

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 1 de 19

1. OBJETIVO

El objetivo fundamental de este reglamento es el de lograr entre las partes que intervienen en la actividad del colegio, una relación armónica y disciplinada que le permita a éste ser realmente funcional y productivo con respecto al desarrollo de los trabajos realizados dentro de la organización.

Así mismo, el Reglamento sirve para que tanto el patrón como los trabajadores sepan de antemano cuales son las reglas que se deben seguir en el centro de trabajo así como las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno.

2. ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación a todos los funcionarios y colaboradores de la empresa

3. TERMINOLOGÍA

3.1. 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. Las reglas son esenciales en el trabajo porque nos aclaran qué es lo que debemos hacer y cómo debemos hacerlo. Por eso existe el Código de Trabajo, que establece reglas claras al regular la relación entre personas empleadoras y trabajadoras^o. ¿Pero cómo adaptamos lo que dice el Código a las condiciones específicas de todas las empresas? Después de todo, entre el Código de Trabajo y las regulaciones propias de cada empresa, es mucha la información que las personas trabajadoras y las personas empleadoras debemos manejar. Para aclararnos todas esas reglas existen los Reglamentos Internos de Trabajo .

El Reglamento Interno de Trabajo es el documento que las personas empleadoras redactan para explicar las obligaciones y derechos de todas las personas que trabajan en una empresa privada. En el se tratan temas como las jornadas de trabajo, los salarios, cargos y puestos, feriados, prohibiciones y controles de asistencias, entre muchos otros relacionados al día a día en la empresa. Las personas trabajadoras también pueden emitir su criterio sobre él a través del Comité de Personas Trabajadoras, que se debe conformar en la empresa para ese efecto.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 2 de 19

4. DOCUMENTOS DE APOYO

- 4.1. Código Sustantivo del trabajo.
- 4.2. Ley 1429 de 2010 o también llamada Ley de Formalización y Generación, lo que hizo fue suprimir varias funciones de los Inspectores de Trabajo, entre ellas, toda su participación inicial en la aprobación y modificación de los Reglamentos Internos de Trabajo.
- 4.3. Ley 1072 de 2015 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

FINALIDAD

Establecer normas genéricas de comportamiento laboral, que debe de observar todos los colaboradores sobre deberes, derechos, incentivos, sanciones, permanencia y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la empresa y los colaboradores.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Liceo Cultural Mosquera, S.A.S Ubicado en la Carrera 90 D N° 42 – 20 sur Barrio las Brisas sector patio Bonito. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario.

CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en el colegio deberá, presentar los siguientes documentos:

N°	DOCUMENTO
1	Diligenciar hoja de vida en la página web e imprimirla www.liceoculturalmosquera.edu.co
2	Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible y ampliada al 150%
3	Fotocopia de libreta militar (menores de 50 años) legible y ampliada al 150%
4	Fotocopia del título profesional o acta de Grado
5	Constancia de estudio (para Estudiantes de pregrado, posgrado y maestría)
6	Experiencia laboral (Certificación de experiencia laboral)
7	Escalafón (solo para docentes)
8	Certificación de antecedentes disciplinarios (procuraduría)

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 3 de 19

9	Certificación de Antecedentes disciplinarios: fiscales (contraloría)
10	Certificación de Antecedentes disciplinarios Judiciales (policía)
11	Certificación afiliación a salud
12	Certificación afiliación a pensión
13	Dos Referencias personales

Parágrafo: El Liceo Cultural Mosquera podrá exigir además de los documentos mencionados en el presente reglamento, todos aquellos que considere necesario para la posible vinculación del aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las normas jurídica

CAPÍTULO 2. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la institución, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTÍCULO 3. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje contiene, los siguientes puntos:

1. Nombre de la institución
2. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y Duración del contrato.
4. Obligaciones del aprendiz y de la institución, derechos de aquél y de ésta
5. Condiciones del trabajo, del disfrute de las vacaciones y períodos de estudio.
6. Cuando el aprendiz no cumple con el perfil requerido por la institución se informará a la entidad promotora de su formación para la cancelación del contrato.
7. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 4 de 19

ARTÍCULO 5°. El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o del que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que el inciso anterior se señala como referencia (art. 7° Decreto 2375 de 1974).

CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6. La institución estipulará en sus contratos ordinarios de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta las aptitudes del trabajador, sus cualidades y adaptabilidad a la Institución, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 7. El período de prueba se estipula por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 8. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 9. El Contrato de Trabajo en período de prueba podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuara al servicio del colegio, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquél a ésta se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en dicho período de prueba gozarán de todas las prestaciones que legalmente les corresponde.




CAPÍTULO 4. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. El horario que deberán cumplir los empleados del Liceo Cultural

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 5 de 19

Mosquera será:

-  **DOCENTES Y DIRECTIVOS:** 6:15 a 2:50pm
Un día de la semana de 6:15 a.m a 5:00 p.m
-  **SECRETARIAS:** 6:15 a 5:00 pm
-  **SERVICIOS GENERALES:** 7:30 a 5:00pm

CAPÍTULO 5. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 11°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

ARTÍCULO 12. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 10 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO 6. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 13. Los trabajadores y empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1°, C.S. del T.) y en todo caso serán pagadas en proporción al tiempo laborado cuando el contrato sea a término fijo a un año (art. 3 Ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 14. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando.

ARTÍCULO 15. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero. Pero el Ministerio del 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 hubiese disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas e dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S. del T.).

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 6 de 19

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 éste sea (artículo 3º, párrafo, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO 7. PERMISOS

ARTÍCULO 16. El colegio concederá permisos a sus empleados, en las siguientes ocasiones:

- a. Servicio médico: El aviso debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permiten y gestionando el respectivo reemplazo. En caso de ausentarse un día completo el maestro deberá traer un docente idóneo que acompañará la asignación académica de ese día; si el permiso es por algunas horas de la jornada, el docente deberá diligenciar el formato respectivo de permiso.
- b. En caso de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir ésta, según lo permitan las circunstancias. En todo caso, el permiso así concedido no podrá exceder de dos (2) días.
- c. El colegio podrá conceder además, permisos especiales o licencias (no remuneradas) en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores.

PARÁGRAFO. En todo caso los empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe de Talento Humano, la que requerirá también de visto bueno de la Rectora. Así mismo, y salvo convención en contrario y con excepción del caso de concurrencia al servicio médico, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción del colegio. (Para la autorización del permiso el empleado debe tener un reemplazo para cubrir el horario respectivo)

CAPÍTULO 8 SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL

ARTÍCULO 17. El colegio y el Trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponder al trabajador, teniendo en cuenta sus diversas modalidades.

ARTÍCULO 18. El pago del sueldo se realizará durante los diez primeros días de cada mes.

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 7 de 19

ARTÍCULO 19. Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de la remuneración, se harán directamente con la líder de Talento Humano o Secretaria General de la institución

CAPÍTULO 9. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 20°. Es obligación del COLEGIO Velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de Orden y Estudio higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador

ARTÍCULO 21°. Todo trabajador o empleado, desde el mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al colegio (Coordinadoras o Lider de talento Humano), el cual autorizara que se dirija a la EPS, a fin de que certifiquen si pueden continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada por lo 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 22°. Los trabajadores o empleados, deberán someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena el colegio en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones, o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 23°. Los trabajadores y empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene el colegio para prevención de las enfermedades y de los riesgos, especialmente para evitar los accidentes de trabajo

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 8 de 19

ARTÍCULO 24°. En caso de accidente de trabajo, la **RECTORA** o la responsable del SG-SST, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y remitirá al médico de manera inmediata. Además, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 25°. El **COLEGIO** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 26°. De todo accidente EL **COLEGIO** llevará registro el formato **ATH-FR-28 FORMATO INVESTIGACION DE ACCIDENTES MORTALES O SEVEROS**, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 27°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto EL **COLEGIO** como los empleados y trabajadores, se someterá a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución N° 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S., y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes

CAPITULO 10 PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 28 Los trabajadores o empleados tienen los siguientes deberes:

1. Respeto y subordinación a los superiores;
2. Respeto a sus compañeros de trabajo;
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
5. Ejecutar los trabajos que se confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 9 de 19

6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
7. Ser verídico en todo caso;
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar el puesto de trabajo de otros compañeros;
10. Vestir y utilizar los elementos de protección personal que la institución le haya proporcionado.
11. Las mujeres deben vestir formalmente
12. Los hombres deben vestir formalmente (traje y corbata), sin ningún tipo de accesorio.

