

Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo para el Instituto Colombo Venezolano

Corporación Universitaria Adventista

Facultad de Educación

Especialización en Docencia



Duvier Nagles Ardila

Gloria Cecilia Cano Vargas

Jeffer Alexander Palomeque Caseres

Medellín, Colombia

2019



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

CENTRO DE INVESTIGACIONES

NOTA DE ACEPTACIÓN

Los suscritos miembros de la comisión Asesora del Proyecto de Grado: **“Creación de Reglamento Interno de Trabajo para el Instituto Colombo Venezolano.”**, elaborado por los estudiantes: **Duvier Nagles Ardila, Gloria Cecilia Cano Vargas Y Jeffer Alexander Palomeque Caseres** del programa de Especialización en Docencia, nos permitimos conceptuar que éste cumple con los criterios teóricos y metodológicos exigidos por la Facultad de Educación y por lo tanto se declara como:

**APROBADO**

Medellín, Noviembre 19 de 2019

Mg. Gerver Pérez Pulido  
Presidente

Mg. Freddy Giovanni Fernández G.  
Secretario

Mg. Luz Doris Chaparro Salazar  
Vocal

Mg. Wilson Arana Palomino  
Vocal

**Agradecimientos**

A Dios primeramente quien permitió y guio el desarrollo de este proyecto.

A nuestra familia ya que, gracias a su apoyo y comprensión, nos han impulsado para ascender un peldaño más en nuestra formación profesional.

Igualmente, a nuestros docentes Fredy Fernández y Wilson Arana por su orientación en las asesorías del proyecto.

A la universidad, las uniones y campos locales por su motivación y ayuda para que seamos profesionales mejor capacitados para ejercer nuestra labor docente.

A Icolven por su accesibilidad que nos brindaron para el buen desarrollo de este proyecto de grado.

**Dedicatoria**

Dedicamos este proyecto primeramente a Nuestro creador y salvador por habernos dado la bendición de la vida y por permitirnos alcanzar este logro profesional que nos ayudara a desempeñar mejor nuestra labor docente.

A nuestra familia por su amor, apoyo, por animarnos siempre a seguir y a nunca rendirnos.

Al instituto Colombo Venezolano por su apoyo en el proceso de construcción del RIT y por la posterior aplicación de este proyecto en la institución.

**Tabla de Contenido**

RESUMEN DEL PROYECTO.....	x
Capítulo Uno - El Problema .....	1
Descripción de problema .....	1
Formulación del problema.....	3
Justificación .....	3
Objetivos de investigación.....	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos. ....	5
Hipótesis .....	5
Delimitaciones .....	5
Delimitación conceptual. ....	5
Delimitación espacial. ....	6
Delimitación temporal.....	6
Limitaciones .....	6
Supuestos de la investigación .....	7
Definición de Términos .....	8
Capítulo Dos - Marco Teórico .....	10
Antecedentes.....	10
Desarrollo teórico .....	12
Reglamento interno de trabajo. ....	12
Contextualización .....	13
Marco Institucional.....	15
Reseña histórica. ....	15
Objeto social.....	16

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ICOLVEN

Filosofía .....	16
Misión.....	17
Visión.....	17
Valores.....	18
Factores esenciales. ....	19
Perfil institucional.....	21
Perfil del docente .....	22
Portafolio de servicios. ....	23
Marco Legal.....	24
Capítulo Tres – Diseño Metodológico .....	26
Enfoque de la investigación.....	26
Tipo de investigación.....	27
Descripción de la población .....	27
La muestra .....	29
Plan de trabajo .....	30
Recolección de la información .....	31
Cronograma de actividades .....	32
Capítulo Cuatro – Diagnóstico o Análisis.....	34
RIT desactualizado. ....	35
Ambiente laboral. ....	36
Obligación de adoptar el RIT y el comité de convivencia laboral. ....	36
Reglamentación laboral de la IASD .....	38
Capítulo Cinco - Discusión .....	39
Participación de empleados en la construcción del RIT y aplicación parcial de la metodología Investigación Acción Participación. ....	39

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ICOLVEN

Importancia del RIT.....	40
Capítulo Seis – Conclusiones y Recomendaciones.....	41
Conclusiones.....	41
Recomendaciones .....	42
Referencias .....	43
Anexos.....	46
Anexo A. Entrevista .....	46
Anexo B. RIT Icolven .....	48
Anexo C. Acta de entrega.....	98

**Lista de Tablas**

Tabla 1. Cronograma de actividades..... 33

Tabla 2. Presupuesto propuesta de investigación..... 34



**Lista de Figuras**

*Figura 1.* Organigrama Instituto Colombo Venezolano ..... 19

**RESUMEN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Facultad de Educación

Especialización en Docencia

PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
COLOMBO VENEZOLANO

Integrantes del grupo:       Duvier Nagles Ardila  
  Gloria Cecilia Cano  
  Jeffer Alexander Palomeque Caseres

Asesor Temático:           Mg. Fredy Fernández Gómez

Asesor Metodológico:      Mg. Wilson Arana Palomino

Fecha de Terminación del Proyecto: 26 de noviembre de 2019

**Problema**

La Rectoría del Icolven reporta que muchas de las situaciones que se presentan durante la jornada laboral que se declaran como incumplimiento de las normas y deberes, de las cuales no se hacen reclamos por falta de fundamentos, son las llegadas tarde al inicio de la jornada sin justificación, reclamos por descuentos al salario debido a incapacidades no justificadas, faltas en los deberes como empleado a la hora de ejecutar su trabajo como llegadas tarde al aula de clase, citación de padres de familia de un salón completo sin previa autorización, daños a los enseres de la institución por estudiantes en el ausentismo sin justificación del profesor encargado y muchas más que engloban el desarrollo de una jornada laboral normal. Toda esta problemática se genera debido a que el trabajador no tiene claras y evidentes muchas normas de su propio puesto de trabajo; al no conocer todas las normas,

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ICOLVEN

siempre hay interrogantes sobre lo que se puede y no hacer en el puesto de trabajo o deberes de cada uno, motivando a que cada trabajador proceda a criterio propio en cualquier situación por ello creamos la siguiente pregunta:

¿Qué reglamento interno de trabajo optimizará los procesos y relaciones laborales entre el Instituto Colombo Venezolano y sus empleados?

### **Método**

El enfoque del proyecto es cualitativo, ya que éste se basa en la investigación acción participación. Para eso Deslauries (2004), menciona que en esta se involucra todo lo referente al mejoramiento de una población de estudio, a la que se quiere llegar con soluciones a problemas de carácter normativo y cumplimiento de deberes. En esta investigación se ha propuesto la construcción de un RIT, que ayudara a tener claro los procesos y normas de Icolven, con el fin de aportar al mejoramiento de ésta, regulando los procesos de una forma más organizada.

### **Resultado**

Esta actividad permite que la actualización del reglamento interno de trabajo del ICOLVEN como idea de obtener un ambiente sano que ayude al crecimiento personal e institucional.

### **Conclusiones**

La IASD representada y administrada en Colombia por la Unión Colombiana del Norte y la Unión Colombiana del Sur no han definido los lineamientos que a nivel interno deben guiar a las instituciones educativas en lo que respecta a la construcción del RIT, esta realidad unida a los exigencias legales del estado colombiano ha conducido a que desde la administración de algunas instituciones adscritas al SEAC se emprendan iniciativas que

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ICOLVEN

busquen minimizar los posibles riesgos derivados del incumplimiento de las leyes como la construcción del RIT.

## **Capítulo Uno - El Problema**

Se realizan en el primer capítulo la descripción del problema y la formulación de la pregunta problema, buscando evidenciar lo útil que será tener las normas claras a la hora de incorporarse como empleado a la institución y tener una relación laboral como tal; después de la problemática se encuentra la justificación, que expondrá “por qué conviene llevar a cabo la investigación y cuáles son los beneficios que se derivan de ella” respondiendo al porqué de esta propuesta de Reglamento Interno de Trabajo (RIT). También, teniendo claro el problema, se formularon un objetivo general y unos objetivos específicos, con el fin de tener un horizonte definido y darle solución a la problemática planteada. Se encontrarán también en este capítulo las categorías de estudio, que son aquellos elementos de interés en este proyecto; las hipótesis de este como tal, delimitaciones y limitaciones, supuestos de la propuesta y finalmente la definición de los términos del proyecto.

Con este proyecto se busca hacer una propuesta de RIT para el Instituto Colombo Venezolano (Icolven), con el fin de organizar un conjunto de normas y procesos apoyados en el Código Sustantivo del Trabajo (CST), que generen un ambiente laboral adecuado y aporte al mejoramiento de la calidad en la institución.

### **Descripción de problema**

El Icolven, ubicado en la ciudad de Medellín, no cuenta actualmente con un RIT actualizado, lo que ha generado que muchos de los procesos que se desarrollan en la institución sean poco efectivos y que la normatividad, derechos y deberes de los empleados sean poco regulados; conclusiones a las que se llegó después de dos reuniones con el rector de la Institución, el 6 de marzo y el 13 de abril de 2019, en las cuales se sostuvieron charlas acerca de poder implementar dicho RIT, ya que este ayudaría a mejorar los procesos relacionados con el ambiente laboral y por ende, la calidad de la institución.

El plantel, con el ánimo de mejorar en sus indicadores de calidad, ve la necesidad de estructurar sus procesos internos, ya que se evidencia que el colegio carece de organización respecto de los procesos y normas que se deben cumplir por parte de los miembros del Icolven; en el caso del empleador, tiene como deber proporcionar a la hora de contratar a un nuevo empleado, las responsabilidades, normas, procesos y funciones del trabajo por desarrollar, para evitar que aquel cometa errores y sea sancionado; y en el caso del empleado, que no desconozca sus deberes, los cuales tienen que ser expuestos en un instrumento de compromiso que explique todas las normas que tiene la institución para el puesto de trabajo que va a desempeñar y que se pueda desarrollar de manera eficiente.

Los colegios deben ser tratados como empresas. La manera como están organizados los procesos de aquella, y en la medida en que cada trabajador conozca las normas y todo lo que engloba su rol de empleado, evitará que existan pérdidas monetarias, de patrimonio o talento humano. La legislación laboral en el CST, contemplada entre los artículos 104 y 125 del mismo, exige de toda empresa un RIT, el cual regule toda actividad o procesos dentro de aquella.

Tener un RIT es una obligación ineludible para el empleador que tenga más de cinco trabajadores a su cargo, ya que este conjunto de normas que determinan las condiciones a las que deben sujetarse tanto la empresa como el trabajador respecto a la relación laboral, asegura una mejor organización ante situaciones de inconformidad entre ambas partes, empleador y trabajadores, es decir, que aunque la legislación laboral en Colombia establece un lineamiento para todos los trabajadores en el país, el reglamento interno de toda empresa es el que específicamente regula la relación entre la empresa en particular y sus trabajadores, pero este no puede ir en contra de la Constitución Política o las leyes de la República.

La Rectoría del Icolven reporta que muchas de las situaciones que se presentan durante la jornada laboral que se declaran como incumplimiento de las normas y deberes, de

las cuales no se hacen reclamos por falta de fundamentos, son las llegadas tarde al inicio de la jornada sin justificación, reclamos por descuentos al salario debido a incapacidades no justificadas, faltas en los deberes como empleado a la hora de ejecutar su trabajo como llegadas tarde al aula de clase, citación de padres de familia de un salón completo sin previa autorización, daños a los enseres de la institución por estudiantes en el ausentismo sin justificación del profesor encargado y muchas más que engloban el desarrollo de una jornada laboral normal. Toda esta problemática se genera debido a que el trabajador no tiene claras y evidentes muchas normas de su propio puesto de trabajo; al no conocer todas las normas, siempre hay interrogantes sobre lo que se puede y no hacer en el puesto de trabajo o deberes de cada uno, motivando a que cada trabajador proceda a criterio propio en cualquier situación.

### **Formulación del problema**

¿Qué reglamento interno de trabajo optimizará los procesos y relaciones laborales entre el Instituto Colombo Venezolano y sus empleados?

### **Justificación**

El Instituto Colombo Venezolano es una institución educativa de reconocida trayectoria en el municipio de Medellín; nació en el año 1937 y a lo largo de su historia se ha posicionado por ofertar un servicio educativo enmarcado en los principios y valores de la Cosmovisión Cristiana Adventista del Séptimo – día que tiene su fundamento en la revelación bíblica; su misión se centra en fomentar y propiciar en el estudiante una relación personal y transformadora con el Dios creador al tiempo que desarrolla armoniosamente las facultades físicas, mentales y espirituales. En atención a lo anterior toda iniciativa que promueva la excelencia y el mejoramiento de la gestión institucional redundará en el cumplimiento de la misión; es por ello que aunque el Icolven cuenta con un RIT que por disposiciones de manejo

y estructura organizacional comparte con la industria panificadora Icolpan adscrita a la Iglesia Adventista del Séptimo Día (IASD) con sede en sus mismos predios, es de vital importancia que se construya un RIT que supla las necesidades particulares de la Institución.

Una de las principales razones por las cuales la construcción de un RIT es clave para el Icolven obedece a la percepción que se tiene al interior de las instituciones de la IASD respecto de las relaciones contractuales y legales; la mal entendida cultura de camaradería cristiana que hace tránsito de escenarios eclesiásticos a instituciones educativas en tanto que el feligrés es al tiempo el profesor, rector, padre de familia, jefe, etc., y el cuerpo pastoral bien podría ser el presidente de la junta directiva, genera que se dificulte la comprensión de quienes hacen parte de dichas instituciones y que en determinadas situaciones empleadores y empleados apelen y actúen bajo el marco del comportamiento eclesial donde el imaginario colectivo por adoctrinamiento tiende a acuñar muy en busca de salvaguardar sus intereses, términos tales como: misericordia, pecado, perdón, injusticia, entre muchos otros, desestimando la seriedad, responsabilidad y formalidad de las disposiciones que rigen las relaciones laborales.

Así, emprender acciones que aporten a generar cambios culturales tales como la construcción de un RIT, permitirá mejorar el ambiente laboral, la prestación del servicio, la gestión de empleadores y empleados, el cumplimiento de las disposiciones legales, redundando todo ello en un marco de claridad que rija las relaciones e interacciones laborales.

## **Objetivos Investigación**

### **Objetivo general.**

Determinar un marco regulatorio de relaciones internas entre los empleados y directivos del Icolven por medio de un reglamento interno de trabajo que esté conforme a los requisitos y normalidades que establece el CST, en el año 2019.



### **Objetivos específicos.**

1. Establecer en el Reglamento Interno de Trabajo de Icolven los derechos de los trabajadores, en el año 2019.
2. Definir el régimen de obligaciones y prohibiciones para los empleados de la Institución, en el año 2019.
3. Definir los procesos y protocolos que deberá seguir la institución en los casos de acoso laboral.
4. Solicitar la revisión, aprobación y adopción del Reglamento Interno de Trabajo a la junta directiva del Icolven.

### **Hipótesis**

La falta de un reglamento interno de trabajo actualizado en el Icolven impide un desarrollo eficiente de las relaciones laborales entre los directivos y sus empleados afectando la calidad de la institución.

### **Delimitaciones**

La presente investigación estuvo delimitada de la siguiente manera:

#### **Delimitación conceptual.**

La presente investigación está circunscrita a la modalidad de análisis aplicado; dentro del amplio espectro de la docencia, está ubicada en el ámbito de la administración educativa y quien atiende al desarrollo de la misma es la gestión directiva, siendo esta la encargada de liderar la construcción del RIT del Icolven.

