



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

02	MODIFICACIÓN	LIDER DE GESTIÓN	COORDINADORA DE CALIDAD	COMITÉ DE CALIDAD	11.25
01	MODIFICACIÓN	LIDER DE GESTIÓN	COORDINADORA DE CALIDAD	COMITÉ DE CALIDAD	03.25
00	MODIFICACIÓN	LIDER DE GESTIÓN	COORDINADORA DE CALIDAD	COMITÉ DE CALIDAD	03.24
03	MODIFICACIÓN	LIDER DE GESTIÓN	COORDINADORA DE CALIDAD	COMITÉ DE CALIDAD	05.21
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

Aprobado: _____



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	7
ARTÍCULO 1. Naturaleza y obligatoriedad del reglamento:	7
ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación:	7
ARTÍCULO 3. Principios rectores:	7
ARTÍCULO 4. Interpretación y prevalencia normativa:	8
ARTÍCULO 5. Modificación y actualización del reglamento:	8
ARTÍCULO 6. Publicidad y acceso:	8
CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN.....	9
ARTÍCULO 7. Requisitos generales para aspirantes	9
ARTÍCULO 8. Prohibiciones en el proceso de selección	10
ARTÍCULO 9. Verificación de antecedentes e idoneidad	10
ARTÍCULO 10. Pruebas psicotécnicas y evaluaciones.....	11
ARTÍCULO 11. Periodo de Prueba,	11
ARTÍCULO 12. Deber especial de cuidado.....	12
ARTÍCULO 13. Finalización del proceso de admisión.....	12
CAPÍTULO III: JORNADA DE TRABAJO.....	13
ARTÍCULO 14. Principios generales sobre la jornada laboral.....	13
ARTÍCULO 15. Jornada ordinaria del personal docente	13
ARTÍCULO 16. Jornada del personal administrativo	14
ARTÍCULO 17. Jornadas especiales y turnos	14
ARTÍCULO 18. Descansos dentro de la jornada.....	15
ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario u horas extras	15
ARTÍCULO 20. Actividades institucionales obligatorias	15
ARTÍCULO 21. Asignación de funciones por necesidades del servicio	16
ARTÍCULO 22. Registro de asistencia	16
ARTÍCULO 23. Impuntualidad e inasistencia.....	16



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 24. Garantías de protección laboral en la jornada.....	16
CAPÍTULO IV. DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS	17
ARTÍCULO 25. Principios rectores sobre descansos, bienestar y recuperación laboral	17
ARTÍCULO 26. Descanso semanal obligatorio	17
ARTÍCULO 27. Pausas activas, recesos y descansos pedagógicos	18
ARTÍCULO 28. Vacaciones anuales remuneradas.....	18
ARTÍCULO 29. Vacaciones colectivas	18
ARTÍCULO 30. Permisos remunerados.....	19
ARTÍCULO 31. Permisos no remunerados	20
ARTÍCULO 32. Licencias especiales	21
ARTÍCULO 34. Lineamientos para justificar ausencias.....	27
ARTÍCULO 35. Protección del descanso y desconexión laboral	29
1. Garantías del derecho a la desconexión laboral:.....	30
2. Prohibiciones:.....	30
3. Excepciones reguladas:.....	31
4. Mecanismos de protección:	31
CAPÍTULO V SALARIO Y FORMAS DE PAGO	31
Artículo 36. Principios generales de remuneración.....	31
Artículo 37. Composición del salario,	32
Artículo 38. Escala salarial	32
Descuentos: Se realizarán los de ley y los que autorice el empleador.	32
Artículo 39. Formas de pago	33
Artículo 40. Primas, prestaciones y beneficios	33
Artículo 41. Recargos y trabajo suplementario	33
Artículo 42. Descuentos permitidos.....	34
Artículo 43. Protección salarial.....	34
Artículo 44. Liquidación final del contrato	34
CAPÍTULO VI: SERVICIO MÉDICO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	35
Artículo 45. Principios generales del SG-SST y Servicio de Salud del Trabajador	35



