

ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio (CST, art. 104).

El Reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario, sin embargo, solo puede ser favorable al trabajador.

CAPITULO I

Art. 1o. El presente Reglamento Interno de Trabajo rige para **LA ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** y para todas sus dependencias, domiciliada en la ciudad de San Juan de Pasto, contiene disposiciones frente a las cuales quedan sometidas tanto la Institución como sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Art. 2o. Quien aspire a tener un cargo en la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI A.E.M.G.**, en caso de Vacantes, debe presentar solicitud por escrito en el formato único de hoja de vida de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI A.E.M.G.** y anexar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso.
- b. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad de la localidad en donde se expida, a solicitud de los padres o a falta de éstos del Defensor de Familia, cuando quien aspira a laborar sea menor de edad.
- c. Libreta militar para menores de 55 años
- d. Fotocopia de la tarjeta profesional, si hubiere el caso
- e. Dos Referencias personales, una familiar y otra de persona ajena a la familia, que contenga dirección y teléfono de quien las expide.
- f. Certificado del último patrono con quien haya trabajado en el que conste, el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el motivo de retiro.

Con el cumplimiento de lo anterior entra a formar parte de la lista de aspirantes.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Art. 3o.- 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 el 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 complementaria requerida en el oficio, actividad y 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 en reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Ley 789/2002, art. 30).

Art. 4o.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2º de la Ley 188 de 1959.

Art. 5o.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva de aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombres, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y término del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

Art. 6o.- Para la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** se ceñirá a lo prescrito por el artículo 33 de la LEY 789 de 2002 y demás normas que lo regulen y modifiquen.

Art. 7o.- Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo del sostenimiento durante a fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrarios recaídos de una negociación colectiva.

Si el aprendiz es un estudiante universitario el apoyo mensual de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente. (Ley 789/2002, art. 30).

Art. 8º.- Selección de aprendices. La empresa obligada a vincular aprendices, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de éste contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficio u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semicalificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 de Sisben.

Art. 9o.- Afiliación al Sistema de seguridad Social Integral: La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador, sí: Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente; Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales, ARP, que cubra la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente, cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales. (Ley 789/02, art. 30).

Art. 10o.- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que este inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz,

sus aptitudes y 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 de Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. El contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones que lo regulen y modifiquen (Ley 188/59, art. 10)

CAPITULO IV PERÍODO DE PRUEBA

Art. 11o.- Período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.**, apreciar las aptitudes del trabajador o docente, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (CST, art. 76).

Art. 12o.- El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, numeral 1).

Art. 13o.- El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI- A.E.M.G.-** y un trabajador o docente se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (CST, art. 78).

Art. 14o.- Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (CST, art. 80).

CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES O TRANSITORIOS

Art. 15o.- El trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI- A.E.M.G.-**. (CST, art. 6).

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

Art. 16o.- Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, de acuerdo a cada uno de los cargos y sus necesidades:

El horario en la mañana estará comprendido de lunes a viernes, de las 6:15 a.m. a 11:15 a.m.; de 7:00 a.m. a 12:00 m. o de 7:30 a.m. a 12:30 m. Con descanso de 15 minutos, los cuales los podrán disfrutar entre las 10:00 a.m. y las 10:30 a.m. para la jornada de la mañana

El horario en la tarde estará comprendido de lunes a viernes, de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. o de 3:00 p.m. a 7:00 p.m. Para los empleados que trabajan medio tiempo en la tarde su horario es de 2:00 p.m. a 6:30 p.m. Con descanso de quince (15) minutos, los cuales los podrán disfrutar entre las 4:00 p.m. y las 4:30 p.m. para la jornada de la tarde.

El horario para el personal del ISFA. será el siguiente:

En la mañana de lunes a viernes, de 6:45 a.m. a 1:45 p.m. y en la tarde de 3:30 p.m. a 5:30 p.m. Con descansos de quince (15) minutos, comprendidos en los horarios de 9:00 a 9:30, de 10:00 a 10:30 o de 4:00 a 4:30 p.m. según la disponibilidad del caso.