**Delimitación espacial.**

La delimitación geográfica del presente trabajo comprende la ciudad de Medellín, específicamente el Icolven, uno de los miembros del grupo de investigación es docente del área de matemáticas de la Institución.

**Delimitación temporal**

El presente trabajo está sujeto al calendario académico del programa de Especialización en Docencia, el cual prescribe como fecha límite de entrega el mes de noviembre del presente año 2019, la base de estudio e investigación comprende la normatividad vigente en el CST, las políticas vigentes para instituciones educativas de la IASD y lo que respecta en el mismo sentido a la Corporación Universitaria Adventista como responsable administrativo del Icolven.

**Limitaciones**

El presente estudio tuvo las siguientes limitaciones:

1. Dado que el Icolven hace parte del sistema educativo adventista de Colombia, y éste está liderado según el territorio por las Uniones Colombianas del Norte y del Sur, las políticas, votos y decisiones que se tomen respecto de temas relacionados con el reglamento interno de trabajo durante y posterior al proceso de construcción del RIT de Icolven, limitarán la recolección de información y por ende la pertinencia y vigencia de este.
2. Los criterios utilizados para la conformación del equipo de investigación limitó la participación y acercamiento de todos los integrantes a la institución, y por lo tanto al proceso de indagación, análisis y construcción del RIT de Icolven.

El CST en el artículo 106 establece en el empleador la responsabilidad de la elaboración del RIT sin intervención ajena, salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores. En ese mismo sentido la Corte Constitucional a través de la sentencia C-934 se pronunció acerca del mismo artículo,

Declarado exequible bajo la condición (siempre y cuando se entienda que en aquellas disposiciones del reglamento de trabajo que afecten directamente a los trabajadores, como son las escalas de sanciones y faltas y el procedimiento para formular quejas, debe el empleador escuchar a los trabajadores y abrir el escenario propio para hacer efectiva su participación.) (Corte Constitucional, C-934, 2004)

Por lo anterior la decisión de incluir sujetos diferentes al empleador en el proceso de elaboración del RIT recaerá en el representante legal de la institución, pudiendo ello afectar el diseño de investigación seleccionado.

Por lo anterior la decisión de incluir sujetos diferentes al empleador en el proceso de elaboración del RIT recaerá en el representante legal de la institución, pudiendo ello afectar el diseño de investigación seleccionado.

3. Encuentros con los miembros de la administración.

### **Supuestos de la investigación**

Los datos registrados en esta investigación de acuerdo con el análisis, se tomaron como algo justificado y verdadero para que se pueda llevar a cabo en la institución.

La inexistencia de un reglamento interno de trabajo en gran parte de las instituciones educativas adventistas en Colombia, impide un desarrollo adecuado del quehacer educativo.

## **Definición de Términos**

Reglamento: el reglamento es el instrumento normativo dictado por la administración que contiene normas jurídicas generales de carácter obligatorio. La denominación utilizada en nuestro derecho positivo es más variada. Además de la denominación precisa de reglamento, puede llevar los nombres de ordenanza, edicto, decreto, resolución, etc. (Barreto Soler & Sarmiento Anzola, 1997).

El reglamento es una norma o conjunto de normas jurídicas de carácter abstracto e impersonal que expide el Poder Ejecutivo en uso de una facultad propia y que tiene por objeto facilitar la exacta observancia de las leyes expedidas por el Poder Legislativo (Fraga M. , 1997)

Reglamento interno: al respecto (Gonzales, 2009), menciona que el “Reglamento Interno es el instrumento por medio del cual el empleador regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa”.

Reglamento interno de trabajo: según lo mencionado por (Andes, 1990) el reglamento interno de trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

En ese mismo sentido (Lóyzaga de la Cueva, 2013), menciona que el reglamento interno de trabajo es un sistema de normas, internas y propias de la empresa supeditado a la forma y control, en que deben ejercerse las laborales dentro de un establecimiento o empresa.

Para los autores del presente estudio, es un instrumento en el que se encuentra el conjunto de normas y procesos de una organización o empresa, que guían de manera eficiente las relaciones laborales entre empleador y empleado.

La legislación colombiana en el artículo 104 (Codigo sustantivo del trabajo, 1990) menciona que es un conjunto de procedimientos legales que reglamentan las relaciones

individuales que surgen entre el trabajador y el empleador, buscando un equilibrio entre las dos”

Por su parte Sánchez (2008), comenta que RIT “establece las formas de contratación, el concepto de salario y sus modalidades, los derechos y deberes de los trabajadores y de los empleadores, las prestaciones sociales, la libertad de asociación” (Pág.14)

Para los investigadores, se entiende este como un documento donde se encuentran de manera ordenada, todas las normas que rigen en Colombia las relaciones laborales entre empleador y empleado.

## **Capítulo Dos - Marco Teórico**

En el presente capítulo se evidencia lo correspondiente a los antecedentes relacionados con el RTI, basados en tesis de grados de esta misma temática. Se muestra el desarrollo teórico del proyecto evidenciando el porqué es vital tener en las empresas un reglamento de trabajo.

Continuando en el capítulo se evidencia una contextualización de todo el ambiente que rodea a Icolven, que sirve como referente en la elaboración del Reglamento Interno, se conoce también por medio del marco institucional que engloba lo referente a la filosofía, misión, visión, objetivos y todo lo relacionado con el direccionamiento de Icolven, finalmente encontraremos el marco legal, que es el que muestra desde el CST la obligatoriedad de tener un reglamento interno de trabajo en las empresas.

### **Antecedentes**

Desde una perspectiva investigativo, la administración educativa (1996) aborda la problemática del mejoramiento en la administración del personal para la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACYT), de Guatemala, con la propuesta de un reglamento interno de trabajo mencionando que el enfoque de la investigación es cualitativo y llevado a cabo mediante categorías.

En ese mismo sentido relata que en SENACYT no cuenta con un documento tan importante como lo es un reglamento interno de trabajo, siendo esta una organización pública o del Estado, se construyó dicho documento con todas las normas y procesos necesarios para la regulación de los puestos de trabajo, horarios de entrada y salida, selección de personal, requisitos, aprobaciones generales y muchas más normas y funciones de SENACYT. La propuesta se elaboró basada en todo lo relacionado interno y externo del reglamento de SENACYT.

El autor recomienda que las instituciones del Sector Público cuenten con un reglamento interno de trabajo, el cual debe contener los lineamientos específicos de su competencia desde el punto de vista técnico y administrativo. También recomendó que los jefes de los departamentos de SENACYT estén comprometidos en dar cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo, ya que ellos serán ejemplo para los subalternos, y se realice la presentación de este a todo el personal en una reunión donde se socialice y todos puedan comprenderlo.

En la legislación laboral en su conjunto, resulta relevante el papel que cumple el RIT. Este tiene como objetivo establecer las normas conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de los trabajos. (Lóyzaga de la Cueva, 2013)

Los antecedentes más remotos de esta figura jurídica se encuentran en el reglamento de taller, donde el patrón, de manera unilateral dictaba las normas que debían acatar los trabajadores.

Durante la manufactura propiamente dicha, (De la cueva, 2013 p.196) menciona que los trabajadores autónomos van siendo sometidos al mando y la disciplina del capital, además de que se va creando una gradación jerárquica entre los empleados.

El surgimiento de las primeras leyes laborales data de la segunda mitad del siglo XIX, y más tardíamente en unos países que en otros. En 1919, con el Tratado de Versalles que puso fin a la Primera Guerra Mundial, el derecho del trabajo adquiere respaldo internacional plasmado en la creación del OIT (Oficina internacional del trabajo, 1929 p.24).

Hay definiciones filosóficas, económicas y físicas del trabajo. No obstante, para el derecho laboral lo que importa es que rige el trabajo subordinado. La actividad del médico independiente o del artista, u otros profesionales independientes, está fuera del interés del derecho laboral. Donde cese la subordinación, cesa la aplicación del derecho.

Ahora, pasando al siglo XXI, cuando ya existe en CST del Trabajo, es allí donde están todas las acciones que debe tener una empresa para con sus empleados.

## **Desarrollo teórico**

### **Reglamento interno de trabajo.**

Es una herramienta indispensable para una eficaz administración de los recursos de la institución o la empresa, dado que aporta un marco organizativo y conductual a fin de que todos los sujetos involucrados tengan en claro la forma de actuación correcta y esperada. El mismo tiende a delimitar los derechos y deberes de las partes.

El tener un reglamento interno ayuda para el cumplimiento de ciertas normas que la institución considera importantes e indispensables, demostrando así su responsabilidad en su tarea laboral. Estas normas componen principios orientadores para el futuro de la institución. Al hablar de sistematicidad de normas se hace referencia a que las mismas forman un grupo relacionado y unido de principios y reglas que regulan la vida interna de dicha institución, así un ambiente agradable en el ámbito laboral.

Otros conceptos relacionados con el reglamento interno,

El Reglamento Interno puede también ser definido como conjunto de reglas que dicta el empresario-empleador, en su establecimiento-empresa, para regular el comportamiento laboral y, aun, la conducta de sus trabajadores durante su permanencia en aquel, dentro del marco de la organización de la empresa y de los derechos, obligaciones y prohibiciones del contrato de trabajo. (Montaya , 1986 P.174)

Para en el artículo 3 (Ministerio de Protección Social, 2011) El Reglamento de trabajo se refiere a un conjunto de normas internas interno del establecimiento y sirve para establecer las condiciones dentro de las cuales ha de realizarse efectivamente el trabajo. Su objetivo es



llevar una relación laboral armónica, organizada y disciplinada entre el patrón y los trabajadores que les permita ser productivos dentro de la empresa en que laboran.

(Reglamento de trabajo, 2017 Párrafo 1)

Como puede apreciarse, algunos conceptos solo definen los reglamentos internos como reglas de comportamiento o conducta que deben observar los trabajadores en su lugar de trabajo.

Se observa que otras concepciones más específicas, integran no solo normas de conducta, sino formas de realización de trabajos, derechos y obligaciones de las partes – directivos y trabajadores– e incluso normas del ordenamiento laboral.

De acuerdo con (Inspección de trabajo, 2019) “el reglamento es un mecanismo donde permite a un empleador y a sus colaboradores tener claridad de las sanciones, los beneficios y las obligaciones de las dos partes” (párr.1).

Ackerman y Postolski (2013) afirmando lo anterior dice que es el instrumento a través del cual se logra el sentido de pertenencia por parte de los colaboradores. Y permite gestionar la cultura organizacional porque promueve o prohíbe ciertas conductas laborales, y además es una prueba de que la empresa cumple con lo que exige la Ley y es responsable a la hora de comunicarlo a sus colaboradores (p.36).

### **Contextualización**

El Icolven está ubicado actualmente en un sector del barrio La Castellana de estrato 4, en la ciudad de Medellín, Antioquia. Esta ubicación favorece en gran manera a la institución en el aspecto financiero, ya que es un lugar de la ciudad concurrido y que tiene intersección con varias vías principales de la ciudad, como son las Carrera 84 y 80, y las calles 35 y 33. Las personas de este sector gozan de buena estabilidad económica, social y laboral, lo cual favorece la demanda de los servicios de Icolven como institución privada en el área educativa;

además de ello, las personas del sector se ven atraídas por la institución debido a un gran número de características y valores agregados que posee, los cuales son su campus verde, que goza de mucho espacio para quienes estudian en la institución, canchas para deportes, espacios naturales, auditorio, y zonas de alimentación y encuentro espiritual.

También se puede notar que muchas familias acuden a la institución buscando un bienestar para sus hijos, lo cual desea hallar en la filosofía adventista, los valores éticos, morales y espirituales, y el gran compromiso de la institución para con los estudiantes.

Icolven comparte su campus con la Corporación Universitaria Adventista (UNAC), que también presta sus servicios de educación superior para todas aquellas personas que egresan de Icolven o que vienen de distintas partes del país en busca de ser profesionales. Cada persona que entra a UNAC viene con culturas diferentes y de países diferentes, lo cual enriquece la calidad de la Corporación. Icolven entra a gozar y a favorecerse de todas esas culturas, actividades y servicios que presta la UNAC, con el fin de que los estudiantes disfruten y obtengan más conocimiento en la oferta académica, espiritual que se imparten.

Dentro de la institución se puede observar un gran grupo de hombres y mujeres que funciona de manera sinérgica guiados por los consejos de la biblia la palabra de Dios, al servicio de toda la población escolar, los cuales van desde la parte administrativa, personal de apoyo y mantenimiento de colegio, hasta el selecto grupo de docentes preparados en cada área de su quehacer educativo. Cada uno de estos miembros entiende y se identifica con la filosofía de la IASD y hace que Icolven marque la diferencia como institución cristiana ante todas las familias que acuden en busca de sus servicios.

La población estudiantil y comunidad que asiste a ella son exigentes ya que adquieren un servicio de pensión monetaria mes a mes siendo la institución de carácter privado. Son familias que en su mayoría se interesan por estar al tanto de todo lo que sucede e influencia a sus hijos dentro y fuera de la institución, por lo tanto, esta maneja muchas rutas de apoyo a

estas familias; dentro de este camino están las reuniones de corte de periodo, información de notas suministrada por la plataforma y campus virtuales, horas de atención al acudiente y atención por parte de psicología de la institución en cuanto a proponer soluciones en problemáticas familiares y situaciones con estudiantes con limitación de aprendizaje, entre otras.

Quienes conforman la población estudiantil y su contexto familiar además de las familias adventistas, en su mayoría son de otras denominaciones religiosas, como católicos, testigos de Jehová, bautistas, cuadrangulares, entre otras denominaciones que se ven atraídas por la filosofía y buenas recomendaciones de las que goza la institución.

## **Marco Institucional**

### **Reseña histórica.**

En 1936 se fundó en una casa del barrio Aranjuez de Medellín, por parte de la IASD, un colegio de carácter privado que inició labores el 15 de febrero de 1937 bajo la dirección de George W. Chapman. Posteriormente se alquiló una finca ubicada a unos pocos kilómetros de Medellín, en la carretera que conducía desde la municipalidad de Bello, hacia otros lugares, conocida como La Mariela, donde continuó funcionando la naciente institución educativa, que tuvo su primera graduación en el año 1940.

En julio de 1941 la institución se trasladó a una propiedad adquirida en el sector del barrio Santa Teresita de La América, que llevaba el nombre de El Noral, con una extensión aproximada de 20 cuadras, lugar donde funciona en la actualidad. Después de varios años de intensa lucha, y tras haber construido, adecuado y equipado diversas instalaciones como las de los dormitorios de señoritas y de varones, donde a su vez funcionaron inicialmente algunos salones de clases, el actual edificio administrativo central, el actual edificio de la tipografía, algunos espacios deportivos y recreativos, el auditorio, algunas casas para habitación de los

docentes, y otros espacios necesarios para el adecuado funcionamiento inicial, se logró la Licencia de Funcionamiento, el 19 de diciembre de 1958, y según Resolución 2852, se alcanzó el reconocimiento de los estudios de la Escuela Primaria.

Unos años más tarde, por Resolución 1178 de 25 de mayo de 1966, el Ministerio de Educación Nacional aprobó los estudios de bachillerato. La sección del Ciclo Profesional Normalista, que luego fue la génesis de los actuales estudios universitarios, obtuvo su Licencia de Funcionamiento por Resolución 247 de 15 de junio de 1969, y finalmente fue aprobada por Resolución 6291 de 3 de noviembre de 1971.