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Artículo 46. Obligaciones del empleador en el SG-SST.....	35
ARTÍCULO 47. Otras obligaciones del empleador	36
ARTÍCULO 48. Servicios médicos	36
ARTÍCULO 49. Comunicación	36
ARTÍCULO 50. Obligaciones de los trabajadores en el SG-SST.....	37
ARTÍCULO 51 Importante	37
Artículo 52. Gestión del riesgo psicosocial.....	38
Artículo 53. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	38
Artículo 54. Comité de Convivencia Laboral	38
Artículo 55. Reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales	38
Artículo 56. Plan de emergencias y brigadas.....	40
Artículo 57. Bienestar laboral y salud mental.....	41
Artículo 58. Medidas disciplinarias por incumplimiento del SG-SST	41
ARTÍCULO 59. La Institución y las entidades administradoras.....	41
ARTÍCULO 60. Generalidad,.....	42
CAPÍTULO VII: PRESCRIPCIONES DE ORDEN	42
ARTÍCULO 61. Deberes y normas generales de comportamiento institucional	42
ARTÍCULO 63. Deberes del Personal Docente en Materia de Educación Socioemocional	43
ARTÍCULO 63. Conductas prohibidas	44
ARTÍCULO 64. Cumplimiento y responsabilidad disciplinaria.....	45
CAPÍTULO VIII: ORDEN JERÁRQUICO.....	46
Artículo 65. Estructura organizacional del Colegio.....	46
ARTÍCULO 66. Orden jerárquico y líneas de autoridad	46
ARTÍCULO 66. Coordinación, comunicación interna y responsabilidades	47
CAPÍTULO IX: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES	48
ARTÍCULO 67. Obligaciones de la Institución:.....	48
ARTÍCULO 68. Obligaciones de los trabajadores	50
ARTÍCULO 69. Se prohíbe a la Institución:.....	53
ARTÍCULO 70. Se prohíbe a los trabajadores:	54



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 71. Corresponsabilidad y diálogo institucional	57
CAPÍTULO X. FALTAS Y SANCIONES	58
ARTÍCULO 72. Clasificación de las faltas	58
ARTÍCULO 73. Clasificación de las faltas	58
ARTÍCULO 74. Procedimiento disciplinario y debido proceso	60
ARTÍCULO 75. Sanciones aplicables	61
CAPÍTULO XI. RECLAMACIONES Y TRÁMITES.....	63
ARTÍCULO 76. Principios orientadores del proceso de reclamaciones	63
ARTÍCULO 77. Procedimiento para la presentación y gestión de reclamaciones.....	64
ARTÍCULO 78. Tipos de reclamación y rutas institucionales	65
CAPÍTULO XII: ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	66
ARTÍCULO 79. Principios generales de prevención del acoso laboral	66
ARTÍCULO 80. Modalidades de acoso laboral	68
ARTÍCULO 82. Procedimiento Institucional para la prevención y atención del acoso laboral	69
ARTÍCULO 83. Medidas de protección y garantías para las partes	73
PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DE UNA SITUACIÓN QUE PUEDA TIPIFICARSE COMO ACOSO LABORAL.	74
PROCEDIMIENTO O RUTA PARA ATENCIÓN DE UN CONFLICTO LABORAL (CIRCUNSTANCIAL)	78
CAPÍTULO XIII. PUBLICACIÓN	80
ARTÍCULO 84. Publicidad del reglamento y acceso a la información	80
ARTÍCULO 85. Certificación de conocimiento y responsabilidad	80
ARTÍCULO 86. Actualizaciones y divulgación de modificaciones	81
CAPÍTULO XIV. VIGENCIA	82
ARTÍCULO 87. Entrada en vigencia del Reglamento Interno de Trabajo.....	82
ARTÍCULO 88. Prevalencia normativa y armonización con la legislación vigente	82
ARTÍCULO 89. Período de revisión, evaluación y actualización permanente	83
CAPÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES	83
ARTÍCULO 90. Interpretación y aplicación del Reglamento	83