PARÁGRAFO 1.- El horario de trabajo antes descrito se aplicará como regla general. Sin embargo, en forma excepcional y debido a la actividad nocturna respecto a la atención de los eventos en el Coliseo Guillermo de Castellana, dicho horario se extenderá sin sobrepasar la jornada laboral ordinaria de nueve (9) horas diarias y hasta cuarenta y ocho (48) horas a la semana, para el personal administrativo de la A.E.M.G.

PARÁGRAFO 2.- Los días laborales para el personal vinculado a la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** son: LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES y VIERNES.

Art. 17.- Jornada especial. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que le permitan operar a la entidad o secciones de la misma sin soluciones de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la

jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado (Ley 789/2002, art. 51).

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Ley 789/2002, art. 51, Parágrafo).

Art. 18.- Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (L. 50/90, art. 21).

CAPÍTULO VII TRABAJO ORDINARIO, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Art. 19o.- Trabajo ordinario es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 22:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 22:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, Art. 160)

Art. 20o.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal. (CST, Art. 159). Solo podrá ejecutarse previa autorización escrita del Director General, como delegado de Ministerio de Protección Social, considerando única y exclusivamente la necesidad del servicio (LEY 50/90, ART. 22).

Art. 21º.- Tasas y liquidación de recargos (CST, art. 168).

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo de treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo Extra nocturno ordinario, Extra diurno ordinario, las horas extras diurnas, dominicales festivas, extras nocturnas, dominicales o festivas, el dominical, y el dominical nocturno se liquidarán conforme a lo establecido por la Ley Laboral Colombiana.
3. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Ley 50 de 1.990, art. 24).

Art. 22.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente, una vez diligenciado el formato de control que entregará la **ASOCIACIÓN ESCOLAR**

MARÍA GORETTI - A.E.M.G. - a cada funcionario que labore en tiempo suplementario (CST, art. 134, ordinal 2).

Art. 23o.- La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando exista autorización previa y escrita de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 20 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas y nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2.- Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo 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 o de horas extras (CST, art.164).

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Art. 24o.- Salvo las excepciones consagradas en el artículo 20 de la Ley 50 /90, el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

1. Todos los empleados y docentes de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** tienen derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso, 1o. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado de los días seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Crhisti y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.
Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará a lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51/83, art., 1º).

PARÁGRAFO. - 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 (Ley 50/90, Art. 26 núm. 5).

Art. 25o.- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el Artículo 24 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en literal c) del Art. 20 de la Ley 50 de 1990.

Art. 26. Cuando por motivo de fiesta no determinada en los artículos anteriores el patrono suspendiere el trabajo, está obligada a pagar ese día, como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso con la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el Reglamento o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Art. 27o.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, ART. 186).

Art. 28o.- La época de vacaciones debe ser señalada por el patrono a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso (CST, art. 187)

Parágrafo 1º. LA ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.- concederá a los docentes del ISFA el derecho a las vacaciones que determine el calendario escolar, entendiéndose éste como la determinación y distribución del tiempo en el cual se han de ejecutar las actividades curriculares en los establecimientos educativos; por lo tanto tendrán tres períodos de vacaciones así: a) Vacaciones intermedias que se inician en la segunda quincena de diciembre hasta finalizar la primera quincena de enero, b) Vacaciones de Semana Santa que corresponden a toda la semana y c) Vacaciones finales que inician el día siguiente de la clausura y se extienden hasta el inicio del nuevo año escolar (D.174/82, Arts. 3, 4 y 6)

Art. 29o.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188, com.)

Art. 30o.- Es prohibido compensar en dinero las vacaciones. Sin embargo, el Ministerio de la Protección Social, podrá autorizar que se paguen en dinero hasta la mitad de éstas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones; la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de

servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que éste exceda de tres (3) meses. Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189, CST).