### **Objeto social.**

Prestación de servicios educativos sin ánimo de lucro en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

### **Filosofía.**

La filosofía adventista de la educación es *crístocéntrica*. Los adventistas del séptimo día creen que, bajo la dirección del Espíritu Santo, el carácter y los propósitos de Dios pueden entenderse tal como están revelados en la naturaleza, la Biblia y Jesucristo. Las características distintivas de la educación adventista, basadas en la Biblia y en los escritos de Elena White, destacan el propósito redentor de la verdadera educación: restaurar a los seres humanos a la imagen de su Hacedor.

- Los adventistas creen que Dios es infinitamente amante, sabio y poderoso. Él se relaciona con los seres humanos de manera personal, y presenta su propio carácter como la norma fundamental para la conducta humana, y su gracia como el medio de restauración.

- Los adventistas reconocen, sin embargo, que los motivos, los pensamientos y la conducta de la humanidad se han alejado del ideal de Dios. La educación, en su sentido más amplio, es un medio para que los seres humanos restablezcan su relación Original con Dios. Actuando de manera unificada, el hogar, la escuela y la iglesia cooperan con los agentes divinos, a fin de que los estudiantes se preparen para ser ciudadanos responsables en este mundo y lleguen a ser ciudadanos del mundo venidero.
- La educación adventista imparte más que un conocimiento académico. Promueve el desarrollo equilibrado del desarrollo integral, espiritual, intelectual, físico y social. Se extiende en el tiempo hasta abarcar la eternidad. Fomenta una vida de fe en Dios y de respeto por la dignidad de cada ser humano; procura la formación de un carácter semejante al del Creador; estimula el desarrollo de pensadores independientes en vez de meros reflectores del pensamiento de los demás; promueve una actitud de servicio al prójimo motivado por el amor, en lugar de la ambición egoísta; fomenta el desarrollo máximo del potencial de cada individuo; e inspira a valorar todo lo verdadero, bueno y bello.

### **Misión**

Glorificar a Dios y bajo la influencia del Espíritu Santo, guiar a cada miembro de la comunidad educativa del Instituto Colombo Venezolano hacia una experiencia personal y transformadora con Cristo, la cual lo capacitará como discípulo para compartir el evangelio con toda persona.

### **Visión**

Cada miembro de la comunidad educativa del Instituto Colombo Venezolano, preparado para el reino de Dios.

### **Valores**

**Respeto:** valor que se manifiesta en actuar reconociendo la dignidad de las personas y las instituciones. Actúa o deja actuar, procurando no perjudicar ni dejar de beneficiarse a sí mismo ni a los demás, de acuerdo con sus derechos, con su condición y con sus circunstancias.

**Honestidad:** valor que se manifiesta en buscar aceptar y decir la verdad, respetando los derechos y bienes de las personas. Es honesto el que no miente, no roba, no engaña.

**Responsabilidad:** valor que se manifiesta en hacerse cargo de las consecuencias de palabras, acciones, decisiones y compromisos contraídos.

**Tolerancia:** la tolerancia es una fortaleza interna que le permite a la persona afrontar dificultades y disipar malentendidos. El método para hacer esto es primero usar el discernimiento al tomar decisiones.

**Amor:** el amor es el principio que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad. El amor espiritual nos lleva al silencio, y éste tiene el poder de unir, guiar y liderar a las personas.

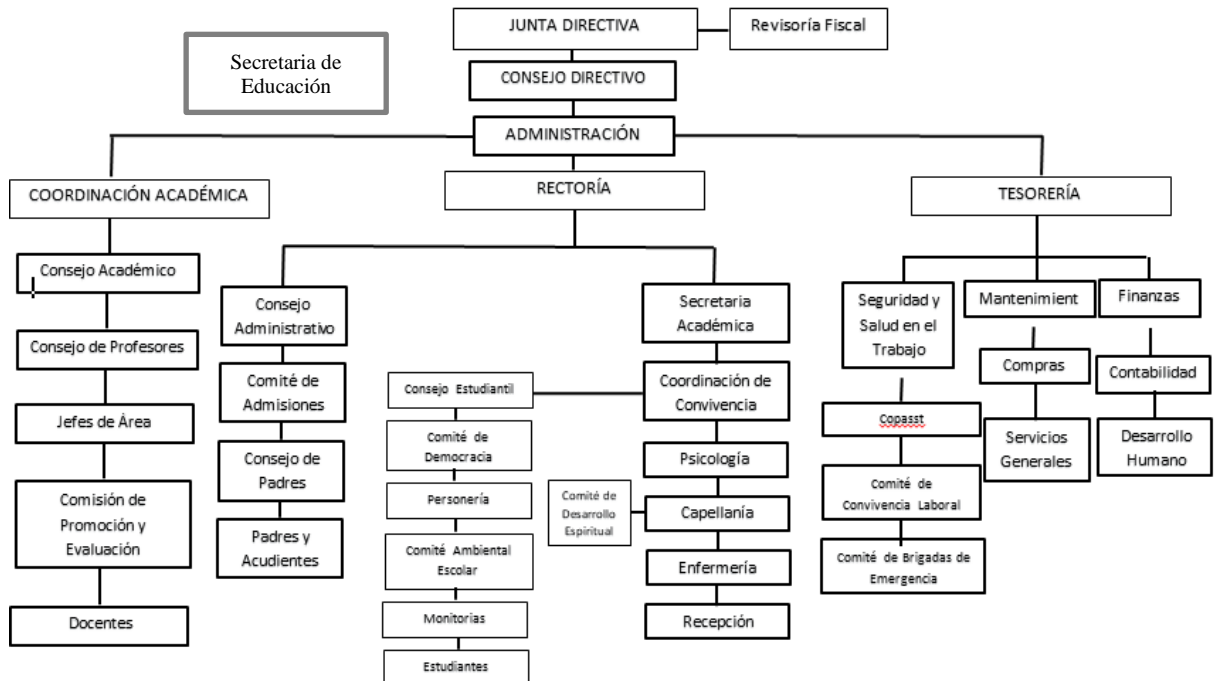


Figura 1. Organigrama Instituto Colombo Venezolano

### Factores esenciales.

**El estudiante.** Cada estudiante, puesto que es criatura de Dios, constituye el centro de atención de todo el esfuerzo educativo y, por consiguiente, debe sentirse aceptado y amado. El propósito de la educación adventista es ayudar a los alumnos a alcanzar su máximo potencial y a cumplir el propósito que Dios tiene para su vida. Los logros obtenidos por los estudiantes, una vez que egresan, constituyen un criterio importante para evaluar la efectividad de la institución educativa en que se formaron.

**El educador.** El maestro o profesor desempeña un papel de importancia fundamental. Idealmente, debería ser un adventista auténtico, y también un modelo de las virtudes cristianas y la competencia profesional.

***El conocimiento.*** Toda adquisición de conocimiento se basa en la aceptación de ciertas premisas fundamentales o cosmovisión. La cosmovisión cristiana reconoce la existencia de una realidad tanto sobrenatural como natural. Los adventistas sostienen que el campo total del conocimiento abarca más que el ámbito intelectual o científico. El verdadero conocimiento incluye dimensiones cognitivas, experimentales, emocionales, relacionales, intuitivas y espirituales. La adquisición del conocimiento verdadero conduce a una comprensión cabal que se manifiesta en decisiones sabias y en una conducta apropiada.

***El currículo.*** El currículo promoverá la excelencia académica e incluirá las materias básicas que el estudiante necesitará para desempeñarse como ciudadano responsable dentro de su cultura, y también los cursos de formación espiritual que lo guiarán en la vida cristiana y contribuirán a elevar el nivel social de la comunidad. La formación de un ciudadano tal incluye el aprecio por su herencia cristiana, la preocupación por la justicia social y el cuidado del ambiente. Un currículo equilibrado fomentará el desarrollo integral de la vida espiritual, intelectual, física, social, emocional y vocacional. Todas las áreas de estudio serán examinadas desde la perspectiva de la cosmovisión bíblica, dentro del contexto del tema del gran conflicto entre el bien y el mal, promoviendo la integración de la fe con el aprendizaje.

***La instrucción.*** El programa de instrucción en la sala de clases tomará en cuenta todas las dimensiones del conocimiento verdadero. La metodología de instrucción favorecerá la participación activa del alumno para darle la oportunidad de poner en práctica lo que aprendió, y será apropiada para cada disciplina y la cultura en que vive.

***La disciplina.*** La disciplina en el Instituto Colombo Venezolano se basa en el objetivo de restaurar la imagen de Dios en cada estudiante, y reconoce el libre albedrío individual y la influencia del Espíritu Santo. La disciplina, que no debe ser confundida con castigo, procura el desarrollo del autocontrol. En la disciplina redentora juegan un papel la voluntad del estudiante y también su inteligencia.



***La vida estudiantil.*** El ambiente de aprendizaje combinará equilibradamente la adoración a Dios, el estudio, el trabajo y la recreación. El ambiente del campus estará impregnado de espiritualidad alegre, un espíritu de colaboración y respeto por la diversidad de individuos y culturas.

***La evaluación.*** La escuela y el colegio dará evidencias claras de que sus programas y actividades se basan en la filosofía adventista de educación. Tal evidencia se obtiene observando el currículo formal, las actividades de enseñanza y aprendizaje, la atmósfera del campus, y escuchando el testimonio de estudiantes, egresados, patrocinadores, empleados y vecinos. La evaluación, tiene un propósito constructivo y siempre procura alcanzar el elevado ideal divino de la excelencia.

### **Perfil institucional**

El colegio adventista, como institución cristiana, posee características que son propias de una institución de su naturaleza; estas características son complementadas por una identidad filosófica y misional propia que se traduce en una propuesta educativa que la distingue de las demás instituciones educativas de su entorno. Las características fundamentales del perfil de la institución son:

- Una sólida filosofía educativa que define una actitud particular ante la educación y sus problemas, los propósitos y objetivos por lograr, y los métodos por los cuales se han de alcanzar. Este concepto de la filosofía de la educación impacta en el perfil del docente, los programas de estudio, las actividades espirituales, la vida social y los aspectos administrativos y financieros.
- Un fuerte programa espiritual generador de un ambiente cristiano, que trasciende a toda la comunidad académica, fomenta la comunión con Dios y la práctica de valores cristianos que propenden por la sana convivencia y el servicio a los demás.

- Un perfil académico que, basado en la filosofía cristiana ASD y orientado a aportar solución a las necesidades de la comunidad, procure el desarrollo intelectual a través de la reflexión, el análisis y la sana confrontación, para la construcción de conceptos y prácticas que contribuyan a la formación intelectual del estudiante.
- Un plan de estudios en claro compromiso con la calidad educativa, para la formación de personas con enfoque integral y que tengan los conceptos y las habilidades académicas para ingresar a la educación superior, y con herramientas básicas para ubicarse adecuadamente en su entorno social.
- Una concepción clara del mensaje de salud cristiano, y estrategias que contribuyan al desarrollo de un concepto y de unas prácticas que fomenten el desarrollo físico adecuado en el marco de los valores cristianos.
- Una proyección social orientada hacia las expectativas y necesidades de la comunidad, para que ésta, la comunidad, retroalimente el hacer educativo de la Institución.

### **Perfil del docente**

El colegio adventista considera que su personal docente cumple un papel primordial en el logro de la misión, la visión y los objetivos. Por ello, hace esfuerzos para que su personal se identifique plenamente con su filosofía y la vivencien en su accionar diario. Por lo anterior, el perfil del docente se concreta en cuatro características principales:

***Componente cristiano.*** El docente debe reflejar una preocupación constante por lograr un conocimiento personal y una adecuada relación con Dios; un anhelo creciente por reflejar el carácter de Cristo a través de un compromiso personal con la vivencia de principios y valores cristianos; el desarrollo de un estilo de vida que le permita ser un modelo para sus estudiantes; y un líder comprometido con el servicio a los demás.

***Componente institucional.*** El docente debe manifestar un conocimiento de la filosofía adventista educativa, la misión, los objetivos institucionales y el programa integral de la Institución, y en consecuencia, desarrollar un compromiso para que los principios y políticas que se presentan, sean asimilados por los alumnos a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos y vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa.

***Componente profesional.*** El docente debe ser un experto conocedor de la disciplina del conocimiento en la que se desempeña; mantenerse actualizado con los descubrimientos, avances e innovaciones propios de su campo de trabajo, así como las metodologías, estrategias y formas de trabajar dicho conocimiento; realizar una integración entre teoría y práctica; y desarrollar un trabajo intelectual permanente que le permita producir conocimiento e interactuar con otras comunidades científicas.

***Componente pedagógico.*** El docente debe manifestar conocimiento, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo; practicar la enseñanza por modelamiento; integrar la fe en la enseñanza y el aprendizaje; instrumentar su actividad pedagógica con tecnología que facilite y optimice el proceso educativo; poseer una actitud investigativa que le permita incursionar en nuevos campos del conocimiento y de la praxis; y aplicar nuevas y más eficientes estrategias de aprendizaje.

### **Portafolio de servicios.**

***Capellanía.*** Atiende la dimensión espiritual en la institución en general; dimensión existente y de enorme valor en la vida de las personas.

***Psicología.*** Atiende las necesidades de psico-orientación y remisión de estudiantes con dificultades de aprendizaje a estudios de valoración psicológica, ayuda y orientación en casos de dificultad familiar y apoyo en el proceso de selección de los estudiantes en el año escolar.

**Enfermería.** Brinda primeros auxilios a los estudiantes, y en casos de emergencia o situaciones complejas, llama la atención especializada a la cual está adscrita la institución.

**Biblioteca.** Atiende las necesidades de investigación y consultoría de los estudiantes en materia bibliográfica.

**Academia de Música.** Brinda el servicio de clases programadas para el aprendizaje de la música y especialización en instrumentos musicales.

**Tienda escolar y Servicio de Alimentación Unac.** Brindan un servicio de alimentación integral para los estudiantes de la institución.

**Iglesia adventista institucional.** Realiza las semanas de oración para padres y organiza eventos para estudiantes, retiros, sábados jóvenes, cultos y demás actividades de la iglesia en general, relacionadas con la población de la institución.

**Plataforma y campus virtuales.** Brindan información general de la institución, las cuentas financieras, las notas de los estudiantes, circulares de información, Manual de Convivencia y contactos de la misma.

## **Marco Legal**

Marco para la obligatoriedad del RIT.

El CST establece en su artículo 105 que el reglamento interno de trabajo es de obligación para todo empleador que tenga más de cinco trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez en empresas industriales, o más de 20 en empresas ganaderas o forestales, con el fin de establecer normas y regulaciones de lo anterior y sus puestos de trabajo para el funcionamiento correcto de la empresa.

El artículo 108 del CST señala qué debe contener un reglamento interno de trabajo.

El empleador puede imponer multas según las reglas del artículo 113 del CST.

No es necesario que el reglamento de trabajo sea sometido a la aprobación de ninguna autoridad. Esta obligación fue eliminada por la Ley 1429 de 2010, en su artículo 17, es de entender que solo es suficiente con publicar el reglamento o colocarlo a disposición de los trabajadores para que adquiera validez.