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 91. Integración normativa y supletoriedad.....	84
ARTÍCULO 92. Derogatorias.....	84
CAPÍTULO XVI: CLÁUSULAS INEFICACES	85
ARTÍCULO 93 Clausulas ineficaces	85

COPIA CONTROLADA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Naturaleza y obligatoriedad del reglamento:

El presente Reglamento Interno de Trabajo es de carácter obligatorio para el Colegio San Pedro Claver y para todos los trabajadores vinculados mediante contrato laboral, sin excepción. Sus disposiciones regulan las relaciones entre empleador y trabajadores, en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo, la Reforma Laboral 2025, la Ley 2491 de 2025, la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás normas concordantes.

Este reglamento hace parte integral de todos los contratos individuales de trabajo y se entiende incorporado a ellos, salvo que existan estipulaciones especiales más favorables para el trabajador.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación:

El reglamento aplica para todos los trabajadores que presten sus servicios en cualquiera de las sedes o dependencias del Colegio San Pedro Claver, sin importar la modalidad contractual, tipo de jornada o modalidad de trabajo (presencial, flexible o excepcionalmente teletrabajo cuando así se establezca legalmente). Incluye a docentes, administrativos, personal de apoyo, servicios generales, aprendices SENA y demás colaboradores vinculados laboralmente.

ARTÍCULO 3. Principios rectores:

El presente reglamento se fundamenta en los siguientes principios:

Dignidad humana y trabajo decente: Todo trabajador debe recibir un trato justo, digno y respetuoso, acorde con los principios Institucionales, constitucionales y la reforma laboral vigente.

Igualdad y no discriminación: Se prohíbe cualquier conducta de discriminación por género, identidad, orientación sexual, etnia, condición socioeconómica, discapacidad,



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

pensamiento político o creencias.

Bienestar y salud integral: El empleador garantiza las condiciones necesarias para la protección de la salud física, mental y emocional del trabajador.

Prevención y autocuidado: Todos los trabajadores deben cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y promover ambientes seguros.

Protección reforzada de menores: En virtud de la actividad educativa, todos los trabajadores deben velar por la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Armonía institucional: Las relaciones laborales deben desarrollarse bajo criterios de respeto, cordialidad y convivencia.

ARTÍCULO 4. Interpretación y prevalencia normativa:

Las normas del presente reglamento se interpretarán de conformidad con la Constitución Política, las leyes laborales, los tratados internacionales ratificados por Colombia y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. En caso de conflicto entre este reglamento y normas superiores, prevalecerán estas últimas. Cualquier disposición que sea declarada ineficaz o contraria a la ley será ajustada sin que ello afecte la validez del reglamento en su conjunto.

ARTÍCULO 5. Modificación y actualización del reglamento:

El reglamento podrá ser actualizado cuando: - Existan cambios en la normatividad laboral o educativa. - Sea requerido por los sistemas de gestión institucional. - Se identifiquen necesidades de mejora para garantizar el bienestar de los trabajadores o el adecuado funcionamiento institucional.

Toda modificación se comunicará a los trabajadores y entrará en vigencia conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 6. Publicidad y acceso:

El empleador garantizará que el reglamento esté siempre disponible para los trabajadores en: - Carteleros institucionales. - Plataforma digital o internet (Enlace a través de grupo de



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

whatsApp.)

El trabajador declara haber leído, comprendido y aceptado este reglamento al momento de la firma del contrato de trabajo.

CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7. *Requisitos generales para aspirantes*

Toda persona que aspire a vincularse laboralmente al Colegio San Pedro Claver deberá cumplir con los requisitos legales, institucionales y de idoneidad profesional establecidos por la legislación vigente y por este reglamento. El proceso de admisión debe garantizar transparencia, igualdad de oportunidades y selección basada en mérito, conforme a la Reforma Laboral 2025.

Los aspirantes deberán presentar:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Certificados laborales de los últimos empleadores, indicando funciones, fechas exactas (día, mes año de inicio y finalización y desempeño).
4. Certificaciones académicas: bachillerato, pregrado, posgrado, cursos y seminarios relevantes.
5. Tarjeta profesional (cuando aplique según normatividad específica).

Una vez validada la información anterior de manera óptima se solicitará adicionalmente

1. Certificado del curso de **50 horas en SG-SST**.
2. Certificado del curso de **40 horas en atención y prevención en salud mental**, según Ley 2491 de 2025. (<https://betowa.sena.edu.co/oferta/acciones-de-prevencion-en-salud-mental?modality=P&offertype=company>)



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 8. Prohibiciones en el proceso de selección

El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 9. Verificación de antecedentes e idoneidad

La Institución efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante cumple los requisitos exigidos para el cargo y efectuará las entrevistas necesarias que garanticen que el aspirante al puesto de trabajo reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, la Rectoría podrá:

- Verificar referencias laborales.
- Verificar autenticidad de títulos profesionales.
- Realizar entrevistas estructuradas, psicotécnicas y pruebas de competencias.
- Confirmar antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales y de inhabilidades, sólo en los casos permitidos por la ley.
- Validar idoneidad pedagógica y formativa para el ejercicio docente.

En el caso del personal docente y administrativo que tenga contacto directo con menores, podrá solicitar certificados de antecedentes especiales requeridos por la ley (violencia sexual, delitos contra menores), conforme a la Ley 1918 y normas complementarias.

PARÁGRAFO: “La validación inicial de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales hace parte de los requisitos institucionales para el ejercicio de las funciones dentro del Colegio San Pedro Claver. En caso de que, durante este proceso de verificación, el trabajador presente



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

registros, anotaciones, sanciones o procesos activos que afecten su idoneidad, confiabilidad o habilitación legal para desempeñar su cargo, dicha situación será considerada una **Falta Muy Grave**, en razón al incumplimiento de los deberes laborales, la afectación de la confianza institucional y la vulneración de los criterios de integridad exigidos por la institución, por tanto NO será admitido y se dará por finalizado el proceso.”

ARTÍCULO 10. Pruebas psicotécnicas y evaluaciones

En el marco de la Ley 2491 de 2025, la institución podrá aplicar instrumentos para:

- Evaluar competencias socioemocionales.
- Medir habilidades pedagógicas, comunicativas y de convivencia.
- Identificar riesgos psicosociales iniciales.

Ninguna prueba podrá interpretarse como diagnóstico psicológico, ya que esta competencia es exclusiva de profesionales autorizados.

ARTÍCULO 11. Periodo de Prueba,

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

El período de prueba tendrá por objeto evaluar:

- El desempeño laboral.
- La adaptación al entorno educativo.
- El cumplimiento del deber de cuidado hacia niños, niñas y adolescentes.
- La adherencia a políticas institucionales, SG-SST y lineamientos socioemocionales.

Se aplicarán las reglas legales vigentes:

- Máximo dos (2) meses para contratos a término indefinido.
- En contratos a término fijo inferior a un año, máximo la quinta parte del contrato.
- Debe pactarse por escrito, o no tendrá validez.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

ARTÍCULO 12. Deber especial de cuidado

Todo el personal del establecimiento educativo (directivo, docente, administrativo y de apoyo), adquieren, por el hecho de su labor, un deber reforzado de cuidado hacia los menores. Este deber nace desde cualquier forma de contacto o interacción con los estudiantes y conlleva las siguientes implicaciones:

- Responder disciplinaria, civil, penal y administrativamente por omisiones o acciones que vulneren su integridad.
- Activar rutas de protección según Ley 1620 de 2013 y Ley 2491 de 2025.
- Mantener conducta ejemplar y respetuosa del marco ético y pedagógico.

