

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CIUDAD DON BOSCO

ÍNDICE TEMÁTICO

CAPÍTULO I

Ámbito de Aplicación

Clasificación del Personal de la Institución

CAPÍTULO II

Condiciones de Admisión

CAPÍTULO III

Clasificación del Contrato

CAPÍTULO IV

Trabajadores Accidentales o Transitorios

CAPÍTULO V

Contratos por duración de la obra o labor determinada

CAPÍTULO VI

Teletrabajo y trabajo en casa

CAPÍTULO VII

Contrato de trabajo con menores de edad

CAPÍTULO VIII

Período de prueba

CAPÍTULO IX

Horario de trabajo

CAPÍTULO X

Horas extras y trabajo nocturno

CAPÍTULO XI

Días de descanso legalmente obligatorios

CAPÍTULO XII

Vacaciones remuneradas

CAPÍTULO XIII

Permisos y licencias

CAPÍTULO XIV

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pago y periodos que lo regulan

CAPÍTULO XV

Servicio médico, medidas de seguridad, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

CAPÍTULO XVI

Prescripciones de orden

CAPÍTULO XVII

Orden jerárquico

CAPÍTULO XVIII

Labores prohibidas para menores de 18 años

CAPÍTULO XIX

Política de alcohol y drogas

CAPÍTULO XX

Obligaciones especiales para Ciudad Don Bosco y los trabajadores

CAPÍTULO XXI

Protocolo de utilización de recursos técnicos, referidos con informática, internet y red land

CAPÍTULO XXII

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

CAPÍTULO XXIII

Sistemas de cómputo y herramientas tecnológicas

CAPÍTULO XXIV

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

CAPÍTULO XXV

Procedimiento para comprobación de faltas y aplicación de las sanciones disciplinarias

CAPÍTULO XXVI

Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo

CAPÍTULO XXVII

Reclamos personas ante quienes debe presentarse y su tramitación

CAPÍTULO XXVIII

Cláusulas ineficaces

CAPÍTULO XXIX

Prestaciones sociales

CAPÍTULO XXX

Disposiciones finales

CAPÍTULO XXXI

Publicaciones

CAPÍTULO XXXII

Vigencia del reglamento

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 1. El presente es el texto del reglamento interno de trabajo prescrito para “Ciudad Don Bosco”, ONG de origen privado, domiciliado en la Ciudad de Medellín en la carrera 96B N° 78C – 11 sede principal, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan.

A sus disposiciones, quedan sometidos tanto ella como todos sus trabajadores y hace parte de los contratos individuales de trabajo que la Institución tenga celebrados o celebre en el futuro con todos los trabajadores de planta y temporales que conformen la nómina de la misma, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador (se entienden por trabajadores la totalidad de personas vinculadas mediante contrato de trabajo con la institución). Se presenta en los términos del Artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

Ciudad Don Bosco garantiza la adopción de medidas tendientes a fin de prevenir, corregir y sancionar cualquier conducta definida como **Acoso Laboral**, y a crear, desarrollar y mantener actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el respeto; y proteja la intimidad, la honra, la igualdad, la seguridad, la libertad, y proscriba cualquier forma de discriminación en las relaciones laborales, dentro o fuera de Ciudad Don Bosco.

El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los trabajadores y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de Ciudad Don Bosco.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria tanto para Ciudad Don Bosco como para los trabajadores a su servicio, incluyendo, desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de depósito del mismo.

El personal de Ciudad Don Bosco está obligado a cumplir también con las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte la misma, las cuales les serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso. Artículo 23, literal b C.S.T.

ARTÍCULO 2. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

El personal al servicio de Ciudad Don Bosco se clasifica, para todos los efectos legales así: **Personal Directivo, Misional y Administrativo**, los cuales se regirán por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en Ciudad Don Bosco, en calidad de trabajador de planta o trabajador temporal, inicia el proceso de selección establecido en el procedimiento de “selección, contratación, inducción, reinducción y retiro del personal”.

El solicitante que sea aceptado deberá presentar:

- a. Concepto de aptitud laboral expedido por la entidad seleccionada por Ciudad Don Bosco

para realizar los exámenes médicos de ingreso.

- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso. Si es extranjero, fotocopia de la cédula de extranjería.
- c. Certificados de los títulos o actas de grado o soportes de formación de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida.
- d. Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia, según sea el caso.
- e. Certificado de afiliación a la EPS y fondo de Pensión al que pertenece.
- f. Constancias laborales en las que figure el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, requeridas por el cargo al cual aspire; o según requisitos de acuerdo al cargo.
- g. Certificado de Antecedentes Judiciales, Contraloría y Procuraduría (actuales).
- h. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO 1: Ciudad Don Bosco podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2: Una vez recibidos los documentos anteriores, Ciudad Don Bosco, previa autorización del aspirante de acuerdo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, queda facultado para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato. Adicionalmente, efectuará los exámenes y entrevistas que considere necesarias con el propósito de establecer la aptitud del aspirante para desarrollar la labor requerida.

PARÁGRAFO 3: Todo aspirante a trabajar en Ciudad Don Bosco deberá practicarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.

PARÁGRAFO 4: Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente y los demás que se fijen expresamente, según el caso, Ciudad Don Bosco decidirá si admite o no al aspirante, en caso de no ser aceptado el o la aspirante, Ciudad Don Bosco no estará obligado a aceptar reclamo de ninguna naturaleza o a pagar suma alguna de dinero por ningún concepto, ni a expedir certificaciones sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicación sobre su determinación.

PARÁGRAFO 5: Ciudad Don Bosco podrá establecer en además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión de formatos o cartas de solicitud de empleo, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan, (Art. primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43 C.N.; Art. primero y segundo convenio N° 111 de la OIT, Resolución número 4050 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Art. 22 Decreto reglamentario 559 de 1991), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), lo que no obsta para que el trabajador certifique por escrito tener definida su situación



militar. Así mismo, los trabajadores, independientemente del contrato laboral celebrado, se obligan a cumplir y respetar los reglamentos internos de trabajo, los protocolos, normas y procedimientos generales, así como acatar y respetar las instrucciones y órdenes expresas del Director y/o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 4. Ciudad Don Bosco, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

Artículo 5°. CONTRATACIÓN TRABAJADORES EXTRANJEROS. Cuando uno de los aspirantes sea extranjero además de los documentos arriba mencionados, deberá presentar:

- Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado. Podrá ser titular de una visa Tipo Migrante -M Trabajador, una visa Tipo Migrante -Acuerdo Mercosur o una visa Tipo Residente -R. De manera particular, el extranjero venezolano que sea titular de un Permiso Especial de Permanencia vigente también podrá trabajar.
- Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses).
- Para el desarrollo de algunas profesiones reguladas, para su ejercicio se requiere de una Matrícula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.

PARÁGRAFO 1. CIUDAD DON BOSCO, deberá informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia a través del Sistema de Información de Registro de Extranjeros (SIRE), sobre la vinculación, contratación o admisión de algún trabajador extranjero y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores. Así mismo se deberá informar el cambio de ocupación o funciones a desempeñar por el extranjero dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del hecho.

PARÁGRAFO 2. Cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia, CIUDAD DON BOSCO, debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.)

PARÁGRAFO 3. CIUDAD DON BOSCO, tendrá que notificar al Ministerio del Trabajo a través del Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia (RUTEC) ciertas novedades que se presenten como consecuencia de la relación laboral. El reporte debe realizarse dentro de los 30 días calendario siguientes al hecho que genera la novedad.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO EN RAZÓN A SU DURACIÓN

ARTÍCULO 6°. Los trabajadores se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:

- a. **Trabajadores permanentes:** Aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indeterminado conforme al contrato individual de trabajo suscrito con la Institución.
- b. **Trabajadores temporales:** Aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado, considerando en este caso los contratos como terminados y sin responsabilidad para Ciudad Don Bosco, al modificarse o concluir los objetos que motivaron su celebración.

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario y demás prestaciones sociales, al descanso

remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6°, C.S.T.).

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. DEFINICIÓN. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa.

PARÁGRAFO 1. estos trabajadores además del salario y de la seguridad social integral, sólo tienen derecho al pago del descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 8°. VACACIONES. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derechos a las vacaciones compensadas en dinero, proporcional al tiempo laborado.

ARTÍCULO 9°. SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores en esta clase de contratos deben estar afiliados, al Sistema de Seguridad Social Integral, vale decir, salud, pensiones y riesgos laborales, sin perjuicio de lo breve de la obra.

CAPITULO V

CONTRATOS POR DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA

ARTÍCULO 10°. DURACIÓN. En este contrato la duración está señalada por el tiempo en el que se desarrolle la obra o labor encomendada. No tiene límites temporales ni mínimos ni máximos, establecidos en la ley.

ARTÍCULO 11°. FINALIZACIÓN. El contrato termina finalizada la obra o la labor para la cual se contrata al empleado.

ARTÍCULO 12°. PREAVISO DE TERMINACIÓN. No se requiere dar un preaviso para la terminación del contrato.

ARTÍCULO 13°. PRESTACIONES SOCIALES. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley.

ARTÍCULO 14°. VACACIONES. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a las vacaciones, disfrutadas si se cumple con las previsiones de ley (servicio por un año) o compensadas en dinero, cualquiera que sea el tiempo servido inferior a un año.

ARTÍCULO 15°. SEGURIDAD SOCIAL. Los servidores en esta clase de contratos deben ser afiliados, al Sistema de Seguridad Social Integral, vale decir, salud, pensiones y riesgos laborales, sin perjuicio de lo breve de la obra.

CAPÍTULO VI

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTICULO 16°. TELETRABAJO. La Institución mediante la Ley 1221 de 2008 opta por adoptar una nueva forma de ejecución del contrato de trabajo denominada TELETRABAJO, la cual tiene por



objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo, mediante la utilización de tecnologías de información y las telecomunicaciones (TIC); esta forma de trabajo está definida legalmente como una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y la empresa en el desempeño de su labor, sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 17. CIUDAD DON BOSCO deberá proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

PARAGRAFO. CIUDAD DON BOSCO debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando

ARTÍCULO 18. ASIGNACIÓN DE TAREAS. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.

ARTÍCULO 19. VINCULACION. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para CIUDAD DON BOSCO como para el trabajador. Los trabajadores que realicen su trabajo en las instalaciones del CIUDAD DON BOSCO y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional, lo cual será aceptado siempre y cuando no existan circunstancias de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la actividad laboral convencional.

ARTÍCULO 20. TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa es una modalidad de trabajo en la que la prestación de las labores o funciones se realiza en un lugar distinto a las instalaciones de la Institución de manera ocasional, temporal o excepcional, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite la realización de las mismas, siempre que su naturaleza lo permita.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las telecomunicaciones, medios informáticos u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la Institución.