## **Capítulo Tres – Diseño Metodológico**

En este capítulo se expone el enfoque y tipo de investigación, la descripción de la población y la muestra a la que se orienta el proyecto. También describe el plan a seguir para las actividades que se tendrán en cuenta para la elaboración y terminación de la propuesta de RIT para el Icolven, mostrando un plan de trabajo donde se proponen las actividades y acciones fase por fase para la elaboración de dicho proyecto. Se mostrará el modelo a seguir para la recolección de información, el análisis y construcción del RIT, continuando con un cronograma con fechas tentativas para la ejecución de cada actividad propuesta para llevar a cabo el proyecto, y por último un presupuesto que se empleará para la culminación efectiva del RIT.

### **Enfoque de la investigación**

(J Taylor, 2000) Considera la investigación cualitativa como “Aquello que produce datos descriptivos: las propias palabras de las personas, habladas o escritas y la conducta observable” (p.8).

Según González (1997), la investigación cualitativa se refiere a los estudios sobre el quehacer cotidiano de las personas o de grupos pequeños. En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; el proceso y el significado de sus relaciones interpersonales y con el medio. Su función puede ser la de describir o la de generar una teoría a partir de los datos obtenidos.

Los investigadores desarrollan conceptos, intelecciones y comprensiones, partiendo pautas de los datos, y no recogiendo datos para evaluar modelos, hipótesis o teorías preconcebidas. Este tipo de investigación es de índole interpretativa y las personas participan activamente durante todo el proceso con el propósito de transformar la realidad. (Mendez, 2008, p.50)

En otra definición Elliot (2005), menciona que es el estudio para mejorar las relaciones interpersonales de los trabajadores de una empresa, donde se presentan frecuentemente conflictos laborales.

El enfoque del proyecto es cualitativo, ya que éste se basa en la investigación acción participación. Para eso Deslauries (2004), menciona que en esta se involucra todo lo referente al mejoramiento de una población de estudio, a la que se quiere llegar con soluciones a problemas de carácter normativo y cumplimiento de deberes. En esta investigación se ha propuesto la construcción de un RIT, que ayudara a tener claro los procesos y normas de Icolven, con el fin de aportar al mejoramiento de ésta, regulando los procesos de una forma más organizada.

### **Tipo de investigación**

Este es un proyecto especial bajo la modalidad de análisis aplicado, en ese sentido Patiño (2016), menciona que es un trabajo escrito que, fundamentado en un análisis contextual y teórico, y delimitado en las áreas de su saber específico, plantea alternativas de acción, solución o mejoramiento frente a las problemáticas de una organización o comunidad. El cual contendrá un nuevo proceso o técnica: analítico, industrial, instrumental, pedagógico, terapéutico.

### **Descripción de la población**

Diversos autores usan el término población cuando el campo de trabajo de la investigación comprende solo personas; sin embargo, otro gran número de investigadores usan población para referirse tanto a personas, como animales, plantas, seres inanimados o entes abstractos como números o cantidades. En este trabajo se usa el término de población para designar al conjunto de todos los elementos más importantes de la investigación, por lo

tanto, aplicamos la siguiente definición: Según (Hernández, 2012 pág. 207) “la población es el conjunto de todos los elementos de interés en un estudio determinado”. Ejemplo: los estudiantes matriculados en la USMP en el Semestre Académico 2011-I.

González (2009), explica que la población es el conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones. Es definida por el investigador y puede estar integrada por personas o por unidades diferentes a personas: viviendas, ventanas, tornillos, pacientes de pediatría, computadores, historias clínicas, entre otros.

El Icolven es una institución educativa que pertenece a la IASD ubicada en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia en Colombia. Esta institución es sin ánimo de lucro del sector privado, y ofrece educación integral orientada a los valores cristianos teniendo la biblia, palabra de Dios como base de su enseñanza y filosofía.

La población objeto de estudio está conformada por todas las personas que tienen un vínculo laboral directo con el Icolven. Para esta investigación se considera como población todos los grupos que se describen a continuación.

Icolven cuenta con un gran grupo de trabajadores preparado profesionalmente para cada departamento de la institución, conformado por:

***Cuerpo administrativo y oficina.*** El rector, coordinadora académica, coordinadora de convivencia, una contadora pública, secretaria académica, secretaria recepción, auxiliar de contabilidad y asistente de salud ocupacional.

***Personal de apoyo especial.*** Capellán y psicóloga, profesionales de apoyo y orientación en temas de psicología y espiritualidad en los departamentos de capellanía y psico-orientación.



**Cuerpo docente.** Conformado por 30 profesionales preparados en las asignaturas correspondientes.

**Personal de aseo y mantenimiento:** Cuanta con cuatro personas a cargo del mantenimiento y aseo de la institución.

Se eligió a Icolven ya que es una institución que ofrece una alta calidad educativa y que propende por mejorar continuamente.

Durante una reunión con su rector el 06 de marzo de 2019, él manifestó que uno de los proyectos que más anhela es tener un RIT para la institución, con el fin de organizar más sus procesos y normas. Por este motivo esta propuesta se tomó en cuenta para esta investigación.

### **La muestra**

(Monje, 2011) Dice que “la muestra se compone de aquello que sea más conveniente, se selecciona a los individuos más cercanos para participar y se repite el proceso hasta que se obtenga el tamaño de la muestra deseada.” (p.124)

(Hernández, 2014) Se entiende por subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que deben ser representativos de esta.

En virtud de lo precedente y en armonía con lo expuesto en el artículo 106 y en la Sentencia de la Corte Constitucional C-934 de 2004 que designa la responsabilidad de la elaboración del RIT en cabeza del empleador, y que establece las condiciones para la participación de los empleados en aquellas disposiciones del reglamento de trabajo que afecten directamente a los trabajadores, se autoriza por parte del rector de la institución establecer como muestra de este estudio a tres de los integrantes del cuerpo administrativo: coordinadora académica, tesorera y rector.

## **Plan de trabajo**

El presente proyecto se desarrollará en un tiempo de dos meses, en este tiempo se investigarán los requerimientos específicos por parte de Icolven que se incluirán en el RIT, se buscará el modelo basado en el CST para construcción del RIT, se hará la validación del modelo por un experto en legislación laboral, se iniciará la construcción y finalización del RIT, y finalmente se procederá a los análisis del ya construido RIT y su aprobación por la junta directiva de Icolven.

Para el desarrollo del proyecto se llevarán a cabo las siguientes fases:

1. Asesoría con experto en el tema de construcción de RIT.

Se programará una reunión con un experto en el tema de legislación laboral, para una guía a seguir en materia de leyes y normatividad actuales en el tema de RIT.

2. Diagnóstico de la empresa.

Se realiza un análisis de las contingencias de la empresa, los problemas más frecuentes entre empleador y trabajador, por ejemplo: la empresa no otorga memorándum a los trabajadores que realizan una infracción.

3. Conocimiento laboral.

El RIT debe estar supeditado a las normas laborales vigentes, no puede estar en contra o vulnerar un derecho fundamental del trabajador.

4. Reuniones con rectoría, coordinación académica y tesorería

Los encuentros con los miembros de la administración seleccionados intencionalmente como muestra, se orientarán a través de un formato de entrevista que buscará en primera instancia determinar los contenidos del RIT, necesidades de la institución, entre otros, para posteriormente ir depurando y puliendo el documento. Reunión con los coordinadores:

5. Construcción del RIT.

En esta fase se construirá el RIT partiendo de lo propuesto en el CST, la administración del Icolven participará de manera activa como veedora, asesora y revisora del proceso.

#### 6. Aprobación y resultados.

Una vez terminado el borrador, se procederá a la revisión de este por la rectoría y la junta directiva de Icolven.

### **Recolección de la información**

Chavez (1999) dice que “la noción de recolección refiere al proceso y el resultado de recolectar (reunir, recoger o cosechar algo)” (p.39). Para ello se debe tener en cuenta que un dato, por su parte, es una información que permite generar un cierto conocimiento.

Se puede decir entonces que la recolección de datos es la actividad que consiste en la recopilación de información dentro de un cierto contexto. Tras reunir estas informaciones, llegará el momento del procesamiento de datos, que consiste en trabajar con lo recolectado para convertirlo en conocimiento útil.

(Gonzales, 1997), comenta que dentro de la recolección de datos se pueden apelar a diversas técnicas: las encuestas, la observación, la toma de muestras y las entrevistas, entre otras, permiten realizar la tarea. De acuerdo al tipo de datos, la persona utilizará distintos instrumentos como grabadora de audio, cámara de fotos, etc.

En el caso de la entrevista es fundamental seleccionar que tipo de entrevista se va a seleccionar para recolectar la información. Para el presente estudio y por las características del mismo se seleccionó la entrevista no estructurada. Antes de abordar la entrevista semiestructurada es importante comentar lo que se entiende por entrevista, al respecto (Garcia 2007, ) comentan que la entrevista es “una conversación, es el arte de realizar preguntas y escuchar respuestas”, en el mismo documento Vargas menciona respecto de la entrevista no

estructurada lo siguiente: “La entrevista no estructurada puede proveer una mayor amplitud de recursos con respecto a los otros tipos de entrevista de naturaleza cualitativa”(p.126). En ese mismo sentido el mismo autor concluye,

La entrevista no estructurada destaca la interacción entrevistador- entrevistado el cual está vinculado por una relación de persona a persona cuyo deseo es entender más que explicar. Por lo que se recomienda formular preguntas abiertas, enunciarlas con claridad, únicas, simples y que impliquen una idea principal que refleje el tema central de la investigación (Hernandez, 2014 p.127).

Por esa razón se desarrollará una entrevista no estructurada para recopilar y comprender los aspectos que se deben tener en cuenta para la construcción del RIT.

### **Cronograma de actividades**

Se incluye en este la transcripción a tiempos de los procesos y acciones para llevar a cabo un proyecto. En él se establece cuánto tiempo va a costar a la organización que sus recursos lleven a cabo cada proceso. Además, sirve de guía para establecer el grado de avance en la consecución de objetivos tomando en cuenta las restricciones y las incertidumbres. Según Gonzales (2009), comprende la realización de toda la secuencia lógica para hacer realidad los resultados.

Tabla 1

Cronograma de actividades.

Actividad	Fecha			Meses Programados 2019						
	Inicio	Final	Duración Días	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Setp.	Oct.	Nov.
Consulta y estudio de la guía para la construcción del Rit.	28/05/2019	07/06/2019	11							
Asesoría por experto en legislación laboral	10/06/2019	12/06/2019	12							
Diagnóstico de la empresa: reunión con rectoría (aplicación de entrevistas).	02/07/2019	5/07/2019	3							
Reunión con coordinadores y empleados (aplicación de entrevistas).	09/07/2019	10/07/2019	1							
Análisis e inicio de la construcción de Rit cap 1- 5	10/07/2019	13/08/2019	33							
Construcción del cap. 6- 15	13/07/2019	19/08/2019	36							
Construcción del cap. 16- 19	20/08/2019	20/09/2019	30							
Revisión final	25/09/2019	01/10/2019	6							
Presentación a junta directiva Icolven	03/10/2019	10/10/2019	8							
Aprobación y resultados	11/10/2019	07/11/2019	27							
Conclusiones Entrega Final del Proyecto	15/11/2019	15/11/2019	7							

Tabla 2

*Presupuesto propuesta de investigación*

<b>CONCEPTO</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>
Capital proyecto grado	\$ 900.000	
Asesoría con abogado experto		\$ 300.000
Fotocopias		\$ 30.000
Encuadernación y empastado		\$ 100.000
Internet		\$ 20.000
Impresiones		\$ 100.000
Llamadas		\$ 50.000
Transporte		\$ 30.000
Otros gastos		\$ 270.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 900.000</b>	<b>\$ 900.000</b>

**RIT desactualizado.**

El Icolven hace parte del Sistema Educativo Adventista de Colombia (SEAC), este sistema a su vez integra la estructura organizacional de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (IASD); el ente encargado de direccionar entre otros, los aspectos de tipo legal de las instituciones adscritas el SEAC es la Unión Colombiana del Norte (UCN) con sede en la ciudad de Medellín, a la fecha de construcción de la presente propuesta la UCN no había definido un modelo de RIT que permitiera su adaptación a la realidad y contexto de las instituciones.

En el análisis diagnóstico que se hizo al Icolven se encontró que la representación legal de la institución educativa también cobija al grupo empresarial de alimentos integrales (Icolpan), y aunque resulta más que obvio preguntarse el porqué de dicha conformación, el tema de la presente investigación no busca dar respuesta al cuestionamiento. En virtud de lo anterior y aclarando que quien representa legalmente a las dos empresas es el rector del Icolven, es importante mencionar que los procesos de una y otra son totalmente autónomos; en ese sentido y luego de realizada la reunión con el rector, se evidenció la existencia de un RIT desactualizado creado hace más de 20 años, dicho reglamento fue diseñado para atender las necesidades de Icolpan, lo cual demuestra la carencia de un RIT actualizado y acorde a la institución, razón por el cual se hizo la propuesta de construcción de un RIT que atienda a las necesidades del Icolven.

Otro aspecto que se tuvo en cuenta en la escogencia de la propuesta es el relacionado con las acciones legales que en su momento ha tenido que atender la IASD respecto de demandas laborales, así, y en el entendido de que el rector de la institución a diferencia de otras es como ya se mencionó el representante legal, es quien debe sopesar y prever los posibles riesgos, adoptando los correctivos necesarios que permitan que las relaciones entre empleador y empleado estén soportadas legalmente.

La falta de claridad normativa en cuanto a las relaciones laborales es otro elemento de principal importancia que se busca mitigar con la construcción, adopción y aplicación de la propuesta del RIT. Las situaciones derivadas de las relaciones laborales que con mayor frecuencia se presentan en la institución de parte de los empleados son: a) presentarse tarde al inicio de la jornada laboral, b) presentarse tarde al inicio de clase posterior al timbre de cambio c) entrega tardía de las planeaciones; en ese mismo sentido las situaciones que atañen al empleador son: a) la aplicación de llamados de atención sin seguir un debido proceso, b) el descuento por nómina de los días de ausencia al trabajo sin la correspondiente incapacidad médica, c) pago de la nómina posterior al día acordado.

### **Ambiente laboral.**

Una de las principales razones por las cuales la construcción de un RIT es clave para el Icolven obedece a la percepción que se tiene al interior de las instituciones de la IASD respecto de las relaciones contractuales y legales; la mal entendida cultura de camaradería cristiana que hace tránsito de escenarios eclesiásticos a instituciones educativas en tanto que el feligrés es al tiempo el profesor, rector, padre de familia, jefe, etc., y el cuerpo pastoral bien podría ser el presidente de la junta directiva, genera que se dificulte la comprensión de quienes hacen parte de dichas instituciones y que en determinadas situaciones empleadores y empleados apelen y actúen bajo el marco del comportamiento eclesial donde el imaginario colectivo por adoctrinamiento tiende a acuñar muy en busca de salvaguardar sus intereses, términos tales como: misericordia, pecado, perdón, injusticia, compromiso laboral, entre muchos otros, desestimando la seriedad, responsabilidad y formalidad de las disposiciones que rigen las relaciones laborales.

### **Obligación de adoptar el RIT y el comité de convivencia laboral.**



De acuerdo con lo estipulado en el CST, todo empleador de empresa comercial que ocupe a más de 5 trabajadores de manera permanente está obligado a tener un RIT, en ese mismo sentido la resolución 652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones” (p.1), define en el artículo 13 lo concerniente a las sanciones derivadas de su incumplimiento de la siguiente manera,

El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto – Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995” (Ibíd.,6).

