicio de consideración a la Institución implica:
 - a. Por primera vez, llamado de atención escrito
 - b. Por segunda vez, suspensión en el trabajo de tres (3) días sin remuneración
 - c. Por tercera vez, terminación del contrato
3. Tomar más tiempo de lo establecido en el receso de labores (almuerzo, descanso, etc.) o tomar receso en horarios fuera de los horarios establecidos sin previa autorización.
 - a. Por primera vez, llamado de atención escrito

4. Dejar de registrar diariamente la hora de entrada y salida en más de dos (2) ocasiones al mes

a. Por segunda vez, llamado de atención escrito

b. Por tercera vez, suspensión en el trabajo de tres (3) días sin remuneración

c. Por tercera vez, terminación del contrato

B. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

1. Manejar información de la institución (archivos, correos de estudiantes, padres de familia, entre otros) en cuentas de correo electrónico o medios diferentes a los asignados por la institución

a. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

2. Faltar totalmente al trabajo durante el día sin excusa justificada

a. Por segunda vez, , suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

3. No seguir las indicaciones médicas, no realizarse los exámenes o procedimientos ordenados por la E.P.S. o A.R.L.

a. Llamado de atención escrito.

b. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

c. Por tercera vez, terminación del contrato

4. No Informar a su jefe inmediato, administrador o líder de SIG cualquier accidente laboral que haya sufrido.

a. Por primera vez, llamado de atención escrito y firma de compromiso.

b. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración.

c. Por tercera vez, terminación del contrato

5. Generar desavenencias, problemas con los compañeros, generar o fomentar chismes o comentarios negativos o destructivos.

a. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

c. Por tercera vez, terminación del contrato

6. Tratar con descortesía a los padres de familia, acudientes, estudiantes, a otros miembros de la comunidad educativa o cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución

a. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

c. Por tercera vez, terminación del contrato

7. Dar uso inadecuado a los materiales de la Institución, generando daños no atribuibles al deterioro normal.

- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración y reposición del daño
 - c. Por segunda vez, terminación del contrato y reposición del daño
8. No seguir las instrucciones frente al desarrollo de los planes temáticos, metodología, recursos, etc.
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito y firma de compromiso.
 - b. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración.
 - c. Por tercera vez, terminación del contrato
9. Tener un resultado demasiado negativo en las diferentes evaluaciones de desempeño
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito y firma de compromiso
 - b. Por segunda vez, terminación del contrato
10. Evidenciar estar en contra de los principios institucionales, pedagógicos, metodológicos, de calidad, entre otros.
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito y firma de compromiso
 - b. Por segunda vez, terminación del contrato

11. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de acto que atente contra la imagen o credibilidad que debe tener la Institución
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito de acuerdo con la gravedad del acto cometido
 - b. terminación del contrato
12. No hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia de la Institución.
- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración
 - b. Por segunda vez, terminación del contrato
13. Ocuparse de trabajos ajenos al servicio de la Institución en horas destinadas a cumplir la jornada.
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito
 - b. Por segunda vez, terminación del contrato
14. Incumplir con los turnos de acompañamiento, mantener un rol pasivo durante el turno, no prestar atención a los estudiantes, hacer otras actividades diferentes a la de control y vigilancia, incumplir, además, con la entrega de información solicitada, y demás funciones (informes, matrices, etc.)
- a. Por primera vez, llamado de atención escrito y firma de compromiso
 - b. Por segunda vez, terminación del contrato

PARÁGRAFO. La imposición de multas no impide que la Institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se asignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios y regalos para los Trabajadores de la Institución, que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

15. Prestar dinero a interés a cualquier miembro de la comunidad.

- a. Por primera vez, llamado de atención escrito
- b. Por segunda vez, terminación del contrato

16. Continuar mostrando incumplimiento respecto a los retardos, pese a haber incurrido en la falta leve numeral 1 del literal A del presente artículo y por un término no mayor a 20 días calendario, implica

- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración

16. Faltar al trabajo, sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.

- a. Por primera vez, llamado de atención escrito
- b. Por segunda vez, terminación del contrato

17. Incumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 59 del presente RIT

- a. Por primera vez, llamado de atención escrito

- b. Por segunda vez, terminación del contrato

18. No estar en el aula de clase en el horario establecido, tanto en el ingreso, como en la salida dejando el estudiantado a su cargo sin vigilancia.

- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración
- b. Por segunda vez, terminación del contrato

19. No cumplir con las funciones de su cargo establecidas en el artículo 55 del presente RIT.

- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración
- b. Por segunda vez, terminación del contrato

20. No usar los elementos de protección entregados por el empleador o no seguir las instrucciones y/o protocolos de seguridad.

- a. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin remuneración
- b. Por segunda vez, terminación del contrato

C. CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- 1. Presentar engañosamente un accidente o enfermedad laboral, con el propósito de utilizar indebidamente la licencia o incapacidad otorgada bajo los criterios mencionados

- a. Por primera vez, terminación del contrato
2. Sustraer de la institución los útiles de trabajo, las materias primas dadas o productos elaborados, sin permiso del empleador.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
3. Asistir a actividades curriculares y/o extracurriculares en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o psicotrópicas, consumirlas, venderlas o portarlas en horas de trabajo
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
4. Actos de deshonestidad, violencia, hurto, apropiación indebida de cosas de los estudiantes, compañeros de trabajo o la institución
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
5. Cometer actos que atenten contra la moral o seguridad física de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
6. No cumplir con la política de manejo de datos personales del gimnasio
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
7. Vender artículos, rifas, solicitar dinero u otro bien en calidad de préstamo, a estudiantes y/o acudientes.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro a sí mismo o a cualquier miembro de la comunidad o a sus bienes.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
9. Constituir 1 sanción y llamado de atención en un término no mayor a 60 días calendario, con ocasión a los retardos implica..
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
10. No cumplir con el compromiso escrito tenido en una investigación disciplinaria.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato
11. Configurarse abandono del cargo sin informar al empleador y/o sus representantes.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato.
12. Agredir física o verbalmente a un estudiante del GBCMC.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato.
13. Agredir física o verbalmente a un padre de familia o funcionario del GBCMC.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato.
14. Un docente, funcionario, trabajador temporal, practicante o contratista, sostenga relaciones amorosas con estudiantes de la institución.
 - a. Por primera vez, terminación del contrato.

15. La apropiación, uso no autorizado, divulgación, reproducción, modificación o comercialización, por cualquier medio, de información, documentos, diseños, procedimientos, software, bases de datos, marcas, patentes o cualquier otro bien intangible que constituya propiedad intelectual de la empresa o de terceros relacionados con ella, sin previa autorización escrita, constituye una falta grave.

a. Por primera vez, terminación del contrato.

ARTÍCULO 74.- DURACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

La duración en la investigación disciplinaria, tendrá un termino ordinario de duración no mayor a 30 días hábiles, así mismo, este podrá ser prorrogado en caso de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán estar justificadas.

ARTÍCULO 75. - CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando la conducta se realice:

1. Por fuerza mayor.
2. En caso fortuito.
3. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
4. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

5. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.

6. Por insuperable coacción ajena.

7. Por miedo insuperable.

8. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria. Si el error fuere de hecho vencible, se sancionará la conducta a título de culpa, siempre que la falta admita tal modalidad. De ser vencible el error de derecho, se impondrá, cuando sea procedente, la sanción de destitución y las demás sanciones graduables se reducirán en la mitad. En los eventos de error acerca de los presupuestos objetivos de una causal que excluya la responsabilidad disciplinaria, se aplicarán, según el caso, los mismos efectos del error de hecho. Para estimar cumplida la conciencia de la ilicitud basta que el disciplinable haya tenido la oportunidad, en términos razonables, de actualizar el conocimiento de lo ilícito de su conducta.