CAPÍTULO 11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COLEGIO

ARTÍCULO 29. Son obligaciones especiales del colegio:

1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el colegio mantendrá lo necesario, a fin de prestar los primeros auxilios dentro de sus dependencias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
7. Conceder al trabajador dos (2) descansos de treinta minutos cada uno.

CAPITULO 12 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 30. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 10 de 19

2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados.
4. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses del colegio o de su personal.
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo del colegio.
6. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
7. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
8. Observar estrictamente lo establecido por el colegio para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
9. Portar el carné de identidad que otorga el colegio y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija el colegio por razones de cualquier control.
10. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el colegio o sus representantes. (Reuniones de docentes)

CAPÍTULO 13. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 31. Prohibiciones especiales del colegio

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores o empleados, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador o empleado como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 11 de 19

3. Imponer a los trabajadores o empleados obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

ARTICULO 32: Prohibiciones especiales para los trabajadores:

1. Llegar al colegio en estado embriaguez o bajo efecto de sustancias estupefacientes
2. Ingerir bebidas embriagantes o sustancias estupefacientes en la institución o lugares cercanos a ella, aún por primera vez
3. La ineficiencia en el trabajo para realizar la labor encomendada
4. El tráfico o falsificación de calificaciones, certificados de estudio, trabajos o documentos públicos.
5. El hecho de que el trabajador abandone su lugar de trabajo sin previa autorización de sus superiores.
6. El incumplimiento de parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias
7. La no asistencia al trabajo sin excusa suficiente a juicio del empleador; (solo se tendrán en cuenta como incapacidad las emitidas por la E.P.S. Se remunera el 66.6. % de los días, al no presentar incapacidad, se descontarán EL día completo)
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo
9. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
10. Los días que el trabajador no labore y no presente una excusa justificada, serán descontados de su nómina al igual que el dominical correspondiente a esa semana.
11. La ejecución por parte del trabajador de las labores remuneradas al servicio de terceros en la misma jornada o contrarias sin autorización del empleador.
12. El irrespeto verbal o físico al empleador, al empleado o cualquier miembro de la comunidad Educativa.
13. La práctica de aberraciones sexuales y el acoso sexual a alumnos y compañeros.
14. Generar un deterioro en las relaciones interpersonales y el clima institucional.
15. El hecho de exigir dinero o cualquier otra especie a alumnos, padres de familia o miembros de la institución con el fin de que el alumno pueda recibir algún beneficio.
16. Inducir a los alumnos a revelarse, irrespetar o desconocer las autoridades del plantel.
17. Inculcar a los alumnos a desconocer las leyes, las autoridades o principios democráticos y las buenas costumbres.
18. Utilizar o inducir a los alumnos, compañeros o padres de familia a participar en sectas religiosas, políticas partidistas o apoyar paros, o movimientos

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 12 de 19

huelguísticos o subversivos.

19. La suspensión o expulsión del educador en el nacional docente.
20. En general incurrir en las faltas o hechos señalados como faltas de mayor gravedad contempladas en el estatuto docente (decreto 2277 de 1979) o en las normas que los modifiquen o adicionen.
21. La acumulación de dos retardos en el mes será causal de un llamado de atención escrito (memorando).
22. La violación e incumplimiento de las funciones y deberes contemplados en el contrato de trabajo y el manual de convivencia.
23. Llevar a cabo reuniones que denigren el buen nombre de la institución o de algún miembro que pertenezca a ella (sitios públicos o residencias de docentes).
24. Sustraer del colegio, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de ésta.
25. El porte y uso del celular durante la jornada laboral, solo será permitido en las horas libres de su asignación académica.

CAPÍTULO 14. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 33°. **Se reconoce como falta leve:** Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente laboral. Por lo tanto, Se consideran faltas leves cuando se cometen por primera vez

ARTICULO 34. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, de la siguiente manera:

1. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicios de consideración al COLEGIO, implica por primera vez, amonestación por escrito a la hoja de vida. En caso de repetición sin justa causa, ocasionará multa de la quinta parte del salario de un día a juicio de la RECTORA.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en un turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración al colegio ocasionará el no pago del día correspondiente y del dominical, así como la amonestación por escrito a la hoja de vida.
3. El vestir no portar los elementos de protección personal (bata, uniforme, botas, guantes, tapabocas, zapatos, gafas, etc). Ocasionara un llamado de atención escrito en la hoja de vida

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 13 de 19

PARRAGRAFO. La Imposición de multas no impide que el colegio prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones.