PARÁGRAFO 1. Los medios o mecanismos para el desarrollo de la modalidad de trabajo en casa será cualquier herramienta, elemento, equipo, dispositivo o medio informático, de telecomunicaciones, análogos, software, aplicación y redes de comunicaciones, así como de cualquier otra naturaleza, que se utilice para la realización de las labores o funciones propias de la modalidad de trabajo en casa.

ARTICULO 21. Los trabajadores vinculados conforme a estas modalidades gozan de todas las garantías laborales y de seguridad social; así mismo se les aplicará en toda su extensión todo lo prescrito por el presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 22. LUGAR DE DESARROLLO: Es el espacio físico en el que el trabajador realiza las labores o funciones a distancia, de forma ocasional, temporal y excepcional, distinto a las instalaciones de la Institución. Dicho lugar puede ser el domicilio del trabajador.

ARTÍCULO 23. APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA.. CIUDAD DON BOSCO en consenso con el trabajador decidirán la implementación de la modalidad de trabajo en casa para la realización de las labores o funciones que estos deban desarrollar. Una vez adoptado el mecanismo, los trabajadores deberán informar la dirección del lugar de desarrollo de esta modalidad de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de circunstancias excepcionales de orden público, calamidad pública o desastre, CIUDAD DON BOSCO podrá tomar la decisión unilateral para que el trabajador realice sus labores o funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, por el tiempo que dure la circunstancia excepcional que generó tal decisión.

El trabajador, en cualquier tiempo de la ejecución de la modalidad de trabajo en casa, podrá solicitar por escrito a CIUDAD DON BOSCO el cambio de modalidad, ya sea a teletrabajo en las condiciones de la Ley 1221 de 2012 o a trabajo presencial. En tratándose del trabajo presencial que se realiza en las instalaciones de la empresa, la Institución aceptará el cambio siempre que no existan circunstancias excepcionales de orden público, calamidad pública o desastre que lo impidan.

ARTÍCULO 24. MEDIOS Y MECANISMOS. CIUDAD DON BOSCO deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los medios y mecanismos empleados por el trabajador o funcionario para la realización de la modalidad de trabajo en casa.

PARÁGRAFO 1. Los medios y mecanismos suministrados, de que trata este artículo, no podrán ser usados por persona distinta al trabajador que realiza el trabajo en casa, quien al finalizar esta modalidad laboral deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

ARTÍCULO 25. DESCONEXION DIGITAL. Todos los trabajadores de CIUDAD DON BOSCO., que están realizando sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo y/o trabajo en casa tienen derecho a desconectarse de los medios o mecanismos de que trata esta ley, con el fin de que puedan usar ese tiempo para contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural y compartir con su núcleo familiar. En todo caso, CIUDAD DON BOSCO evitará realizar solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral convenido, excepto cuando se presenten contingencias que requieran la atención prioritaria del trabajador, que deban atenderse con el fin de evitar un perjuicio para la empresa, sin que tal circunstancia eventual pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. Quedan excluidos de la regulación, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo

ARTÍCULO 26. CIUDAD DON BOSCO no podrá hacer disminuciones unilaterales de salario, como consecuencia de el desarrollo de funciones por parte del trabajador desde casa o de manera remota.

ARTÍCULO 27. Las tareas encomendadas por CIUDAD DON BOSCO al trabajador deben ser ejecutado de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar.

PARAGRAFO 1. Para el seguimiento del cumplimiento de las funciones o tares a cargo del trabajador en modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, se deben establecer los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación respecto al reporte y/o resultados de estos seguimientos. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los trabajadores debe obedecer a criterios estándares, objetivos y expresos.

ARTÍCULO 28. JORNADA ORDINARIA TRABAJO EN CASA. La jornada ordinaria de la modalidad de trabajo en casa en ningún caso podrá exceder de ocho (8) horas al día o cuarenta y ocho (48) horas semanales. En ningún caso, las horas extras de la modalidad de trabajo en casa diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de la modalidad de trabajo en casa se amplíe por acuerdo entre el empleador y el trabajador a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

ARTÍCULO 29. CIUDAD DON BOSCO deberá garantizar la dignidad humana del trabajador, igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, derecho a la intimidad y privacidad de la persona que trabaja desde casa. Para respetar estos derechos, CIUDAD DON BOSCO. tratará de evitar solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo, incluyendo fines de semana y días de descanso.

PARAGRAFO 1. Excepcionalmente la prestación del servicio puede presentar contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendida de forma prioritaria, sin que tal circunstancia eventual puede ser considerada como una forma de acoso laboral.

PARAGRAFO 2. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima de la modalidad de trabajo en casa, de que trata el presente artículo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo

ARTÍCULO 30. CIUDAD DON BOSCO deberá notificar a la administradora de riesgos laborales (ARL) la ejecución temporal (trabajo en casa) o permanente (teletrabajo) de las actividades del trabajador desde casa, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar. Además, deberá proporcionar los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud del trabajador que realiza trabajo en casa.

CAPÍTULO VII

CONTRATO DE TRABAJO CON MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 31. Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar: De conformidad con la Ley 1098 de 2006, la edad mínima de admisión al trabajo es de quince (15) años.

ARTÍCULO 32. Requisitos

- a. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el Régimen Laboral Colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en La Ley de infancia y Adolescencia.
- b. El adolescente deberá demostrar su edad mediante la presentación del Registro Civil de Nacimiento o de la Tarjeta de Identidad.

PARÁGRAFO. Cuando el adolescente carezca de registro civil, el defensor de familia, a petición de aquel, deberá solicitar su inscripción en Notaría u oficina de registro respectivo, para lo cual llenará los requisitos de Ley. El funcionario competente para expedir el registro deberá atender de

inmediato la solicitud del defensor de familia expidiéndolo en forma gratuita.

ARTÍCULO 33. Derechos

- a. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.
- b. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a ser afiliados a una entidad de seguridad social autorizada por la ley a partir de la fecha de su vinculación.
- c. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a recibir todas las prestaciones económicas y de salud.
- d. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a no ser trasladados del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, en su defecto del defensor de familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trata de programas de capacitación.

ARTÍCULO 34. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores adolescentes menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen 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 de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que tenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin graves riesgos para la salud o la integridad física del adolescente mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. "Quedan prohibidos a los trabajadores adolescentes menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes".

ARTÍCULO 36. Obligaciones del Empleador: Todo empleador que tenga a su servicio adolescentes menores de dieciocho (18) años, tiene la obligación de afiliarlos a una entidad de seguridad social autorizada por la ley, a partir de la fecha en que se establezca el contrato o la relación laboral. Para la afiliación del menor a la entidad de seguridad social respectiva, bastará la presentación de su documento de identificación y, en su efecto, de copia de su registro civil nacimiento. Una vez realizada la afiliación a la entidad promotora de salud, deberá expedir al adolescente un carné con el cual se identificará con el fin de recibir los servicios de qué trata el presente título. Efectuada la afiliación el adolescente tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorga la entidad de salud.



PARÁGRAFO 1. Omisión de Afiliación al sistema de Seguridad Social: Cuando por omisión del empleador el trabajador adolescente menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a ninguna entidad de Seguridad Social o a la entidad de previsión respectiva y el adolescente sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el empleador, a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos a favor de los beneficiarios y de los derecho-habientes.

PARÁGRAFO 2. Las prestaciones de salud de que trata el presente artículo las suministrará la Entidad de Seguridad Social en forma inmediata, obligándose al adolescente o a sus familiares, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes, a demostrar su vinculación con el empleador a través de cualquier medio idóneo aceptado por la misma entidad. Si esto no es posible para el adolescente, el Ministerio del Trabajo establecerá dicha vinculación.

PARÁGRAFO 3. Las prestaciones económicas las pagará el organismo de Seguridad Social una vez el menor haya comprobado su vinculación en la forma prevista en el párrafo anterior. La Entidad de Seguridad Social que atienda al adolescente recuperará el costo de los servicios de que trata el artículo anterior directamente del empleador, para lo cual la cuenta de cobro que formule contra este, prestará mérito ejecutivo. Si el adolescente no tuviere el vínculo laboral invocado, sus padres o las personas de quienes dependa estarán obligadas al pago de las sumas de que trata en inciso anterior, sin perjuicios de las sanciones por falsedad y otras conductas ilícitas que se configuran.

ARTÍCULO 37. Prohibiciones para el Empleador: Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en la Ley 1098 de 2006 “**Ley de la Infancia y la Adolescencia**”. No se podrá despedir a trabajadores adolescentes cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Se prohíbe a los empleadores de trabajadores adolescentes menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del defensor de familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trata de participar en programas de capacitación.

CAPÍTULO VIII

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 38. Ciudad Don Bosco, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del empleado y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (ARTICULO 76, C. S.T.).

ARTÍCULO 39. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato laboral y del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. 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 calendario, 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 meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7° Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 41. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80 C.S.T.).

**CAPÍTULO IX
HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 42. Los horarios de trabajo y períodos de descanso establecidos para los trabajadores de la Institución son los que a continuación se expresan así:

SEDE PRINCIPAL

Medellín – Antioquia

TIPO PERSONAL	DÍAS TRABAJADOS	HORARIO	PERIODO DE DESCANSO
Administrativos, Profesionales, Instructores, Servicios Generales- Mantenimiento	Lunes a jueves	7:00 a.m. a 5:30 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.
	Viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
Servicio de Alimentación	Lunes a Viernes Sábado o Domingo	6:00 a.m. a 3:00 p.m.	8:00 a 8:30 a.m. y 12:00 a 12:30 p.m.
		10:00 a.m. a 7:00 p.m.	2:30 p.m. a 3:30 p.m.
Servicio de Alimentación- Bodeguero	Lunes a jueves	7:30 a.m. a 5:30 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.
	Viernes Sábado	7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
		8:00 a.m. a 11:00 a.m.	
Conductores			

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18



Ciudad Don Bosco
SALESIANOS DE DON BOSCO - MEDELLIN

Turno 1	Lunes a Viernes	5:30 a.m. a 7:00 a.m. 7:30 a.m. a 12:00 m 1:00 p.m. a 4:30 p.m.	7:00 a.m. a 7:30 a.m. 12:00 m. a 1:30 p.m. 12:30 m. a 4:30 p.m.
Turno 2	Lunes a Viernes	6:00 a.m. a 12:00 a.m. 12:30 a.m. a 4:00 pm	12:00 m a 1:30 p.m.
Turno 3	Lunes a Viernes	8:00 a.m. a 12:00 m. 1:00 p.m. a 6:30 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.
Turno 4	Lunes y Viernes	6:00 a.m. a 7:00 a.m. 7:30 a.m. a 12:00.m 12:30 a.m. a 4:30 p.m.	7:00 a.m. a 7:30 p.m.
	Martes, Miércoles y Jueves	6:00 a.m. a 7:00 a.m. 9:00 a.m. a 12:00. a.m. 1:00 p.m. a 6:30 p.m.	7:30 a.m. a 9:00 a.m. 7:30 a.m. a 9:00 a.m.
Mecánico Conductor	Lunes a Viernes	5:30 a.m. a 7:30 p.m. 9:30 a.m. a 12:00 m. 2:00 p.m. a 7:00 p.m.	12:00 m. a 2:00 p.m.
Educadores-Asistentes			
Turno 1	Lunes a Domingo Descanso un (1) día en la semana	6:00 a.m. a 2:30 p.m.	30 min según el turno
		2:00 p.m. a 10:30 p.m.	
Turno 2	Lunes a viernes	10:00 p.m. a 6:30 a.m. 9:00 a.m. a 5:30 p.m.	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18