Al tenor de lo anterior la Ley 1295 de 1994 en el artículo 91, literal a), numeral 2, define las siguientes sanciones:

El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.

Tomando en consideración todo lo anterior, la adopción del RIT y del Comité de Convivencia Laboral representará para el Icolven un avance significativo en sus indicadores

de calidad, cultura institucional, ambiente laboral, prestación del servicio y seguridad jurídica, actuando en armonía con los principios filosóficos de la cosmovisión de la IASD.

### **Reglamentación laboral de la IASD**

Icolven es una institución educativa privada sin ánimo de lucro, perteneciente a la IASD. Se encuentra ubicada en sector de la Castellana – Medellín, y cuenta con una planta de 45 empleados distribuidos así: 30 docentes, tres directivos, un capellán una psicóloga, una secretaria académica, tres asistentes y seis empleados de apoyo.

Dicha descripción permite la siguiente caracterización contractual: a) empleados con contrato a término fijo de diez meses, son aquellos empleados que están vinculados laboralmente desde el 15 de enero hasta 30 de noviembre, b) empleados con contrato a término fijo de doce meses, son aquellos empleados que están vinculados laboralmente desde el 15 de enero hasta el 31 de diciembre, c) empleados con contrato a término fijo a 5 meses, son aquellos empleados que inician su contratación desde el 15 de enero hasta 6 de junio e inician otro contrato después de las vacaciones de mitad de año hasta el 31 de noviembre, y d) empleados con contrato a término indefinido de dedicación exclusiva o denominacionales, este tipo de contrato prescribe a diferencia de los antes mencionados condiciones especiales en lo que respecta a derechos y deberes, y está reglamentado por la División Interamericana (DIA), que es la segunda organización en orden jerárquico después de la Asociación General (GC) como máxima dirección de la IASD.

Por lo anterior, resulta de suma importancia incluir en el RIT del Icolven las disposiciones que respecto de los empleados de dedicación exclusiva a dispuesto la DIA a través del Reglamento Operativo de la misma.

A continuación se presenta la propuesta de RIT para el Icolven en el año 2019. (Ver anexo B)

## Capítulo Cinco - Discusión

A continuación se presentan las tensiones y congruencias resultantes de la comparación entre la teoría consultada y el desarrollo de la investigación.

### **Participación de empleados en la construcción del RIT y aplicación parcial de la metodología Investigación Acción Participación.**

Reconociendo que las actuaciones y procederes de los empleados del Icolven en su gran mayoría son respetuosas y ponderadas, la administración de la institución invocando el artículo 106 del CST que determina que “el empleador puede elaborar el reglamento sin intervención ajena salvo lo dispuesto en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o acuerdo con sus trabajadores.”, y que al respecto se pronunció la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-934 de 1994 en la que el artículo 106 es

Declarado exequible bajo la condición (siempre y cuando se entienda que en aquellas disposiciones del reglamento de trabajo que afecten directamente a los trabajadores, como son las escalas de sanciones y faltas y el procedimiento para formular quejas, debe el empleador escuchar a los trabajadores y abrir el escenario propio para hacer efectiva su participación.)

El rector de la institución, no consideró necesaria la participación de empleados en la elaboración del RIT; por consiguiente algunas características retomadas por Montenegro, Balasch y Callen (2009), que son fundamento teórico y epistemológico de la investigación acción participativa no fue posible aplicarlas, a) redefinir los roles especificando el campo compartido de acción, b) dimensión política y c) evaluar los retos durante el proceso. Esta realidad metodológica puede ser cuestionada, sin embargo su completa aplicación dependerá de la aplicación del RIT, en el sentido de que las reformas al mismo se darán en el marco de

las inconformidades que presenten los empleados en los puntos que define el artículo 106 del CST y la sentencia C-934.

### **Importancia del RIT**

Dado que la normatividad colombiana a través del CST obliga a las empresas a construir y adoptar el RIT, resulta inexistente la resistencia o controversia que se pueda encontrar en la literatura, por el contrario, las fuentes consultadas concuerdan acerca de la importancia de que las empresas cuenten con esta herramienta. En ese sentido el buen ambiente laboral, la sana convivencia, la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son entre otros, aspectos por los cuales el empleador debe velar.

## Capítulo Seis – Conclusiones y Recomendaciones

### Conclusiones

A continuación, se presentan las conclusiones derivadas de la indagación, estudio, planeación y construcción de la presente propuesta de investigación.

La IASD representada y administrada en Colombia por la Unión Colombiana del Norte y la Unión Colombiana del Sur no han definido los lineamientos que a nivel interno deben guiar a las instituciones educativas en lo que respecta a la construcción del RIT, esta realidad unida a los exigencias legales del estado colombiano ha conducido a que desde la administración de algunas instituciones adscritas al SEAC se emprendan iniciativas que busquen minimizar los posibles riesgos derivados del incumplimiento de las leyes como la construcción del RIT.

Otra de las conclusiones surge de la percepción de los miembros de la IASD respecto de su rol como empleados de empresas de adscritas a la denominación. El ambiente de confraternidad entre feligreses que se vive en los espacios eclesiales de la IASD tiende a hacer tránsito a las instituciones o empresas adscritas a la misma denominación generando en el empleado y en el empleador una confusión respecto del rol y las responsabilidades que se adquieren mediadas por un contrato laboral y las respectivas disposiciones legales, este aspecto ha ocasionado tensiones que se han ido profundizando entre otras razones por la ausencia de un marco reglamentario que fije de manera clara y en armonía con la ley las condiciones que promuevan unas relaciones laborales saludables y respetuosas.

La institución actualmente corre el riesgo de ser sancionada dado el incumplimiento de la resolución 652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.” (p.1).

Por último se concluye que la construcción e implementación del RIT coadyuvará al mejoramiento de la cultura y ambiente organizacional, a la prestación de un mejor servicio al cliente y a mejorar y consolidar los indicadores de calidad.

### **Recomendaciones**

Dado que el cuarto objetivo específico del presente estudio plateaba solicitar la revisión, aprobación y adopción del RIT a la junta directiva del Icolven, y por efecto de las programaciones propias del cierre del año escolar no fue posible alcanzarlo, se recomienda a la administración del Icolven en cabeza del rector finalizar el proceso.

Delegar al grupo de estudiantes que lideraron la presente investigación el acompañamiento a la administración en lo que resta del proceso.

Se recomienda al rector de la institución la conformación del comité de convivencia laboral, el cual es una exigencia legal obligatoria y garantiza el debido proceso y seguimiento a las situaciones que se deriven de las relaciones laborales.

Cualquier modificación que se desee realizar posteriormente a la propuesta de RIT de Icolven, tenga como finalidad mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la institución y sus empleados.

Publicar tal y como prescribe la ley el RIT.

Programar en el calendario de capacitación docente para el año 2020 y posteriores, sesiones de socialización del RIT, que propendan por sensibilizar y comprometer al empleado respecto de su respeto y cumplimiento.

Compartir con las diferentes instancias administradoras de la IASD la siguiente propuesta de forma tal que pueda servir de fuente referencia en la construcción de las disposiciones que orienten a las instituciones adscritas al SEAC.

## Referencias

- Ackerman, S. E., Com, S. L., & Postolski, G. A. (2013). Metodología de la investigación. pp 36. Bogotá ECOE ediciones.
- Administración educativa. (1996). Colombia: Universidad del Quindío. pp 105.
- Barreto, S. M., & Sarmiento, A. L. (1997). De los derechos, las garantías y los deberes: V.2. (Constitución política de Colombia comentada por la Comisión Colombiana de Juristas.) Bogotá: Comisión Colombiana de Juristas.
- Chavez, C. P. (1999). Conocimiento, ciencia y método: Métodos de investigación 1. pp 67. México: Publicaciones Cultural.
- Colombia., Silva, M. P. T., Colombia., & Colombia. (2008). Código sustantivo del trabajo: Código procesal del trabajo y de la seguridad social. pp 15. Bogotá, Colombia: Editorial Temis.
- Código Sustantivo del Trabajo [Código]. (2019) Diario Oficial de Colombia, año LXXXVIII N. 27622. Recuperado de <http://www.suinjuriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Codigo/30019323>
- Corte Constitucional. (29 de septiembre de 2004) Sentencia C-934. pp 34. [MP Jaime Córdoba Triviño].
- Cueva, M. . (2013). Teoría de la Constitución. pp 54-56. México: Porrúa. pp 54-56
- Deslauriers, J. P., & Gomez, M. M. A. (2004). Investigación cualitativa: Guía práctica. pp 110. Pereira: Editorial Papiro.
- Elliot. (2005). La investigación acción . pp 90-93. Madrid: Morata.
- España. (1985). Inspección de trabajo: : ley y reglamento. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. pp 67-72
- Fraga, I. M. (1997). Manuel Fraga: Homenaje académico. pp 134 Madrid: Fundación Cánovas del Castillo.

- García, G. M. N. (2007). La entrevista. pp 145-156. Madrid: Fragua.
- González, M. (2009). Metodología de la investigación. pp 60-94 Bogotá, ECOE Ediciones.
- González, Q. R. (2009). Procesos constituyentes y cortes constitucionales: Una perspectiva comparada. *Dikaion*, 2009, Año 23, Número 18, pp. 135-161. Bogotá: D - Universidad de La Sabana.
- González, R. M. J. (1997). Metodología de la investigación social: Técnicas de recolección de datos. pp 45-78. Alicante: Aguaclara.
- Hernández, M. L. R. (2012). Metodología de la investigación en ciencias de la salud: Guía práctica. pp 123-156. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Hernández, R. (2014). Metodología de la investigación sexta edición. pp 67-89. Mexico. Faxeco.
- Lóyzaga de la Cueva, O. F. (2013). Reglamento interior de trabajo. *Revista Jurídica de la Universidad Autónoma*, 195.
- Machiavello, G. (1986). Derecho del trabajo., pp 107-145. MEXICO, ECOES
- Mendez. (2008). Dinámica de la investigación. pp 145-178. España: Graesal.
- Ministerio de Protección Social., & Escuela de Administración Pública. (2008). Afiliación, pago y recaudo de aportes al sistema general de seguridad social en salud. pp 98-110. Bogotá (Colombia: Ministerio de Protección Social.
- Monje, C. A. (2011). Metodología de la investigación. Neiva. pp 67.
- Montenegro, M., Balasch, M. & Callen, B. (2009). Perspectivas participativas de intervención social. pp 17-46. Editorial OUC: Barcelona.
- Montoya, M. A. (2019). Derecho del trabajo. pp 67-98. Madrid: Tecnos.
- NARIÑO, Department of. (1938). Reglamento de trabajo. Pasto. pp 89.
- Oficina Internacional del Trabajo. (1959). La Normalización internacional de las estadísticas del trabajo. pp 98. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo.



Patiño, R. G. (2016). El estado del arte en la investigación. pp 145-189. Bogotá: Universidad de la sabana.

Taylor, B. (2000). Introducción a la investigación cualitativa. pp 110-116.

Universidad de los Andes. (1990). Reglamento interno de trabajo. pp 78-100. Bogotá: Uniandes.

## Anexos

### Anexo A. Entrevista

A continuación se presenta la entrevista utilizada para recopilar información de parte de la administración del Icolven, respecto de las necesidades, requerimientos, particularidades, entre otros, a tener en cuenta en la construcción del RIT.

#### Reglamento Interno de Trabajo del Icolven

#### Entrevista a empleadores

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

1. ¿Qué aspectos importantes considera usted que debería incluir el reglamento interno de trabajo?
2. ¿Considera usted que es importante que su institución tenga un reglamento interno de trabajo?
3. ¿Considera importante que el reglamento interno se dé a conocer a los empleados y empleadores?
4. ¿Debería estar escrito dentro del reglamento interno de trabajo un manual de funciones para los empleados de la empresa?
5. ¿En el manual de funciones debería existir un ítem de procesos que debe hacer la empresa con sus empleadores?
6. ¿Es importante escribir dentro del reglamento interno de trabajo la carga laboral, de manera específica y clara?
7. ¿Dentro del reglamento interno de trabajo debería estar escrito la forma en que se selecciona el personal de la empresa?
8. ¿Considera importante que dentro del reglamento interno de trabajo se tenga en cuenta una estructura salarial?

9. ¿Considera importante que se deje por escrito en el reglamento interno de trabajo los derechos y deberes tanto de los empleados y empleadores?
10. ¿Se debería escribir en el reglamento interno de trabajo algunas prohibiciones especiales para docentes y administrativos?
11. ¿Se debería tener en cuenta en el reglamento interno de trabajo un sistema de evaluación justa como proceso de mejoramiento en la institución?
12. ¿Dentro del reglamento interno de trabajo se debe tener en cuenta estímulos para los trabajadores?

**Anexo B. RIT Icolven****INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO****CAPÍTULO I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento interno de trabajo prescrito por el Icolven, entidad privada sin ánimo de lucro de carácter educativo que hace parte de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, domiciliado en la carrera 84 N° 33AA – 1 de la ciudad de Medellín Antioquia, para todas sus dependencias, para los otros lugares de trabajo en el país donde la Institución tenga operaciones, y para los que en el futuro se establezca. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, qué, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

**Artículo 2.** El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, filosofías, políticas y objetivos declarados por Icolven en su Visión, Misión, en los Estatutos Generales de la Institución, en el Proyecto Educativo Institucional, en el Plan Estratégico de Desarrollo Espiritual, en el Reglamento de Propiedad Intelectual, en la Declaración de Principios de Gobernabilidad y Administración, y demás normas que rijan en la Institución. En consecuencia, habrán de tenerse en cuenta como criterios para su interpretación, integración y aplicación.

**Artículo 3. Orden jerárquico.** El orden jerárquico de Icolven, es el siguiente:

Junta Directiva  
Consejo directivo  
Administración

- Rector
- Tesorería
- Coordinación académica

**Parágrafo.** Sin perjuicio del anterior orden jerárquico, la facultad de aplicar las consecuencias jurídicas previstas para las faltas - sanciones o terminación del contrato de trabajo - la tiene la Junta directiva, el Rector (a) y el consejo directivo.

**Artículo 4. Tipos de contratos.** A continuación se mencionan los tipos de contratos que utiliza el Icolven.

- Contrato por prestación de servicios
- Contrato a término fijo
- Contrato a término indefinido o de dedicación exclusiva
- Contrato de aprendizaje

**CAPÍTULO II**

## CONDICIONES DE ADMISIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo 5.** Quien aspire a desempeñar un cargo en Icolven, debe hacer solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos, que se entregara a la administración de Icolven o a la dependencia, en el cual desea desempeñar su cargo:

- a) Cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad según, sea el caso. Cuando se trate de un extranjero, éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo, y la cédula de extranjería
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el defensor de familia, cuando del aspirante sea menor de dieciocho años (18) años.
- c) Certificado (recomendación) de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y es su caso, del plantel de educación donde hubiese estudiado (En caso de que el cargo lo requiera).
- d) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia, según el caso.
- e) Hoja de vida, anexando certificados académicos, de experiencia y de formación, que lo acrediten como idóneo para desempeñar el cargo u oficio al cual aspira.
- f) Documentos para la vinculación a la seguridad social tales como: Cedula de ciudadanía del aspirante, cedula de ciudadanía del cónyuge, Tarjeta de identidad de los hijos o fotocopia del folio del registro civil y fotocopia de la licencia de conducción cuando el cargo lo requiera.
- g) De acuerdo con la dependencia en que vaya a laborar, se solicitaran los exámenes médicos de ingreso correspondientes a las funciones que, a desempeñar, Así:

- Médico general y de los sentidos.
- Parcial de orina.