9. En situación de inimputabilidad. En tales eventos se informará a la dependencia administrativa correspondiente.

PARÁGRAFO: No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

ARTÍCULO 76. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. La muerte del disciplinable.

2. La caducidad.
3. La prescripción de la acción disciplinaria.

CAPÍTULO XIII.

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 77. PARÁMETROS PARA DETERMINAR ACOSO LABORAL.

Para efectos del presente reglamento, el acoso laboral se entenderá como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 78. - PUNTOS PARA CONSIDERAR ACOSO LABORAL.

Se tiene como modalidades de acoso laboral.

- **Maltrato Laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como funcionario; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a

menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- **Persecución Laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del funcionario, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

- **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

- **Entorpecimiento Laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el funcionario. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del funcionario.

- **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del funcionario mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el funcionario.

ARTÍCULO 79. - BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

El **GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**, protegerá los siguientes bienes jurídicos:

- El trabajo en condiciones dignas y justas.
- La libertad.
- La intimidad.
- La honra.
- La salud e integridad física y mental de los funcionarios públicos.
- Igualdad y dignidad personal.
- La armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la entidad.

ARTÍCULO 80. - SUJETOS DE ACOSO LABORAL

Para efectos del presente RIT, se tendrán como sujetos del acoso laboral:

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1010 de 2006, pueden ser sujetos del acoso laboral:

- La persona que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de dependencia. Son sujetos activos o autores del acoso laboral.

- Los servidores públicos que se desempeñen en una dependencia pública. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral;
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.

Son sujetos partícipes del acoso laboral; las conductas en las que se presenta el Acoso Laboral pueden ser: descendentes, cuando la víctima está en un cargo inferior; horizontal, cuando se produce entre servidores públicos del mismo rango y ascendente, cuando la víctima ocupa un cargo superior.

Es importante precisar que las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la Ley 2355 de 2024, son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 81. - ACREDITACIÓN DE ACOSO LABORAL.

De conformidad con lo señalado en el artículo 7° de la Ley 2355 de 2024, se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

- b) Las 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.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la institución.

- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m) 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.
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

ARTÍCULO 82. - CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Las siguientes conductas no constituyen acoso laboral:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.

c) La formulación de circulares, memorandos y/o solicitudes verbales encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar de eficiencia de los bienes o servicios en cumplimiento de los contratos laborales, reglamento interno de trabajo y/o manual de funciones.

d) Evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento

e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la entidad.

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) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en reglamento interno de trabajo o Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

ARTÍCULO 83. - DATOS QUE DEBE INCLUIR UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL.

Cuando un empleado presenta una queja de acoso, el comité de convivencia de la institución debe revisar y recopilar los datos necesarios. La queja debe incluir:

- Datos personales del empleado que se siente acosado.
- Descripción detallada de los hechos.
- Elementos probatorios, como testimonios de compañeros, registros fotográficos, videos, audios o correos electrónicos.

PARÁGRAFO: Es fundamental que las denuncias no sean anónimas, ya que se necesita verificar la situación para investigar adecuadamente.

ARTÍCULO 84. - ANALISIS DE LOS HECHOS POR PARTE DEL COMITÉ.

El comité debe proceder a analizar la información recibida y ampliar los detalles a través de entrevistas con:

- La persona que presentó la queja.
- El presunto agresor.
- Testigos, si los hay.

PARÁGRAFO: Además, se deben revisar expedientes, documentos y cualquier otra prueba relevante para determinar la frecuencia, magnitud y gravedad de la conducta reportada.

ARTÍCULO 85. - DECISIÓN DE LA CONDUCTA POR PARTE DEL COMITÉ.

Con toda la información recopilada, el comité debe decidir si la conducta reportada constituye acoso laboral. En caso afirmativo, el comité debe recomendar a la alta gerencia las acciones a seguir para:

- Proteger a la víctima.
- Interrumpir la situación de acoso.
- Establecer sanciones para la persona que realizó el acoso.
- Implementar mecanismos para evitar la recurrencia de la situación.