	Sábado y Domingo	7:00 a.m. a 3:30 p.m.	
	Descanso un (1) día en la semana		
Turno 3	Lunes a Miércoles, Viernes, Sábado y Domingo.	3:00 p.m. a 11:30 p.m.	
	Jueves	11:00 p.m. a 7:30 a.m.	
	Descanso un (1) día en la semana		

SEDE ROBLEDO PILARICA

Diagonal 79ª N°76-306 Medellín –Antioquia

TIPO PERSONAL	DÍAS TRABAJADOS	HORARIO	PERIODO DE DESCANSO
Administrativos, Profesionales, Servicios Generales	Lunes a jueves	7:00 a.m. a 5:30 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.
	Viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.	
Servicio de Alimentación	Lunes a Domingo	5:00 a.m. a 3:00 p.m.	1 hora según el turno
	Descanso un (1) día en la semana	10:00 a.m. a 7:00 p.m.	

SEDE AMAGÁ

Antioquia

TIPO PERSONAL	DÍAS TRABAJADOS	HORARIO	PERIODO DE DESCANSO
Administrativos, Profesionales y Educadores	Lunes a Viernes	7:00 a.m. a 5:30 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18



Ciudad Don Bosco
SALESIANOS DE DON BOSCO - MEDELLIN

Servicios Generales	Lunes Viernes	a	7:00 p.m.	a.m.	a	5:30	12:00 m. a 1:00 p.m.
Servicio de Alimentación	Lunes Viernes	a	6:00 p.m.	a.m.	a	4:00	1:00 p.m. a 2:00 p.m.

El horario de trabajo, de acuerdo con las funciones asignadas, se cumplirá en jornada ordinaria de acuerdo con los turnos establecidos y en las horas determinadas por Ciudad Don Bosco, la que podrá hacer los ajustes de horario que considere necesarios, previo acuerdo con el trabajador. En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, Ciudad Don Bosco podrá fijar y/o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajuste al mismo, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

PARÁGRAFO 1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de Dirección, Administración y/o manejo y confianza; y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 2. El trabajador que labore el día domingo o festivo tendrá un día de descanso compensatorio remunerado, en la semana siguiente.

ARTÍCULO 43. La iniciación de jornada efectiva de trabajo se realiza en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo. Igualmente los períodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada de trabajo (Artículo 167 del C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Cuando Ciudad Don Bosco tenga más de cincuenta (50), trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades de capacitación, recreativas, culturales, o deportivas.

ARTICULO 45°. ALTERACION HORARIO. El número de horas de trabajo señalado en este capítulo, podrá ser elevado por orden del patrono, sin permiso de autoridad, en caso de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza o accidente, siempre y cuando sean indispensables trabajos de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbaciones graves.

PARÁGRAFO 1. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras

ARTÍCULO 46. JORNADA DE TRABAJO DE MENORES. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

- Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima

de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

ARTÍCULO 47. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. En concordancia al artículo 2° de la ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, que a su vez modificó el inciso primero del literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo e incluyó el literal d).

a. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a Ciudad Don Bosco o secciones de la misma sin solución 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.

b. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 A.M. a 9:00 P.M.

PARÁGRAFO. 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.

ARTICULO 48°. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA. Para efecto de permitir a los trabajadores el descanso en el día sábado, Ciudad Don Bosco podrá ampliar la jornada ordinaria en dos (2) horas diarias, hasta compensar el número de horas semanales que cada trabajador está obligado a prestar, sin que este aumento constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna

CAPÍTULO X

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 49. Trabajo diurno y nocturno. Teniendo en cuenta el artículo 1° de la ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 25 de la ley 789 de 2002, que a su vez modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo dispone:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 pm.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas

(6:00 a.m.)

PARAGRAFO 1. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los empleados menores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 50. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal.

ARTÍCULO 51. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del MINISTERIO DEL TRABAJO o de una autoridad delegada por éste.

PARÁGRAFO 1. No habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza o de manejo, ni para los que se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo.

ARTÍCULO 52. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (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 producen de manera exclusiva es decir, sin acumularlo con algún otro. Art. 24 Ley 50 de 1990

PARÁGRAFO. Ciudad Don Bosco, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 53. Ciudad Don Bosco no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice la Administración y/o Gestión Humana.

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

CAPÍTULO XI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 54. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes 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. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, , 29 de junio, 15 de agosto, 12 de

octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 55. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas a lo menos la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 56. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

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

ARTÍCULO 57. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 58. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 29 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, modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (Artículo 25 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 59. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras

ARTICULO 60°. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.



PARAGRAFO. podrá otorgar el descanso semanal compensatorio de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Desde el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del domingo o del día de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes o del día siguiente al del descanso.

CAPÍTULO XII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 61. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Art. 186 Numeral 1 C.S.T.

ARTÍCULO 62. Ciudad Don Bosco puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

La época de vacaciones será señalada por Ciudad Don Bosco 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. Ciudad Don Bosco tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. El personal que termine su contrato sin que hubiere causado las vacaciones por el año cumplido, tendrá derecho a que estas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

PARÁGRAFO 2. Para todos los efectos, el periodo máximo de vacaciones de todo el personal de la institución, corresponde a quince (15) días hábiles.

ARTICULO 63. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 64. Se podrán acumular vacaciones, bajo los siguientes supuestos:

- a. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- b. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes devacaciones hasta por dos (2) años.
- c. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.
- d. Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
- e. En todo caso de acumulación de vacaciones, debe quedar constancia por escrito de los periodos acumulados.

ARTÍCULO 65. Quedan prohibidas la acumulación y compensación, aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo,

quienes deben disfrutar de la totalidad de las vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Cuando para los mayores de dieciocho (18) años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago sólo se considerará válido al efectuarlo, Ciudad Don Bosco concedesimultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados en vacaciones.

ARTÍCULO 66. Entre el trabajador y Ciudad Don Bosco, se podrá pactar POR ESCRITO, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones a que tenga derecho. (Ley 1429 de 2010).

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado y esta procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTICULO 67°. JORNADA DE TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA O MANEJO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, tales como coordinadores, líderes de proceso, y en general los que manejen o tengan bajo su responsabilidad dineros, valores o enseres, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTÍCULO 68. El trabajador de Dirección, confianza o de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, y previa aquiescencia de Ciudad Don Bosco. Si éste no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a remplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente a disfrutar de sus vacaciones.

ARTÍCULO 69. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 70. Ciudad Don Bosco llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 71. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPÍTULO XIII
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 72. PERMISOS: Ciudad Don Bosco concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y, especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Institución y, en los dos últimos casos y a juicio de la institución el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la Institución. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
- b. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior o concomitante al hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo. En este caso el permiso obligatorio tendrá una duración razonada, a juicio de las directivas de la Institución y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho.
- c. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente, deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.
- d. En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 73. SITUACIONES QUE CONSTITUYEN GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA:

- a. Por enfermedad grave debidamente comprobada del cónyuge, compañero o compañera permanente, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.
- b. Por destrucción total o parcial de su vivienda
- c. Por cualquier otra situación grave debidamente comprobada que a juicio de Ciudad Don Bosco afecte intereses personales o familiares del trabajador.

PARÁGRAFO 1. La duración de los permisos para atender las situaciones que constituyen grave calamidad doméstica, según lo descrito en el presente artículo, será establecida por el empleador atendiendo a la calamidad, al cargo desempeñado por el trabajador y a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2. El tiempo que el trabajador se tome en los permisos de que trata el presente artículo no será descontable ni compensable, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al

trabajador.

ARTÍCULO 74. LICENCIAS: Ciudad Don Bosco concederá a sus trabajadores las siguientes licencias:

1. LICENCIAS REMUNERADAS:

- a. **Licencia por Luto:** Ciudad Don Bosco concederá en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.
- b. **Licencia de Maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
- c. **Licencia de Paternidad:** El cónyuge o compañero permanente de la madre del hijo recién nacido, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.
- d. **Licencia Padres Adoptantes:** Todas las provisiones y garantías establecidas en los literales que anteceden para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
- e. **Licencia durante la lactancia:** Se concederán a la trabajadora dos descansos de 30 minutos cada uno, para amamantar al hijo durante los 6 primeros meses de edad. Sin embargo, esta licencia puede durar más si el médico lo ordena.

2. **LICENCIAS NO REMUNERADAS:** Ciudad Don Bosco concederá a sus trabajadores licencias no remuneradas cuando el trabajador así solicite en forma escrita, para realizar sus actividades o proyectos personales, la concesión de estas licencias será potestad del empleador y estará condicionada a la necesidad del servicio y previo análisis por el área de Gestión Humana.

Las licencias de que trata este ordinal serán todas aquellas que no se encuentren descritas en el numeral anterior y en los demás artículos del presente capítulo.

Toda vez que estos permisos o licencias son no remunerados, desde el área de Gestión Humana se pasará reporte a Contabilidad para realizar el respectivo descuento de nómina, cesantías y vacaciones, tal y como lo establece el artículo 53 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 75. TRÁMITE PARA SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS:

Para que sean otorgados los anteriores permisos y licencias, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. **PERMISOS:** Realizar solicitud por escrito diligenciando el formato establecido por Gestión Humana el cual deberá estar firmado por el jefe inmediato y la coordinación de Gestión Humana, anexando soporte del mismo.

En el caso de los permisos, una vez reintegrado el trabajador a sus labores en caso de no haberlo hecho con antelación, deberá anexar las pruebas que los sustenten.

2. LICENCIAS REMUNERADAS:

- a. **Licencia por Luto:** Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, el cual deberá presentarse en la oficina de Gestión Humana.
- b. **Licencia de Maternidad:** La trabajadora en estado de embarazo dará presentar ante la oficina de Gestión Humana certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la trabajadora;
 - La indicación del día probable del parto, y
 - La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una semana antes del parto.
- c. **Licencia de Paternidad:** El trabajador deberá presentar en la oficina de Gestión Humana el registro civil de nacimiento dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del menor.
- d. **Licencia Padres Adoptantes:** Se deberá poner en conocimiento a área de Gestión Humana de la iniciación de dicho trámite, y el trabajador deberá presentar a la misma área la resolución de adoptabilidad, así como el documento que soporte la fecha de entrega del menor

3. LICENCIAS NO REMUNERADAS:

- a. Realizar la correspondiente solicitud ante la Coordinación de Gestión Humana con copia a su jefe inmediato diligenciando el formato establecido.
- b. Se acompañará a la solicitud el documento que soporte la razón justificable de la licencia.