ARTÍCULO 13. Finalización del proceso de admisión

La Institución podrá rechazar la admisión del aspirante cuando:

- No cumpla requisitos establecidos.
- No apruebe pruebas técnicas o psicotécnicas.
- No cumpla estándares mínimos de idoneidad.
- Se evidencian inconsistencias en los documentos.
- Exista riesgo para la integridad de la comunidad educativa.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

CAPÍTULO III: JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. Principios generales sobre la jornada laboral

La jornada laboral en el Colegio San Pedro Claver se rige por los principios de trabajo digno, bienestar integral, corresponsabilidad y protección especial a la comunidad educativa. Su organización se fundamenta en:

- La Reforma Laboral 2025.
- Código Sustantivo del Trabajo actualizado.
- Normativa del sector educativo.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Resolución 4180 del 7 de noviembre 2025, implementa un nuevo modelo de inspección laboral llamado "Una Inspección con Propósito", que integra un enfoque diferencial y de género en todas las actuaciones de vigilancia y control, buscando proteger derechos y prevenir violaciones, discriminación y violencia en el trabajo, y establece nuevas cargas y verificaciones para las empresas

La institución garantiza que la distribución de la jornada respete los límites legales, los tiempos de descanso, la protección a la salud física y mental, y los principios de corresponsabilidad y bienestar socioemocional establecidos en la Ley 2491 de 2025.

PARÁGRAFO. JORNADA ESPECIAL El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda los límites de la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 15. Jornada ordinaria del personal docente

La jornada ordinaria del personal docente responde a las necesidades pedagógicas y administrativas del colegio, manteniendo coherencia con el PEI y la Resolución 4180.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Horario general docente (lunes a viernes):

- Preescolar: **6:10 a.m. – 12:30 p.m.**
- Primaria: **6:10 a.m. – 1:00 p.m.**
- Bachillerato: **6:10 a.m. – 1:50 p.m.**

Trabajo institucional adicional (obligatorio):

- Jornada semanal de trabajo colaborativo, consejo académico, planeación, seguimiento institucional, comité docente y formación interna: martes en la tarde **3:30 p.m. – 6:00 p.m.**
- Las actividades pueden ser presenciales o virtuales según la programación anual.

ARTÍCULO 16. Jornada del personal administrativo

La jornada ordinaria del personal administrativo y servicios generales será de acuerdo con la normatividad legal vigente, distribuido así:

Lunes a viernes (jornada mañana y tarde) y sábados (quincenal en la mañana).

La asignación de tareas administrativas debe respetar los lineamientos del SG-SST, incluyendo ergonomía, pausas activas, adecuación del puesto de trabajo y prevención de riesgos asociados a la carga laboral.

ARTÍCULO 17. Jornadas especiales y turnos

Cuando las necesidades institucionales lo requieran, podrán adoptarse jornadas especiales o turnos, siempre que cumplan con:

- Reforma Laboral 2025.
- Artículos 161–167 del CST.
- Reglas del SG-SST.
- En caso de educación continuada, eventos, emergencias o actividades especiales.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Condiciones:

- En turnos sucesivos no deben superar lo máximo permitido legal.
- Deben garantizarse pausas, hidratación, ergonomía, seguridad y bienestar.

ARTÍCULO 18. Descansos dentro de la jornada

El Colegio garantizará:

- Pausas activas obligatorias según SG-SST.
- Descansos pedagógicos para docentes según programación.
- Espacios para alimentación cuando aplique.
- Respeto al espacio del descanso puede incluir acompañamiento docente dentro del tiempo institucional.

ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario u horas extras

Toda hora extra requerirá:

- Autorización previa por escrito.
- Registro institucional.
- Compensación conforme al CST y Reforma Laboral 2025.

No constituyen horas extra:

- Reuniones académicas ordinarias.
- Actividades institucionales programadas.
- Capacitaciones Institucionales

ARTÍCULO 20. Actividades institucionales obligatorias

Son de obligatorio cumplimiento:

- Ceremonias, convivencias y eventos institucionales.
- Jornadas pedagógicas y de reflexión.
- Capacitaciones Institucionales
- Formación socioemocional (Ley 2491).



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Reuniones y comités establecidos.

Estas actividades deben ser programadas con anticipación, excepto en situaciones de fuerza mayor.

ARTÍCULO 21. Asignación de funciones por necesidades del servicio

El empleador podrá realizar asignaciones temporales de funciones relacionadas con el rol del trabajador en caso de:

- Ausencias justificadas.
- Emergencias institucionales.
- Ajustes operativos.

Sin que ello implique sobrecarga o desmejora laboral.

ARTÍCULO 22. Registro de asistencia

La asistencia se registrará con previa autorización del personal por medio del Sistema biométrico y circuito cerrado Institucional.

Es obligatorio y constituye soporte disciplinario y administrativo.

ARTÍCULO 23. Impuntualidad e inasistencia

Se considera falta disciplinaria:

- La impuntualidad reiterada.
- La ausencia sin justificación.

Para la justificación se aplicarán las reglas de permisos, incapacidades y notificaciones oportunas, con previa autorización de la alta dirección.

ARTÍCULO 24. Garantías de protección laboral en la jornada

El Colegio garantizará:

- Ambientes seguros y saludables.
- Adecuaciones ergonómicas.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Prevención del riesgo psicosocial.
- Estrategias de bienestar y autocuidado.
- Cumplimiento de la Ley 2491 de 2025 y el SG-SST asegurando la protección integral en el entorno laboral.

CAPÍTULO IV. DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 25. Principios rectores sobre descansos, bienestar y recuperación laboral

Los descansos, permisos y vacaciones de los trabajadores del Colegio San Pedro Claver se rigen por:

- El Código Sustantivo del Trabajo actualizado a 2025.
- La Reforma Laboral 2025 (Trabajo Digno y Derechos Fundamentales Laborales).
- La Ley 2491 de 2025 (Bienestar emocional y prevención del riesgo psicosocial).
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- La Resolución 4180 del 7 de noviembre de 2025
- El PEI y el modelo de convivencia del Colegio.

Este Capítulo tiene como propósito garantizar que el descanso sea **real, efectivo y orientado al bienestar integral**, protegiendo la salud física, mental y emocional del trabajador.

ARTÍCULO 26. Descanso semanal obligatorio

Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado a la semana, preferiblemente el domingo, según el CST.

Cuando la institución requiera actividades institucionales en domingo o festivo (ceremonias, eventos pedagógicos, convivencias, actividades comunitarias o académicas):

- Se reconocerá el **recargo dominical o festivo** previsto en la ley o el descanso compensatorio.
- Se garantizará que no se vulnere el derecho al descanso continuo.
- Estas actividades deberán ser programadas con antelación, salvo situaciones de fuerza mayor.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 27. Pausas activas, recesos y descansos pedagógicos

En cumplimiento del SG-SST y la Resolución 4180 de noviembre 7 de 2025:

- Se realizarán **pausas activas** de mínimo 10 minutos por cada dos horas continuas de trabajo.
- Los docentes tendrán **descansos pedagógicos** programados dentro de la jornada escolar.
- El acompañamiento en recesos estudiantiles hace parte del rol docente, sin constituir sobrecarga.
- Se promoverá la hidratación, micro descansos ergonómicos y estrategias de prevención del riesgo psicosocial.

ARTÍCULO 28. Vacaciones anuales remuneradas

Todos los trabajadores tienen derecho a **15 días hábiles de vacaciones consecutivas por cada año de servicio**, según el CST.