ARTÍCULO 86. - VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS POR PARTE DEL COMITÉ.

Pasados unos meses, el comité debe reunirse nuevamente, idealmente a los tres meses, para verificar si las medidas recomendadas se han implementado y si la situación de acoso ha cesado. Este seguimiento es crucial para asegurar un ambiente de trabajo mejorado y libre de acoso.

ARTÍCULO 87. - MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por acoso laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 de 2006 establece las siguientes medidas de protección:

- a) La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

b) La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

c) A la denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad.

PARÁGRAFO: Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la ley.

CAPÍTULO XIV.

ACOSO SEXUAL.

ARTÍCULO 88. - FUNDAMENTO DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Para efectos del presente reglamento y de acuerdo con lo que señala la Organización Internacional del Trabajo (1985) “el acoso sexual es una violación de los derechos fundamentales de las trabajadoras y trabajadores; constituye un problema de seguridad, de salud, de discriminación, es una inaceptable situación laboral y una forma de violencia que afecta en mayor medida a las mujeres”. En el caso colombiano, el acoso sexual es además una forma de violencia que, al atentar contra la libertad, la integridad y la formación sexual de una persona se tipifica como delito en el Código Penal.

ARTÍCULO 89. - MODALIDADES DE ACOSO SEXUAL.

Las modalidades por medio de las cuales se puede presentar acoso sexual al interior del GBCMC.

- A) **Acoso Sexual físico:** Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, gestos con connotación sexual, guiños, emails, SMS no deseados, chistes sexualmente implícitos por intranet, tocamientos, contacto físico innecesario, agresión física, entre otros.
- B) **Acoso Sexual verbal:** Comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntar sobre fantasías eróticas, comentarios homófobos, insultos basados en el sexo de otra persona o calificando su sexualidad, transformar discusiones de trabajo en conversaciones sobre sexo, favores sexuales con fines de promoción o ascenso.
- C) **Acoso Sexual no verbal:** Exhibición de fotos, calendarios, fondos de pantalla en los ordenadores o computadores, u otro material sexualmente explícito o envío de cartas anónimas.
- D) **Otros tipos de Acoso Sexual:** Obligar a las personas a desempeñar sus funciones o cumplir sus obligaciones fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

E) Mecanismos de prevención:

- Charlas y capacitaciones periódicas sobre respeto, género, acoso y límites en el ámbito laboral.
- Difusión clara de esta política a todos los trabajadores desde su vinculación.
- Inclusión de este artículo en el proceso de inducción y en las políticas de convivencia laboral.

ARTÍCULO 90. - PERSONAS OBJETO DE ACOSO SEXUAL.

Toda persona puede ser víctima de los delitos establecidos en el Código Penal Colombiano, para el caso del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, se puede configurar el Acoso Sexual en:

- Trabajadores contratados por la institución.
- Contratistas.
- Padres de Familia.
- Quienes tengan cualquier tipo de vinculación con la institución.

ARTÍCULO 91. - CONDUCTAS CONSIDERADO ACOSO SEXUAL.

Se puede considerar que existe un Acoso Sexual cuando se presente alguna de las siguientes conductas, en los espacios destinados para desempeñar sus funciones o cumplir con sus obligaciones:

- Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de la Entidad.
- Tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas.
- Gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual.
- Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales.
- Llamadas para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar por ejemplo por un comportamiento privado.
- Exhibición sin consentimiento de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.
- Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.
- Demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).
- Ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

- Comportamientos relacionados con exposición de imágenes pornográficas utilizando equipos de la entidad.

ARTÍCULO 92. - DERECHOS PROTEGIDOS.

Para efectos del siguiente capítulo, son los derechos protegidos por la ley:

- El derecho a que se crea en su relato, se comprenda su reacción y no se emitan juicios de valor u opiniones, ni se minimice lo ocurrido.
- El derecho a que se guarde confidencialidad sobre lo manifestado, incluyendo la reserva de su identidad.
- El derecho a que se valore el contexto en el que ocurrieron los hechos, independientemente de los prejuicios sociales.
- El derecho a ser tratada con respeto y consideración de espacios de confianza para evitar una segunda victimización.