Nota: El costo de estos exámenes serán asumido por Icolven (por disposición Legal)

**Parágrafo:** El Icolven podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos a cerca de estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan, o el partido político al cual pertenezcan” (artículo 1º, ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N. Artículos primero y segundo, convenio N° 111 de la OIT resolución N° 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario N° 559 de 1991; Art 22), ni la libreta militar (Art 111, decreto 2150 de 1995).

### Período de prueba

**Artículo 6. Definición.** El Icolven una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de Icolven, las aptitudes del empleado y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**Artículo 7.** El Icolven una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la institución, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**Artículo 8. Estipulación.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**Artículo 9. Duración.** El periodo 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 para el respectivo contrato, sin que pueda exceder los dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, ley 50 de 1990).

**Parágrafo 1.** Cuando entre el Icolven y empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**Parágrafo 2.** Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, Icolven y el empleado podrán prorrogar éste antes de su vencimiento, sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

**Artículo 10. Efecto jurídico.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare en el servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a este, se consideran regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**Artículo 11.** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículos 6, C.S.T.).

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 12.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**Días laborales:** Los días laborales para el personal administrativo y el personal operativo es de lunes a viernes, entendiéndose que el sábado y domingo serán días de descanso obligatorio. Durante los días laborales se distribuyen las 48 horas, de acuerdo con cada dependencia, cumpliendo con los requisitos que establezca la ley.

Horario de trabajo por dependencia:

1. Horario de trabajo de personal administrativo.

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal administrativo:

- Los días laborales para el personal administrativo serán de lunes a viernes, y los domingos cuando la atención al público y las actividades en Icolven así lo requiera.

- Los horarios de trabajo se determinarán por la atención al público interno o externo del departamento o área donde se encuentra adscrito, y por las actividades o labores a desarrollar.
- Hora de entrada y salida: 06:00 am a 03:00 pm

Nota: cada miembro del personal de oficina deberá trabajar horario extendido hasta las 06:00 pm por semana de manera rotativa.

1. Horario de trabajo de personal docente y personal de apoyo o asesores (psicóloga y capellán). Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para los profesores y personal de apoyo:

- Los días laborales para profesores serán de lunes a viernes, y el domingo cuando la programación de sus actividades en Icolven así lo requiera.
- Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las actividades programadas por Icolven en su asignación académica.
- Hora de entrada y salida: 06:10 am a 01:35 pm

Nota: el personal docente está citado adicionalmente a reunión de profesores todos los lunes de cada semana a las 04:00 pm, salvo que no se programe dicha reunión el docente no tendrá que asistir.

2. Horario de trabajo de personal de servicios generales.

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal de servicios generales.

- Los días laborales para el personal de aseo y servicios generales serán de lunes a viernes, y el domingo cuando la programación de sus actividades en Icolven así lo requiera.
- Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las actividades programadas por Icolven en su asignación laboral.
- Hora de entrada y salida: 07:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm

**Parágrafo 1:** cuando el Icolven tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho horas (48) a la semana, estos tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Icolven, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 ley 50 de 1990).

**Parágrafo 2: jornada laboral flexible.** (Artículo 51, ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal c), incluyo el d), artículo 181 del código sustantivo del trabajo.

a) El Icolven y el trabajador pueden (1) acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El Icolven y el trabajador podrían acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho horas (48) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuirlas en máximo seis (6) 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 horas semanales dentro de la jornada ordinario de 6 a.m. a 10 p.m. (artículo 51 de la ley 789 de 2002).

**Parágrafo 2.** En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta el Icolven, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en el (artículo 161, C.S.T.), y en este caso dará el aviso previo al empleado.

**Parágrafo 3.** La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que se inicien las labores en el lugar de trabajo. El empleado debe estar en su puesto de trabajo, listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo. Icolven no podrá, aún con el consentimiento del empleado, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**Parágrafo 4.** No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia, cuando el empleado resida en el mismo lugar del trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración.

## **CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**Artículo 13.** Trabajo diurno y nocturno. Artículo 25 ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedara así:

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

**Artículo 14.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159. C.S.T.).

**Artículo 15.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 183 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una a autoridad delegada por este (Artículo primero, decreto 13 de 1967).

**Artículo 16.** Tasas y liquidación de recargos.

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



**Artículo 17.** El pago de trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (C.S.T., Art 134, ordinal 2).

**Artículo 18.** El Icolven no reconocerá trabajo suplementario o de hora extras, si no cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 15 de este reglamento.

**Parágrafo 1:** 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 el Instituto Colombo Venezolano y los trabajadores, a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (ley 50/90, art 22)

**Parágrafo 2: descanso el día sábado.** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 23, ley 50/90)

## **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**Artículo 19.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los sábados y días de fiesta que sea reconocido como tales en nuestra legislación laboral:

**1.** Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, ascensión de señor, Corpus Cristi y Sagrados Corazón de Jesús.

**2.** Además de los días jueves y viernes santos, ascensión de señor, Corpus Cristi y Sagrados Corazón de Jesús.

**3.** Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladan a lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

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

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

**Parágrafo 2. Trabajo dominical y festivo.** Artículo 26, ley 789/02, modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo:

- El trabajo en sábado y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- Si el sábado coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal C) de la ley 50 de 1990 (Artículo 26, ley 789 del 2002).

**Parágrafo 3.** El día de descanso obligatorio será el día sábado, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

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

**Artículo 20.** El descanso en los días sábados y los demás expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada del literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990 (artículo 25 de la ley 50 de 1990).

**Artículo 21.** Cuando por motivo de la fiesta no determinada en la ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el Icolven suspendiere el trabajo está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiese mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviese prevista en el reglamento, pacto convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

## CAPITULO VII VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 22.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**Artículo 23.** La época de las vacaciones debe ser señalada por el Icolven a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Icolven da a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en la que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**Artículo 24.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde derecho a reanudarlas (artículo 188.C.S.T.).

**Artículo 25.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año (artículo 27, ley 789 del 2002, sentencia C-19 de 2004). 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 26.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de las residencias de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

**Artículo 27.** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá salario ordinario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**Artículo 28.** El Icolven llevara un registro de vacaciones, en el que se anotaran la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1967, artículo 5)

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

## CAPITULO VIII PERMISOS

**Artículo 29.** El Icolven concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente 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 (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones.

- **Calamidad doméstica:** *como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajado, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, las siguientes circunstancias que estén debidamente acreditadas y probadas (C.S. del T núm. 6 art 57):*

**1. Grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano.** Por ejemplo: hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango

constitucional para suspender el contrato de trabajo. El trabajador deberá presentar los certificados médicos y documentos legales que acrediten la existencia de los hechos. En este caso el empleador teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, concederá al trabajador que así lo solicite permiso para suspender sus labores hasta por un periodo de tres (3) días.

**2. La destrucción total, o destrucción parcial que requiere el desalojamiento de la vivienda del trabajador.** En este caso el empleador concederá al trabajador que así lo solicite permiso para suspender sus labores por un periodo de tres (3) días.

**3. Licencia por luto.** Así lo ha denominado la ley 1280 del 2009, que adiciona el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, con el numeral 10.

**Beneficiarios:** todos los trabajadores del sector privado cualquiera que sea su modalidad de contratación o vinculación laboral.

**Muertes que generan la licencia:** en el caso de fallecimiento de su conyugue, compañero o compañera por un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Art 1 de la ley 1280 del 2009.

**a. Conyugue, compañero o compañera permanente**

**b. Segundo grado de consanguinidad.** Tal es el caso de hijo, padres, hermanos, nietos, abuelos. “Parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que decienten de un mismo tronco o raíz que esta unidas por los vínculos de sangre”. Art 35 del código civil.

**c. Primer grado de afinidad.** Son los suegros, hijastros, yernos y nueras.

“Afinidad legítima es la que existe entre una persona que esta o a estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer” Art. 47 Código civil.

**d. Segundo civil.** Incluye aquí la ley únicamente a los padres adoptantes y los hijos adoptivos. “parentesco civil es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante su mujer y el adoptivo se encuentran entre si respectivamente, en la relación de padre, madre, e hijo.

En este caso el empleador teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, concederá al trabajador que así lo solicite permio para suspender sus labores por un periodo de cinco (5) días.

Al declararse inexecutable dicha norma, no se puede descontar al trabajador los días de licencia, ni se le puede obligar a “reponer” eso días concedidos.”

## CAPÍTULO IX

### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIÓDICOS QUE LO REGULAN

#### **Artículo 30. Formas y libertad de estipulación.**

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 respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los (artículos 13, 14.16, 21, y 340, C.S.T.) y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y

festivo el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones

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

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

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

**Artículo 31.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**Artículo 32.** El pago de los salarios se efectuará el día 30 de cada mes, por el Instituto colombiano venezolano a la cuenta de nómina de cada empleado. En casos que la persona no tenga cuenta de nómina el salario se pagara en efectivo directamente al trabajador o a la persona que el autorice por escrito.

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

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, C.S.T.).

## CAPÍTULO X

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

**Artículo 33. Protección integral al trabajador.** Es obligación del Icolven velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud y seguridad en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**Artículo 34. Atención médica.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran por la E.P.S o A.R.L, a través de la I.P.S a la cual estén asignados. En caso de la falta de afiliación estará a cargo del Icolven, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 35. Aviso.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Icolven, a su representante o quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, afín de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como una causa injustificada para los efectos

a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Artículo 36. Instrucciones y tratamiento.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena al médico de los que haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordena el Icolven en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamiento antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**Artículo 37. Medidas de seguridad.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las del Icolven, para prevención de las enfermedades y propagación en caso de virus en el área laboral.

**Parágrafo.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que encuentre dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que se hayan comunicado por escrito, facultan al Icolven para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa ( artículo 91, decreto 1295 de 1994).

**Artículo 38. Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los temidos establecidos en la ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**Artículo 39. Comunicación de accidente de trabajo.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicara inmediatamente al Icolven, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, e indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**Artículo 40. Información.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadística de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el Icolven, a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**Artículo 41. El Icolven** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso solo estará obligado a prestar los primeros auxilios.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por esta razón de no haber dado el trabajador aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**Artículo 42. Registro.** De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato escrito de los que puedan declarar.

**Artículo 43. Remisión normativa.** En todo caso, en lo referente a los temas que trata este capítulo, tanto el Icolven como los trabajadores, se someterán a las normas sobre riesgos laborales contempladas en la normatividad vigente sobre el tema y especialmente en la ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”. y demás normas concordantes y reglamentarias.

**Artículo 44. Incapacidades.** En relación con las incapacidades médicas, se establecen los siguientes parámetros:

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

## **CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**Artículo 45. Obligaciones generales para la Icolven.** La institución tiene como obligaciones generales las siguientes:

- a) Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
- b) Respetar y brindar un buen trato a los empleados.
- c) Brindar a los empleados condiciones laborales según lo contemplado en la normatividad vigente, acordes con la dignidad humana, la equidad y la justicia.
- d) Adoptar medidas tendientes a proteger la salud y la seguridad de los empleados a su cargo.
- e) Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente.
- f) Proveer un ambiente de trabajo sano.

- g) Implementar y ejecutar actividades permanentes en Medicina Preventiva y del Trabajo, y en Higiene Ambiental y Seguridad Laboral.
- h) Pagar la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
- i) Afiliar a sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y caja de compensación familiar.
- j) En general todas aquellas previstas en la Ley para los empleadores.

**Artículo 46.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Icolven.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa
- g) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden, y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provechos propio y de la empresa en general.
- h) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- i) Respetar los horarios de entrada y salida de la jornada laboral, llegando a tiempo a su sitio de trabajo.
- j) Ser verídico en todo caso y momento.
- k) Conocer, promover, difundir, y dar estricto cumplimiento en el desarrollo de sus actividades, a lo dispuesto en el presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, a los estatutos, reglamentos especiales, Declaración de Principios de Gobernabilidad y Administración, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca el Icolven.
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en donde por orden del Icolven debe desempeñar sus labores.
- m) Denunciar ante el Icolven el traslado de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la institución.
- n) Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario establecido, y cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos o licencias regulados en este Reglamento y concedidos por el Icolven según el procedimiento indicado.
- o) Observar con suma diligencia y cuidado las medidas, precauciones, instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, que le indique el Icolven para el manejo de las máquinas o elementos de trabajo; y observar rigurosamente las normas mínimas de aseo personal, del lugar de trabajo y del equipo asignado.

**Parágrafo:** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección de personal de la Policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (C.S.T. artículo 126, par).



## **CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO**

**Artículo 47.** El orden jerárquico del **Icolven** corresponde a las dependencias del instituto y a los cargos existentes, en el orden siguiente.

Asamblea General, Consejo Superior, Rector, Consejo Administrativo, Coordinador Financiero, Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Convivencia, Coordinador Académico, Coordinador de Convivencia. Los demás que definen estos estatutos, o defina la Asamblea General.

**Parágrafo.** De los cargos u organismos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores del Icolven:

Asamblea General. Consejo superior, Junta Directiva, Rector, Consejo Administrativo, Gerente de dependencias (Colegio Instituto Colombo Venezolano Icolven, Coordinador Icolven.

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

**Artículo 48.** Queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años, no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242, C.S.T.).

**Artículo 49.** 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 térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas 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, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

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

**Parágrafo.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículos 245 y 246, Decreto 2737 de 1989). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

## **CAPITULO XIV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES**

**Artículo 50.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 35 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que los solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandarla su regreso al lugar donde resida anteriormente.
10. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238, del C.S.T.
13. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a sin preaviso éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. No practicar conductas que constituyan acoso laboral descritas en la Ley 1010 de 2006 y enumeradas a continuación:

**Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

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

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

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

**Inequidad laboral:** asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

1. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral; fomentar relaciones sociales positivas entre todos los empleados; y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; a través de la Dirección de Desarrollo Humano y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Icolven.
2. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
3. Guardar respeto a la dignidad personal empleado, a sus creencias y opiniones.
4. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social, además debe suministrar cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57. C.S.T.)
5. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre todos los empleados de Icolven.
6. Dar a conocer a los empleados las políticas y directrices que el Icolven establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información.
7. Informar a los empleados sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

**Artículo 51.** Son obligaciones especiales de los trabajadores del Icolven:

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 la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa. Las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puedan ocasionar perjuicios a la empresa lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Abstenerse de utilizar los recursos institucionales y el nombre del Icolven o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.