PARAGRAFO 1. Cuando Ciudad Don Bosco le concede al empleado una licencia no obligatoria y no desean remunerar el mencionado lapso de tiempo, lo que se configura es una suspensión del contrato de trabajo y sus efectos son los siguientes:

- El empleado no tiene la obligación de prestar sus servicios y el empleador no debe pagar el salario.
- El empleador durante el tiempo que dure la licencia tiene la obligación de seguir realizando el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud con base al último salario base reportada antes de la suspensión del contrato de trabajo.
- El tiempo que dure la licencia no remunerada, no se debe tener en cuenta para el reconocimiento y pago de las vacaciones y del auxilio de cesantías.
- No se deben realizar aportes al sistema de seguridad social integral en pensiones y riesgos laborales.

ARTÍCULO 76°. VENCIMIENTO DEL PERMISO. Si al vencimiento de un permiso el trabajador no regresara a sus labores, se entenderá como una falta, la cual será sancionada de acuerdo al presente reglamento, o de ser el caso, se tomará como una falta grave.

CAPÍTULO XIV

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

ARTÍCULO 77. Formas y libertad de estipulación.

El empleador 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 en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 78. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 79. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138 Numeral 1 C.S.T.)

ARTÍCULO 90. El salario se pagará al trabajador mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria de cada trabajador.

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

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 91° SALARIO EN ESPECIE. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Este último se evaluará y se plasmará en el respectivo contrato de trabajo cuando exista.

El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo, cuando a ello hubiere lugar. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

CAPÍTULO XV

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

ARTÍCULO 92. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e Higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 93. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS a través de la IPS a la cual estén asignados y por parte de las ARL. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 94. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 95. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan Ciudad Don Bosco 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 96. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene Ciudad Don Bosco para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ciudad Don Bosco, que le hayan comunicado por escrito, **será considerada una falta grave y en consecuencia** facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del MINISTERIO DEL TRABAJO, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 97. 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, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL.

PARÁGRAFO. Ciudad Don Bosco en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 98. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 99°. La institución no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, 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 por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o haber incumplido con las

normas o instrucciones de seguridad de la empresa.

ARTÍCULO 100°. Todos los empleadores y las entidades administradoras de riegos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. EL MINISTERIO DEL TRABAJO, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información.

ARTÍCULO 101°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto Ciudad Don Bosco, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

ARTÍCULO 102° ENFERMEDADES CONTAGIOSAS O CRONICAS. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, ser aislado provisionalmente hasta que certifique el medico si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al numeral 15, literal A, del artículo 62° del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 103°. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos, ordena la empresa o la red médica de atención en determinados casos, so pena de que esta dé por terminado unilateralmente el respectivo contrato de trabajo sin indemnización alguna.

ARTICULO 104. En relación con las incapacidades médicas, se establecen los siguientes parámetros:

1. La simple manifestación del empleado de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular, no será aceptada por Ciudad Don Bosco como excusa.
2. El empleado deberá informar a Ciudad Don Bosco sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente, y entregar en los términos señalados por la Institución, en original esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la E.P.S o la A.R.L, o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica. Ciudad Don Bosco realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.
3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, Ciudad Don Bosco sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la E.P.S o la A.R.L a la cual se encuentre afiliado el empleado. Este certificado será obtenido bajo los parámetros y procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico colombiano.
4. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

CAPÍTULO XVI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 105°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Mantener buenas relaciones, tratar bien y respetar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de los servicios de la Institución.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de Ciudad Don Bosco.
6. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Ser verídico en todo caso.
9. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de Ciudad Don Bosco.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
11. Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo que pueda beneficiar a la entidad.
12. Atender las comunicaciones e instrucciones que el empleador imparta por verbalmente o por escrito mediante circulares, manuales de procesos y procedimientos o carteleras, relacionados con el desempeño y la calidad del servicio.
13. Mantener buenas relaciones y respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Institución.
14. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del manual de funciones así como de las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por el empleador.
15. Informar a las autoridades de la Institución de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Institución o a las normas legales.

CAPÍTULO XVII
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 106°. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la institución **CIUDAD DON BOSCO** es el siguiente:

- **Director**
- **Consejo Local**
- **Ecónomo Administrador**
- **Dueños de Gestión y/o de Procesos (Coordinadores)**

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de Ciudad Don Bosco: **EL DIRECTOR, EL ECÓNOMO ADMINISTRADOR,**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA y/o aquellas personas en quienes se ha delegado tal función, sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato del trabajador considere que es necesario.

PARÁGRAFO 2. Cada una de las personas que tengan trabajadores bajo su dirección y mando están obligadas a exigir el cumplimiento de los reglamentos de Ciudad Don Bosco, a vigilar directamente las actividades y a atender las necesidades del personal de su dependencia, a supervisar las labores de cada uno, manteniendo el orden y la disciplina y hacer a cada trabajador las observaciones y correcciones a que hubiere lugar con la obligación de informar al superior respectivo por escrito de todas las irregularidades que se observe en el servicio a su cargo.

CAPÍTULO XVIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 107°. En lo que respecta a ~~las labores prohibidas para mujeres~~ y menores de 18 años el empleador se ajustará a lo dispuesto por la LEY 1098 DE 2006 O LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA así como a la Lista de Labores Prohibidas expedida por el Ministerio de la Protección Social.

ARTÍCULO 108°. La persona que tenga conocimiento de la participación de menores de edad en la realización de los trabajos prohibidos en ese capítulo, deberá informar al Ministerio de La Protección Social para la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 109°. Los menores no podrán ser trabajadores en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta

velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud la 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. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en lugares contrarios a la moral y buenas costumbres o en lugares de diversión en que se facilite o permita el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que atente contra su salud. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117 Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 -Código de la Infancia y la Adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

~~**ARTÍCULO 64.** Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que~~

~~requieran grandes esfuerzos.~~

ARTÍCULO 110°. La institución estará en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para lactancia, sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

Ciudad Don Bosco estará en la obligación de conceder más descansos de los establecidos en el numeral anterior si la trabajadora presentase certificado médico en el cual se expongan las razones y se justifique ese mayor número de descansos.

ARTÍCULO 111°. Ciudad Don Bosco está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto.

No producirá efecto alguno el despido que la Institución comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

PARÁGRAFO. La Institución respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos en la ley.

CAPÍTULO XIX

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 112°. POLÍTICA PARA COMPROBACIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: Para efectos de prevención de riesgos y siempre que se determine que se pueda presentar una afectación de manera directa el desempeño de la labor del trabajador (sentencia C-636 de 2016), Ciudad Don Bosco podrá requerir en cualquier momento a sus trabajadores para la práctica de exámenes autorizados por la ley, tendientes a la determinación o comprobación del consumo o de estar en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley; en razón a lo anterior se determinan las políticas y procedimientos para la toma de muestras tendientes a la comprobación del consumo de sustancias alucinógenas y de alcohol, en los siguientes eventos:

- 1) Cuando el trabajador se presente en su jornada laboral correspondiente en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas).
- 2) Cuando el trabajador consuma narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas) o alcohol, dentro de las instalaciones de la institución o durante las actividades laborales.
- 3) Cuando durante la investigación de un accidente o incidente de trabajo, sea necesario establecer si el trabajador se encontraba bajo los efectos del alcohol o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes y demás sustancias prohibidas por la ley (sustancias psicoactivas o alucinógenas).

ARTÍCULO 113°. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS En caso de presentarse alguna de las situaciones antes descritas, el jefe inmediato ordenará la suspensión inmediata de la labor por parte del trabajador e informará al área de Gestión Humana, donde siempre se ordenará la práctica de las pruebas técnicas y médicas pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá al trabajador para la realización de la prueba de laboratorio que corresponda.

ARTÍCULO 114°. AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS MÉDICAS, TÉCNICAS O DE LABORATORIO PARA COMPROBACIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

Todos los trabajadores de Ciudad Don Bosco deberán someterse a la medidas de higiene y seguridad y autorizan la realización de pruebas médicas, técnicas o de laboratorio que fueren necesarias a criterio del empleador para comprobar el uso de alcohol y sustancias psicoactivas en general, y en particular las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo, en especial para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 115°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Una vez realizada la respectiva prueba técnica, médica o de laboratorio y ante la comisión de una presunta falta, se iniciara el proceso disciplinario establecido en el capítulo XXI del presente reglamento, para la imposición de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA CIUDAD DON BOSCO Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 116°. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

- 1) Crear y mantener un COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL que se encargue de escuchar, investigar y conciliar, de acuerdo a su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como ACOSO LABORAL.
- 2) Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que en relación con conductas definidas como ACOSO LABORAL, le puedan hacer el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, EL INSPECTOR DE TRABAJO, DEFENSORÍA DEL PUEBLO o cualquier otro CENTRO DE CONCILIACIÓN, al cual haya acudido el ofendido.
- 3) Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
- 4) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 5) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 6) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 7) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 8) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 9) Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- 10) Dar al trabajador a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar 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 o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

- 11) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- 12) Abrir y llevar al día, los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
- 13) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 14) Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 15) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 16) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
- 17) Suministrar al trabajador cada cuatro meses en forma gratuita calzado y vestido de labor adecuado para desempeñar su labor, teniendo en cuenta que la remuneración no exceda de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 18) Poner a disposición de los trabajadores instrumentos adecuados y materiales necesarios para la realización de las labores en forma satisfactoria.
- 19) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 20) En general todas aquellas obligaciones que la ley imponga al empleador.

ARTÍCULO 117°. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

- 1) Conocer las conductas definidas como ACOSO LABORAL y abstenerse de incurrir en ellas, por acción u omisión.
- 2) Poner oportunamente en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, cualquier hecho o conducta definida como ACOSO LABORAL de la cual considere que es víctima o tenga conocimiento.
- 3) Asistir puntualmente a las citaciones y cumplir con las recomendaciones que de carácter correctivo le haga el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
- 4) Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ

DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.

- 5) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 6) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la institución lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 7) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 8) Observar las medidas preventivas higiénicas o de seguridad en general prescritas por el médico de la Institución, o de la EPS de cada trabajador, por el área de Seguridad y Salud en el trabajo, en los respectivos reglamentos o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 9) Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
- 10) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
- 11) No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la institución considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.
- 12) Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.
- 13) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la institución indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, de los intereses de la institución o de su personal.
- 14) Poner en conocimiento del jefe inmediato las posibles faltas graves cometidas por trabajadores de la institución.
- 15) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de la institución.
- 16) No desperdiciar e impedir el desperdicio de materiales.
- 17) Registrar en la oficina de Gestión Humana su domicilio y residencia, y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al TRABAJADOR, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección que el TRABAJADOR tenga registrada en la institución.
- 18) Comunicar a la coordinación de Gestión Humana de la Institución inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres o el nacimiento de hijos,

con el fin de que la Institución pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.