Art. 31o.- En todo caso el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables (CST, art. 190).

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años (CST, art. 190).
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de la residencia de sus familiares. (Art. 190, CST).

Art. 32o.- Remuneración: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience 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 (CST, art. 192).

Art. 33o.- La Dirección Administrativa de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** llevará el registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha en que ha ingresado a la institución cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas (Dec. 13/67, art. 5º)

PARÁGRAFO 1o.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (L. 50/90, art. 3, par.).

CAPITULO X

PERMISOS

Art. 34o.- La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** concederá a sus trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros siempre que avise con la debida oportunidad al patrono o a su representante y que, en los dos (2) últimos casos, el numero de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. La concesión de los permisos antes mencionados, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la solicitud puede efectuarse verbalmente y posterior al hecho que lo constituye o al tiempo que ocurra, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de funeral de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá a un número indeterminado de trabajadores, siempre y cuando no afecte el funcionamiento de las labores.
- En los demás casos (Sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, estudios y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la correspondiente anticipación, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**
- Para los anteriores casos se deben cumplir con los procedimientos, normas y circulares que los regulen y estén vigentes en la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**

CAPÍTULO XI SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

Art. 35o.- ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.- El salario mínimo de la Institución será igual al salario mínimo legal mensual vigente en el país.

Formas y libertad de estipulación:

Art. 36o. La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado por la Institución (Ley 50/90, art. 18)

Art. 37o.- Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

Art. 38o.- Períodos de pago. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes, por un medio que garantice al empleado seguridad y disponibilidad inmediata (CST, art. 134). La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** pagará el salario a sus empleados, por períodos mensuales vencidos el último día hábil de cada mes, en la ciudad donde el trabajador preste sus servicios y por el medio más seguro posible, ya sea a través de traslado de fondos a su cuenta bancaria o giro de cheque a

nombre del trabajador, según como lo haya solicitado por escrito al inicio del contrato laboral.

Art. 39o.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente previa presentación de formato anunciado en el Art. 22 de este Reglamento.

CAPÍTULO XII

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

Art. 40o.- La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** debe velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional, con el fin de cumplir con la protección integral del trabajador.

Art. 41o.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud correspondientes a las EPS que escojan libremente los trabajadores. Cuando los trabajadores lo requieran podrán utilizar los servicios médicos y odontológicos que la Unidad de Salud de la A.E.M.G. les ofrece a bajos costos.

Art. 42o.- Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Inmediato o a un representante de la Institución de nivel directivo. Si el empleado no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico en la EPS a la que corresponda, 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.

Art. 43o.- Los trabajadores deberán someterse a los tratamientos y cumplir con todas las medidas de higiene y seguridad que ordenen las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Asociación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Art. 44o.- 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 esta negativa.

PARÁGRAFO 1o.- El incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general y específica o que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** y que se hayan comunicado por escrito, dan la facultad al Empleador para dar por terminado el Contrato de Trabajo con justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, y respetando el derecho de defensa.

Art. 45o.- En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o un representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico de la Unidad de Salud María Goretti si lo tuviere, o un particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

Art. 46o.- Aviso que debe dar el accidentado. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al patrono o a su representante. El patrono no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin causa justa. (CST, art. 221).

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe de la dependencia respectiva y al Coordinador de Salud Ocupacional de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-**

Art. 47o.- La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, ante lo cual solo estará obligada a prestar los primeros auxilios, tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Art. 48o.- La Coordinadora del programa de Salud Ocupacional llevará un registro en libro especial de los accidentes de trabajo presentados, el cual debe contener la fecha, hora, sitio y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubo y un breve relato de lo que puedan declarar.

Art. 49o.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Salud Pública y las demás que para el fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al patrono obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el patrono (CST, art. 56).