10. Proteger y utilizar adecuadamente la información confidencial; esta información no podrá ser utilizada para intereses o fines propios, o de terceros.
11. Guardar la debida reserva de la información del Icolven catalogada como información confidencial.
12. Acatar las medidas para la prevención y control de riesgos laborales, que prescriben las autoridades del ramo o el área encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Icolven o quien hiciere sus veces, o los respectivos reglamentos, políticas, directrices y demás instrumentos.
13. Observar estrictamente lo establecido por el Icolven para la solicitud de permisos o licencias, y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
14. Portar el carné de identidad que otorga el Icolven y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la Institución por razones de control.
15. Someterse a los controles y medidas de seguridad indicados por el Icolven.
16. Asistir con puntualidad y disposición a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por el Icolven, dentro o fuera de su campus, a los que se le invita o se le indica participar.
17. Asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el Icolven o sus representantes.
18. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
19. Prestar sus servicios de manera, cuidadosa, amable y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
20. Cumplir y presentarse oportunamente en las zonas de vigilancia asignadas por la coordinación de convivencia en los respectivos descansos o recreo escolar, para la supervisión, orientación y prevención de situaciones problema de los estudiantes.
21. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
22. Informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue el Icolven al empleado en virtud de sus labores.
23. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre empleados y el Icolven, o cuando la institución los hubiere comunicado oportunamente.
24. Comunicar al Icolven sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes, superiores o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
25. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
26. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo, en relación con sus estudiantes.
27. Cumplir con el horario establecido por el Icolven para dictar sus clases y desempeñar las actividades académicas que le corresponda.
28. Mantener la reserva sobre los temas académicos de los estudiantes.
29. Entregar tanto al Icolven como a los estudiantes, el resultado de las evaluaciones de recuperación en los plazos y fechas establecidas por la institución.
30. Permanecer actualizado y a la vanguardia en los desarrollos académicos y profesionales de su disciplina y en su formación como profesor.

## **CAPITULO XV**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES**

**Artículo 52.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
  - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del C.S.T.
  - Las cooperativas pueden ordenar retenciones de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
  - d). En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso de los artículos 250 y 274 del C.S.T.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del C.S.T. Signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar imprevistamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de las labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**Artículo 53.** Prohibiciones de los trabajadores:

1. Mantener dentro de las instalaciones de la institución, en cualquier cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefaciente, Cigarrillo, drogas enervantes y cualesquiera otras sustancias nocivas, así como material pornográfico o productos semejantes.
2. Mantener en su poder dentro de ICOLVEN cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley.
3. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral, al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los

efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.

4. Utilizar el uniforme de trabajo suministrado para el desarrollo de sus actividades en horarios distinto a los asignados en su jornada laboral, así como en lugares públicos en los cuales no exista, ni se esté desarrollando ninguna función directa en representación de la institución.

5. Consumir o portar licores, embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualesquiera otras sustancias o productos semejantes cuando se esté portando el uniforme de la institución.

6. Sustraer sin permiso del jefe inmediato los útiles de trabajo, las materias primas, documentos o demás productos elaborados, así como utilizarlos con objeto distinto al de desarrollar su trabajo dentro de la institución.

7. Presentar al momento de ser admitido, o posteriormente cualquier documento o información falsa e incompleta, así como documentos enmendados o no ceñidos a la verdad.

8. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.

9. Destruir, dañar o retirar cualquier documento de la Institución, sin autorización expresa del responsable de dichos documentos.

10. Falsificar o adulterar documentos de la institución, u otros documentos para ser utilizados contra esta.

11. Amenazar, atemorizar, coaccionar, intimidar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes en forma verbal o escrita.

12. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o tomar parte en tales actos.

13. Ocuparse durante las horas de trabajo en asuntos distintos a este mismo y no exigido por la labor que se ejecuta salvo expresa disposición del empleador.

14. Trasladarse de su sitio de trabajo a otro diferente sin la autorización de su jefe inmediato.

15. Trabajar horas extras sin autorización de su jefe inmediato.

16. Incitar a sus compañeros de trabajo para desconocer las órdenes o instrucciones impartidas por la institución o por el presente reglamento.

17. No dar aviso oportuno al jefe inmediato en los casos de fallas de trabajo, por cualquier causa.

18. Utilizar información interna o confidencial del instituto con fines distintos a ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros.

19. Ingresar a las zonas señaladas y determinadas como restringidas por la institución, sin previa autorización del responsable.

20. El uso de todo tipo de aparatos electrónicos de sonido o celulares que no sean indispensables para el desempeño de sus funciones durante la jornada laboral.

21. Permitir a otro trabajador o extraño que use su carnet de identificación, así como usar el carnet de otro compañero o hacerle enmiendas.

22. Limpiar o reparar máquinas que se encuentren encendidas, en uso o en movimiento.

23. Consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el puesto o sitio de trabajo.

24. Auto medicarse o curarse en el caso de accidente de trabajo o enfermedad.

25. Retener dinero de la institución por concepto de pago de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio.

26. Recibir dinero de los estudiantes para actividades que no están programadas por la institución y quedarse con estas.

27. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

28. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
29. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
30. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
31. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea participe o no en ellas.
32. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
33. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
34. Usar y sustraer los útiles herramientas y documentos suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
35. Presentar manifestaciones afectivas cuestionables y acoso sexual, con los compañeros de trabajo y subordinados.
36. Dilatar o retrasar el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
37. Permitir el acceso a personas no vinculadas a la organización, a las instalaciones de la empresa empleadora, en especial a menores de edad en razón de la protección especial legal constitucional.
38. Trasladar fuera de las instalaciones del Icolven o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de la institución o de los compañeros de trabajo.
39. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del Icolven o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
40. Operar o usar las máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, vehículos, instalaciones o cualquier elemento del Icolven en objetos distintos del trabajo contratado, sin la autorización correspondiente, en su propio provecho o de terceros dentro o fuera de la Institución.
41. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del Icolven sin su autorización.
42. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del Icolven.
43. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del Icolven.
44. Dejar máquinas, equipos, herramientas, ó elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
45. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en el Icolven, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones de la Ley y de los reglamentos institucionales.
46. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por el Icolven, o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
47. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en periodo de vacaciones o de licencia concedida por el Icolven.



48. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades del Icolven, mediante algún acto u omisión.
49. Dormir durante la jornada de trabajo.
50. Dejar el lugar de trabajo sin adoptar las medidas de seguridad necesarias para la preservación de los bienes de la Institución.
51. Abstenerse de entregar al día su puesto de trabajo al empleado que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
52. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas del Icolven.
53. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que el Icolven le asigne.
54. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados del Icolven para que las desconozcan.
55. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias, o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente al Icolven o sus representantes.
56. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
57. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo.
58. Realizar ventas o distribución de cualquier tipo de artículos dentro del Icolven o en el lugar donde preste sus servicios, al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo, así como patrocinar natilleras o similares.
59. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación del Icolven para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
60. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad universitaria o tomar parte en tales actos dentro o fuera del Icolven.
61. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

## **CAPITULO XVI**

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

**Artículo 54.** El Icolven no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T.).

**Artículo 55.** Se establecen las siguientes faltas leves y sus sanciones disciplinarias, además de las señaladas en ley laboral las siguientes:

1. El retraso hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, una llamada de atención verbal; por la segunda vez, multa de la décima parte del salario de un (1) día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
2. La falta en el trabajo por media jornada, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días y por segunda vez suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.
3. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días seguidos y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) meses.
4. Entregar inoportunamente los informes, avances o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades.

5. Incumplir con las fechas de reporte de notas de los estudiantes y con los plazos previstos en el Reglamento Académico para la entrega y revisión de evaluaciones, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
6. Incumplir las normas y procedimientos previstos en los Reglamentos Académicos de grado y de posgrado, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
7. El desarrollo reiterado de sesiones de clase por un tiempo inferior al previsto en la programación académica del período calendario, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
8. La inasistencia injustificada a clase, hasta por dos (2) sesiones del mismo curso, para quien cumpla labores de profesor.
9. El incumplimiento de las políticas o normas de Icolven para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
10. La negativa de acceder a los controles y medidas de seguridad indicados por Icolven.
11. El incumplimiento por parte del empleado de las obligaciones a su cargo o la violación de sus prohibiciones, que no constituyan motivo suficiente y justo para dar por terminado el contrato de trabajo, como lo dispone el artículo 57 de este Reglamento.
12. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, llamado de atención verbal; por segunda vez, llamado de atención por escrito con anotación en la hoja de vida y tercera vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) días.
13. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda el pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos.
14. El presentar manifestaciones que afectan el decoro, la moral, las buenas costumbre y acoso sexual, con los compañeros de trabajo y subordinados, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por ocho (8) días.
15. El dilatar o retrasar el desarrollo de las actividades propias de su cargo, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez suspensión en el trabajo de un (1) día y por tercera vez suspensión hasta por (8) días.
16. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, dentro de las instalaciones del instituto por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
17. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas, cuando se porte el uniforme de dotación o se encuentre desarrollando funciones que involucren el buen nombre del instituto, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
18. Ingresar sin autorización del responsable de la sección a las zonas designadas como restringidas, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno.
19. Usar todo tipo de aparatos electrónicos, de sonido o celulares que no sea indispensables para el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo durante la jornada laboral, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida, y por segunda vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno.
20. No comunicar al jefe inmediato inmediatamente ocurra cualquier accidente o incidente de trabajo implica por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
21. No justificar los permisos concedidos por el jefe inmediato de acuerdo con los requerimientos de ese reglamento, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida, por segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.

22. No asistir a las reuniones, capacitaciones y demás eventos que la institución establezca, con carácter importante para el mejoramiento continuo de la misma y de sus trabajadores, implica por primera vez requerimiento por escrito con anotación en la hoja de vida; por segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día.
23. No cumplir con los instructivos, manuales y procedimientos establecidos por la institución implica por primera vez suspensión en el trabajo por lo que reste del turno y por segunda vez suspendió en el trabajo por ocho (8) días.
24. Utilizar información interna del instituto con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrarla a terceros, implica por primera vez, (5) días.
25. No cumplir con el pago oportuno de pólizas de seguro, certificados o cualquier otro requisito establecido por la ley que genere multas o sanciones en contra de la Institución, implica por primera vez, multa hasta del 50% del valor total de la sanción monetaria impuesta a la institución, así como requerimiento por escrito con anotación a la hoja de vida. Cuando dentro de sus funciones le corresponda efectuar esos pagos.
26. La violencia leve por parte del trabajador de las obligaciones reglamentarias, así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias de este reglamento, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (2) dos meses.

**Artículo 56.** Constituyen faltas graves y por lo tanto, acarrear la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**Falta grave.** Se define como el incumplimiento contractual imputable al trabajador, y que sobrepasa los límites de la tolerancia comunitaria, o que actuando con premeditación causa daños físicos o morales, menosprecio a las personas o a la institución y como consecuencia no permite la continuación de la relación laboral;

Se establecen las siguientes faltas y sus sanciones disciplinarias, y además de las señaladas en la ley laboral, las siguientes:

1. Retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada, por quinta vez.
2. La falta del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, por tercera vez.
4. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Difundir informes o comunicaciones que designen el buen nombre y honra de las personas o del Instituto.
6. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, dentro de las instalaciones del Instituto, por tercera vez.
7. El consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas nocivas, cuando se porte el uniforme de dotación o se encuentre desarrollando funciones que involucren el buen nombre del Instituto, por tercera vez.
8. Retener dineros por concepto de pago de cuotas, servicios, cobranzas o cualquier otro servicio de la institución, por segunda vez.
9. Engañar a la Institución con el fin de obtener préstamos de cualquier índole, así como hacer mal uso de estos, por tercera vez.
10. Ingresar sin autorización del responsable de la sección a las zonas designadas como restringidas, por tercera vez.

11. Usar todo tipo de aparatos electrónicos, de sonido o celulares que no sean indispensables para el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo durante la jornada laboral, por tercera vez.
12. No comunicar al jefe inmediato apenas suceda cualquier accidente o incidente de trabajo, por segunda vez.
13. No justificar los permisos concebidos por el jefe inmediato de acuerdo con los requerimientos de este Reglamento, por tercera vez.
14. No asistir a las reuniones, capacitaciones y demás eventos, que la Institución establezca de carácter importante para el mejoramiento continuo de la misma y de sus trabajadores, por tercera vez.
15. No informar al jefe inmediato por escrito con quince (15) días de antelación la fecha de vencimiento de las pólizas de seguros, certificados, así como cualquier otro requisito establecido por la ley, por tercera vez.
16. Realizar dentro de la jornada laboral sin previa autorización del jefe inmediato diligencias personales o de compañeros de trabajo, familiares o amigos, por tercera vez.
17. Omitir informar al responsable de liquidar la nómina en error palpable en la liquidación de la nómina que origine pago a su favor, al cual no tenía derecho, por tercera vez.
18. Utilizar información interna del instituto con fines distintos al ejercicio de sus funciones, así como obtener provecho económico de la misma o suministrar a terceros, por cuarta vez.
19. No cumplir con el pago oportuno de pólizas de seguro, certificados o cualquiera otro requisito establecido por la ley que genere multas o sanciones en contra de la Institución, por segunda vez. Cuando dentro de sus funciones le corresponda efectuar esos pagos.
20. Amenazar verbalmente a un compañero, supervisor o jefe poniendo en peligro su vida, por primera vez.
21. Consumir o distribuir drogas o bebidas alucinógenas o bebidas alcohólicas dentro de la empresa por primera vez.
22. Mantener o distribuir material pornográfico, revolucionario, lecturas obscenas o de dudosa procedencia por primera vez.
23. Difundir informes o comunicaciones que desdigan el buen nombre o la buena honra del compañero, de trabajo, superiores o sub alternos, así como el de la institución, por primera vez.
24. Portar, mantener, transportar o usar armas, material bélico o explosivo dentro de la institución o sus vehículos sin su respectivo permiso de la autoridad competente, por primera vez.
25. La falta grave por parte de trabajador de las obligaciones reglamentarias, así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias de este Reglamento, por tercera vez.
26. Utilizar la violencia para coartar el ejercicio de la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de un miembro de la comunidad universitaria.
27. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abuse del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave un principio fundamental de la función profesoral, o los principios y fines de Icolven, en el caso de los empleados que ejerzan sus labores como profesores.
28. Prevalerse de la condición de profesor o empleado de Icolven para obtener cualquier favor o prestación indebidos.
29. Utilizar los recursos institucionales, el nombre de Icolven, información confidencial o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
30. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
31. Entregar y/o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.

32. Incumplir lo preceptuado en el Reglamento de Propiedad Intelectual y demás normas que lo desarrollen, así como las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
33. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe en Icolven.
34. Incumplir con los deberes y compromisos adquiridos por el empleado en el plan de trabajo, plan operativo o en el instrumento donde se consignent los compromisos del empleado, aún por primera vez.
35. Revelar o suministrar, sin autorización de Icolven, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
36. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de Icolven.
37. Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la Institución, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de Icolven, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del decano o jefe de la dependencia administrativa a la cual se encuentre adscrito, según el caso.
38. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina, o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue Icolven al empleado en virtud de sus labores.
39. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.
40. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Icolven u otros instrumentos.
41. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.
42. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de Icolven, incluidos aquellos que según la Ley, los Reglamentos de Icolven, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieren a la Institución.
43. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los bienes de Icolven, o de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen.
44. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
45. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de Icolven o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
46. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos, materiales y demás enseres de Icolven, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
47. Trasladar fuera de las instalaciones de Icolven, del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento de Icolven o de los compañeros de trabajo.
48. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de Icolven sin su autorización.
49. Dejar máquinas, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.