ARTÍCULO 35°. Se considera FALTA GRAVE Todo comportamiento que por su índole, intensidad y consecuencia incumpla gravemente el reglamento interno, o conlleve a situaciones graves en el buen funcionamiento del ambiente laboral.

ARTICULO 36. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en un mes .
2. La falta total del trabajador o empleado en la mañana o en un turno correspondiente, sin excusa suficiente, por primera vez
3. La mala conducta y la ineficiencia profesional de los docentes en los términos del Decreto 2277 de 1979.
4. Violación grave por parte del trabajador o empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Irrespeto de palabra o de hecho a sus superiores o demás miembros de la institución.
6. El no utilizar la ropa y el calzado de dotación, durante el tiempo de labor, para los trabajadores que deben usarlo.
7. Se considera falta grave reincidir en las faltas leves.

ARTICULO 37. Faltas gravísimas: Son faltas gravísimas cualquier acto que atente contra los derechos fundamentales consagrados en la constitución política de Colombia (Art. 111 al 140) y aquello que tipifique por ley.

ARTICULO 38 se consideran causales de cancelación de contrato las siguientes faltas gravísimas:

1. La malversación de fondos y bienes escolares o del colegio.
2. Aplicación de castigos denigrantes, físicos, psicológicos o verbales a los estudiantes.
3. La revelación de secretos y datos del empleador o de la institución.
4. Involucrarse en relaciones sentimentales con alumnos (as) y padres de familia; o manifestar dentro del colegio alguna relación sentimental con compañeros.
5. La inasistencia sin justificación a la institución superior o igual a dos días en el año.
6. La acumulación de tres memorandos.
7. El incumplimiento con la documentación exigida como soporte de su hoja de vida (Hoja de Vida, Cedula, Título, Escalafón, Cursos de Actualización, etc.)

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 14 de 19

8. La organización de salidas pedagógicas, culturales o recreativas sin ninguna autorización de rectoría.
9. Permitir la agresión física, verbal y psicológica entre los estudiantes dentro o fuera del aula.
10. El no dar aviso a la Institución oportunamente (el mismo día) al ausentarse de ella; considerándose como abandono de su cargo.
11. La reincidencia en faltas graves.
12. No aplicar los protocolos establecidos en el colegio para emergencias y los contemplados en el manual de convivencia.
13. El hurto comprobado de pertenencias, ya sea de la institución o de otras personas.

ARTICULO 39. Para Cancelación o terminación del contrato de un empleado se deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Terminación de contrato por parte de la empresa:
 - Si es en el periodo de prueba se le entrega la carta de cancelación de contrato al empleado.
 - Si ya ha pasado el periodo de prueba, el empleado debe tener tres memorandos para cancelar el contrato.
2. Retiro del empleado: Cuando un empleado decide terminar el contrato debe:
 - Pasar por escrito su carta de retiro a la líder de Talento Humano
 - Tener en cuenta la cláusula de preaviso estipulada en el contrato.
 - Hacer entrega a su jefe inmediato del cargo que venía desempeñando.
 - Diligenciar Paz y salvo por los entes competentes para ser entregado a rectoría.

CAPITULO 15 PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 40°. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el colegio deberá oír al trabajador o empleado inculpado directamente y si este lo desea puede hacerse acompañar por un compañero de trabajo. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del colegio de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S. del T.).

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 15 de 19

CAPÍTULO 16 RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 41°. Los reclamos de los trabajadores o empleados se harán ante la persona que ocupe en el COLEGIO los cargos de LIDER DE TALENTO HUMANO Y/O RECTORIA, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 42°. Se dejará claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden estar acompañado de un compañero de trabajo.