Esto implica además el derecho a no ser confrontada con el agresor ni sometida a la repetición innecesaria de los hechos.

- El derecho a que no se tomen represalias en su contra en ninguna instancia previa, durante o posterior a la investigación.
- El derecho a ser escuchada, a expresar su opinión y a participar en todo momento en el proceso que se adelante.

ARTÍCULO 93. - CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL.

Las consecuencias del acoso sexual.

- Los daños o afectaciones a las personas que son objeto de Acoso Sexual pueden ser psicológicos, físicos, sexuales y patrimoniales.
- El acoso sexual afecta negativamente tanto al funcionario como al proceso, ya que repercute sobre la satisfacción laboral, aumenta el ausentismo, disminuye el ritmo de trabajo debido a la falta de motivación.
- Sobre la persona afectada tiene consecuencias psicológicas, estrés, ansiedad, depresión, estado de nerviosismo, desesperación, impotencia, y consecuencias físicas como: trastornos del sueño, dolores de cabeza, náuseas e hipertensión, entre otros.
- Específicamente en las consecuencias psicológicas, las víctimas desarrollan el trastorno del estrés postraumático, ansiedad y rechazo al trabajo; depresión, pérdida de interés en lo que antes les parecía atractivo; además de que el impacto psicológico crece cuando la víctima calla y oculta el acoso por miedo a represalias o a la falta de credibilidad.
- Generalmente las consecuencias afectan fundamentalmente a la persona que sufre el acoso, sin embargo, también incide sobre los funcionarios que pudieran ser testigos o conozcan la situación.
- La ansiedad y el estrés que produce esta vivencia muchas veces provoca en las personas la necesidad de pedir baja laboral, abandono de su área de trabajo debido a no poder afrontar el problema o puede también derivar en un despido por negarse a someterse a cualquier tipo de acoso.

- En el aspecto social, un marco más amplio de las consecuencias, podrían ser que el acoso sexual impide el logro de la igualdad, condona la violencia sexual y tiene efectos negativos sobre la eficiencia de las dependencias o fuentes de trabajo, lo cual entorpece la productividad y el desarrollo.

ARTÍCULO 94. – PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para denunciar el acoso sexual en el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE se desarrollará de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el Acoso Sexual es una conducta no querellable y no conciliable, el Comité de Convivencia Laboral no puede conciliar sobre el tema. No obstante, toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior de la Entidad, podrá poner en conocimiento el hecho al GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE o acudir directamente a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, esto significa que es facultativo de la víctima dar a conocer o no el hecho a la Entidad.

Para formular la respectiva denuncia la víctima podrá ponerse en contacto con las siguientes autoridades:

- URI: Unidades de Reacción Inmediata.
- SAU: Salas de Atención a Usuarios.
- CAIVAS: Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual.
- CAPIV: Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (Fiscalía General de la Nación).

- Oficina de quejas y contravenciones de la Policía o Estaciones de Policía y SIJIN.
- Línea Púrpura Distrital (Bogotá) o a la Línea 155 del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 95. - INSTAURACIÓN DE LA DENUNCIA.

En el caso que la persona decida voluntariamente poner en conocimiento el hecho al GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) La acusación o denuncia podrá hacerla de forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica) ante la oficina de Talento Humano (SGDTH).
- b) Para la recepción de las denuncias, la oficina de Talento Humano publicará de manera masiva, permanente y en lugares visibles de la entidad, los datos de contacto de la persona encargada de recibir la información y los canales de comunicación para la recepción de la queja o denuncia, garantizando en todo caso un trato respetuoso, imparcial, privado y seguro para la persona afectada.
- c) En el escrito, la persona que se considere víctima de Acoso Sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.

d) El escrito de denuncia también podrá ser presentado directamente ante el Rectoría del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, esta dependencia deberá adelantar la investigación disciplinaria, teniendo en cuenta que

e) Por su parte, la persona encargada de escuchar o recibir la denuncia deberá tener en cuenta que:

- Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
- Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
- La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo ocurrido.
- Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
- Debe evitar la revictimización de la víctima.
- En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido.
- El escrito de queja o puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en un archivo sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.