Art. 50o.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar una completa armonía e integración con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad y colaboración en el orden moral y disciplinario general de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-**
4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Ser verídico en todas sus afirmaciones y proceder.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de los equipos e instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

Art. 51o.- La **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** ha determinado el orden jerárquico a través del Organigrama que rige en la Asociación, el cual hace parte integral del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. - De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-**, los siguientes funcionarios:

Director General
Director Administrativo
Rector (a) ISFA.

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA A.E.M.G. Y LOS TRABAJADORES

Art. 52o.- Son obligaciones especiales de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** en calidad de empleador (CST, art.57):

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos y materiales adecuados, para la realización de las labores.
2. Procurar para los trabajadores los sitios adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales de tal manera que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, este efecto la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 34 de éste reglamento, Capítulo X de éste reglamento.
7. Suministrar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor que desempeñó y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia se hubiere sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen médico cuando transcurre cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o vulnerabilidad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Suministrar 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 (CST, Art. 230).

Art. 53o.- Son obligaciones especiales de trabajadores (CST, ART. 58) y docentes:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la A.E.M.G. o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre aquellas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **A.E.M.G.** lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los muebles, equipos, enseres y útiles que le hayan facilitado para el desempeño de sus funciones y los materiales sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a las Directivas de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** las observaciones que estimen y conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.**
7. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** o por las autoridades del

- ramo y observa con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Cumplir con el contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con puntualidad al trabajo y en el horario señalado por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**
 9. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, estudiantes y público en general, con respeto y cortesía.
 10. Acatar los controles y vigilancia del cumplimiento del horario de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**, entrada y salida de las instalaciones y movimiento en general del personal dentro de la misma.
 11. Ejercer por si mismo aquellas labores o tareas conexas, asesorías o complementarias a la principal, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y máquinas o herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
 12. No transportar en vehículos de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** a personas y objetos ajenos y extraños a ella, sin la previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado.
 13. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de energía y otros elementos o materiales
 14. Portar permanentemente el carné de identificación suministrado por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** y presentarlo a la entrada a la Institución y a cualquiera de las dependencias o al salir de ella, cuando así se requiera.
 15. Contribuir con la seguridad de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** colaborando con las requisas o registros que se establezcan.
 16. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y eventos organizados por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** y en los que se le hayan seleccionado como participante.
 17. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo generales o de grupos organizadas o convocadas por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** y a las que deba asistir en representación de ella.
 18. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos con la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.**
 19. Registrar en la oficina de la Dirección General de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** su domicilio, mantenerlo actualizado y avisar durante todo el transcurso de la relación laboral cualquier cambio de residencia,

temporal o definitiva. (CST, art. 58). Cualquier comunicación enviada a la última dirección registrada por el trabajador, se entenderá como válidamente remitida y notificada.

- 20.Registrar en la oficina de la Dirección General los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos, edad, etc. y toda aquella información personal que la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-** necesite mantener actualizada.
- 21.Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la calidad de los bienes y servicios, ofrecidos por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**
- 22.Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, circulares, acuerdos, manuales de funciones y procedimientos y demás normas de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.-**
- 23.Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos
- 24.Desarrollar, en el ISFA, efectivamente y en forma personal, las clases que le correspondan.
- 25.Desarrollar en el ISFA, completamente en el transcurso del año escolar el programa de la asignatura.
- 26.Registrar la asistencia a clase y el cumplimiento del programa de la asignatura, en la forma en que lo determine el ISFA.
- 27.Informar oportunamente a la autoridad académica del ISFA sus ausencias a clases.
- 28.Llevar el control de asistencia a clases del estudiantado del ISFA y efectuar los reportes correspondientes.
29. Practicar personalmente las evaluaciones, recuperaciones y demás actividades que le correspondan, referentes al año escolar y que estén previstas en el cronograma del ISFA, dentro de las fechas y lugares señalados por la respectiva autoridad académica y reportar los resultados dentro de los plazos fijados por el Instituto.
30. Atender las orientaciones de las autoridades académicas y administrativas del I.S.F.A.
31. Practicar a los aspirantes los exámenes de admisión que le sean asignados.