PARÁGRAFO. En el COLEGIO no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO 17 DISCIPLINA

ARTICULO 43.- El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política del colegio es dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ARTICULO 44.- El colegio ha establecido cuatro (04) clases de sanciones disciplinarias para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son:

- a. Amonestación Verbal: es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el Jefe inmediato del trabajador.
- b. Amonestación Escrita: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por el Gerente General, previa opinión del Jefe inmediato superior del trabajador.
- c. Suspensión del Trabajo y Multa.
- d. Despido por Falta Grave o gravísima

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 16 de 19

CAPITULO 18. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 45 El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C - 593 de 2014:

- a) El Liceo Cultural Mosquera por conducto del departamento de Talento Humano o las diferentes coordinaciones, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos
- b) En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte del colegio y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.
- c) Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte del colegio .
- d) Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por El representante legal del Colegio en un término máximo de 15 días hábiles.
- e) Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el jefe inmediato del Departamento de Talento Humano y en subsidio el de apelación Rectoría

CAPITULO 19. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL

ARTICULO 46. Se otorgaran los siguientes estímulos al personal

1. Se reconocerá el trabajo académico y de convivencia de los docentes por medio de una mención de honor o detalle mensualmente.
2. Al finalizar el año escolar serán entregados obsequios a todo el personal que labora en nuestra institución y unos reconocimientos especiales por medio de medallas a quienes se han destacado en las diferentes modalidades.
3. Se darán detalles en el día del maestro para todo el personal, resaltando su labor.
4. Se realizará una convivencia y una salida de integración con todo el personal
5. Participación del personal en el comité de convivencia y bienestar laboral.

CAPITULO 20. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Las citas médicas, reuniones escolares y diligencias se deben realizar en la jornada contraria a la laboral.
2. En el quehacer cotidiano del docente se debe evidenciar su responsabilidad,

“Una Educación para la convivencia, la Tolerancia y la Vida”

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 17 de 19

pertenencia y estilo de vida Liceísta.

3. Los docentes se deben ajustar al conducto regular para la resolución de problemas.
4. Todo trabajador que se encuentre enfermo deberá darlo a conocer a su jefe inmediato.

CAPÍTULO 21 PUBLICACIONES

ARTÍCULO 47°. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el COLEGIO debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

CAPITULO 22 VIGENCIA

ARTÍCULO 48°. Las modificaciones al presente reglamento se adaptarán y realizarán anualmente, o antes si así lo estima necesario, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, , mediante resolución rectoral.

El presente reglamento interno, rige a partir del **1 DE AGOSTO DE 2017** y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, y se requieran adiciones, reformas y cambios o que se considere que debe ser modificado total o parcialmente. Cada empleado, dispondrá de este Reglamento interno en medio físico y a través del sitio web.


CAPÍTULO 23 DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 49°. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido el colegio.

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 18 de 19

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01-FEB-2013	01	Versión Inicial
01-feb-2014	02	Se incluye el capítulo 14 de vigencia
01-feb-2015	03	Modificación capítulo 12
01-feb-2016	04	Estímulos, permisos y faltas graves
1-AGO-2017	05	CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN CAPÍTULO 2. CONTRATO DE APRENDIZAJE CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA CAPÍTULO 5 DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS CAPÍTULO 6. VACACIONES REMUNERADAS CAPÍTULO 9. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO CAPITULO 10 PRESCRIPCIONES DE ORDEN CAPÍTULO 11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COLEGIO CAPITULO 12 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR CAPÍTULO 13. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS TRABAJADORES CAPÍTULO 14 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS CAPITULO 15 PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CAPÍTULO 16 RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN CAPITULO 17. DISCIPLINA CAPITULO 18. PROCESO DISCIPLINARIO CAPITULO 19. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL CAPITULO 20. RECOMENDACIONES GENERALES CAPÍTULO 21. PUBLICACIONES CAPITULO 22. VIGENCIA CAPÍTULO 23. DISPOSICIONES FINALES

	LICEO CULTURAL MOSQUERA	Código DDE-RI-01
		Versión: 05 Fecha: 01-AGO-2017
	REGLAMENTO INTERNO	Página 19 de 19

AUTORIZACIONES

AUTORIZACIONES		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
FIRMA NOMBRE: ROSAURA BECERRA PALACIOS CARGO: RECTORA FECHA: 01-AGO-2017	COMITÉ DE REVISIÓN DOCUMENTAL SECRETARIO	ROSAURA BECERRA PALACIOS RECTORA

COPIA CONTROLADA