- En caso de que sea una tercera persona quien presente la queja la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.

f) Una vez recibida la denuncia, debe preverse un espacio de asesoría para informar el acompañamiento y sus derechos. Dentro de este espacio es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en el escrito. Por ejemplo, deben registrarse factores como la relación de subordinación frente al presunto agresor, la existencia de amenazas o las posibles represalias que tengan impacto en su situación laboral. Registrar estas condiciones permite que en el desarrollo del acompañamiento se adopten los esfuerzos necesarios para que la víctima se sienta apoyada y sea protegida adecuadamente para garantizar su participación en el proceso.

g) Quien haya recibido la denuncia, deberá solicitar la autorización a la víctima para informar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del caso y así adoptar las medidas pertinentes para la atención del riesgo psicosocial que puede configurar el acoso, teniendo en cuenta que el caso no podrá ser puesto en conocimiento de instancias como Comité de Convivencia Laboral ni ser sometido a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.

h) Todos los trabajadores que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual están en el deber de ponerlos en conocimiento en la oficina de Talento Humano, especialmente quienes ostenten un cargo de dirección o de supervisión. De esta manera, quienes ostentan dichos cargos y que reciban una queja

o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados.

De esta manera, y cuando el hecho se conozca por parte de un tercero, la persona encargada de recibir la queja buscará contactar a la persona presuntamente afectada para ofrecer orientación en el ejercicio de sus derechos, deberá darle a conocer el contenido de este Protocolo y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

ARTÍCULO 96. - MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Serán medidas de protección y de atención para las víctimas de acoso sexual:

Durante todo el proceso de investigación, el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE deberá prevenir cualquier tipo de represalia, tratamiento adverso o efecto negativo contra las personas que denuncian. Si durante el procedimiento se demuestra su existencia, la entidad garantizará

la restitución de las condiciones laborales previas a la presentación de la queja o denuncia.

Para ello, las dependencias competentes deberán adoptar medidas para prevenir su existencia. En la adopción de medidas de protección y de prevención se deben considerar los deseos de la persona denunciante, y nunca pueden suponer un perjuicio para ella ni para las posibles personas que atestiguan.

Entre las medidas de protección que pueden ser implementadas se encuentran la reordenación del tiempo que se encuentre al interior del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE, desplazamientos siendo recomendable la separación

entre la persona denunciada y denunciante durante el tiempo que dure el procedimiento u otros mecanismos proporcionales a la gravedad de la situación denunciada. En caso de que la conducta de acoso esté siendo perpetrada por un funcionario de mayor rango al de la persona afectada o por quien tenga la facultad de adoptar las medidas de protección antes mencionadas, el caso deberá ponerse en conocimiento del inmediato superior para que se revise la necesidad de adoptar otras medidas, siempre garantizando la seguridad y la confidencialidad sobre los hechos relatados por la víctima. Ante la imposibilidad de adelantar esta actuación, y de manera inmediata, deberá indicarse la necesidad de acudir a las instancias de investigación y sanción para que se protejan los intereses de la víctima.

En todo caso, y conforme a los principios rectores, se le debe reconocer a la persona denunciada el derecho a demostrar su inocencia, a la debida defensa, a recibir comunicación previa y

detallada de la denuncia o queja disciplinaria presentada en su contra, así como de disponer de copias, medios y plazos para la preparación de su defensa. Estos principios, de acuerdo con lo que señala la ley, se observarán en el marco de acciones penales o disciplinarias y cuando estas se hayan iniciado, no de manera concomitante a cuando la víctima se encuentre en la búsqueda de orientación o información sobre sus derechos.

ARTÍCULO 97. - ORIENTACIÓN A LA VICTIMA CON RESPECTO DE SUS DERECHOS.