32. Asistir puntualmente a las reuniones de docentes que le programe el I.S.F.A. y a los comités y consejos para los que haya sido asignado.
33. Participar en las jornadas pedagógicas y demás actividades académicas que adelante el I.S.F.A.
34. El docente, mediante un estudio cuidadoso, deberá proponer la adquisición de bibliografía y demás recursos educativos de calidad, en su área.
35. Permanecer en las dependencias del **INSTITUTO SAN FRANCISCO DE ASIS - I.S.F.A.** cumpliendo sus labores durante la jornada laboral que le corresponda.
36. Cumplir con las funciones de Coordinación, asesoría y consultoría, que le sean asignadas.
37. Ejercer labores de control y coordinación de profesores y actividades académicas que le sean asignadas, bajo la dirección de la Rectoría del ISFA.
38. Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
39. Cumplir sus funciones de educadores con idoneidad profesional y ética.
40. Mejorar permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del consejo directivo, el consejo académico y las juntas educativas.
41. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
42. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a los estudiantes.
43. Informar veraz y oportunamente al competente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causal de mala conducta y de los cuales tenga conocimiento.
44. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico a los estudiantes.
45. Abstenerse de solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
46. Las demás previstas en la legislación laboral, en el presente reglamento y todas aquellas que por su naturaleza correspondan a la actividad.

CAPITULO XVI
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-, LOS TRABAJADORES Y DOCENTES

Art. 54o.- Se prohíbe a la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** (CST, art. 59):

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 éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por el (50%) cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-**
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad

Art. 55o.- Se prohíbe a los trabajadores (CST, art. 60) y docentes:

1. Sustraer de las Instalaciones de la Institución los útiles de trabajo, los recursos y material perteneciente a la Institución sin autorización previa al igual que consumirlos en su propio provecho dentro de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-**
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes (o consumirlos en la Institución o dentro de su horario de trabajo)
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga o en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda 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 él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Institución en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Destinar el tiempo laboral a trabajos distintos al trabajo contratado.
10. Deformar, modificar, mutilar o regalar los uniformes y demás elementos de trabajo suministrados.
11. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
12. Iniciar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
13. Apostar, al interior de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** el dinero de su salario en cualquier forma.
14. Solicitar préstamos de dinero a sus compañeros de trabajo o proveedores.

15. Solicitar préstamos de dinero a los estudiantes.
16. Practicar comportamientos sexuales o mantener relaciones que atenten contra el pudor sexual de los estudiantes, docentes o administrativos.
17. Obtener provecho ilícito con calificaciones, certificaciones de estudio, de trabajo u otros documentos públicos.
18. Aplicar castigos denigrantes o físicos a los estudiantes.
19. Manejar fondos o dinero de padres de familia o estudiantes.
20. Manejar u operar equipos, máquinas o vehículos que no le hayan sido asignados o para lo cual no tiene la debida autorización.
21. Dormir en horas de trabajo laborales.
22. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier información sin autorización expresa para ello.
23. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo en su horario de trabajo dentro o fuera de la Institución sin autorización del superior inmediato.
24. Aprovechar en su beneficio o de terceros, los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos investigaciones o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención durante la vigencia del contrato y relacionados con las labores que desempeña.
25. Rechazar sin justa causa, la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI - A.E.M.G.**
26. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o llamarlos por apodos, palabras ofensivas, etc.
27. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
28. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** ya sea como asalariado o en otra entidad, como socio o independiente.
29. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** o cualquiera de los procedimientos de la Institución.

