



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

*ECONOMÍA PROVINCIAL*

*NIT/RUT: 860.014.710-2*

*Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008  
Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025*

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS**

### **CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS** con domicilio principal en la Calle 175, 17B-81 (Barrio La Uribe) de la ciudad de Bogotá D.C., y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa, como sus sucursales en Bogotá, Medellín, Pereira, Cúcuta y todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPÍTULO II**

#### **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
5. Haber participado en el proceso de selección que tuviere establecido el empleador y aprobado los exámenes a que hubiere lugar.
6. Certificado de idoneidad profesional si el cargo lo requiere.
7. Autorización para realizar consulta en la base de datos del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el aspirante sea un docente escalafonado, además de los requisitos anteriores, deberá adjuntar fotocopia de la última resolución en la cual conste la categoría del escalafón en la cual se encuentre en el momento de presentar la solicitud de empleo.

**PARÁGRAFO 2:** El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Por tal manera, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Constitución Política); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres,



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. artículos 1 y 2, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida -VIH (Decreto 1543 de 1997 del Ministerio de la Protección Social, artículo 21), ni la libreta Militar (artículo 42 Ley 1861 de 2017 y demás normas concordantes).

**PARÁGRAFO 3:** La empresa efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el (la) aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y efectuará las entrevistas necesarias que garanticen que el aspirante al puesto de trabajo reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, el (la) director (a) administrativo (a) podrá pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como verificar las calificaciones obtenidas en los semestres de estudio. Al igual que la autenticidad de títulos profesionales presentados, si fuera necesarios.

**PARÁGRAFO 4.** La empresa verificará los datos en la base de datos del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad, y si aparece en ella, el (la) aspirante no continuará en el proceso de admisión.

### **PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos 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 6.** 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 solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPÍTULO III**

#### **MODALIDADES DE TRABAJO DE LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD**

Los trabajadores de la entidad podrán realizar su trabajo, mediante las diversas modalidades de trabajo existentes, de conformidad con lo dispuesto por el empleador, su jefe inmediato y la necesidad de servicio así:

**ARTICULO 7. Modalidad Presencial:** En esta modalidad los trabajadores unicamente prestaran sus servicios en el lugar asignado por el empleador.

**ARTICULO 8. Modalidad de Teletrabajo:** La empresa podrá suscribir contrato de trabajo para el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (**Ley 1221 de 2008** - Decreto 1072 de 2015)

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ECONOMÍA PROVINCIAL**

**NIT/RUT: 860.014.710-2**

Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008  
Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025

**Autónomos** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

**Móviles** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.

**Suplementarios**, son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

**ARTICULO 9. Modalidad - Trabajo Remoto: la empresa podrá suscribir contrato de trabajo remoto para la labor que ellos requieran 100 % de forma virtual, sin admitir alternancia conforme al Decreto 555 de abril 9 de 2022.**

**ARTICULO 10. Modalidad - Trabajo en Casa:** La empresa otorgará de manera temporal por situaciones excepcionales, especiales u ocasionales la modalidad de trabajo en casa a los trabajadores que lo soliciten conforme al Decreto 649 de abril 27 de 2022.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 11.** Son 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. Estos trabajadores tienen derecho además del salario a todas las prestaciones de ley (artículo 6, C.S.T.).

#### **CAPÍTULO V**

##### **ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 12.** Objeto y ámbito de aplicación. El objeto del presente capítulo es el de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre la OREP. y sus teletrabajadores en relación de dependencia. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normas posteriores concordantes o complementarios.

**ARTÍCULO 13.** Teletrabajo y Teletrabajador: El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto entre el trabajador y la OREP. sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones del Colegio o de las dependencias de la Provincia, en cualquiera de las formas definidas por la Ley.

**ARTÍCULO 14.** Los artículos siguientes regulan lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de contratación laboral.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ARTÍCULO 15.** Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las demás obligaciones y deberes estipulados en el presente reglamento de trabajo, en particular, quien se desempeñe como teletrabajador en la OREP, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la OREP, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado la entidad, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la entidad o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
2. Cumplir con las normas y políticas que le haya indicado la OREP sobre el uso de recursos informáticos para desarrollar la labor contratada como teletrabajador.
3. Velar por la seguridad de los equipos que utilice para desarrollar el teletrabajo, así como velar por la seguridad de la información contenida en los mismos.
4. Responder por el buen uso de los recursos informáticos (hardware, software, documentación, suministros, etc.) que le sean asignados de acuerdo a las labores establecidas por la OREP.
5. Reportar a la OREP tan pronto tenga conocimiento, sobre los eventos inusuales que surjan con la información y los recursos físicos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo, con el fin de evitarle daños a la entidad.
6. Emplear los servicios y equipos informáticos asignados al trabajador en virtud del teletrabajo para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada.
7. No compartir usuarios y/o contraseñas personales de la OREP que se le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
8. No obstaculizar el control, monitoreo y/o auditoría de la información que repose en cualquier tipo de herramientas que la OREP le haya suministrado para desarrollar sus funciones, ya sea en medio físico o electrónico, el control en mención, no requiere autorización previa del teletrabajador, pero que en todo caso deberá ser autorizada previamente y por escrito por la entidad, y realizado por el funcionario que para tal efecto señale la misma.
9. Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la OREP lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le hayan facilitado para la prestación de sus servicios.
10. Acatar las órdenes de la OREP frente a la revocación total o parcial de las condiciones de acceso a los recursos informáticos que tenga con ocasión de sus funciones laborales.
11. Permitir que el personal autorizado previamente por la OREP, pueda ingresar al lugar donde el teletrabajador prestará su servicio, con el fin de darle cumplimiento a las normas legales vigentes en materia laboral, seguridad y salud en el trabajo y seguridad informática.
12. Observar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial de la entidad, de acuerdo con las funciones que desempeñe.
13. No usar los equipos, elementos, programas o servicios informáticos que la OREP le proporcione en desarrollo del teletrabajo, en actividades diferentes a las encargadas por la misma.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

14. Presentar en forma oportuna los informes que de cualquier tipo le solicite la OREP o sus representantes en las fechas y condiciones requeridas.
15. Informar oportunamente a la OREP las novedades que se presenten en relación con las licencias o programas que le hayan sido instalados en los equipos suministrados para desarrollar la labor contratada.
16. Acudir a las reuniones de carácter extraordinario a las que sea convocado por la OREP.
17. Mantener bajo absoluta confidencialidad la información que conozca de la OREP por causa o con ocasión del desarrollo de sus funciones laborales.
18. No consentir ni permitir sin autorización previa y escrita de la OREP y/o sus representantes, que terceras personas tengan acceso a los equipos de propiedad de la entidad, ni a la información que reposa dentro de los mismos.
19. Mantener actualizados y con información verídica los sistemas de almacenamiento de información y/o bases de datos utilizados por la OREP con el fin de tener control de los datos que maneja la misma.
20. No superar la jornada máxima legal o la pactada entre las partes, sin autorización previa y escrita de la entidad, cuando la modalidad de teletrabajo así lo requiera.
21. Guardar de manera segura y de conformidad con las políticas informáticas de la OREP, la información que utilice para el desarrollo de sus labores.
22. Abstenerse de dar un uso inadecuado a cualquier tipo de información a la que tenga acceso y que pueda ser considerada como propiedad intelectual.
23. Cumplir con las normas de propiedad intelectual, respecto a la información a la que tenga acceso en virtud de su calidad de teletrabajador.
24. Asistir de manera oportuna a las capacitaciones que previamente programe la OREP con el fin de mantenerse actualizado sobre las restricciones del uso de equipos y programas informáticos, legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general, sobre las sanciones que puede acarrear su incumplimiento.
25. Acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que la OREP le indique para que opere el teletrabajo al interior de la misma.

**ARTÍCULO 16.** Sin perjuicio de que el teletrabajador deba cumplir las normas estipuladas en el presente reglamento de trabajo, en particular, a quien se desempeñe como teletrabajador le queda prohibido:

1. Usar los programas, equipos o herramientas informáticas suministradas por la entidad en actividades distintas a la labor contratada.
2. Divulgar a terceros sin autorización previa y escrita de la OREP y/o sus representantes, información del hardware, software, configuraciones, bases de datos, usuarios, contraseñas y demás información involucrada con la prestación del servicio.
3. Permitir a terceros, salvo autorización previa y escrita de la OREP y/o sus representantes, el acceso a los equipos que le hayan sido suministrados con ocasión a su trabajo.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

4. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido suministrado por la OREP, sin autorización previa y escrita de la misma y/o sus representantes.
5. Revelar datos, informes, documentos o notas de carácter reservado de la OREP, sin autorización previa y escrita de la misma y/o sus representantes.
6. Modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya suministrado la OREP, sin el cumplimiento de los procedimientos y estándares que le señale la misma, en aquellos casos en que el teletrabajador haya sido previa y expresamente autorizado para ello.
7. Borrar de las bases de datos cualquier tipo de archivo, sin previa autorización previa y escrita de la entidad.
8. Abstenerse de acatar, atender y respetar todas las condiciones especiales adicionales que se le indiquen para que opere el teletrabajo al interior de la OREP.

**ARTÍCULO 17.** Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad para el teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado con autorización previa de la entidad, el trabajador tendrá derecho al pago de horas extras, dominicales y festivos, en los términos previstos por la legislación vigente y la jurisprudencia aplicable. Lo anterior, respecto del teletrabajador que no haya sido catalogado como de dirección, confianza y manejo y que el tiempo laborado haya sido demostrado y autorizado previamente por la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS por escrito.

## **CAPÍTULO VI**

### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.** La entidad de conformidad a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, para el año 2026 asumirá la jornada ordinaria de trabajo máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y conforme lo establecido por la ley anteriormente mencionada, se entenderá la Jornada ordinaria máxima semanal en los años anteriores al 2026 las siguientes.

<b>Año</b>	<b>Total máximo de horas laborales semanales</b>
2022	48 horas
2023	47 horas
2024	46 horas
2025	44 horas
2026	42 horas

**PARÁGRAFO 1:** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley.

**PARÁGRAFO 2:** No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y/o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar 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.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**PARÁGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE:** (Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021). El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa 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.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) 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 día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO VII**

### **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 19.** Trabajo ordinario y nocturno: artículo 1 Ley 1846 del 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 20.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 21.** 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 de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste (artículo 1, Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 22.** Tasas y liquidación de recargos:

- El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**PARÁGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 23.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresa y previamente sea autorizado al trabajador.

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

**PARÁGRAFO 2.** Serán reconocidas y canceladas por el empleador, todo trabajo suplementario o en horario nocturno o en días de descanso remunerado que el trabajador labore, siempre que las mismas, hayan sido previamente autorizadas por escrito por el empleador.

**PARÁGRAFO 3: DESCANSO EN DÍA SÁBADO:** Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 24.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días: Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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 trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladarán al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:** el artículo 26 de la Ley 789/02 modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 2.1.** 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002, se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente Ley, hasta el 1 de abril del año 2003.

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por 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 25.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 26.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178, C.S.T.).

## **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 27.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 28.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

**ARTÍCULO 29.** 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 30.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 de la Ley 1429 del 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 31.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190 C.S.T.).



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ARTÍCULO 32.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 33.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

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

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 34.** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa, lo anterior de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias, aviso que deberá realizar el trabajador ante el cargo designado por la empresa para tal fin.  
Entiéndase por calamidad doméstica a aquellas situaciones de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de la vida del trabajador.  
La duración de la licencia por calamidad doméstica no podrá ser superior a tres (3) días, la cual podrá ser reevaluada por el empleador según el caso.  
El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad doméstica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador, ante el mismo cargo autorizado por la empresa para recibir los avisos sobre calamidad doméstica.
- b) Los permisos para asistir a citas médicas, deben ser solicitados ante el cargo de: Rector (a) para el caso de personal docente y ante el cargo de: Director (a) Administrativo (a) para el caso del personal administrativo y de servicios generales de la empresa, con varios días de antelación a la fecha de la cita médica, para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y la razonabilidad del tiempo de permiso solicitado, así como coordinar su reemplazo para el trabajador que se ausenta.  
Una vez haya asistido a la cita médica para la cual solicitó previamente el permiso, el trabajador deberá presentarse inmediatamente a laborar y ante los mismos cargos de la empresa mencionados en el párrafo anterior, o a quienes ellos deleguen, y entregar una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica. Se entenderá por constancia idónea aquella emitida por la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la Ley, según sea el caso.  
En caso en que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo inmediatamente ante la persona que desempeñe el cargo de Director (a) Administrativo (a) de la empresa, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad que le fueron ordenados por parte del médico tratante. Para que se entienda cumplida la obligación anterior, el trabajador deberá entregar a la persona aquí mencionada, el original del certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS o la ARL a la que se encuentre afiliado o por la entidad que la Ley establezca. Lo anterior con el objeto de que la empresa pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- c) Para los casos de licencias no remuneradas, el trabajador con una anticipación de diez (10) días antes de la fecha para la cual requiere el permiso, deberá presentar su solicitud por escrito ante el empleador, indicando las fechas para las cuales necesita ausentarse de su sitio de trabajo. Posteriormente, el empleador en el término de dos (2) días hábiles de haber presentado el trabajador su solicitud de una licencia no remunerada, le informará al trabajador si es procedente o no procedente la autorización de dicha licencia.
- d) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- e) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y dentro de los términos que determine el empleador.
- f) Además, se reconoce cinco (5) días hábiles de licencia de luto por la Ley 1280 de enero 05 de 2009, o las posteriores que las adicionen, modifiquen o precisen su alcance.
- g) En caso de Licencia de Maternidad se reconocerá a la trabajadora 18 semanas, de conformidad con la normatividad legal vigente (numeral 6, Artículo 2° de la Ley 2114 de 2021), así:
  - 1) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
  - 2) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.
  - 3) De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.
- h) En caso de licencia de Paternidad se reconocerá al trabajador 2 semanas, las cuales deberán ser disfrutadas dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al nacimiento del menor, de conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.3.2.8 del Decreto 2126 de 2023, Ley 2114 de 2021 y demás normatividad que la complemente, modifique o adicione.

Para efectos del reconocimiento de las licencias de maternidad y paternidad, el trabajador deberá allegar al empleador, los documentos que acrediten su derecho a disfrutar de dicha licencia. Lo anterior con objeto de que la empresa pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IX**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.**

#### **ARTÍCULO 35.** 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.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

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

**ARTÍCULO 36.** Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 37.** 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 (artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

#### **PERÍODOS DE PAGO: MENSUAL**

**ARTICULO 38.** El salario se pagará al trabajador directamente.

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 134, C.S.T.).

### **CAPÍTULO X**

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

**ARTÍCULO 39.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 40.** Los trabajadores dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y conforme con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar de las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 41.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por su E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 42.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, 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 43.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa 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 44.** 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 la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente 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 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 45.** 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 E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 46.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, 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. Igualmente indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar ante la ARL o EPS (artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015).

**ARTÍCULO 47.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o de diagnóstico de la enfermedad.

**ARTÍCULO 48.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 776 del 2002 y la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes de la legislación vigente sobre salud ocupacional, y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

## **CAPÍTULO XI**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 49.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ECONOMÍA PROVINCIAL**

**NIT/RUT: 860.014.710-2**

*Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008*

*Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025*

8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Ser verídico en todo momento.
11. Atender a las indicaciones que la OREP haga por medio de carteles, circulares, anuncios, correos electrónicos e instrucciones en general, relacionadas con el servicio.
12. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, o en el Manual de Funciones y/o Perfil del Cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal; todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la institución.
13. Recibir los elementos de trabajo, de conformidad con la relación o inventario que le sea entregado al inicio de las labores o en desarrollo de las mismas.
14. Darle un uso apropiado a los elementos de trabajo, cuidando que su desgaste sea únicamente el ocasionado por su uso.
15. Responder materialmente, es decir, reponer en dinero la herramienta o los elementos de trabajo que, por su culpa, o por causa de su descuido, hayan sido perdidos o dañados; lo anterior, debe ser previo la realización del procedimiento disciplinario, para determinar la responsabilidad.
16. Llevar con decoro, dentro y fuera de la institución, el uniforme de trabajo.
17. Portar el carné que los identifica como empleados de la institución.
18. Abstenerse de frecuentar lugares de dudosa reputación, en los tiempos libres, portando uniformes, insignias, carné, escarapela o emblemas de la institución.
19. Informar a los superiores sobre toda irregularidad que se presente y que afecte el buen funcionamiento de la institución, en relación con sus compañeros de trabajo, con los alumnos, con los padres, con los acudientes, con los proveedores, con los contratistas y con los exalumnos.
20. Respetar y observar la señalización y las prescripciones de seguridad industrial, tendientes a prevenir riesgos laborales.
21. Utilizar todos los elementos proporcionados por el empleador, para prevenir accidentes y riesgos laborales.
22. Darle aplicación y fiel cumplimiento a los programas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean implementados por la Institución.
23. No exponerse innecesariamente a riesgos laborales.
24. Respetar y hacer respetar las zonas en las que el empleador restrinja el acceso de personal no autorizado.
25. Utilizar los extintores, en caso de ser necesario.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ECONOMÍA PROVINCIAL**

**NIT/RUT: 860.014.710-2**

Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008  
Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025

## **CAPÍTULO XII**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 50.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- El Provincial como Representante Legal Principal de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS.
- El Ecónomo Provincial como Representante Legal – Suplente de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS.
- El Gerente Provincial de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS.
- El Rector.
- El Director Administrativo.

NOTA: En cada Colegio hay dos ramas:

La Administrativa que va encabezada por el Director Administrativo.

La Académica que va encabezada por el Rector.

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el Representante Legal Principal o el Representante Legal – Suplente.

## **CAPÍTULO XIII**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 51.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 52.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos o deficiencia de oxígeno, a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g. Trabajos submarinos.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

## ECONOMÍA PROVINCIAL

NIT/RUT: 860.014.710-2

Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008  
Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025

- h. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q. 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 vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u. 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.
- v. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARÁGRAFO 1:** En todo caso, para efectos de interpretar lo dispuesto en el presente artículo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución 3597 de 2013 del Ministerio de Trabajo, por la cual se señalan y actualizan las actividades consideradas como peores formas de trabajo Infantil y se establece la calificación de actividades peligrosas, así como la condición de trabajos nocivos para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad, y las normas que el futuro la adicione, modifique, actualice o derogue.

**PARÁGRAFO 2:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

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 obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o 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 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 117, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia – Resolución 3597 de 2013).

**PARÁGRAFO 3:** 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; y 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. (artículo 161 de la Ley 2101 de 2021)

## **CAPÍTULO XIV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 53.** Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 34 de este Reglamento, incluyendo licencias de paternidad y maternidad.
- g. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- h. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- i. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

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.

- j. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- k. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- l. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- m. 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. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
- n. Conceder o gestionar una jornada semestral en la que sus trabajadores, puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS o por la Caja de Compensación Familiar, en los términos dispuestos por la Ley 1857 de 2017 y demás normas concordantes y complementarias.

**ARTÍCULO 54.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Dictar el programa acordado cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, preparación, metodología y contenido.
- b) Obrar con plena observancia de principios éticos y profesionales que exige su labor.
- c) Colocar al servicio de EL EMPLEADOR, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo, Proyecto Educativo Institucional, Manual de Funciones y/o Manual de Convivencia, y acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- d) En el caso de los docentes, asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales de EL EMPLEADOR, independientemente de su fecha, día u hora, tales como talleres de padres, sesiones solemnes, primeras comuniones, confirmaciones, bazares, funciones especiales de cine, teatro o museos, conciertos, eventos deportivos y culturales, paseos, jornadas de crecimiento institucional, evaluación de estudiantes, evaluación institucional, actos religiosos y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, ejerciendo la autoridad y jerarquía que le otorgan su calidad de docente, colaborando en el mantenimiento del orden y la disciplina de los presentes, particularmente de los estudiantes de EL EMPLEADOR y prestando su concurso para la organización y éxito de tales realizaciones.
- e) Ejercer la vigilancia general y velar por la guarda del orden, la disciplina y la seguridad en la entidad educativa, en todo momento y especialmente durante los tiempos destinados a los recreos, refrigerios y almuerzos, permaneciendo en el establecimiento durante tales períodos.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- f) Autorizar al empleador para que realice la consulta en la base de datos del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad en los términos de la Ley 1918 del 2018 y en las demás normas que la complementen o modifiquen.
- g) Preguntar, consultar o asesorarse, cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo que le ha sido asignado.
- h) Mantener aseado y ordenado el puesto de trabajo.
- i) Presentar por escrito en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite EL EMPLEADOR.
- j) Participar en el diseño, modificación y complementación de los programas académicos, de acuerdo con las instrucciones de EL EMPLEADOR en el tiempo estipulado.
- k) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de EL EMPLEADOR, los programas educativos, material didáctico, protocolos, evaluaciones, así como cualquier otra información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a EL EMPLEADOR, lo cual no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- l) Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural y razonable, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la prestación de sus servicios.
- m) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, así como con todos los estudiantes de la entidad educativa, a quienes tratará con el debido respeto, en un todo de conformidad con las normas de la decencia y las buenas costumbres.
- n) Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión profesional y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas a los problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad de la entidad educativa.
- o) Comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes para garantizarle el correcto funcionamiento y evitar posteriores daños y perjuicios.
- p) Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o cosas de la entidad educativa.
- q) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por EL EMPLEADOR, sus representantes, su médico o por las autoridades del caso.
- r) Observar con diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades.
- s) Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida EL EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso.
- t) Informar por escrito a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su domicilio y dirección.
- u) En el caso de los docentes, cumplir con la asignación académica. Así como explicar y orientar a los estudiantes sobre el Manual de Convivencia, velando por su cumplimiento a través del año electivo.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

## ECONOMÍA PROVINCIAL

NIT/RUT: 860.014.710-2

Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008

Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025

- v) Colaborar y atender las actividades programadas por la entidad educativa dentro y fuera de las instalaciones de aquella.
- w) No suministrar notas finales a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes antes de la fecha establecida por EL EMPLEADOR.
- x) Cuando por razones de su labor EL EMPLEADOR le autoriza recibir dineros en efectivo o cheque por alguna actividad, deberá entregarlo en su totalidad en forma inmediata a la tesorería.
- y) No presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
- z) Cuando por razones de su labor tenga a su cargo el manejo de equipos, inventarios, activos, documentos, material publicitario, manejo de bodegas, EL TRABAJADOR debe respetar, atender y cumplir con el manejo adecuado de los mismos.
- aa) Emplear los servicios informáticos de la entidad educativa para temas que correspondan exclusivamente al desarrollo de la labor contratada, absteniéndose de emplearlo para temas, como el uso del chat, correos electrónicos de índole distinta a la labor encomendada, juegos, cadenas, páginas web y demás herramientas informáticas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
- bb) Todos los trabajadores, están obligados a respetar las disposiciones del Código de Infancia y Adolescencia, especialmente las relacionadas con el buen trato a los mismos.
- cc) Cumplir estrictamente las disposiciones del presente Reglamento y las normas que sean consecuencia del contrato de trabajo, o que estén previstas en disposiciones legales vigentes.
- dd) Comunicar las modificaciones que se produzcan en su estado civil y en los datos consignados sobre su familia y las personas a su cargo, para facilitar a la entidad la actualización de sus registros, con el fin de cumplir las obligaciones legales que de ellos se derivan, tales como seguro social y subsidio familiar.
- ee) Cumplir estrictamente el horario que le ha sido asignado.
- ff) Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y rendir efectivamente durante la jornada pactada.
- gg) Evitar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Orden Religiosa de las Escuelas Pías o Escolapios.
- hh) Desarrollar los programas establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el área o áreas que ha sido contratado.
- ii) Propender por una adecuada educación moral y académica de sus educandos, aportando a ellos toda su capacidad y conocimientos.
- jj) Respetar y respaldar los procedimientos administrativos de las directivas del centro educativo.
- kk) El trabajador se obliga a no promover concursos, rifas o apuestas entre el estudiantado con ánimo de lucro personal.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- ll) Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita, por parte del superior jerárquico inmediato, para retirar de las instalaciones de la institución, equipos, documentos o elementos, que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
- mm) El docente se obliga a hacer el seguimiento académico del alumno, en función de los objetivos propuestos en cada área y asignatura, y rendir en forma oportuna la evaluación de logros y dificultades del educando, con el fin de determinar sus progresos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, esto según las exigencias de las directivas de la institución. Entregar diligente y oportunamente las planillas de evaluación.
- nn) El docente se obliga a hacer el seguimiento disciplinario de los educandos, en pro de su formación integral, rindiendo a la Coordinación respectiva los informes que consideren convenientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- oo) El docente se obliga a responder por los materiales de trabajo que se le entregan mediante inventario y a entregarlos en igual forma, al final del año escolar, salvo el deterioro normal de los mismos.
- pp) El docente se obliga a asistir a todos los procesos de capacitación que programe el Empleador, incluyendo los encuentros provinciales de educación a los que sea convocado.
- qq) El docente se obliga a participar en las actividades de nivelación y recuperación, como parte de su quehacer profesional.
- rr) El docente se obliga a apoyar y promover las actividades institucionales.
- ss) Como directivos y administrativos de instituciones educativas, cumplir con lo señalado por la Ley General de Educación.
- tt) El trabajador se obliga hacer uso razonable y prudente de los aparatos electrónicos, en la medida en que no se vea afectado el ejercicio de sus funciones.
- uu) Autorizar la consulta en la base de datos de registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad de conformidad con lo establecido en la ley 1918 del 2018.

**ARTÍCULO 55. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES EN LA PRESTACIÓN DE SU SERVICIO DESDE CASA O EN FORMA REMOTA:** Los trabajadores, mientras ejerzan sus funciones desde casa, o en forma remota, previa autorización de la Entidad, tendrán, además de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo, en el presente reglamento y en las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes obligaciones:

- a)** Asistir de manera puntual a las videoconferencias, reuniones y capacitaciones virtuales, que sean programadas por la institución, en los horarios previamente establecidos.
- b)** Portar el uniforme institucional durante la asistencia a las videoconferencias y a las reuniones virtuales, que sean programadas con cualquier miembro de la comunidad educativa, esto es, con padres de familia, con estudiantes, con directivos o con otros compañeros de trabajo.
- c)** Observar una buena conducta y un vocabulario adecuado, durante el desarrollo de los encuentros virtuales institucionales.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- d)** Manejar de manera personal e intransferible los datos de acceso a las plataformas institucionales, así como toda información que lea suministrada por el colegio, para el manejo del trabajo remoto.
- e)** Respetar los conductos regulares para presentar observaciones o cuando se solicitan orientaciones de trabajo, en relación con la prestación del servicio de manera remota.
- f)** Respetar en todo momento los principios de confidencialidad, de circulación restringida y de seguridad, tanto de los padres de familia, como de los estudiantes, de los proveedores, de los contratistas, de los directivos y de los compañeros de trabajo, en relación con el tratamiento de los datos personales.
- g)** Informar oportunamente cualquier dificultad de conexión que se presente y que afecte la correcta prestación del servicio.
- h)** Sólo se podrá suministrar a los padres de familia, a los estudiantes y a los proveedores, la información que sea autorizada por la institución; a su vez, esta deberá brindarse a través de los mecanismos virtuales establecidos para ello.

**ARTÍCULO 56.** Se prohíbe a la empresa:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
  - En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- c. 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.
- d. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- h. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- j. 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.
- k. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (numeral 9, artículo 59, C.S.T.).

**ARTÍCULO 57.** Se prohíbe a los trabajadores: (artículo 60, C.S.T.)

- a. Sustraer de la institución, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- d. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- e. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- g. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- h. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

## **CAPÍTULO XV**

### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 58.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

**ARTÍCULO 59.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día;



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**PARÁGRAFO 1:** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Entidad no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de suspensión a raíz de la incurrencia de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

**ARTICULO 60.** Constituyen faltas graves, que dan lugar a Terminación Unilateral del Contrato de Trabajo por justa causa las siguientes:

- a.) La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales, reglamentarias o del Manual de Convivencia.
- b.) El hecho de que el docente abandone reiteradamente el lugar de trabajo, sin permiso de la dirección del colegio.
- c.) La ausencia o retardo injustificado al trabajo en dos (2) oportunidades.
- d.) Someter a los alumnos a castigos corporales, inhumanos y degradantes;
- e.) El hecho de que el docente llegue al trabajo embriagado o bajo los efectos del alcohol, narcóticos o drogas enervantes, o ingiera bebidas embriagantes o alucinógenas en el sitio de trabajo; así mismo, el hecho de que se embriague en compañía de los estudiantes, en lugares cercanos al establecimiento educativo donde labora.
- f.) No suministrar en forma oportuna al colegio, los documentos que lo acreditan para ejercer la labor docente contratada.
- g.) Cualquier falsificación de la información suministrada en la hoja de vida (títulos, certificaciones, declaración extrajuicio y todos los demás documentos requeridos por el Empleador).
- h.) Se considera falta grave, el hecho de que el docente “no preste el servicio para el que fue contratado”, evento que se tipifica cuando el docente se ausente injustificadamente del plantel, por tres (3) días hábiles consecutivos; para efectos probatorios el Empleador deberá mediante oficio, requerir la presencia del ausente, publicando en lugar visible del colegio o mediante telegrama y/o correo electrónico dirigido al docente a la dirección aportada en el anexo 1, adjunto al contrato laboral. Si pasados tres (3) días hábiles de fijación o puesta al correo, el docente no justificara por escrito su ausencia al colegio o no se hiciera presente en el plantel, se entenderá probado el abandono de cargo y en consecuencia el



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- Empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, a partir del primer día de no presencia en la Institución.
- i.) No guardar la compostura que su cargo exige.
  - j.) Protagonizar actos sexuales e indecorosos que atenten contra el buen ejemplo general de la Institución.
  - k.) Perder, dañar o no cuidar adecuadamente los materiales entregados para su custodia mediante acta.
  - l.) No entregar dentro de las fechas señaladas los informes, controles académicos, disciplinarios o de cualquier tipo que soliciten los Directores o Coordinadores del Centro.
  - m.) Alterar notas o documentos, propios del desempeño de sus funciones.
  - n.) Dar información al estudiante y/o a terceros de las pruebas a ejecutar, a cambio de cualquier remuneración y/o aprovechamiento personal.
  - o.) Pedir dinero prestado a padres de familia y/o alumnos.
  - p.) Manejar cualquier suma de dinero, fuera del procedimiento contable y administrativo fijado por el Empleador.
  - q.) No dejar constancia de la hora de entrada y salida del establecimiento, según procedimientos internos que establezca la Institución.
  - r.) No reportar por escrito y/o telefónicamente a la entidad, cualquier accidente de trabajo, inmediatamente acontezca el mismo.
  - s.) Mantener relaciones amorosas con uno de sus alumnos.
  - t.) Enviar correos electrónicos y/o mensajes insinuantes a sus alumnos, que afecten al menor y/o su familia.
  - u.) Las partes acuerdan que es falta grave, cualquier tipo de abuso sexual a los menores a nuestro cargo y/o cualquier violación a la ley de infancia o adolescencia.
  - v.) Ausentarse de su sitio de trabajo, cuando se le ha negado un permiso expresamente y por escrito, por el Empleador y/o su Representante, esto será falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato.
  - w.) Se considera falta grave el hecho que el trabajador utilice el correo electrónico y/o las redes sociales, para relacionarse abusiva y/o irrespetuosamente con los alumnos, máxime cuando los mismos medios se utilicen y/o pretendan utilizar para incurrir en cualquier delito sexual contra el menor de edad.
  - x.) Se considera falta grave cualquier acto irrespetuoso, grosero, altanero y de indisciplina que el trabajador realice en contra del Empleador y/o sus representantes, como son entre otros: el Rector, los Coordinadores y el Director Administrativo de la Institución.
  - y.) Las partes acuerdan que será falta grave, cualquier insinuación que el trabajador haga a cualquier alumno o alumna del colegio, incluido cualquier toque o roce que ofenda al menor y/o se preste para malos entendidos.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- z.) Se considera falta grave el hecho que el trabajador invite a los alumnos a su sitio de residencia y/o a cualquier lugar sin permiso expreso de los padres.
- aa.) Llegar en estado de alicoramiento o embriaguez a la Institución Educativa.
- bb.) Consumir licor dentro de la institución escolar.
- cc.) Falsificar incapacidades, órdenes médicas y/o cualquier otro soporte relacionado con la atención en el sistema de seguridad social integral.
- dd.) Realizar un uso inadecuado de elementos tecnológicos.
- ee.) Tener tratos irrespetuosos, groseros y/o altaneros con los demás compañeros de trabajo.
- ff.) Realizar actos inapropiados de cualquier índole delante de los menores a su cargo.
- gg.) Las repetidas desavenencias de EL TRABAJADOR con sus compañeros.
- hh.) El hecho de que EL TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
- ii.) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- jj.) El manejo con deficiente calidad u oportunidad por parte de EL TRABAJADOR, de los programas académicos, evaluaciones de los estudiantes, entrega de informes o notas.
- kk.) Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con los estudiantes de la entidad educativa, por sí o por interpuesta persona.
- ll.) Mantener, promover, patrocinar, cohonestar o permitir relaciones suyas y/o de los demás docentes con los estudiantes de la entidad educativa, que sean distintas de las estrictamente escolares y académicas que se desarrollan normalmente dentro de las actividades de la misma.
- mm.) Faltar sin excusa justificada, en criterio de EL EMPLEADOR, a una o más reuniones de información, planeación o evaluación de las labores académicas que se realicen con los padres de familia, con funcionarios o directivos del colegio o con sus estudiantes.
- nn.) Dictar clases particulares a estudiantes del colegio, aún por la primera vez.
- oo.) Realizar, durante la vigencia del presente contrato, actividades que puedan afectar el rendimiento académico exigido por EL EMPLEADOR.
- pp.) Obtener en las evaluaciones realizadas por EL EMPLEADOR resultados no satisfactorios, aún por la primera vez.
- qq.) Suministrar información inexacta o en forma inoportuna en lo relacionado con la categoría del escalafón docente en el que se encuentre clasificado EL TRABAJADOR.
- rr.) Desempeñar durante la jornada laboral actividades ajenas al presente contrato sin la autorización previa de EL EMPLEADOR.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

- ss.) Aparecer reportado en la base de datos del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018).
- tt.) Mantener cualquier comunicación con los alumnos por fuera de los canales institucionales (agenda escolar, correo electrónico institucional, aula virtual, llamada telefónica cuando se hace por la administración del colegio).
- uu.) Violar la Política para la Protección de Derechos de Población en condición de vulnerabilidad, con énfasis en niños, niñas y adolescente.
- vv.) Tener comunicación con los alumnos por fuera de los canales institucionales.
- ww.) Aparecer reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- xx.) Entregar incapacidades falsas o adulteradas.

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

**ARTÍCULO 61.** El objetivo fundamental de la gestión disciplinaria es corregir y moldear la conducta de los empleados, para que se alcancen los objetivos organizacionales de la entidad, e igualmente buscando lograr una sana convivencia.

**ARTÍCULO 62.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá adelantar el debido proceso disciplinario laboral, el cual contempla las siguientes etapas:

- a. **Notificación de apertura del proceso disciplinario y formulación de cargos:** En esta etapa se le informara al trabajador de la apertura del proceso disciplinario, se le indicaran las presuntas faltas cometidas, las normas legales, contractuales y reglamentarias presuntamente violadas, se trasladarán las pruebas a que allá lugar, y se citara u otorgara un espacio para rendir descargos. **Parágrafo:** Si las pruebas que existen involucran información de menores de edad o de terceros, la entidad se abstendrá de suministrar dichas pruebas por protección de datos personales. (Ley 1581 del 2012)
- b. **Audiencia de descargos:** La audiencia de descargos se adelantará mínimo transcurrido 24 horas de la notificación de formulación de cargos, los descargos se podrán adelantar de manera presencial, o virtualmente, allegando un escrito con los descargos de los mismos, según lo indicado por el empleador. Durante dicha audiencia el trabajador podrá hacer valer las pruebas que estime conveniente.
- c. **Pronunciamento – decisión tomada por el empleador:** En esta etapa el empleador, evaluara, los hechos, las pruebas, los descargos del trabajador y tomara la decisión que estime conveniente, como un memorando, suspensión, terminación del contrato etc.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

**PARAGRAFO 1:** si el empleado no está conforme con la decisión tomada, tiene la posibilidad de acudir a la vía jurisdiccional, para impugnar la decisión del empleador.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**PARÁGRAFO 2. NOTIFICACIONES:** todas las comunicaciones que se deban surtir, con ocasión a los procesos disciplinarios laborales, podrán ser realizadas a través del correo electrónico aportado por el empleado en el contrato de trabajo y a través del correo electrónico institucional.

**ARTÍCULO 63.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

**ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO ESPECIAL,** (Artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015). En caso de que el proceso disciplinario laboral sea motivado por el “deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del empleado y con el rendimiento promedio en las labores análogas”, cuando esto no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador, se deberá atender estrictamente al procedimiento que se señalará a continuación, para que el empleador pueda despedir al trabajador, recordando siempre que se deberá dejar prueba irrefutable, a través de la cual conste que se realizó el procedimiento adecuado, y que se le han ofrecido al trabajador los mecanismos pertinentes, para que haga uso de su derecho a la defensa, de tal manera que el despido, y todo el proceso previo, no resulte viciado:

- a)** El empleador requerirá previamente al empleado, dos veces cuando menos, y por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b)** Si después de que hayan sido hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún persiste el deficiente rendimiento laboral del empleado, presentará a éste un cuadro comparativo, en el cual se indique el rendimiento en actividades análogas, a efectos de que el empleado pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c)** Si el empleador no quedara conforme con las justificaciones del empleado, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes, y tomará la decisión que corresponda.

**PARAGRAFO 1:** el debido proceso se hará en privado y en forma confidencial para todos los casos, salvo en aquellos en los que se requiera la presencia de testigos. Así mismo, se dejará constancia de todo el proceso en la hoja de vida del empleado, cualquiera que sea la decisión tomada.

## **CAPÍTULO XVI**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: en la parte académica las recibe el Rector y en la parte administrativa las recibe el Director Administrativo, quienes los oirán y resolverán en forma oportuna, en justicia y equidad, de mutuo acuerdo con el Representante Legal Principal o el Representante Legal – Suplente de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS, o en quien ellos deleguen.

**ARTÍCULO 66.** 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.

**PARÁGRAFO:** En la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

## **CAPÍTULO XVII**

### **ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006, RESOLUCIÓN 652 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 1356 DE 2012**

**ARTÍCULO 67.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral se establecen los siguientes:

1. Realizar periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
2. Realizar actividades colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.
3. Implementar campañas para prevenir las conductas contenidas en la normatividad vigente en materia de acoso laboral, a través de boletines informativos o circulares, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
4. Diseñar actividades que faciliten la libertad de los trabajadores, para denunciar las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, así como para que formulen recomendaciones constructivas para evitar la configuración del acoso laboral y otros hostigamientos, previstos en la normatividad vigente.
5. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 o la normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

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

### **PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 68.** El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral. Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas participantes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo. 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 en la normatividad vigente para este procedimiento:



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

1. la empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes de la empresa, en calidad de empleador, que serán elegidos por la misma. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO. Tanto la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS como los trabajadores elegirán un número de suplentes equivalente a sus representantes del Comité, para atender ausencias temporales o absolutas de éstos.
2. El período del Comité de Convivencia será el que determine la normatividad vigente al momento de su constitución, periodo que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus miembros principales. En caso de ausencia temporal o absoluta de éstos, entrará a cubrir su vacante un suplente, quien permanecerá en el Comité el tiempo que fuese necesario para cubrir la ausencia temporal o en su defecto, el tiempo que reste de vigencia del Comité de Convivencia, cuando se tratase de una ausencia definitiva.
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en la periodicidad que determine la normatividad vigente, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar cuando lo considere procedente la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención existentes en la empresa.
  - c. Estudiar en forma confidencial, cuando lo considere procedente, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  - e. Elegir a su Presidente y Secretario(a) entre sus miembros, quienes deberán atender las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
  - f. Escuchar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  - g. Adelantar reuniones con los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de crear un espacio de diálogo entre ellos, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
  - h. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos, la confidencialidad.
  - i. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
  - j. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección de la empresa y cerrará el caso.
  - k. Presentar a la alta dirección de la empresa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control, los cuales deberán ser presentados dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
  - l. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
  - m. Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
  - n. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
  - o. De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

5. En todo caso, todo trabajador de la empresa cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

**ARTÍCULO 69.** De conformidad con la organización interna de la empresa, esta diseñará la conformación del Comité de Convivencia Laboral, de tal forma que se logre de manera efectiva el objetivo previsto en las normas vigentes que regulen la materia. **PARAGRAFO.** El presente capítulo reemplaza las disposiciones anteriores en materia de acoso laboral en la empresa y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 70.** El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral o a quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

**PARÁGRAFO.** Cuando una persona esté involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo y sea miembro del Comité de Convivencia Laboral o se designe para tales efectos, informará sobre la existencia de tal situación a su superior jerárquico para cumplir con los fines establecidos en este artículo.

**ARTÍCULO 71.** En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos si lo considera necesario, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

**ARTÍCULO 72.** En desarrollo del procedimiento anterior el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 73.** El presente reglamento se publicará en la totalidad de las sedes de la ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS en dos (02) lugares visibles. Mediante circular o resolución interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Interno de Trabajo. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo).

## **CAPÍTULO XIX**

### **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 74.** El presente Reglamento entrará a regir a los quince (15) días después de haberse hecho su primera publicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo.



Orden de las Escuelas Pías  
**ESCOLAPIOS NAZARET**

**ECONOMÍA PROVINCIAL**

**NIT/RUT: 860.014.710-2**

Personería Jurídica de la Arquidiócesis de Bogotá – Decreto No. 1349 del 11-02-2008  
Reglamento Interno de Trabajo OREP – V. 2025

## **CAPÍTULO XX**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 75.** Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPÍTULO XXI**

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 76.** No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

**Fecha: 9 de enero de 2025**

**Dirección: Calle 175 # 17B - 81 (Barrio San Antonio Norte)**

**Teléfono Celular: 3204915873**

**Ciudad: BOGOTÁ, D.C.**

**Departamento: CUNDINAMARCA**



**P. CARLOS RETANA CHARLÁN, Sch.P.**

**Representante Legal – Suplente**

**Ecónomo Provincial**

**ORDEN RELIGIOSA DE LAS ESCUELAS PÍAS o ESCOLAPIOS.**