50. Dejar perder los objetos que se le han confiado a su cuidado.
51. Utilizar el permiso o la licencia concedida por Icolven en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
52. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
53. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de Icolven.
54. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de Icolven.
55. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.
56. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo.
57. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente, cuando cause perjuicio a Icolven.
58. Permitir que otro empleado o un extraño utilice su carné de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
59. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores que sean justas y evidentes, al igual que incitar a los empleados de Icolven para que las desconozcan.
60. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de Icolven, mediante algún acto u omisión.
61. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de Icolven.
62. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de Icolven o fuera de ella, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
63. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre Icolven, su personal directivo, los empleados y demás miembros de la comunidad universitaria, o sobre productos o servicios.
64. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, entre otros, de Icolven sin autorización.
65. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a Icolven o por esta con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
66. Apropiarse de los fondos o recursos de Icolven o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.
67. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieran a Icolven.
68. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de Icolven.
69. Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por Icolven.

70. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia, o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
71. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral para su afiliación, o negarse a cumplir con lo exigido por dichas entidades para su permanencia como afiliado.
72. Solicitar préstamos personales a cualquier miembro de la comunidad de Icolven o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
73. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los usuarios de Icolven.
74. Reproducir o retirar de Icolven cualquier software sin la autorización expresa del Centro de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
75. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de Icolven cualquier software sin la autorización expresa del Centro de Informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
76. Utilizar los recursos informáticos de la Icolven para fines contrarios a la Ley.
77. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de Icolven o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
78. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de Icolven, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido.

**Parágrafo 1.** Las faltas leves y graves por parte del trabajador de las obligaciones reglamentarias, así como la falta a los deberes y prohibiciones no señaladas expresamente en la escala de faltas y sanciones disciplinarias en este reglamento implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**Artículo 57. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de Icolven.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de Icolven:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
3. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.

**Artículo 58. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleado:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.

2. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente Reglamento.

## **CAPITULO XVII**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS TERMINACION DE CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 59. Ruta para el tratamiento de faltas graves.** Se presenta una ruta del debido proceso para el tratamiento de faltas graves expuestas en el presente reglamento, cuando cualquier empleado de Icolven incurra en ellas.

**Artículo 60. Debido proceso.** El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso.

**Artículo 61. Iniciación.** Conocida una situación que pudiere constituir una falta grave, cualquier persona, procederá a comunicarlo a la Dirección de Icolven o a quien ésta delegue para el efecto, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes, y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

**Artículo 62. Competencia para el estudio del caso.** La Dirección de Icolven, o quien ésta delegue para el efecto, hará una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta, y en consecuencia definir si es o no de su competencia el estudio del caso.

**Parágrafo 1.** La Dirección de Icolven será competente para el estudio de los casos en que presuntamente un empleado de Icolven hubiere incurrido en una falta grave, excepto los eventos contemplados en el parágrafo siguiente. En todo caso, La Dirección de Icolven podrá nombrar una comisión con el fin de instruir el procedimiento de los casos que sean de su competencia, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas.

**Parágrafo 2.** Los casos en que presuntamente un profesor de Icolven hubiere incurrido en una falta grave, serán de competencia de la comisión delegada por La Dirección de Icolven, la cual se encargará de estudiar el caso y de instruir el procedimiento, y estará integrada de la siguiente manera:

- Rector (a)
- Coordinador Académico (a)
- Contador (a)
- Representante de los profesores en el consejo directivo.
- Representante de los padres en el consejo directivo.

**Artículo 63. Descargos.** El empleado será notificado de los hechos que se le imputan, y la adecuación de éstos a alguna(s) de las faltas contempladas en el presente Reglamento, la Ley o en cualquier otra reglamentación de Icolven, con el fin de que brinde su versión de los hechos en la diligencia de descargos que para tal efecto se cite, o para que presente su versión por



escrito. En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo.

**Parágrafo 1.** En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo.

**Parágrafo 2.** En la diligencia de descargos o en el escrito en que éstos sean presentados, el empleado podrá dar su versión de los hechos, aportar las pruebas que considere necesarias para su defensa, así como solicitar que se reciban o practiquen las pruebas que considere pertinentes.

**Parágrafo 3.** Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el empleado no se presenta a la misma, o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro del término establecido en el parágrafo 1 de este artículo, significará que éste no tiene descargos que hacer.

**Parágrafo 4.** El empleado podrá asistir a la diligencia de descargos con dos (2) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

**Parágrafo 5.** La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el empleado lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el empleado no autoriza la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia, y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el empleado al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. En caso de que el empleado o sus compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa, y se procederá con la firma por parte del testigo designado.

**Artículo 64. Análisis de descargos.** Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el empleado incurrió o no en una falta, y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

**Parágrafo.** Tanto las pruebas aportadas por el empleado como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste, serán analizadas de acuerdo a los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

**Artículo 65. Consecuencia jurídica.** Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, y una vez determinado que el empleado incurrió en una falta grave, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

**Parágrafo 1.** No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento señalado en el presente capítulo.

**Parágrafo 2.** En ningún caso podrá Icolven aplicar a sus empleados consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo

complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo; estatutos; reglamentos; declaraciones institucionales o demás normas internas.

**Artículo 66. Notificación.** En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al empleado.

**Parágrafo 1.** Si el empleado se negare a recibir y/o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho, y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

**Parágrafo 2.** En la notificación se le informará al empleado el (los) recurso (s) que procede (n) contra la decisión y la autoridad ante quien puede interponerlo (s). El empleado tendrá tres (3) días hábiles para recurrir la decisión adoptada, los cuales serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la misma. Cuando la decisión sea recurrida, se deberá igualmente notificar por escrito al empleado la decisión del (los) recurso (s).

**Parágrafo 3.** Sólo podrá recurrirse la decisión de aplicar la sanción de llamado de atención o suspensión en el trabajo.

**Artículo 67. Constancia hoja de vida.** En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso, de la decisión de Icolven frente al caso y de los recursos si hubo lugar a ellos.

**Artículo 68.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuestas con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115, C.S.T.)

## **CAPITULO XVIII FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto conocer y evaluar las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral o de convivencia que se relacionen con acoso laboral, así como recomendar a la Empresa las medidas correctivas pertinentes para superar dichas conductas y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas que se establecieron, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores.

## **CAPÍTULO XIX CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

### **A. Designación**

El Comité estará compuesto por un número igual de miembros elegidos y designados, con sus respectivos suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en las reglamentaciones de la materia.

Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación secreta y mediante escrutinio público de acuerdo al procedimiento que considere la Empresa.

El período de los miembros del Comité será de dos (2) años, contados desde la fecha de su elección y/o designación.

La Empresa adelantará los procedimientos encaminados a la elección de los nuevos miembros del comité con dos (2) meses de antelación respecto de la finalización del periodo del Comité vigente, con el fin de garantizar la continuidad y conformación del mismo.

Lo anterior, sin perjuicio de que los nuevos miembros elegidos, únicamente inicien sus actividades una vez finalizado el periodo del comité vigente.

### **B. Obligaciones especiales**

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

### **C. Inhabilidades**

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto.

La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto.

En caso de que la inhabilidad o la recusación sean aceptadas por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente la mitad más uno.

### **D. Causales de retiro**

Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

1. La desvinculación laboral de la Empresa.
2. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

## **CAPÍTULO XX**

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

#### **A. Instalación**

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta.

De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente y del secretario del Comité por mutuo acuerdo entre sus miembros.
2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad.
3. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la normatividad.
4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

**Parágrafo:** de la instalación del Comité debe informarse a todos los empleados (administrativos y operarios)

#### **B. Funciones del Presidente**

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Tramitar ante la empresa las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Gerencia los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

#### **C. Funciones del Secretario**

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser constitutivas de acoso laboral y afectar el clima laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar a los empleados (administrativos y operarios) involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas, los cuales serán presentados a la Gerencia.

## **CAPÍTULO XXI SESIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses y sesionará con todos sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple. De lo señalado en las reuniones del Comité deberá quedar constancia por escrito mediante actas firmadas por el Presidente y el Secretario.

## **CAPÍTULO XXII FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la Empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. Esto, atendiendo el procedimiento que para los efectos adopte el Comité.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar de tal situación a la Gerencia para que tome las medidas requeridas.
8. Presentar a la Gerencia o Dirección Administrativa y Financiera y a la Coordinación de Gestión Humana, recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas, según el caso.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité a la Coordinación de Gestión Humana.
10. Elaborar informes trimestrales y anuales de resultados de la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia.

**Ver anexo A.** Ruta de atención a las presuntas víctimas de acoso laboral.

## **CAPITULO XXIII ACOSO LABORAL**

**Artículo 69. Definición de acoso laboral.** El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

**Artículo 70. Modalidades de acoso laboral.** El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

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

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

4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el empleado.

Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del empleado.

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

**Ver Anexo B.** Modalidades de acoso laboral.

**Artículo 71. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral.** Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas; o partícipes del acoso laboral los siguientes:

1. Sujetos activos o autores del acoso laboral: el empleado de Icolven quien ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro empleado de la Institución.

2. Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral: el empleado de Icolven sobre quien otro empleado ejerce una conducta de acoso laboral.

3. Sujetos partícipes del acoso laboral: el empleado de Icolven que induzca o favorezca el acoso laboral, o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006 o la norma que la complemente, modifique, adicione o sustituya.

**Artículo 72. Conductas constitutivas de acoso laboral.** Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 73. Conductas no constitutivas de acoso laboral.** No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que se deriven del poder de subordinación que tienen los empleadores respecto a los empleados, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

**Artículo 74. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por Icolven constituyen actividades tendientes a propiciar entre los empleados de la Institución una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos. A continuación se detallan los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral:

1. Promover al interior de Icolven el trato cordial y respetuoso entre los empleados.
2. Divulgar entre los empleados, a través de diferentes medios, todo lo relacionado con el acoso laboral y sus medidas de prevención.
3. La creación de 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 Icolven.
4. Desarrollar actividades con la participación de los empleados, con el objetivo de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía entre los empleados y buen ambiente laboral para éstos.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones en que Icolven pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
5. Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
6. Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere Icolven para desarrollar el propósito de las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

**Artículo 75. Procedimiento interno.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, Icolven ha establecido un procedimiento interno, de naturaleza conciliatoria y confidencial, que estará a cargo del Comité de Convivencia Laboral, cuya conformación y funcionamiento se regulará por lo previsto en el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral y demás normas que desarrollen el tema.

**Parágrafo.** En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Dirección de Icolven y procederá a cerrar el caso.

## **CAPÍTULO XXIV TRÁMITE DE LAS QUEJAS**

### **Recepción de la queja**

El Comité recibirá las quejas presentadas a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

#### **A. Formas de recepción**

1. Por escrito, diligenciando la guía diseñada para tal efecto, entregada de manera física o a través del correo electrónico: correo electrónico de cualquiera de los miembros del Comité.
2. Por solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité.
3. En forma verbal a cualquiera de los miembros del Comité. En este evento se requerirá aprobación verbal o escrita por parte de la persona que está presentado la queja, para dar trámite formal al caso.
4. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de la Empresa o de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones de acoso laboral.

#### **B. Confidencialidad y manejo de la información**

Los miembros del Comité deberán manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Con el fin de facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del comité, sobre un eventual caso de acoso laboral, no circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso. Ello implica que, para el análisis de cada situación, el Comité o una comisión delegada, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservado así la custodia de la información y los documentos.

#### **C. Término**

El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para decidir sobre una queja de acoso laboral, contados a partir de la fecha de su presentación.



## **CAPITULO XXV**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**Artículo 75.** Todo trabajador que desee formular una reclamación lo hará ante su inmediato superior, quien procederá a oír inmediatamente a quien formula y decide sobre la misma, con justicia y equidad.

**Artículo 76.** Se deja claramente establecido para efectos de los reclamos que se refieran en los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del caso respectivo

**Parágrafo:** En el Icolven existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPITULO XXVI**

### **PUBLICACIONES**

**Artículo 77.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador deberá publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separado, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos, con el Reglamento deberá fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120. C.S.T)

## **CAPITULO XXVII**

### **VIGENCIA**

**Artículo 78.** Objeciones al reglamento de trabajo. Se modifica el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

"El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

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 o 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 XXVIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 79.** Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

**CAPITULO XXIX**  
**CLAUSULAS INEFICACES**

**Artículo 80.** No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con los establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, que constituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueran más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T).

**VICTOR MANUEL CABRERA GUTIERREZ**


**Rector**

**Carrera 84 N° 33 AA 01**


**Medellín, Antioquia**

**Anexo A. Ruta de atención a presuntas víctimas de acoso laboral.**


## ¿QUE HACER SI SOY VICTIMA DE ACOSO LABORAL?




**Ponte en contacto con el coordinador del comité de convivencia laboral de tu institución y presenta tu caso.**




**El comité se reunirá para realizar el análisis de la situación y determinar si verdaderamente corresponde a acoso laboral.**




**El comité formulará la recomendaciones necesarias y en casos especiales promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.**




**Si el comité recomienda adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a las personas competentes en la institución.**



**Este procedimiento preventivo interno 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.**



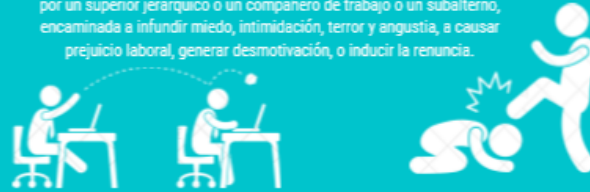
INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO



### Anexo B. Modalidades de acoso laboral

# ACOSO LABORAL

Hace referencia a toda conducta reiterativa ejercida sobre un trabajador por un superior jerárquico o un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación, o inducir la renuncia.



## MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

### Maltrato Laboral



Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del empleado o trabajador. Expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o la intimidad. Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima.



### Persecución Laboral

Conducta reiterada o arbitraria de descalificación, exceso de trabajo y cambios permanentes de horario, cuyo propósito es inducir a la renuncia del empleado.



### Discriminación Laboral

Trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar, credo religioso, etc.



### Entorpecimiento Laboral

Obstaculizar el cumplimiento de una labor o retardarla con prejuicio para el trabajador. (destrucción de información, ocultamiento de correspondencia, etc.



### Desprotección Laboral

Funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



### Inequidad Laboral

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

## CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

## ACTA DE ENTREGA

Por medio del presente documento y derivado del proyecto de investigación “**Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo para el Instituto Colombo Venezolano**”, requisito para optar al título de Especialista en Docencia, los estudiantes Gloria Cecilia Cano Vargas, Duvier Nagles Ardila y Jeffer Alexander Palomeque Cáseres hacen entrega al Rector del Instituto Colombo Venezolano, Mg. Víctor Cabrera, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

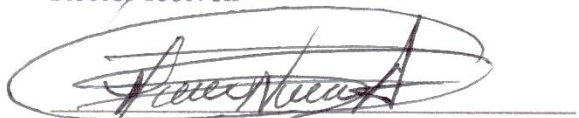
Dicha entrega se realiza el día 22 del mes de Noviembre de 2019



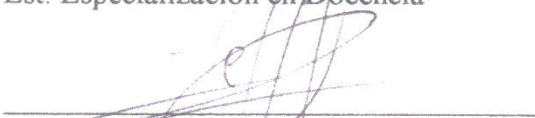
Víctor Manuel Cabrera Gutiérrez  
Rector Icolven



Gloria Cecilia Cano Vargas  
Est. Especialización en Docencia



Duvier Nagles Ardila  
Est. Especialización en Docencia



Jeffer Alexander Palomeque Cáseres  
Est. Especialización en Docencia