La persona encargada de recibir la denuncia en el GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE deberá orientar a la persona víctima de acoso sexual, respecto a sus derechos, como la atención en salud y las entidades autorizadas de darle manejo a su denuncia.

- a. **Atención en salud:** Las víctimas de cualquier forma de violencia sexual tienen derecho a recibir atención en salud. La Resolución 459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social (o la norma que la modifique, adicione o sustituya) acoge el Modelo y el Protocolo de Atención en Salud para la Violencia Sexual. Estos documentos señalan las pautas a través de las que una víctima debe ser atendida para la reparación de sus derechos. Estas atenciones están incluidas en el plan de beneficios en salud, son urgentes y gratuitas, es decir, están exentas de copagos y cuotas moderadoras, y se prestan por parte de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios de la víctima sin importar el régimen de

vinculación (contributivo, subsidiado o especial), o de si está afiliada en calidad de cotizante o beneficiaria.

- b. Información a las entidades a las cuales puede acudir para recibir información legal El Decreto 4799 de 2011 reglamentó las Leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y 1257 de 2008, en relación con las competencias de las Comisarías de Familia, la Fiscalía General de la Nación, los Juzgados Civiles, Municipales y Promiscuos Municipales; y los Jueces de Control de Garantías, de manera que se garantice el efectivo acceso de las personas a los mecanismos y recursos que establece la Ley para su protección, como instrumento para erradicar todas las formas de violencia. Estas mismas normas señalan la posibilidad de que las víctimas de violencia sexual cuenten con asesoría y representación legal a través del Sistema Nacional de Defensoría Pública de la Defensoría del Pueblo.

Si la víctima acude directamente ante la Fiscalía General de la Nación para interponer la denuncia, dentro del proceso penal, es posible que la víctima sea remitida para una valoración médico legal por parte el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, sin embargo, deberá ser informada que en caso de que haya sido atendida por parte del sistema de salud, las pruebas, exámenes y valoraciones ya adelantadas tendrán el mismo valor probatorio y podrán ser incorporadas al proceso penal.

ARTÍCULO 98. - ORIENTACIÓN EN CASO DE RETRACCIÓN.

Orientaciones para tener en cuenta en caso de una posible retractación de la víctima se tendrá.

En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte por las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió. En algunos casos el presunto agresor pudo haberla amenazado o le pudo haber ofrecido algo a cambio de la retractación o existe un temor fundado sobre las posibles represalias. Ante estos eventos es necesario que se brinde o se direcciona a la víctima para que reciba atención jurídica y psicológica para que supere las dificultades que motivaron la retractación. También se deben adoptar medidas de protección descritas en el presente protocolo conducentes a garantizar que el trámite de queja siga su curso.

ARTÍCULO 99. - ACCIONES DE SEGUIMIENTO.

Sobre el seguimiento a los casos de acoso sexual se tendrá.

Las acciones de seguimiento estarán a cargo de oficina de Talento Humano, que en todo caso deberá contar con profesionales capacitados para informar acerca del estado de la queja y brindar asesoría y acompañamiento a la víctima. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica,

hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad.

ARTÍCULO 100. - DISPOSICIONES VARIAS

Disposiciones varias a tener en cuenta.

- Es necesario considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia es puramente judicial. En tal sentido, las decisiones serán exclusivamente preventivas o consultivas y buscarán, en lo posible, mecanismos conciliatorios.
- En caso de requerirse más tiempo para que el Comité examine de manera confidencial el caso reportado, se deberá justificar el tiempo a prorrogar.
- Tendrán impedimento de participar en las conciliaciones los miembros del comité que hayan sido jefes o subalternos de las personas implicadas, o que tengan vínculos de relación sentimental o afectiva.
- En el caso que la queja involucre a alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, este no podrá intervenir en la investigación del caso.
- En lo posible se deben presentar pruebas de la queja radicada, sin embargo, no es requisito para recibir la queja.

- En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor.

- Protección de Datos. La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.