- 19) Poner en conocimiento del jefe inmediato o la Coordinación de Gestión Humana de Ciudad Don Bosco, de la comisión de faltas por parte de otros trabajadores de la institución.
- 20) Desempeñar las labores de manera eficiente, ordenada y efectiva, cumpliendo la jornada reglamentaria, con actitud proactiva y colaborar en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
- 21) Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
- 22) Someterse a todas las medidas de control que establezca la Institución a fin de obtener la puntual asistencia general.
- 23) Observar estrictamente lo establecido por la Institución para solicitud de permisos y licencias, diligenciando los formatos establecidos y observando el procedimiento indicado en el presente reglamento para estas solicitudes.
- 24) Laborar en horas extras o días dominicales o festivos, cuando para efectos de la prestación del servicio se requiera, previa programación por parte del jefe inmediato.
- 25) Aceptar los traslados, cambios de oficio u horario y trabajo en horas extras y dominicales siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales
- 26) Someterse a los controles y medidas indicados por la institución, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad institucional.
- 27) Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones, encuentros, cursos, capacitaciones, entrenamientos o perfeccionamientos organizados y programados por la institución, dentro o fuera de sus instalaciones a los que se le invita o en la que el trabajador deba participar para el mejoramiento en el desempeño de sus labores.
- 28) Los trabajadores deberán permanecer durante todo el tiempo que duren las reuniones, encuentros, cursos, capacitaciones, entrenamientos o perfeccionamientos organizados y programados por la institución.
- 29) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la Institución o sus representantes.
- 30) Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la Institución.
- 31) Observar una adecuada conducta dentro y fuera del lugar de trabajo procurando que ésta tienda siempre a dejar en alto el nombre de la institución, para evitar reparos por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del TRABAJADOR.
- 32) No permitir que personas extrañas a la Institución utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus trabajadores y a sus familiares.
- 33) Para aquellos trabajadores a quienes la Institución suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones.
- 34) Para los trabajadores que no reciban dotación, su vestimenta deberá cumplir con los parámetros mínimos de discreción y buena presentación personal según las políticas

establecidas por Ciudad Don Bosco, acorde a las necesidades del servicio y en procura de un trato respetuoso con los beneficiarios de los servicios de la institución.

- 35) De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y este reglamento, deberán someterse a los exámenes médicos ocupacionales obligatorios y los demás requeridos para realizar el seguimiento pertinente al estado de salud del TRABAJADOR, así como los exámenes y pruebas necesarias para garantizar la seguridad y la disciplina en el trabajo, los cuales podrán ser valorados como pruebas dentro del proceso disciplinario.
- 36) Todos los trabajadores de Ciudad Don Bosco deberán someterse a las medidas de higiene y seguridad y autorizan la realización de pruebas médicas, técnicas o de laboratorio que fueren necesarias a criterio del empleador para comprobar el uso de alcohol y sustancias psicoactivas en general, y en particular las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo, en especial para evitar los accidentes de trabajo. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de la labor desempeñada por el trabajador, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de las de este Reglamento, o de cualquier otra directriz que trace la empresa a través de códigos, políticas, manuales, Estatutos, descripción de cargos, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral y cualquier documento que reglamente la relación entre el trabajador y la institución.

ARTÍCULO 118°. Obligaciones especiales para los trabajadores dueños de Gestión, Coordinadores de Áreas o Procesos y que presten servicios en áreas docentes o administrativas.

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

1. La obediencia y especial fidelidad para con Ciudad Don Bosco.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los trabajadores de acuerdo a las normas de Ciudad Don Bosco y en la calidad y cantidad por ella exigidas.
3. Para la planeación y control de las actividades de los trabajadores a su cargo, los coordinadores y/o dueños de gestión, deberán programar con la anticipación que las necesidades del servicio lo permitan, las actividades del talento humano y los recursos materiales a su disposición y realizar la verificación constante del cumplimiento de las mismas y reportar todas las novedades en cuanto al horario y jornada de trabajo del personal a cargo, incapacidades, licencias, permisos, posibles faltas disciplinarias, días compensatorios, vacaciones y todo aquello que establezca la institución que deba ser informado al área de Gestión Humana sobre sus subalternos.
4. Dar a conocer y hacer cumplir a sus subalternos las políticas, los reglamentos, las normas, procedimientos, códigos, manuales, Estatutos, descripción de cargos y los diferentes documentos que reglamenten la relación entre el trabajador y Ciudad Don Bosco.
5. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
6. Para el mantenimiento de la disciplina, deberá prestar plena colaboración a la Coordinación de Gestión Humana de Ciudad Don Bosco, poniendo en conocimiento oportunamente las posibles faltas cometidas por los trabajadores a su cargo, para que se adelanten los procesos disciplinarios acorde al procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto

Colectivo, Laudo Arbitral, Estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo.

7. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
8. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
9. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por Ciudad Don Bosco.
10. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos, a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
11. Las demás obligaciones que resulten propias de todo cargo Directivo, Administrativo, de Coordinación o Jefes y de todo trabajador de dirección, confianza y manejo dentro de Ciudad Don Bosco.

ARTÍCULO 119°. Son obligaciones especiales de los docentes:

1. Dictar los cursos que le sean asignados en el horario establecido.
2. Observar, en sus relaciones con Ciudad Don Bosco y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la institución y, en todo caso, las consagradas en el Manual de Convivencia y las reglamentaciones internas.
3. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba.
4. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. En guarda de los postulados éticos de Ciudad Don Bosco abstenerse de solicitar o recibir préstamos, dádivas o dinero por cualquier concepto de los educandos.
6. Entregar, tanto a Ciudad Don Bosco como a los alumnos, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas.
7. Todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley, y en las normatividades internas expedidas por Ciudad Don Bosco.

ARTÍCULO 120°. Se prohíbe a Ciudad Don Bosco:

1. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como ACOSO LABORAL.
2. Ejecutar cualquier clase de acto retaliatorio contra quien denuncia o formula una queja por actos definidos como ACOSO LABORAL, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
3. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de

acciones grupales.

4. 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 los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. En caso de acreencias con las cooperativas y en caso de obligaciones alimentarias insolutas, la autoridad competente podrá ordenar las retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de los salarios y las prestaciones sociales, para cubrir dichos créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice y en el caso de créditos concedidos a través de libranza.
 - c. En cuanto a las cesantías, la institución puede retener el valor respectivo en los casos contemplados en el artículo 250 del Código Sustantivo del trabajo, en estos casos el empleador podrá abstenerse de realizar el pago correspondiente hasta que la justicia decida.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. 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 instituciones a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 121º. PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS TRABAJADORES.

Se prohíbe a los trabajadores de Ciudad Don Bosco:

1. Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como ACOSO LABORAL.
2. Presentar, sin estar seguro y tener pruebas, quejas o denuncias temerarias sobre conductas

o hechos no considerados como ACOSO LABORAL.

3. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.
4. Revelar la información contenida en los manuales de procedimientos, programas de sistematización, y documentos concernientes a asuntos internos y administrativos de la entidad, o información relacionada con los usuarios, estudiantes o clientes del empleador.
5. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo relacionados con la labor desempeñada o cualquier otro que llegare a tener conocimiento con ocasión de sus funciones.
6. Sustraer de la Institución los útiles de trabajo, materiales o instrumentos sin permiso de la autoridad competente en la institución.
7. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancías, productos o equipos.
8. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
9. Mantener dentro de la Institución y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
10. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o consumir estas sustancias dentro de la institución.
11. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
12. No avisar oportunamente a la entidad cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar, expedida por la Entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
13. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la entidad le haya ordenado o para la cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Institución, incluido el permiso otorgado para consulta en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado.
14. Retirarse del puesto de trabajo para realizar actividades distintas a las relacionadas con el trabajo sin que sea autorizado y oportunamente reemplazado.
15. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o negarse a la ejecución de sus laborales sin justa causa, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas
16. Hacer o participar en colectas, rifas o suscripciones, negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar “natilleras” en el lugar de trabajo, sin expresa y previa autorización del empleador.
17. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas

o autorizadas por la entidad dentro de las instalaciones o fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización del área de Comunicaciones.

18. Usar los útiles o herramientas suministradas por la institución en objetos distintos del trabajo contratado.
19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, usuarios o la de terceras personas, o que amenace o perjudique equipos, materiales, elementos, edificios o salas de trabajo.
20. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la institución, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
21. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del superior jerárquico.
22. Reportar trabajo no realizado o trabajo en horas extras, dominicales o festivos no laborados o el trabajo extra, suplementario, dominical o festivo realizado sin programación previa por parte del jefe inmediato.
23. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la Institución, los sistemas y procedimientos de la Institución.
24. Abstenerse de presentar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten o presentarlos con datos falsos e inexactos
25. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior.
26. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores y compañeros de trabajo.
27. Usar los teléfonos sin autorización del jefe inmediato para llamadas nacionales o internacionales con fines personales.
28. Dañar el material o equipos de trabajo por descuido, negligencia o de manera intencional.
29. Incurrir en acciones u omisiones que ocasionen gastos, perjuicios o mala calidad en el trabajo o servicio prestado por la Institución.
30. Solicitar a los demás compañeros préstamos en dinero o en especie.
31. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores o aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.
32. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
33. Hacer trabajos dentro de la institución en beneficio propio o de terceros, distinto a las labores propias o asignadas por la Institución o elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Institución, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
34. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Institución

35. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
36. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores, celulares, tablets, etc.
37. Maquillarse, rasurarse o pintarse las uñas en horas de trabajo.
38. Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por la institución para ello.
39. Usar software que no haya sido autorizado por la entidad.
40. Fumar en el lugar de trabajo.
41. Dormir, comer o jugar durante las horas de trabajo.
42. Promover o permitir visitas de familiares o amigos a la Institución durante las horas de trabajo.
43. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
44. Pelear o Instigar una pelea durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Institución.
45. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
46. Amenazar o agredir, injuriar, calumniar, difamar, calificar con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, en cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo, usuarios, clientes, visitantes o contratistas.
47. Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
48. Cometer faltas contra la buena moral o las buenas costumbres.
49. Portar o usar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas.
50. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
51. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, cocina o sitios de descanso.
52. Salir de las dependencias de la Institución sin autorización, durante las horas de trabajo.
53. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la institución, sus trabajadores o sus servicios.
54. Permanecer dentro de la institución después de terminar sus labores diarias.
55. Sustraer o apropiarse de objetos de propiedad de la Institución, de los compañeros o superiores, de los alumnos, clientes, visitantes, proveedores o contratistas de la entidad.
56. Vender, cambiar o regalar la dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección y seguridad, productos o equipos que le suministre la entidad.
57. Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme o elementos de protección y seguridad.



58. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial y de salud en el trabajo; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
59. Hacer reuniones en locales o dependencias de la Institución para asuntos no relacionados con el trabajo, sin autorización del empleador.
60. Expedir certificados o constancias sin previa autorización, siempre que dicha función no esté contemplada dentro del manual de funciones del trabajador.
61. Presentar para la admisión a la institución o en cualquier momento después del ingreso, documentos ficticios, falsos o dolosos con alteraciones, enmiendas o modificaciones que generen error a la institución.
62. Transportar en los vehículos de la Institución sin previa autorización, personas u objetos ajenos a ella, o manejar vehículos del empleador sin los documentos legalmente requeridos.
63. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Institución donde por razones especiales, esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito, o salir de la Entidad con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la Institución o al trabajador designado que haga sus veces.
64. Guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en las cajas, lugares o sitios señalados por la institución, o sin las debidas seguridades.
65. Se les prohíbe en general a todos los trabajadores de la entidad elaborar y suscribir documentos que no sean propios de la labor o que comprometan a la institución. Se reserva esta potestad exclusivamente al Director o a quien este designe.
66. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Entidad.

ARTÍCULO 122°. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE ATIENDE CIUDAD DON BOSCO:

1. Los trabajadores vinculados a la Institución tienen terminantemente prohibido tener cualquier tipo de relación afectiva (de enamoramiento) o sexual con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de cualquiera de los programas institucionales.
2. Les está prohibido a los trabajadores, permitir que se combinen o se confundan las relaciones educativas entre niños, niñas, adolescentes y jóvenes y adultos con las relaciones afectivas (de enamoramiento) o sexuales.
3. Les está prohibido a los trabajadores cualquier tipo de caricia o contacto físico a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus partes íntimas y en general a cualquier parte de su cuerpo, como estrategia de seducción y conquista. Por ende deben evitarse los gestos de afecto que involucren contacto físico con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
4. Les está prohibido a los trabajadores quedarse a solas con una niña, niño, joven o adolescente en una oficina o dependencia cerrada de la institución, a menos que se trate de la atención correspondiente a las áreas de la salud y psicosocial.

5. Les está prohibido a los trabajadores solicitar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes o aceptar que acudan solos o en grupo sus domicilios privados.
6. Les está prohibido a los adultos vinculados a la Institución, visitar los domicilios privados de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, a menos que se trate de las visitas domiciliarias que lleva a cabo el área sicosocial.
7. Les está prohibido a los trabajadores manifestar en presencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes expresiones morbosas, chistes ofensivos, sugestivos o impropios. Así mismo les está prohibido sostener con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conversaciones de tipo erótico, hacerles preguntas sobre su vida íntima, que les hagan sentir o no incómodos o relatar historias de su propia vida sexual.
8. Les está prohibido a los trabajadores tener salidas románticas con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución
9. Les está prohibido a los trabajadores, privilegiar con favoritismo a un niño, niña, adolescente y joven con demostraciones especiales de afecto y preferencia.
10. Les está prohibido a los trabajadores, alimentar relaciones simbióticas o de dependencia con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
11. Les está prohibido a los trabajadores, llevar los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus automóviles sin previa autorización de la persona que se encuentre a cargo o la autoridad competente correspondiente.
12. Les está prohibido a los trabajadores dictar clases, realizar terapias y cualquier otra actividad laboral con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes fuera de los horarios establecidos por la Institución.
13. Les está prohibido a los trabajadores, prestar dinero a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, dar obsequios, incluso con motivo de alguna fecha especial.
14. Les está prohibido a los trabajadores, cargar en los brazos u hombros a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, excepto en caso de accidente.
15. Les está prohibido a los trabajadores, sentar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus piernas o permitirles este tipo de acercamiento.
16. Les está prohibido a los trabajadores, burlarse del aspecto físico de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
17. Les está prohibido a los trabajadores hacer comentarios eróticos elogiosos sobre el cuerpo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
18. Les está prohibido a los trabajadores hacer propuestas indecentes a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, solicitar favores afectivos o sexuales de ellos y tratarlos de manera morbosa.
19. Les está prohibido a los trabajadores cualquier tipo de agresión física, verbal y/o psicológica hacia los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

PARÁGRAFO 1. Sólo el personal médico, por razones de su labor puede examinar las partes íntimas de los menores, con el previo acompañamiento de persona autorizada.

PARÁGRAFO 2. La violación por parte el trabajador de las obligaciones especiales enunciadas se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de La Empresa.

PARÁGRAFO 2. La infracción a alguna o varias de las prohibiciones especiales para la protección de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, por parte de los trabajadores vinculados a la Institución ya sea por contrato de trabajo o por contrato de prestación de servicios será causal de terminación del contrato.

PARÁGRAFO 4. Se entenderá por información confidencial, toda la información sensible y privada de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, , estrategias y procesos relacionada con el desarrollo del objeto social de PIA, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que el empleador suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know how y good will o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

CAPÍTULO XXI

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS, REFERIDOS CON INFORMÁTICA, INTERNET Y RED LAND

ARTÍCULO 123°

A. Normas Acceso www

1. El uso de Internet es exclusivamente para las actividades institucionales.
2. Está totalmente prohibido el ingreso a páginas de contenido pornográfico, venta o creación de todo tipo de armas, sectas, venta o compra de todo tipo de drogas, la descarga de programas que permitan realizar conexiones automáticas o visores de sitios clasificados como pornográficos, la utilización de los recursos para distribución o reproducción, de este tipo de material ya sea vía Web o medios magnéticos.
3. Evitar bajar música, videos y juegos.
4. No participar en ningún juego de entretenimiento en línea.
5. Verificar que todos los archivos que se copien a su computadora no contengan virus.
6. No utilizar los servicios de Radio y TV por demanda.
7. Si no está navegando por el Web, cierre todas las ventanas abiertas de su explorador
8. Cualquier archivo que se reciba por Internet deberá revisarse para asegurar que no contenga virus, ya que existen algunos que pueden destruir toda la información del disco duro del equipo. Antes de abrir cualquier archivo recibido por Internet, el usuario debe asegurarse de que sea un archivo confiable.
9. El usuario no debe utilizar ninguna conexión privada a Internet a través de las estaciones de trabajo conectadas simultáneamente a redes de la Institución.
10. El software obtenido a través de Internet debe cumplir con la política que tiene la Institución en cuanto al uso del software: “La Institución solo utilizara software debidamente legalizado. En consecuencia, queda absolutamente prohibido usar software que no cumpla con las normas legales existentes al respecto. Por esta razón, la Institución no se hará responsable de los efectos legales que implica el incumplimiento de esta norma.”
11. Es deber de todo usuario Internet reportar a la coordinación de sistemas

(sistemas@ciudadonbosco.org), la presencia de algún comportamiento anormal o irregular en el acceso a Internet.

12. El login de correo es de carácter confidencial, personal e intransferible. Sólo pueden ser conocidos por el usuario al que se les fue asignado y es responsabilidad del usuario el conservarlo de esta manera.
13. Tener en cuenta las medidas de seguridad a la hora de descargar música o videos de internet.
14. El acceso a redes sociales, chat y correos electrónicos personales, solo se harán en horarios diferentes a los laborales, deben ser con precaución y sin congestionar el ancho de banda.

B. Normas Red Lan

1. Los usuarios utilizarán únicamente los servicios para los cuales están autorizados. No deberán usar la cuenta de otra persona, ni intentar apoderarse de claves de acceso de otros, así como no deberán intentar acceder ni modificar archivos que no son de su propiedad, y mucho menos, los pertenecientes a la administración de la institución u otras instituciones con las cuales se tengan convenios.
2. Se prohíbe la instalación de programas y la modificación de los programas, paquetes y configuraciones ya instalados en las estaciones o red.
3. Se debe respetar la privacidad de otros usuarios. Los archivos, discose información, son privados; el Usuario no debe intentar leer, copiar o cambiar los archivos de otro usuario, a menos que haya sido autorizado por éste.
4. El Usuario no debe interferir en los procesos computacionales de la institución mediante acciones deliberadas que disminuyan el desempeño o la capacidad de los equipos instalados. Así mismo y bajo ningún pretexto debe intentar burlar los esquemas de seguridad de los sistemas de la institución.
5. No deje prendida su computadora, sin hacer uso de ella, por largos periodos de tiempo, si va a dejar de usarla permanentemente, cierre las aplicaciones (navegadores o clientes de correo) que esté usando.
6. No instale software libre (freeware o shareware) a menos que esté seguro que su uso no alterará el correcto funcionamiento de su computadora y que este previamente autorizado por la coordinación de sistemas.
7. No desactive el monitor de antivirus de su equipo.
8. No compartir objetos de su PC (carpetas, unidades de disco o impresoras). Los únicos autorizados en dicho procesos son los funcionarios del área de sistemas.
9. El administrador de la Red es responsable de proporcionar a los usuarios el acceso a los recursos de conectividad.
10. La coordinación de sistemas es la responsable de proporcionar el servicio de acceso remoto y las normas de acceso a los recursos informáticos disponibles.
11. El usuario de estos servicios deberá sujetarse al reglamento de uso de la Red utp y en concordancia con los lineamientos generales de uso de Internet.
12. El acceso remoto que realicen las personas ajenas a la institución deberá cumplir las normas que emite la coordinación de sistemas.
13. Los servidores de bases de datos administrativos son dedicados, por lo que se prohíben los accesos de cualquiera, excepto para el personal del área de Sistemas o trabajadores administrativos autorizados por la coordinación de sistemas. Los trabajadores autorizados para entrar a los lugares donde se encuentran estos equipos, no deben entrar con otras

personas, aun cuando su identidad sea conocida.

14. Está estrictamente prohibido ejecutar código malicioso (exploits, overflows, DOS, etc.) dirigidos a los servidores, aplicaciones y dispositivos institucionales, si por alguna razón un usuario es sorprendido en estas acciones se aplicaran las sanciones institucionales correspondientes y se reportara a las autoridades competentes como delito informático.

C. Sanciones

1. El incumplimiento de las normas aquí presentadas puede acarrear consecuencias, tales como: la cancelación temporal de la cuenta de acceso a cualquier servicio computacional de la Institución; y en algunos casos, la suspensión definitiva de la misma.
2. En otros casos y dependiendo de la naturaleza de la acción se analizará el caso en particular y se adoptarán las medidas pertinentes. Las sanciones pueden ser desde un llamado de atención, informar al usuario de la suspensión del servicio o hasta reportar ante autoridades competentes, dependiendo de la gravedad de la falta y de la malicia o perversidad que esta manifiesta.
3. Corresponderá a las directivas de la Institución, hacer las propuestas finales sobre las sanciones a quienes violen las disposiciones en materia de informática de la Institución.

CAPÍTULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1010 de 2006 más conocida como Ley de Acoso Laboral, artículo 9, Ciudad Don Bosco luego de socializar el proyecto de adaptación del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) en su comunidad laboral dispone:

ARTÍCULO 124°. Entiéndase adaptada al Reglamento Interno de Trabajo vigente en Ciudad Don Bosco toda la normatividad aplicable dispuesta por la Ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley.

ARTÍCULO 125°. **ACOSO LABORAL:** se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida por un trabajador, 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 126°. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales Ciudad Don Bosco tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se les aplica a trabajadores o trabajadores de contratistas, proveedores, visitantes de la Institución.

ARTÍCULO 127°. **MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; 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.

2. **PERSECUCIÓN LABORAL.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **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.
4. **ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. 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.
5. **INEQUIDAD LABORAL.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 128°. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se

presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. 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;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo; las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
8. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionados 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.
9. 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 institución, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o trabajadoras;

10. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
11. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
12. 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;
13. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
14. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2°.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 129°. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida; Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la institución;
5. 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 función pública;
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;

7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;
9. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo, deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 130°. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN CIUDAD DON BOSCO.

En desarrollo del artículo 9°, numeral 1 de la ley 1010 de 2006, Ciudad Don Bosco, en su Reglamento Interno de Trabajo ha previsto los siguientes mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral que constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral 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, así:

1. Entrega del texto de la ley, a cada uno de los trabajadores, e información acerca de la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la Institución, lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
3. Además se impartirá capacitación periódica a todos los trabajadores acerca de temas como relaciones humanas, el respeto y valoración tanto por el trabajo propio como por el del compañero, la dignidad, la convivencia, las normas laborales y en especial las relacionadas con el tema de acoso laboral.
4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona humana, la convivencia y los valores de la institución.
5. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
6. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y

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

ARTÍCULO 131º. PROCEDIMIENTO 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:

1. Las denuncias o quejas relacionadas con conductas o hechos definidos como ACOSO LABORAL dentro de la institución, serán de conocimiento exclusivo del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, el cual, estará obligado a recibirlos y darles el trámite de conformidad con el reglamento que se establezca para ello.
2. La institución tendrá un comité integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores y representantes del empleador o su delegado, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
3. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que 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 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 en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
4. Este comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses, designará de entre sus miembros un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Institucional para el mejoramiento de la vida laboral.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; 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.
6. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la Institución, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
7. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 1. Ciudad Don Bosco si lo considera pertinente, podrá mantener un Comité de Convivencia Laboral, en toda seccional u oficina regional cuyo número de trabajadores lo permita.

PARÁGRAFO 2. En aquellas seccionales u oficinas donde el número de trabajadores de Ciudad Don Bosco no permita constituir un Comité de Convivencia Laboral, las conductas definidas como ACOSO LABORAL serán conocidas por el comité geográficamente más cercano.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un reglamento ajustado al objeto de la Ley sobre ACOSO LABORAL, que permita a todos los trabajadores el acceso a un procedimiento estrictamente confidencial que garantice plenamente el ejercicio de sus derechos y el fin mismo de dicha ley. Dicho reglamento se publicará junto al Reglamento de Trabajo.

PARÁGRAFO 4. El Comité de Convivencia Laboral es un órgano de CONCILIACIÓN y como tal sólo podrá hacer recomendaciones tendientes a prevenir y corregir las conductas definidas como ACOSO LABORAL.

PARÁGRAFO 5. El Comité de Convivencia Laboral será el encargado de velar por el cumplimiento de las conminaciones o recomendaciones que haga, o le hagan a Ciudad Don Bosco las autoridades competentes para conocer de quejas o denuncias definidas como ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 132°. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

Constituyen falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez, las siguientes:

1. La comprobación por segunda vez, en un período de dos (2) meses, de cualquier clase de conducta calificada como ACOSO LABORAL por parte del Comité de Convivencia Laboral, o de cualquier autoridad competente, al cual haya recurrido la supuesta víctima, y que traiga como consecuencia una medida correctiva.
2. Cuando la persona inculpada sea condenada por ACOSO LABORAL, y el fallo quede en firme, siempre que sobre los mismos hechos haya precedido una acción correctiva.
3. Servir como testigo de quejas o denuncias evidentemente temerarias relacionadas con conductas calificadas como ACOSO LABORAL,



4. Formular más de una denuncia o queja sobre los mismos hechos, cuando se trate de conductas calificadas como ACOSO LABORAL.
5. Formular una denuncia o queja, temeraria, contra un compañero o de la institución, por conductas consideradas como ACOSO LABORAL,
6. La expulsión como miembro del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, por cualquiera de las causales previstas en su reglamento.

ARTÍCULO 133°. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

Las denuncias o quejas internas sobre conductas o hechos definidos como ACOSO LABORAL, serán de conocimiento **exclusivo y confidencial** del Comité de Convivencia Laboral, quien las recibirá y tramitará de conformidad con su reglamento, debiendo informar de todo el proceso si hubiere lugar a la persona encargada de Gestión Humana de la Institución cuando considere prudente adoptar medidas disciplinarias, para que ésta adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 134°. El Comité de Convivencia Laboral que tenga conocimiento de que con una denuncia o queja se incurrió en una conducta considerada como falta grave, lo comunicará en forma inmediata a la Coordinadora de Gestión Humana de Ciudad Don Bosco para lo de su competencia.

ARTÍCULO 135°. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, 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 o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

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

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Protección Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

CAPÍTULO XXIII

SISTEMAS DE CÓMPUTO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ARTICULO 136°. DEFINICIÓN. El término herramientas tecnológicas hace referencia a software, correos electrónicos corporativos, aplicaciones, computadores de mesa o portátiles, tabletas, celulares, dispositivos usb, o cualquier otro elemento informático entregado por el empleador, al trabajador, que sirva para la elaboración, modificación, transferencia o almacenamiento de la información manipulada por el trabajador, en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 137°. La Institución, posee plenas facultades para monitorear, inspeccionar, revisar y controlar el uso correcto, y la información contenida en los dispositivos informáticos o tecnológicos,

que éste le suministre a el trabajador para el desarrollo de sus funciones, adicionalmente ostenta la autoridad suficiente para monitorear, inspeccionar, revisar y controlar la información almacenada en los servidores y demás recursos propios de la compañía.

ARTICULO 138°. EQUIPOS DE CÓMPUTO. La Institución tiene la potestad legal, para instalar en los equipos de cómputo suministrados al trabajador para el fiel cumplimiento de sus funciones, el software, programas, sistemas y medios que considere necesarios para verificar que el trabajador haga uso adecuado y conforme a los lineamientos señalados por el empleador, de los mencionados equipos de cómputo.

PARAGRAFO 1. La mencionada facultad se hace extensiva a todas las herramientas tecnológicas que el empleador le otorgue al trabajador para el cumplimiento de sus funciones, en las que sea factible instalar dichos programas.

ARTICULO 139°. OBLIGACION ESPECIAL. El trabajador debe utilizar los equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos suministrados por el empleador, de forma exclusiva para los fines previamente establecidos y delimitados por el empleador.

CAPÍTULO XXIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 140°. Ciudad Don Bosco solo podrá imponer a sus trabajadores las sanciones previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo, en pactos, convenciones colectivas o en fallos arbitrales.

La Institución ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro donde se contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de éstos, según Sentencia C - 934 de septiembre de 2004.

PARÁGRAFO. El presente Reglamento ha establecido en sus artículos precedentes una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus trabajadores y algunas especiales, según la actividad desarrollada en ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de sanciones que se encuentren de manera previa definidas, conforme lo dispuesto en el Artículo 96 del presente reglamento, tal como lo dispone el **artículo 114 del C.S.T.**

ARTÍCULO 141°. Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Institución, las que se imparta por el empleador ya sea de forma verbal o escrita y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidas en el capítulo XX del presente reglamento.

ARTÍCULO 142°. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Según la levedad o gravedad de las faltas, Ciudad Don Bosco las clasifica de la siguiente manera:

- a. **Faltas Graves:** Aquellas conductas que de conformidad con el **Artículo 62 del C.S.T.**, dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, así como las que expresamente consagra el empleador en el artículo 99 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b. **Faltas Leves:** Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por Ciudad Don Bosco para el mantenimiento de la disciplina y para la óptima ejecución de las

labores que le corresponden a los trabajadores.

ARTÍCULO 143°. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES. Se establecen las siguientes faltas y sus sanciones disciplinarias:

Faltas	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo igual o mayor a quince (15) minutos.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por (08) días.	FALTA GRAVE
2. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente o en la media jornada del turno correspondiente, sin excusa suficiente	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (02) meses.	FALTA GRAVE
3. La falta total al trabajo durante una jornada sin excusa suficiente.	Suspensión hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
4. Salir de las dependencias de la Institución durante la jornada de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.	FALTA GRAVE
5. Abandonar el sitio de trabajo antes de terminar la jornada laboral o abandonar el turno de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero del turno siguiente, sin autorización del jefe inmediato.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.	FALTA GRAVE
6. Cambiar de turnos o de horarios de trabajo sin autorización expresa de su jefe inmediato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días. por un mes.	FALTA GRAVE
7. Trabajar horas extras sin la autorización respectiva.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días. por un mes.	FALTA GRAVE
8. Incumplimiento leve de las órdenes de su superior.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días. por un mes.	FALTA GRAVE
9. Hacer dentro de la Institución, trabajos distintos a su oficio sin la debida autorización.	Llamado de Atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días. por un mes.	FALTA GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18



Ciudad Don Bosco
SALESIANOS DE DON BOSCO - MEDELLIN

10. Perder el tiempo u obstaculizar el trabajo de otros.	Llamado de Atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días. por un mes.	FALTA GRAVE
11. No trabajar de acuerdo a la filosofía institucional, los métodos y sistemas implantados por la Institución.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
12. Ocultar las faltas leves que algún trabajador cometa en contra de la Institución.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
13. No informar oportunamente a la Institución sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
14. Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños, pero que ocasionen gastos o perjuicios.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
15. No informar oportunamente sobre posibles errores en contra de la Institución en la liquidación de contratos.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
16. No prestar óptima atención a los clientes o visitantes cuando estos la requieran, ya sea personal, telefónicamente o por escrito.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
17. Hacer pedidos a un proveedor sin la respectiva autorización, pero para beneficio de su función.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
18. Hacer préstamos en la Institución con fines lucrativos para quien presta.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
19. Engañar a la Institución para obtener préstamos de cualquier índole.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
20. Presentar cuentas de gastos ficticias, relacionadas con viáticos, cajas menores, compras, cuentas de cobro y cualquier otro documento equivalente.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18****Ciudad Don Bosco**

SALESianos DE DON BOSCO - MEDELLÍN

21. Sacar de las dependencias de la Institución objetos, equipos, herramientas, dinero o cualquier otro bien de ésta o de sus compañeros.	Suspensión hasta por ocho (08) días	FALTA GRAVE	
22. Reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
23. Hacer o participar en colectas, rifas o suscripciones, negocios como cambio de cheques, ventas, préstamos u organizar “natilleras”, en el lugar de trabajo sin la autorización del empleador.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
24. Hacer afirmaciones falsas o malintencionadas sobre la institución.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE	
25. Promover y/o participar en cualquier tipo de agresión física y/o verbal o faltas de respeto en contra de sus superiores o sus compañeros dentro o fuera de las dependencias de la Institución.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
26. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Institución o en el desempeño de sus funciones o fuera de la misma.	Suspensión hasta por ocho (8) días	FALTA GRAVE	
27. Presentarse a trabajar o estar en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, siempre que se determine que se pueda presentar una afectación de manera directa en el desempeño de la labor del trabajador	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
28. No usar el uniforme y/o los implementos de seguridad laboral en la forma indicada.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18****Ciudad Don Bosco**

SALESIANOS DE DON BOSCO - MEDELLÍN

29. Fijar, remover o dañar información, material y/o las carteleras, o colocar avisos de cualquier clase en las instalaciones sin la respectiva autorización.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
30. Dejar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para guardarlos.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
31. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignados.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
32. Hacer mal uso, destruir o dañar de manera intencional los objetos o equipos de la Institución.	Suspensión hasta por ocho (08) días	FALTA GRAVE	
33. Violar las normas de higiene y seguridad industrial, y las de Seguridad y Salud en el Trabajo	Suspensión hasta por ocho (08) días	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE
34. Desatender las recomendaciones, tratamientos, terapias, instrucciones y disposiciones establecidas por el médico tratante.	Suspensión hasta por ocho (08) días	FALTA GRAVE	
35. Dejar máquinas, equipos o motores encendidos después de terminar la jornada.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por ocho (08) días.	FALTA GRAVE
36. Promover y/o permitir peleas y agresiones de cualquier tipo entre los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución.	Suspensión hasta por un (01) mes	FALTA GRAVE	
37. Promover y/o incitar agresiones de los niños, niñas y jóvenes de la Institución hacia los compañeros de trabajo y/o contra los demás niños, niñas y jóvenes de la Institución.	Suspensión hasta por un (01) mes	FALTA GRAVE	



38. Hacer o participar en negocios, préstamos, colectas, rifas, compra de elementos de aseo y uso personal y de todo tipo de elementos suministrados por la Institución y/o artículos de dudosa procedencia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución.	Suspensión hasta por un (01) mes	FALTA GRAVE	
39. Violación de los deberes y las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.	Suspensión hasta por ocho (08) días	Suspensión hasta por dos (02) meses	FALTA GRAVE

PARÁGRAFO 1: La imposición de las sanciones antes relacionadas, faculta a Ciudad Don Bosco para descontar del pago del salario correspondiente, los días de suspensión impuestos al trabajador.

PARÁGRAFO 2: Para imponer las sanciones establecidas en el presente artículo, Ciudad Don Bosco deberá adelantar el procedimiento disciplinario correspondiente, atendiendo a los principios del debido proceso, derecho de defensa y derecho de contradicción.

ARTÍCULO 144°. CADUCIDAD DE LAS FALTAS. Si transcurridos dieciocho (18) meses después de haber incurrido el trabajador en alguna de las faltas descritas en el artículo anterior no se presenta reincidencia, la falta se entenderá caducada y se adelantará el proceso disciplinario correspondiente para cada nueva falta.

CAPÍTULO XXV

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 145°. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Institución deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca. El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Inmediatamente ocurra la presunta falta o se tenga conocimiento de la comisión de la misma por parte de un trabajador, el jefe inmediato deberá ponerlo en conocimiento de Gestión Humana, área que citará por escrito a descargos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
2. En dicha comunicación se indicará al trabajador de manera precisa los hechos que dan lugar a la apertura del proceso, las faltas disciplinarias a que esas conductas podrían dar lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias
3. En el mismo escrito se le dará traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que soportan la iniciación del proceso disciplinario, concediendo un término de dos (02) días, posteriores al recibo de la citación a descargos, para que las controvierta y allegue o solicite las pruebas que considere necesarias.

4. En la fecha estipulada en la citación, se realizará la correspondiente diligencia de descargos, en la que el trabajador podrá controvertir los hechos que fundamentan la apertura del proceso disciplinario y dar las explicaciones pertinentes.
5. Si escuchado al trabajador en descargos se hace necesaria la práctica de nuevas pruebas testimoniales, documentales o de cualquier otra clase, estas se practicarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos.
6. Diez (10) días hábiles después de haber escuchado al trabajador en descargos o de haberse realizado la práctica de las pruebas correspondientes, la coordinación de Gestión Humana emitirá decisión definitiva en acto motivado y congruente.
7. En caso de no estar de acuerdo con la decisión impuesta, el trabajador tendrá tres (3) días hábiles para interponer recurso de apelación ante la segunda instancia y se suspenderá la aplicación de la sanción hasta que no quede en firme la decisión.

PARÁGRAFO 1. Las denuncias o quejas sobre conductas o hechos definidos como **Acoso Laboral**, serán de conocimiento exclusivo del Comité de Convivencia Laboral, quien las recibirá y tramitará de conformidad con su reglamento, informando de todo el proceso a la Coordinación de Gestión Humana para lo de su competencia.

PARÁGRAFO 2. Si durante el proceso que se adelanta ante el comité de Convivencia de Laboral se determina la comisión de posibles faltas graves o leves, diferentes a las indicadas como acoso laboral se remitirá a Gestión Humana para iniciar el proceso disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 146°. CLASES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
2. Suspensión.
3. **Terminación del contrato**

PARÁGRAFO 1. La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. Cuando se trate de reiteración de la falta será hasta por dos meses.

ARTÍCULO 147°. GARANTÍA DE DOBLE INSTANCIA: Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por la coordinación de Gestión Humana. Contra estas decisiones procederá el recurso de apelación, siempre que se interponga en los términos establecidos en el artículo 95 del presente reglamento.

El funcionario competente para dar trámite y resolver el recurso de apelación, será el Ecónomo – Administrador de la institución en calidad de Segunda Instancia.

ARTÍCULO 148°. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al trámite señalado en el presente capítulo y no se podrán aplicar sanciones disciplinarias distintas a las indicadas en este Reglamento.

CAPÍTULO XXVI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 149°. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, a saber:

POR PARTE DE CIUDAD DON BOSCO

1. El haber sufrido engaño, por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión, o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal administrativo, o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus presentantes o socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los 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 y delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio Ciudad Don Bosco.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a este causal, de acuerdo al artículo 2 de Decreto 1373 de 1996, el empleador requerirá previamente al trabajador, dos veces cuando menos, por escrito, mediante entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.g
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales o convencionales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador, a acatar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades, para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento del trabajador, de la pensión de vejez o de invalidez, estando al servicio del empleador. Esta causal, sólo procederá, cuando el trabajador sea incluido en la nómina del fondo de pensiones al cual se encuentre afiliado.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter profesional, así como cualquiera 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 plazo y no exime al empleador de las prestaciones o indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Cuando el trabajador sea condenado(a) por ACOSO LABORAL, y el fallo quede en firme, siempre que sobre los mismos hechos haya precedido una acción correctiva.

En caso de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARÁGRAFO: Ciudad Don Bosco establece como causales especiales de terminación del contrato de trabajo con justa causa, las siguientes:

1. La reiterada comisión de cualquiera de las faltas establecidas en el presente reglamento, acorde a lo establecido en los artículos 93 y 94.
2. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.
3. Hacer uso de la violencia física y/o verbal con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución.
4. Agredir y/o abusar sexualmente de los niños, niñas y jóvenes de la Institución
5. Permitir y/o realizar la venta, expendio y distribución de sustancias psicoactivas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución.
6. Salir con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, de la Institución sin permiso de la Dirección.

POR PARTE DEL TRABAJADOR

1. El haber sufrido engaño, por parte del empleador, respecto a las condiciones del trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves, inferidas por el empleador contra el trabajador, o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio, por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad y salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 de Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos o el presente Reglamento.

PARÁGRAFO: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la

otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos diferentes.

CAPÍTULO XXVII

RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 150°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en Ciudad Don Bosco los cargos de Director, Ecónomo Administrador, Dueños de Gestión y/o de Procesos (Coordinadores) y Coordinador de Gestión Humana quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad. El empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el procedimiento para formular reclamos y no ha habido objeción alguna por parte de éstos, de conformidad con la Sentencia C 934 de septiembre de 2004.

PARÁGRAFO 1. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

ARTÍCULO 151°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo en caso de que existiere.

CAPÍTULO XXVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 152°. 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 de reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPÍTULO XXIX

PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 153°. La institución reconocerá a todos sus funcionarios las prestaciones consagradas en la Legislación Laboral vigente.

PARAGRAFO. En Ciudad Don Bosco no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTICULO 154°. La Institución podrá hacer deducciones o retenciones del salario del trabajador en los casos y con las formalidades que prescriba la Ley

CAPÍTULO XXX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 155°. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para Ciudad Don Bosco y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha, quedan sin efecto las disposiciones de los reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobado la institución.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO XXXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 156°. La publicación de este Reglamento Interno de Trabajo se realiza según lo dispuesto en artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. ***“El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.”***

Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria de este Reglamento, Ciudad Don Bosco debe publicarlo en el lugar del trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con este Reglamento se publicará la resolución aprobatoria.

CAPÍTULO XXXII VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 157°. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, en su caso, del artículo 122 del mismo Código.

Ciudad: Medellín Departamento: Antioquia
Dirección: Sede Principal. Cra. 96B N° 78C – 11

CARLOS MANUEL BARRIOS GONZALEZ
C.C. N° 72.246.096
REPRESENTANTE LEGAL.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO: GDM006 V: 01.01.18

CONSTANCIA



El suscrito **REPRESENTANTE LEGAL** de **CIUDAD DON BOSCO** para los fines legales y pertinentes, dando cumplimiento a lo dispuesto en la parte final del párrafo primero del artículo **9° de la Ley 1010 de 2006**, y para efectos de informar a los trabajadores de la Institución, publicó en la cartelera el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, socializando así, cada una de las cláusulas contentivas del mismo, escuchando las observaciones y apreciaciones de sus trabajadores.

Expedida en Medellín, **a los un (01) días del mes de enero del año 2021.**

CARLOS MANUEL BARRIOS GONZALEZ

C.C. N° 72.246.096

REPRESENTANTE LEGAL.