30. Portar medios de distracción durante el trabajo tales como revistas, libros, juegos, periódicos, etc.
31. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el horario de trabajo.
32. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo durante el horario de trabajo.
33. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización del ente correspondiente.
34. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** le haya encomendado, o para la cual se le haya concedido permiso, dentro o fuera de la INSTITUCIÓN.
35. Abusar del servicio telefónico de la Institución, para hacer repetidas llamadas de carácter personal.
36. Demorarse más del tiempo indicado para tomar onces o almuerzo, sin causa justificada.
37. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
38. Suministrar información no cierta para el subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
39. Entrar o sacar paquetes, bolsas y objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la Institución, donde esté prohibido, sin indicar el contenido a representantes de la Institución, celadores o vigilantes.
40. Irrespetar o dar mal trato al personal de la Institución y a quienes presten sus servicios a este, sean o no trabajadores del mismo
41. Entrar o salir de las instalaciones de la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización
42. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia
43. Faltar en cualquier forma a las funciones establecidas en las normas y reglamentaciones de la Institución.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

El patrono puede sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan con los deberes generales, obligaciones y prohibiciones especiales que para ellos estén contemplados en la ley, en el reglamento interno de trabajo y en el respectivo contrato de trabajo (CST, art. 1, comentario)

Art. 56o.- La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

Art. 57o.- Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

Art. 58o.- Se establecen a las siguientes clases de faltas leves, las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez en los últimos seis (6) meses, llamado de atención verbal; por segunda vez en los últimos seis (6) meses, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida, por tercera vez en los últimos seis (6) meses, suspensión hasta de ocho (8) días.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez en los últimos seis (6) meses, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez en los últimos seis (6) meses suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Institución, implica, por primera vez en los últimos seis (6) meses, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez en los últimos seis (6) meses, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez en los últimos seis (6) meses, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la institución que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

Art. 59o.- Constituyen faltas graves.

Constituyen faltas graves y por lo tanto podrán ser invocadas por la **ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-** como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez en los últimos seis (6) meses.
2. La falta total del trabajador o docente en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez en los últimos seis (6) meses.
3. La falta del trabajador o docente a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez, en los últimos seis (6) meses
4. Violación grave por parte del trabajador o docente de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutaria, manuales de funciones y procedimientos, descripción de cargos, etc.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 60o.- PRINCIPIO GENERAL Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el Director General, Director Administrativo o Rector (a) del ISFA, según el caso, deberán citar por escrito al empleado o docente inculpado indicándole el motivo, y éste podrá si lo desea, estar acompañado hasta de dos (2) colegas elegidos por él, con el fin de ser escuchado en diligencia de descargos, dejando constancia escrita de los hechos y de las pruebas que pretenda hacer valer, las cuales se ordenarán recepcionar dentro de los tres días hábiles siguientes. Vencido el término probatorio y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se tomará la determinación correspondiente, la que será notificada personalmente o por el medio más eficaz.

Art. 61.- APLICACIÓN DE LA SANCIÓN: La sanción debe ser consecuencia inmediata de la falta cometida, o, por lo menos impuesta con tanta oportunidad que no quede la menor duda de que se está sancionando la falta que se imputa y no otra.

Art. 62o.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al trámite señalado en el artículo anterior.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITE

Art. 63.- Los reclamos de los trabajadores se harán en estricto orden jerárquico, conservando el conducto regular, quienes oirán y resolverán en justicia y equidad

1. Jefe inmediato o Rector (a) ISFA
2. Director Administrativo
3. Director General

CAPÍTULO XX TERMINACION DEL CONTRATO

Art. 64 Terminación del contrato: El contrato de trabajo termina: (CST, 61):

- a) Por muerte del trabajador.
- b) Por mutuo consentimiento.
- c) Por expiración del plazo fijo pactado.
- d) Por terminación de la obra o labor contratada.
- e) Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
- f) Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (129) días.
- g) Por sentencia ejecutoria
- h) Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7º del Decreto Ley 2351 de 1.965, y 6º de la Ley 50/90.
- i) Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

En los casos contemplados en los literales e) y f) de este artículo, el empleador deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de la Protección Social e informar por escrito a sus trabajadores de éste hecho. El Ministerio de la Protección Social resolverá lo relacionado con el permiso e un plazo de dos (2) meses. El incumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal conducta sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente.