- Confidencialidad y Reserva. Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reservado, y queda bajo custodia de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano la información y la investigación que se derive de la misma.

ARTÍCULO 101. – PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente Reglamento Interno de Trabajo será publicado de manera visible en las carteleras físicas de la empresa y en los medios digitales institucionales disponibles, con el fin de garantizar el conocimiento y acceso de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 102. – VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Este reglamento entra en vigencia a partir del **[fecha de entrada en vigencia, por ejemplo: 1 de agosto de 2025]**, y permanecerá vigente mientras no sea modificado o reemplazado por una versión posterior debidamente aprobada y difundida. Las disposiciones contenidas en este documento serán de obligatorio

cumplimiento para todos los trabajadores desde su fecha de entrada en vigor.

CAPÍTULO XV

TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA, TRABAJO REMOTO Y MODALIDAD HÍBRIDA

ARTÍCULO 103. – DEFINICIÓN Y MODALIDADES.

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie podrá autorizar, conforme a la ley, las siguientes formas especiales de prestación del servicio:

- a) Teletrabajo: prestación de servicios de manera parcial o total fuera de las instalaciones físicas de la institución, mediante tecnologías de la información y comunicación, conforme a la Ley 1221 de 2008.
- b) Trabajo en casa: prestación ocasional, temporal y excepcional de las labores fuera de las instalaciones, autorizada por la Ley 2088 de 2021.
- c) Trabajo remoto: ejecución de la labor 100% desde el lugar escogido por el trabajador, sin presencia física en la institución, conforme a la Ley 2121 de 2021.
- d) Trabajo híbrido: combinación de presencialidad y trabajo remoto o en casa, de acuerdo con la naturaleza del cargo y las necesidades de la institución.

ARTÍCULO 104. – PRINCIPIOS APLICABLES.

Estas modalidades se regirán por los principios de voluntariedad, reversibilidad, igualdad de trato, desconexión laboral, respeto a

la jornada máxima legal y garantía de derechos laborales, sindicales y de seguridad social.

ARTÍCULO 105. – DERECHOS DEL TRABAJADOR.

El trabajador que se acoja a cualquiera de estas modalidades tendrá derecho a:

1. Igualdad en remuneración, prestaciones sociales, seguridad social y condiciones laborales frente a quienes laboran de manera presencial.
2. Aportar propuestas sobre horarios flexibles compatibles con la jornada máxima legal.
3. Ejercer el derecho a la desconexión laboral en los términos de la Ley 2191 de 2022 y la Ley 2466 de 2025.
4. Ser provisto de los equipos, herramientas y soportes tecnológicos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, salvo acuerdo diferente.

ARTÍCULO 106. – OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

1. Cumplir con la jornada laboral pactada y reportar el desarrollo de sus actividades en los sistemas institucionales definidos.
2. Garantizar la protección de la información académica, administrativa y de los estudiantes, de conformidad con las políticas de habeas data y seguridad de la información de la institución.
3. Utilizar adecuadamente los equipos y recursos suministrados por el empleador.

ARTÍCULO 107. – OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.

Definir por escrito las condiciones de la modalidad aplicada,

señalando la duración, jornada, lugar autorizado y herramientas de trabajo.

1. Asegurar la afiliación del trabajador al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales, informando a la ARL sobre la modalidad implementada.
2. Adoptar medidas de promoción de la salud física y mental, seguridad laboral y ergonomía en el trabajo remoto.
3. Respetar el derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 108 – EVALUACIÓN Y REVERSIBILIDAD.

El empleador podrá, en cualquier momento y mediante justificación, ordenar el retorno total o parcial a la presencialidad, respetando los derechos adquiridos del trabajador y otorgando un plazo razonable para el ajuste logístico y personal.

FIRMA DE LA REPRESENTANTE LEGAL

En constancia de su aprobación, se firma el presente Reglamento Interno de Trabajo en la ciudad de Bogotá, a los Primer (01) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).



Germán Mauricio Rodríguez Mogollón

Representante Legal

GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE