

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

CAPÍTULO I

ÁMBITO

Artículo 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**, identificada con Nit 860007392-4 con domicilio en:

SEDES				
CIUDAD	DEPARTAMENTO	SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
BOGOTÁ	Cundinamarca	Casa General	Carrera 77 Nº 128 A - 10	
BOGOTÁ	Cundinamarca	Colegio Nuestra Señora de Nazareth Bosa	Calle 65D Sur # 80 C - 94	744 62 29
FUNZA	Cundinamarca	Hogar San José	Calle 19 # 6-60	8258510- 3143648071
FUSAGASUGA	Cundinamarca	Hogar San José Saramita	Calle 22 # 36ª-25	2670796- 3218252993
SASAIMA	Cundinamarca	Hogar San José	Carrera 4 # 6-21	8468524- 3112273555
SASAIMA	Cundinamarca	Villa Nazareth	Vía Sasaima- la Vega	3188381210

A sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores en todas sus dependencias establecidas y en las que posteriormente se instalen en este mismo domicilio y fuera de él que operen dentro del territorio nacional de la Republica de Colombia. 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.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Las normas legales que en el futuro deroguen, modifiquen o reglamenten las disposiciones del presente Reglamento, se consideran incorporadas a éste.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**, bajo la modalidad de contrato individual de trabajo deberá cumplir los requisitos de selección establecidos por **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** para tal efecto y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida impresa.
- b. Fotocopia del documento de identidad (Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, tarjeta de identidad o NUIP)
- c. Autorización escrita del inspector de trabajo, para lo cual se requiere concepto previo favorable de los padres, acreditación de estudios y certificación de conducta escolar. (En caso de ser menor de edad)
- d. Certificado de estudios o diploma de estudios cursados, por parte del plantel de educación donde hubiere realizado su último estudio de pregrado, tecnológico, secundario, básico o primaria.
- e. Si es técnico, tecnólogo o profesional: Certificados de Título, Copia de Tarjeta Profesional o Licencia, si aplica.
- g. Certificado laboral de los dos últimos empleos o en su defecto del último trabajo realizado, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- h. Licencia de conducción (cuando aplique).
- i. Y todos los demás que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar y demás exigencias legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995 y ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO 2: La empresa efectuara las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo y efectuara la entrevista que garanticen que él reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos.

PARÁGRAFO 3: Salvo disposición legal en contrario, la Empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal que considere adecuado, de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la Empresa para la contratación del postulante.

El proceso de selección se sujetará, además de las normas laborales vigentes, a las políticas internas, en especial los parámetros establecidos en la política de conflicto de intereses y conducta en general.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 3. En **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador o empleado 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. Dentro del desarrollo del periodo de prueba, podrá darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso Arts. [77](#), [78](#), [79](#) y [80](#) del Código Sustantivo del Trabajo.

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 periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre el empleador y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, renovables y prorrogables, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

Artículo 6. Cuando durante el período de prueba, el contrato se termine unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio de **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**, con consentimiento expreso y/o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas del contrato del trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba.(por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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.)-----**PARÁGRAFO PRIMERO.** La etapa del periodo de prueba hace parte del contrato de trabajo, no es un periodo excluyente, este forma parte de la contratación laboral.-----**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los contratos de trabajo inferior a treinta días, así como en los contratos por días no habrá lugar al periodo de prueba.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7. Son meros trabajadores o empleados 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 **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**. Estos empleados tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Arts. [6o.](#), [223](#), [251](#) y [289](#) del Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO V

CONTRATO DE APRENDIZAJE Y APRENDICES

ARTÍCULO 8. Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

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

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener como mínimo la siguiente información:

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

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

ARTÍCULO 11. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una ellas.

ARTÍCULO 12. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

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

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

ARTÍCULO 13. Prácticas y/o Programas que no constituyen Contratos de Aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

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

ARTÍCULO 14. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste verificarla en cualquier momento.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Debido a los turnos rotativos se concederá a los colaboradores un descanso durante la jornada laboral.

HOGAR SAN JOSÉ FUNZA- FUSAGASUGA- SASAIMA y VILLA NAZARETH

SERVICIO	JORNADA	TURNOS DE TRABAJO
Auxiliar de Enfermería	Horario rotativo de lunes a sábado	Funza: Turno 1: 6:00 am – 7:pm Almuerzo: 12.00 a 1.00 p.m. Turno 2: 6:00 pm – 6:00 pm Cena: 8:00 p.m. a 9.00 p.m. Fusagasuga: Turno 1: 6:00 am – 2:00pm Turno 2: 1:00 pm – 9:00 pm Turno 3: 9:00 p.m. – 6:00 a.m. Sasaima Turno 1: 5 a.m. a 1: 00 p.m. Turno 2: 1: 00 p.m. a 9:00 p.m. Turno 3: 9:00 p.m. a 5:00 a.m.
	Auxiliar servicios generales	Horario de lunes a sábado Jornada mañana: 7:30 am –1:00 pm Almuerzo: 1:00- 3:30 pm Jornada tarde: 3:30 pm – 6:00pm

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Cocina	Horario de lunes a sábado	Turno 1: 6:00 am – 3:00 pm (1 hora de almuerzo) Turno 2: 8:30 am a 5:30 pm (1 hora de almuerzo) Turno 3: 9:00 am a 6:00pm (1 hora de almuerzo) (30 minutos de descanso, según programación del jefe inmediato)
Profesionales	Horario de lunes a viernes y un día administrativo al mes	Jornada mañana: 7:30 – 1: 00 pm Almuerzo: 1:00pm -2:00pm Jornada tarde: 2:00 pm – 5:30 pm (30 minutos de descanso, según programación del jefe inmediato) Día administrativo: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Conductores	Horario de lunes a sábado	Jornada mañana: 7: – 1: 00 pm Almuerzo: 1:00pm -2:00pm Jornada tarde: 2:00 pm – 5:00 pm (30 minutos de descanso, según programación del jefe inmediato) Los días sábado: 7:00 a.m. a 12:00 a.m.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

SERVICIO	JORNADA	TURNOS DE TRABAJO
Personal Administrativo y de apoyo	Horario lunes a viernes	Mañana: 6:30 am a 1:00pm Hora de almuerzo: 1:00 pm a 2:00pm Tarde: 2:00pm – 4:30 pm Los días sábado una vez al mes cuando por necesidad del servicio lo requieran.
Personal Contabilidad	Horario de Lunes a Viernes	Mañana: 7.30 a.m. a 1: 00 p.m. Hora de almuerzo:1:00 p.m. a 2.00 p.m. Tarde: 2.00 p.m. a 5 30 p.m.
Docentes	Horario lunes a viernes	Docentes Primaria Mañana: 6:30 am – 11:00pm Hora de almuerzo: 11:00 am- 12:00 pm Tarde: 12:00 pm – 3:00 pm

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, 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.

PARÁGRAFO 3. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 4. La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo éste hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARÁGRAFO 5. Las horas de trabajo diarias estarán divididas en dos (2) secciones con lapsos de descanso que se adapten a la naturaleza de la labor que desempeña el trabajador y a sus necesidades. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada.

PARÁGRAFO 6. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijada por sus superiores jerárquicos.

PARÁGRAFO 7. Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

JORNADA FLEXIBLE

DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH en su carácter de empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 Ley 789/02).

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPÍTULO VII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 16. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. y trabajo nocturno el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m., (Artículo 160, C.S.T.). Lo cual puede modificarse por mandato legal, que en cuanto tenga los efectos de ley, debe acogerse. (LEY 1846 del 18 julio de 2017)

Artículo 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159. C.S.T.)

Artículo 18. 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 y escrita de la Hermana Directora (Artículo 1 Decreto 13 de 1967), de común acuerdo con el Representante Legal, y en la planilla de asistencia o con el medio tecnológico que se defina en ese momento.

PARAGRAFO 1. Las consideraciones legales sobre cuándo y a partir de qué momento se generan horas extras, están sujetas a las normas que en tal materia expida el Gobierno Nacional.

Artículo 19. Tasas y liquidación de recargos para empleados.

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

PARÁGRAFO 2. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO 3. Las horas extras del personal se liquidarán según la planilla que las autoriza y su remuneración se hará en los términos de ley.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Artículo 20. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T).--

Artículo 21. EL EMPLEADOR no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus empleados de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 4. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez 10 horas diarias no se podrá en el mismo día laborar horas extras y por ende no procederá su reconocimiento por parte del **EMPLEADOR**.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 22. Serán de descanso obligatorio remunerado, los pactados expresamente como tales en el contrato, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral. Las prestaciones y derechos que para el trabajador se originan en los días festivos, se reconocerán conforme a la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983.—**PARAGRAFO.** Lo anterior a partir de la promulgación de la Ley 789 del 2002 de flexibilización laboral, por medio de la cual las partes pueden convenir de mutuo acuerdo, establecer un día de descanso remunerado distinto al dominical.----

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

EL EMPLEADOR sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador. Como remuneración del descanso dominical el trabajador recibirá el valor del salario de un día ordinario de trabajo,

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

aún en el caso de que el domingo coincida con otro día de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 23. El descanso en los días domingos o la fecha que se convenga tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c., del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 24. Los empleados que hubieren prestado sus servicios continuos durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 25. La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador, a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficialmente 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 26. 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 27. Se pueden compensar las vacaciones del trabajador en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, siendo necesario para ello el acuerdo por escrito entre la Empresa y el trabajador y previa solicitud expresa del trabajador. Solamente pueden compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones a que tiene derecho el trabajador y esto tendrá como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o beneficio de vacaciones. (Ley 1429 de 2010, Artículo 20).

PARÁGRAFO 1. Cuando el contrato de trabajo termine 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 28. En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Si el trabajador solo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T.).

Artículo 29. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor de trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidan con el promedio de lo devengado por el trabajador o empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Artículo 30. EL EMPLEADOR llevará un registro de vacaciones, en que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador o empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967 Artículo 5).

PARÁGRAFO 2. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

CAPITULO IX

PERMISOS

Artículo 31. EL EMPLEADOR concederá a sus empleados los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación,
2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada,
3. Permisos para asistir a citas médicas.
4. Licencia de Luto: En caso que al trabajo le sobrevenga el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto hasta por cinco (5) días hábiles.
5. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley.
 6. Licencia de paternidad: ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.
 7. 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 cualquiera de las áreas del **EMPLEADOR**.
 8. Licencia por paternidad. La Empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente) por ley, ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad siempre y cuando el trabajador cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley. (Ley 755 de 2002).

La concesión de los permisos remunerados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Permiso por grave calamidad doméstica: el que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar o avisar a su jefe inmediato el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá ser informado a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

Entiéndase por calamidad doméstica aquella situación de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de la vida del trabajador.

La duración de la licencia por calamidad domestica será determinada por el empleador teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo el grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de remplazar al trabajador que se ausenta, en la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, en la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- b. 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 avisar calamidades domésticas.
- c. Los permisos para asistencia a citas médicas, deben ser solicitados por el trabajador ante su jefe inmediato de la empresa, con dos (2) días de antelación a la fecha de la cita médica, para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y coordinar un reemplazo para el trabajador que se ausenta.

Posteriormente a la asistencia a la cita médica, el trabajador en un término máximo de un (1) día hábil siguiente, deberá presentar ante el mismo cargo de la empresa mencionado en el parágrafo anterior, una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica, emitida por la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la ley, según sea el caso.

- d. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso podrá concederse hasta el 10% de los trabajadores.
- e. Para el caso correspondiente al sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y dentro de los términos que determine el empleador.
- f. Para el caso de la Licencia por luto, EL TRABAJADOR deberá demostrar al **EMPLEADOR** mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su ocurrencia.
- g. En los casos de licencia de maternidad y paternidad, El TRABAJADOR deberá demostrar al **EMPLEADOR** mediante documento expedido por la autoridad competente y Registro Civil de Nacimiento del hijo, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha del nacimiento.
- h. Para los casos de las licencias no remuneradas, el trabajador con una anticipación de tres (03) días hábiles antes de la fecha para la cual requiere el permiso, deberá presentar su solicitud por escrito ante su jefe inmediato de la empresa, 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 le informará al trabajador si es o no procedente la autorización de dicha licencia.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- i. En Los demás casos no regulados por la Ley o el presente Reglamento el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan salvo convención en contrario. Por otra parte, salvo las excepciones que establecidas por la Ley, el tiempo empleado en estos servicios puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada habitual de trabajo a opción de la empresa.

PARAGRAFO 1. Para los efectos del presente artículo, cuando la solicitud de licencia, permiso o circunstancia similar pueda presentarse ante el jefe inmediato, éste último deberá informar de forma inmediata y por escrito a la Dirección carrera 77 # 128^a-10, Altos de Sotileza.

CAPÍTULO X

PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Artículo 32. EL EMPLEADOR estipula los pagos y periodos así:

1. **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 se respetará las disposiciones del salario mínimo mensual legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales. Cuando se trate de trabajos que no requieran jornada completa, el salario mínimo se pagará en forma proporcional al número de horas trabajadas.
2. Entre **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** y sus trabajadores, podrán fijarse sumas en dinero o elementos en especie por diversos conceptos, que no constituyan salarios y por tanto no tengan incidencia prestacional.
 - a. **EL EMPLEADOR** y el trabajador podrán pactar por escrito un salario integral. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía. Sobre este salario se liquidarán las cotizaciones a la seguridad social y los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Artículo 34. Se denomina jornal el salario estipulado por días. Sueldo es el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

Artículo 35. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios

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 1 C.S.T).----

PERIODOS DE PAGO: Mensual

PERIODOS

Artículo 36. El salario se pagará al trabajador o empleado mediante consignación en su cuenta de ahorros abierta con esta finalidad. Se tomarán en cuenta los siguientes periodos:

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

CAPÍTULO XI

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

Artículo 37. Es obligación del **EL EMPLEADOR** la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medida preventiva, correctivas, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la integridad del empleado.

Artículo 38. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán por la EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 39. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual lo conducirá o remitirá a la IPS correspondiente a fin de que certifique si puede continuar y permanecer o no en el lugar de trabajo y la E.P.S en su caso determinará la incapacidad y el tratamiento que el trabajador requiera para su mejoramiento. Si no diere aviso dentro del término indicado o no se dirija a la E.P.S para la práctica del examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada, y producirá los efectos jurídicos 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 40. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene **EL EMPLEADOR** en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías, recomendaciones médicas y/o discapacidad.

El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Artículo 41. Los empleados deben someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial, de Seguridad y Salud en el Trabajo y del SSSI que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que la empresa para la promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo, es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.-----**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

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Trabajo de **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** , que hayan sido comunicados por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los empleados privados como para quienes se encuentren en comisión o en prácticas, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

Artículo 42. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades, del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades, al manejo de los equipos y elementos de trabajo para evitar accidentes. En caso de accidente de trabajo el jefe inmediato o quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia, la remisión al médico y elaborara el respectivo informe del accidente de trabajo que deberá ser reportado por medio electrónico o telefónico a la ARL en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, y el riesgo futuro y denunciando este evento en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL respectiva.-----**PARAGRAFO 1:** Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, **EL EMPLEADOR**, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del coordinador de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.-----**PARAGRAFO 2: EL EMPLEADOR**, suministrará a sus empleados los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015-----**PARAGRAFO 3:** En caso de no comunicar al **EL EMPLEADOR** la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.-----**PARAGRAFO 4: EL EMPLEADOR** reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996 según el decreto 472 del 17 de marzo de 2015, vinculado en el Decreto compendio 1072 de 2015

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Artículo 43. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 44. Se llevaran estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida con acompañamiento del líder en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 45. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **EL EMPLEADOR** como los empleados, se someterán a las Normas de Riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, y a la normatividad de riesgos, normas concordantes y reglamentarias.

Artículo 46. Es obligación de los empleados de todo rango y orden jerárquico hacer parte activa de los talleres, seminarios, foros y charlas que sobre seguridad en el trabajo, riesgos laborales, ambiente laboral, riesgo psicosocial, entre otras, que promueva, dicte y organice el empleador y la A.R.L.

Artículo 47. Es causal de despido con justa causa, quien conociendo los procedimientos y protocolos establecidos para el uso de las maquinarias, herramientas o similares, reactivos químicos o sustancias inflamables y equipos de laboratorio, incurra en reiterada accidentalidad.

Artículo 48. Quien encontrándose en el manejo de una incapacidad, en forma consciente y deliberada no adopte el respectivo tratamiento, o no lo haga en la forma debida y esto genere situaciones posteriores de riesgo o contaminación dentro del plantel, dará lugar igualmente a la aplicación de un despido con justa causa.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 49. Los empleados tienen como deberes los siguientes:

- a. Cumplir con todas las funciones señaladas en el contrato suscrito con **EL EMPLEADOR** y los estipulados en el presente Reglamento Interno de Trabajo lo mismo que aquellos legales.
- b. Respeto y buen trato al Representante Legal, a las Hermana Directora y Rectora, a los Coordinadores y todo aquel que ocupe un cargo de dirección.
- c. Respeto y buen trato a sus compañeros de trabajo y a quienes hacen uso de los servicios ofrecidos en todas las Obras y Comunidades de la Congregación.
- d. Mantener completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- e. Guardar buena conducta en todo sentido, obrar con espíritu de lealtad, honestidad, colaboración en el orden moral, ético y disciplina en general.
- f. Ejecutar los trabajos que sean asignados con honradez, buena voluntad, eficiencia y eficacia;
- g. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar siguiendo el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- h. Recibir, aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con el propósito de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Congregación.
- i. Cumplir las medidas, precauciones y procedimientos que se les indique, para el manejo adecuado de los instrumentos de trabajo;
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde desempeña sus labores.
- k. Cumplir con las actividades propias de su cargo registrando las evidencias respectivas que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental lo requieran.
- l. Observar las políticas y procedimientos que profiera la empresa.
- m. Evitar propiciar dentro o fuera de la empresa, comentarios nocivos o deshonrosos en contra de los compañeros de trabajo, superiores y subordinados.
- n. Desarrollar el trabajo con eficiencia, calidad observando los estándares de servicio y con disposición.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- o. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales que determine la empresa independientemente de su fecha y hora, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional, capacitaciones y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos.
- p. No comunicar y evitar que terceros, salvo autorización expresa y escrita de la empresa o por orden de las autoridades competentes, conozcan y/o hagan uso de información o elementos de trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar directa o indirectamente, graves perjuicios a la empresa o las personas a quienes preste el servicio;
- q. Acatar de forma rigurosa, las medidas preventivas e higiénicas prescritas por la empresa, sus representantes, o por las autoridades del caso en el desarrollo de su objeto social.
- r. No solicitar a la empresa, a sus contratistas o proveedores, ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores y otros;
- s. Informar, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares o contrarios a los principios, manuales, procedimientos y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.
- t. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
- u. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
- v. Respeto a los Proveedores, Contratistas y clientes externos de la Congregación.
- w. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPÍTULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 50. El orden jerárquico de acuerdo con **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** es el siguiente:

En los Hogares san José: Hermana Directora y Hermana coordinadora de los servicios

Colegio Nuestra Señora de Nazareth Bosa: La Rectora del Colegio y la coordinadora de Talento Humano

Casa General: La Directora de la Casa de Acogida, Ecónoma General y la Coordinadora de Talento Humano

Casa Villa Nazareth: La Directora de la Casa y Coordinadora de los servicios.

PARÁGRAFO 1: Los cargos mencionados son los únicos que tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados de **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 51. **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH** no empleará a mujeres y a menores de edad en trabajos forzosos, por tanto queda prohibido este tipo de trabajo para ellos, salvo los menores de dieciocho años (18) y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio nacional de Aprendizaje "SENA", quienes podrán ser empleados de aquellas operaciones, ocupaciones y procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

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

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:

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

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.

14. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.

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

17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinados, en andamios o molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

CAPÍTULO XV

LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

ARTÍCULO 53: Definición. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un Jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Como parte de los mecanismos de prevención, atención y solución de cualquier conducta de acoso laboral o asimilable al acoso laboral, la Empresa constituirá un Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los parámetros de elección y posterior acción que establece la normatividad laboral vigente en Colombia.

ARTICULO 54. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la sobre la normatividad que regula el acoso laboral, la prevención del mismo, los mecanismos de solución y corrección, las actividades y finalidades del Comité de Convivencia, que además incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio y el Comité de Convivencia como entidad competente para conocer de los casos de acoso.
2. Generar espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- b) Formular recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de los valores y hábitos; y,
- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

ARTICULO 55. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral por centro de trabajo, integrado en forma bipartita, por representantes de los Trabajadores y de la Empresa, de conformidad con la normatividad laboral vigente en el tema.
2. Cada comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención.
 - c) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral.
 - d) Examinar de manera confidencial los casos que se les formulen mediante queja o reclamo.
 - e) Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que generaron la reclamación.
 - f) Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo en el cual se plasmen compromisos que tiendan a solucionar los conflictos.
 - g) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - h) Formular planes de mejoramiento consistentes en renovar y promover la convivencia laboral (garantizando siempre la confidencialidad).
 - i) Hacer un seguimiento a los compromisos y una verificación de su cumplimiento.
 - j) En caso de no llegar a un acuerdo o persistir la conducta se deberá cerrar el caso informando a la dirección de la empresa, de tal manera que el empleado

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

podrá presentar la respectiva queja ante el Inspector del Trabajo o Juez Competente.

- k) Presentar a la Dirección General de la compañía un informe en el cual se involucren estrategias o recomendaciones que promuevan el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, de igual manera un reporte anual con los resultados de la gestión y los requerimientos que realicen los órganos de control.
 - l) Seguimiento a las recomendaciones que realicen los departamentos de gestión humana y salud ocupacional relacionados.
 - m) Informes trimestrales a la Dirección General de la compañía con estadísticas de las quejas, seguimientos y recomendaciones.
 - n) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
 - o) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - p) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá ordinariamente cada 3 meses (o según lo establezca la normatividad laboral vigente en Colombia que regule este tema) y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. El Comité elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los Involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.
7. Calidades: Los miembros del comité deben caracterizarse por tener principios, comportamientos o competencias relacionadas con el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, y habilidades como liderazgo, comunicación asertiva y resolución de conflictos.
8. Prohibición – Inhabilidad: Se excluyen de participar como miembros del comité aquellos trabajadores o servidores públicos que hayan sido víctimas de acoso laboral o a quienes se les haya acusado del mismo ante el comité en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité
9. Centros de trabajo: la empresa deberá conformar un (1) comité y podrá voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.
10. La Empresa deberá garantizar al comité:
 - a) Un espacio físico adecuado para las reuniones y demás actividades del comité.
 - b) Lo necesario para el manejo de la documentación reservada.
 - c) La capacitación o preparación de los miembros en temas prioritarios para el funcionamiento del comité, como comunicación asertiva o resolución de conflictos.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 56. Son obligaciones especiales del **EMPLEADOR**:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y los elementos necesarios para la realización de las labores; procurar a empleados, sitios apropiados y elementos de protección personal contra accidentes y enfermedades laborales de forma que garantice razonablemente la Seguridad y la Salud;
2. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los empleados o contratistas; esta información se utilizara como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
3. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
4. Proteger la seguridad y salud de los empleados de conformidad a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto – compendio 1072 de 2015.
5. Garantizar la capacitación de los empleados en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SG-SST.
6. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para el efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias;
7. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos;
8. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sus sentimientos;
9. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo VI del presente reglamento.
10. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente autorizarle el examen médico ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular. Se considera que el empleado por su culpa elude, dificulta o dilata el

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta para la práctica del examen médico ocupacional respectivo, a pesar de haber recibido la orden correspondiente;

11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de empleados menores que ordena la Ley;

12. Conceder a los empleados que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo;

13. Conservar el puesto a las empleadas o trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o licencia de maternidad.

14. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales, de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva socialización a los empleados y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces sólo bastará con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.

15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.

Artículo 57. Son obligaciones especiales del trabajador:

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

2. Portar de forma adecuada el uniforme suministrado, rigiéndose al cronograma establecido para este semanalmente.

3. Realizar el auto-reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.

4. Procurar el cuidado integral de su salud.

5. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

6. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa

7. (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).

8. No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a **EL EMPLEADOR** o sus representantes, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes; a la fundación.

9. Conservar o restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y los materiales que no se utilicen;

10. Comunicar oportunamente a **EL EMPLEADOR** las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios;

11. Cumplir con las disposiciones de la Ley 1620 de 2013 con sus protocolos y la activación oportuna de la Ruta de Atención Integral.

12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace la integridad de las personas o bienes de **EL EMPLEADOR**;

13. Aplicar las medidas preventivas ocupacionales prescritas por el médico ocupacional o por las autoridades del ramo;

14. Cumplir las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales;

15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

16. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

17. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

18. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.

19. Cumplir fielmente el Contrato de Trabajo, el Manual de Funciones, el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la Constitución y a las leyes.

20. Portar debidamente el carnet dentro de la institución y fuera de ella cuando se esté prestando algún servicio.

Artículo 58: OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES: Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el trabajador aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.

2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 59. Se prohíbe a **EL EMPLEADOR** (Cfr. Art. 59 CST):

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios durante la vigencia del contrato de trabajo, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por el Código Sustantivo del Trabajo;

b. En cuanto a las cesantías **EL EMPLEADOR** puede retener el valor respectivo en los casos contemplados en el artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo y los valores que adeude a la empresa a la terminación del contrato individual de trabajo cuando a ello hubiere lugar.

c. Las prestaciones sociales podrán ser objeto de descuento a la terminación del contrato de trabajo.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca **EL EMPLEADOR**;

3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio

6. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo;

7. Emplear en las certificaciones que se expidan signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, a 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.

8. Ejercer o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados que ofenda su dignidad.

Artículo 60. Se prohíbe a los empleados (Cfr. Art. 60 CST):

1. Sustraer del centro de trabajo los útiles, materias primas o productos elaborados sin permiso de la misma o sus representantes;

2. Fallar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador excepto en situaciones de orden público.

3. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo y suspender o promover suspensiones intempestivas del trabajo;

4. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar;

5. Presentar certificados no actualizados de los documentos de soporte de la hoja de vida;

6. Usar los útiles o herramientas suministradas por **EL EMPLEADOR** para objetivos distintos de trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.)

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

7. Hacer, promover o difundir propaganda política de cualquier índole dentro de las unidades de trabajo.

8. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.

1. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa.

2. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

3. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

4. Usar los útiles, herramientas o artefactos suministrados por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).

5. Ingerir dentro de las instalaciones de la empresa, bebidas alcohólicas o embriagantes o sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.

6. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.

7. Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo y/o políticas del empleador.

8. Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionarle perjuicios al empleador y al mismo trabajador.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

9. Emplear los servicios informáticos de la empresa para temas diferentes para el cual fue contratado, como el uso del Chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas Web y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.

10. Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección el cual puede perjudicar gravemente a la empresa y poner en riesgo el estado de salud del trabajador.

11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos de trabajo.

12. Llevar fuera de las oficinas de la empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad del empleador, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.

13. No vender ni comprar ningún tipo de mercancías dentro de las instalaciones de la empresa, salvo que exista autorización escrita del personal de la empresa facultado para ello.

14. Suministrar a terceros, sin la expresa autorización de su jefe inmediato, información confidencial o reservada de **EL EMPLEADOR**, o los procedimientos técnicos aplicados en su labor.

15. Haber presentado para ingresar a laborar o presentar después para cualquier efecto, documentos o información falsos o no ceñidos a la verdad.

16. Manejar vehículos de la entidad, sin licencia, o con la licencia u otros documentos vencidos.

17. Agredir o amenazar en cualquier forma a los clientes, superiores y compañeros de trabajo.

18. Ejecutar o permitir que los compañeros realicen actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los trabajadores.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

19. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.

20. Causar daños en la labor confiada, o en los equipos, herramientas, vehículos o instalaciones de la Empresa.

21. Usar medios de distracción en el trabajo, tales como juegos, celulares, etc.

22. Realizar actividades distintas a las contratadas que afecten o pudieren afectar la normal operación de las actividades laborales.

23. Comer dentro de las horas y lugares de trabajo, salvo durante el tiempo asignado para el almuerzo, sin causa justificada.

24. Cada empleado, sin excepción, deberá hacer uso del tiempo de almuerzo o merienda, tomando sus alimentos fuera del área de trabajo y durante el tiempo señalado para tal fin.

25. Superar el tiempo asignado para el almuerzo, sin causa justificada.

26. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de la Empresa.

27. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas.

28. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños ingresen a ella, para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.

29. Conducir vehículos de la Empresa sin licencia, o con la licencia y otros documentos vencidos.

30. Permitir que los vehículos de la Empresa sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el presente artículo por parte del trabajador, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.”

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Es deber del empleado cumplir con responsabilidad las funciones asignadas a su cargo, y que constituyen la columna vertebral de la empresa. Razón por la cual en atención a la naturaleza de sus funciones se establecen medidas correctivas y preventivas frente a la comisión de una falta o el incumplimiento de sus responsabilidades, y estas se determinan desde la dirección, y mediante la cual se establece que los jefes inmediatos de los empleados tienen el deber de supervisar y controlar el cumplimiento de dichas funciones, para lo cual están autorizados para aplicar llamados de atención por escrito cuando lo amerite, siempre y cuando otorguen el derecho a la defensa y mantengan el debido proceso. Consultando previamente y exponiendo cada caso en particular al área de talento humano.

Artículo 61. EL EMPLEADOR solo puede imponer a los empleados las **Faltas Leves**: La violación de impacto leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y/o instrucciones impartidas por el empleador implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por seis (6) días.

ARTICULO 62. Agravantes: Cuando las conductas descritas en el presente Reglamento configuren un perjuicio de consideración a la empresa, o pongan en alto riesgo el orden económico o administrativo de la organización, la falta será considerada delicada o grave al momento de imponer cualquier sanción disciplinaria a la que haya lugar.

PARÁGRAFO 1. Cuando se logre comprobar que las conductas anteriormente descritas fueron realizadas por el trabajador con la intención de ocasionar algún perjuicio económico o administrativo a la organización, la falta será considerada como Grave.

Sanciones previstas en el reglamento o en las normas vigentes. (Artículo 114 C.S.T.).

Artículo 63. Se establecen las siguientes clases de faltas leves:

Faltas Leves: La violación de impacto leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y/o instrucciones impartidas por el empleador implica

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por seis (6) días.

PARAGRAFO 2: Agravantes: Cuando las conductas descritas en el presente Reglamento configuren un perjuicio de consideración a la empresa, o pongan en alto riesgo el orden económico o administrativo de la Congregación, la falta será considerada delicada o grave al momento de imponer cualquier sanción disciplinaria a la que haya lugar.

PARÁGRAFO 3. Cuando se logre comprobar que las conductas anteriormente descritas fueron realizadas por el trabajador con la intención de ocasionar algún perjuicio económico o administrativo a la organización, la falta será considerada como Grave.

Artículo 64. Constituyen faltas graves:

1. La reiteración por tercera (3) vez en el retardo de llegada en la hora de entrada del periodo mensual tendrá como consecuencia la disminución de la jornada laboral, junto con amonestación por escrito a la hoja de vida.
2. La mala conducta y la ineficiencia profesional del empleado;
3. Violación grave por parte del trabajador o empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias;
4. El abandono del sitio de trabajo sin previa autorización;
5. La inasistencia al trabajo por dos (2) veces sin causa justa a juicio de las directivas del Centro de trabajo.
6. Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo o directivas;
7. La falta de lealtad para con su empleador;
8. Sustraer sin autorización material físico o digital de **DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**
9. La alteración o modificación de la información de la hoja de vida y de los documentos anexos que induzca a error al empleador para celebrar la contratación.
10. Incumplimiento en las actividades laborales.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

11. Consumir o vender dentro y fuera de la institución bebidas alcohólicas o drogas enervantes a compañeros de trabajo.

12. La falta total al trabajo durante el día sin justa causa, cuando cause perjuicio de consideración, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días; por tercera vez, la cancelación unilateral del contrato de trabajo.

13. La reincidencia en las faltas leves contempladas en el artículo anterior.

14. No reportar un accidente de trabajo, por leve que sea.

15. Maltrato físico, verbal o psicológico a las personas que están a su cargo (residentes).

1) Ejecutar cualquier acto o comportamiento contrario a las normas, estándares, políticas, funciones, responsabilidades de Seguridad y Salud Laboral, gestión Ambiental de la EMPRESA que ponga en riesgo el medio ambiente, la vida e integridad física propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, en la EMPRESA, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la EMPRESA.

2) La violación e incumplimiento grave por parte del Trabajador de la política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas de la Empresa, cuyo nivel de sanción se dará de la siguiente forma:

a. Posesión, ocultamiento, transporte, promoción y/o comercialización de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, y bebidas embriagantes en la EMPRESA, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la EMPRESA será considerada como falta grave.

b. Presentarse en la EMPRESA, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la EMPRESA bajo la influencia de drogas ilícitas, narcóticos sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, cuando los resultados de los exámenes respectivos permitan establecer positivo en el consumo, será considerada como grave.

3) Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994.

- 4) Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- 5) No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, impartan los jefes de ésta.
- 6) Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa, tenga que manejar, o lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo; o usar para fines personales el Internet, sistemas de comunicaciones y vehículos, de propiedad o al servicio de la empresa.
- 7) Permitir voluntariamente o por su culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
- 8) Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la Empresa.
- 9) Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- 10) Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la Empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
- 11) Engañar a la Empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
- 12) Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- 13) Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
- 14) Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
- 15) Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la empresa en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo por parte de los empleados a su cargo.
- 16) Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
- 17) Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la Empresa a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
- 18) Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
- 19) **Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.**
- 20) Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
- 21) Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se haya causado perjuicio económico grave.
- 22) **Destruir, mutilar, alterar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes.**

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

- 23) Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
- 24) Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
- 25) Negarse a participar en las capacitaciones y demás eventos que cite **EL EMPLEADOR**.
- 26) Apropiarse incluso por primera vez, de forma indebida de los bienes propiedad de la empresa.
- 27) Facilitar o prestar servicios a empresas que constituyan competencia o puedan afectar a la empresa.
- 28) Agredir de forma verbal o física a compañeros y usuarios de la empresa.
- 29) Cualquier falta grave adicional pactada en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos o políticas establecidas por la organización.
- 30) Se entiende que las faltas que no estén consideradas en éste Reglamento como leves o delicadas son faltas graves.
- 31) Cualquier otra falta grave en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo cuando contravenga injustificadamente las órdenes del jefe inmediato.

ARTICULO 65. Integración Normativa: Sin perjuicio de lo contenido en el presente capítulo, también harán parte de la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno todas aquellas conductas y sanciones establecidas en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos, instrucciones y políticas expedidas por la organización.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

ARTICULO 66. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá acatar el procedimiento disciplinario descrito en el presente capitulo, en aras de proteger el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador.

ARTICULO 67. Medidas que no constituyen decisiones disciplinarias: Los Jefes de la empresa que tengan personal a su cargo deberán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes corregir la conducta de los trabajadores en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando, siempre que se den las condiciones del **parágrafo segundo** del presente artículo. Las medidas que pueden tomar el Jefe inmediato serán las siguientes:

- a) **Conversatorio laboral.** Reunión o dialogo entre el trabajador y su superior inmediato, en la cual se deja constancia de la conducta inadecuada del trabajador.
- b) **Recomendación a cumplir.** Comunicación que ejecuta directamente el superior con el propósito de dejar claro al trabajador que su comportamiento ha sido inadecuado a la luz de las reglamentaciones que rigen su comportamiento institucional.
- c) **Invitación a reflexionar.** Es un mecanismo mediante el cual se le informa al colaborador las consecuencias que genera para el grupo la conducta que está desarrollando de manera equivocada.
- d) **Acuerdo de desempeño y/o compromiso.** Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

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

Parágrafo 2.- Las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el Jefe inmediato considere que se trata de una situación remota, aislada e incoherente al desempeño normal del trabajador en sus funciones.

Parágrafo 3.- El jefe inmediato podrá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada trabajador, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, está deberá ser notificada a la hermana directora y representante legal.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

ARTICULO 68. El proceso disciplinario será el siguiente:

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

ARTICULO 69. Competencia.- El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo se adelantará en cada centro de trabajo por parte de los cargos autorizados por la empresa así:

En los Hogares san José: Hermana Directora y Hermana coordinadora de los servicios

Colegio Nuestra Señora de Nazareth Bosa: La Rectora del Colegio

Casa General: La Directora de la Casa de Acogida, Ecónoma General y la Coordinadora de Talento Humano

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

PARÁGRAFO 1. El proceso disciplinario se desarrollará y resolverá con justicia y equidad. De igual manera, los cargos antes mencionados estarán facultados para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTICULO 70. Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno.- El Área de Gestión Humana, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al Área de Gestión Humana.
- Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al Área de Gestión Humana.
- Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
- En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTICULO 71. Apertura del proceso disciplinario: El Área de Gestión Humana deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

- La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
- La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
- Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
- La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
- El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador. Frente a este punto el Área de Gestión Humana determinará la pertinencia de determinar la fecha de realización de la diligencia de descargos en documento aparte al de la apertura del proceso disciplinario, decisión que deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTICULO 72. Diligencia de Descargos: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el Área Administrativa procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTICULO 73. Solemnidad de la Diligencia de Descargos: El Área Administrativa deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencias de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Gestión Humana para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar)

En los casos que lo considere pertinente, el Área de Gestión podrá levantar un registro filmográfico o audiográfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTICULO 74. Representantes de trabajadores sindicalizados: Los Trabajadores que se encuentren afiliados a cualquier Sindicato, podrán ser asistidos en la diligencia de descargos por dos representantes de la organización Sindical a la que pertenezcan.

ARTICULO 75. Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso.- Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

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

PARÁGRAFO 4. Para comprobar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTICULO 76.- Inasistencia del trabajador a la diligencia de descargos: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, contará con el término de dos (2) días para justificar su ausencia.

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

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

De igual manera, la inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del trabajador, que podrá ser sancionada con una suspensión al contrato de trabajo de cinco (5) a treinta (30) días.

ARTICULO 77.- Decisiones disciplinarias por parte del Empleador: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

- a. **Multas:** Descuentos salariales que se imponen como sanción al trabajador, las multas nunca podrán exceder de la quinta parte del salario diario del trabajador. Deberán notificarse por escrito al trabajador cuando se presenta la imposición de dichas multas.
- b. **Carta Llamado al cumplimiento:** Notificación por escrito al trabajador solicitando una mayor atención en el desempeño de sus labores. **Esta no es sanción disciplinaria, no constituye un Llamado de atención, y no será anexada a la hoja de vida del trabajador,** salvo norma que así lo establezca.
- c. **Llamado de Atención:** Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.
- d. **Suspensión al Contrato de Trabajo:** Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.
- e. **Terminación del contrato de trabajo con justa causa:** Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XIV del Reglamento Interno de Trabajo, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

PARÁGRAFO 5. Las decisiones establecidas en el presente artículo deberán aplicarse en concordancia con lo contenido en el Capítulo XIV del Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas complementarias aplicables al caso.

PARÁGRAFO 6. La sanción aplicable al caso se tomará utilizando como guía el RIT, pero en ningún caso se desconocerá REINCIDENCIAS, IMPACTO INSTITUCIONAL, DAÑOS MATERIALES ETC., dado que solo de esta manera se podrá estar frente a un procedimiento disciplinario real y efectivo.

ARTICULO 78. Motivación, proporcionalidad y congruencia: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

ARTICULO 79. Recursos: Frente al Llamado de Atención, la Suspensión al Contrato de Trabajo y la Terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa, el trabajador podrá interponer por escrito el recurso de apelación, dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria del empleador.

Frente a la Multa y la Carta Llamado al Cumplimiento no procederá ningún recurso.

ARTICULO 80. Resolución del Recurso de reconsideración: El Director de Gestión Humana, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador dentro de los cinco (5) días siguientes. La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTICULO 81. Firmeza de las decisiones disciplinarias por parte del empleador: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

- Se haya cumplido el término para interponer el Recurso de Apelación y el trabajador no haya hecho uso del mismo.
- A partir de su notificación, frente a la decisiones disciplinarias en las cuales no procedan recursos.
- Cuando se haya resuelto el Recurso de reconsideración interpuesto por el trabajador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTICULO 82. Invalidez de las decisiones disciplinarias del empleador: No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

ARTICULO 83. 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 si lo hubiere, así como pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPITULO XIX

PERSONAS ANTE QUIENES SE DEBE PRESENTAR UN RECLAMO Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 84. Los reclamos de los empleados se harán ante las personas autorizadas por la empresa en cada centro de trabajo, en el siguiente orden jerárquico:

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

En los Hogares san José: Hermana Directora y/o Hermana coordinadora de los servicios

Colegio Nuestra Señora de Nazareth Bosa: La Rectora del Colegio

Casa General: La Directora de la Casa de Acogida, Ecónoma General y/o la Coordinadora de Talento Humano

PARÁGRAFO 1. Quien recepciones la queja o reclamo escuchara a las partes y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XX

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 85. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. **Objeciones al reglamento de trabajo.** El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

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

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

CAPITULO XXI

PUBLICACIONES

Artículo 86 . El empleador previo cumplimiento del trámite establecido en el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, procederá a publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

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).

CAPITULO XXII

VIGENCIA

Artículo 87. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de publicación de la Circular Interna Informativa.

PARÁGRAFO 1. Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los empleados tengan conocimiento de estos cambios los cuales serán entregados por vía documental o electrónica

CAPITULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 88. El presente Reglamento Interno de Trabajo entra en vigencia con su publicación quedando derogados todos los anteriores. El mismo se ha diseñado atendiendo a la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO XXIV

CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 89. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo. 109 C.S.T.).

	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH Nit. 860007392 - 4	PGSST-OD-13
		V-1
	PROCESO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha de Vigencia 01/04/2019

Bogotá DCG, 10 Abril de 2019
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH.

(Nombre Representante Legal)
Representante Legal
C.C. No. (Número de Cédula Representante Legal)