Art. 65.- Terminación del contrato de trabajo por justa causa: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo (CST, art. 62):

a) Por parte del patrono:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador o docente, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra, el trabajador o Docente en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y estudiantes.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el empleado o Docente fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes, vigilantes o celadores. Entendiendo que para aplicar esta causal es requisito indispensable que se oiga previamente al trabajador en ejercicio del derecho de defensa (Sentencia c-299 de 1.998)
4. Todo daño material causado intencionalmente a los bienes, edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador o docente cometa en la Institución o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador o docente de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador o docente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, (o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato)
8. El que el trabajador o docente revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Institución.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador o Docente y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no lo corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador o docente, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador o docente que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador o Docente a acatar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la institución o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador o docente para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador o docente de la pensión de jubilación o invalidez al servicio de la Institución. (No obstante, el empleador cuando el trabajador haya cumplido los requisitos para obtener su pensión no puede dar por terminado el contrato de trabajo, en forma unilateral, por justa causa, si previamente el reconocimiento de la pensión de jubilación, omitió consultar al trabajador si deseaba hacer uso de la facultad prevista en el artículo 33, parágrafo 3, de la Ley 100 de 1.993).
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador o Docente, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al empleado o docente con anticipación no menor de quince días.

b) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a

- cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el patrono no se allane a modificar.
 5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.
 6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
 7. La exigencia del patrono, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
 8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

CAPÍTULO XXI INDEMNIZACIONES

Art. 66.- La **A.E.M.G.**, el pago de las Indemnizaciones por terminación del contrato de trabajo según las diferentes causas las hará conforme a lo establecido en los Artículos 64 y 65 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 6º de la Ley 50 de 1990. (Art. 28 y 29 Ley 789/2002) y conforme a todas las normas que lo rijan a nivel laboral en la República de Colombia.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

Art. 67o.- Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, la **A.E.M.G.** debe publicarlo en el lugar visible de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la Institución. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

Art. 68o.- El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

Art. 69o.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la institución.

CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

Art. 70o.- No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109)

CAPITULO XXIV MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Art. 71o.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Asociación Escolar María Goretti, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Art. 72o.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa a previsto los siguientes mecanismos.

1. realizar actividades de información a los trabajadores sobre la Ley 1010 del 23 de enero del 2006 que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas Leyes, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, con el fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales hábitos.

- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la institución para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Art. 73o.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento.

1. La Asociación Escolar María Goretti, tendrá un Comité conformado por las personas que integran el Comité Paritario de Salud Ocupacional, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores elegidos y dos representantes del empleador o su delegado, con sus correspondientes suplentes. Este Comité se denominará “Comité de Negociación de conflictos”
2. El Comité de Negociación de conflictos realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Efectuar las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente de aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley

1010 del 23 de enero del 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, podrá recomendarles proceder según el régimen disciplinario de la Institución o de las instancias externas competentes.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 del 23 de enero del 2006.

Antes de su presentación al Ministerio el proyecto del capítulo elaborado para adaptar el reglamento de trabajo, deberá ser materia de divulgación entre los trabajadores de la empresa en la forma que ésta lo estime pertinente y le permita abrir el espacio para recibir las opiniones de los trabajadores al respecto.

Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9° de la Ley 1010 del 23 de enero del 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo, deben ser recibidas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en

desarrollo del principio de la buena fe, la cual deberá anexarse al capítulo de adaptación que se presente al Ministerio.

(Original firmado)

Padre EVARISTO ACOSTA MAESTRE, OFM Cap.

Director General y Representante Legal

ASOCIACIÓN ESCOLAR MARÍA GORETTI -A.E.M.G.-