Condiciones:

- Las vacaciones deben disfrutarse de manera continua, salvo acuerdo escrito para dividir las.
- No pueden compensarse en dinero, excepto por la terminación del contrato.
- El pago de vacaciones se realizará por anticipado.
- La institución definirá el **cronograma anual de vacaciones** según el calendario escolar
- Las vacaciones se articulan con recesos escolares definidos por la institución.

ARTÍCULO 29. Vacaciones colectivas

El Colegio podrá decretar vacaciones colectivas:

- Durante cierres institucionales.
- En recesos escolares.
- Por disposición del calendario académico.



ARTÍCULO 30. Permisos remunerados

El trabajador tendrá derecho a permisos remunerados en los siguientes casos:

- **Citaciones judiciales, administrativas o legales:** El trabajador podrá requerir licencia remunerada para asistir a citaciones judiciales, administrativas o legales que lo requieran como parte de proceso, como demandado, testigo, acudiente, compareciente o por cualquier otra razón legal. Para tal fin deberá presentar copia de la citación o notificación oficial que la motive al empleador. Este permiso se concederá sin afectación del salario, en cumplimiento del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, en su versión actualizada por la Ley 2466 de 2025.
- **Para ejercer el derecho al voto:** Conforme a la Ley 403 de 1997, se reconocerá medio día de descanso remunerado al trabajador que presente el certificado electoral.
- **Para citas o procedimientos médicos debidamente justificados:** El trabajador deberá presentar soporte de la EPS o entidad prestadora del servicio, mediante certificación médica o documento equivalente. El tiempo concedido será proporcional al desplazamiento y atención médica.

Los permisos para asistencia a citas médicas deben ser diligenciadas en el formato Ar-048- solicitud de permiso personal y solicitadas ante el cargo de Rector(a) y coordinación de cada sede (quien se encarga de notificar a Rectoría), para efectos de que el empleador pueda determinar su veracidad y la razonabilidad del tiempo de permiso solicitado, con el fin de asignar un reemplazo para el trabajador que se ausenta, debe anexar soporte de la programación de la cita.

Una vez haya asistido a la cita médica para la cual solicitó previamente el permiso, el trabajador deberá presentar inmediatamente y ante el mismo cargo de la Institución mencionado en el párrafo anterior, una constancia idónea que demuestre su asistencia a la cita médica. Se entenderá por constancia idónea aquella emitida por la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la ley, según sea el caso, esta puede ser facturación, fórmula médica, o certificación del médico.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- **Capacitaciones, certificaciones o eventos institucionales ordenados por el Colegio:** cuando el trabajador deba realizar gestiones, diligencias o representaciones asignadas por la Institución.
- **Permiso fallecimiento compañero de trabajo:** La concesión del permiso dependerá de la autorización del jefe inmediato o la Dirección, previo aviso del trabajador. Este permiso será considerado como una excepción voluntaria de la institución, y no como un derecho exigible por la ley. La institución podrá definir criterios internos adicionales para su otorgamiento, como limitar el número de personas que ausenten, evitar afectaciones en la prestación del servicio educativo, y priorizar proporcionalidad.
- **Incentivo por el uso de bicicleta como medio de transporte:** Los trabajadores de la institución que utilicen regularmente la bicicleta para trasladarse desde su domicilio al lugar de trabajo y de regreso, podrán acceder a un beneficio consistente en un (1) día remunerado de descanso cada seis (6) meses. Para acceder al beneficio, el trabajador deberá presentar una certificación de uso de la bicicleta, debidamente registrada, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la institución. Este incentivo se otorga en virtud de lo previsto en la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1811 de 2016, como parte del compromiso institucional con la movilidad sostenible, la salud del personal y el medio ambiente. La institución se reserva la facultad de definir el procedimiento para certificar el uso de la bicicleta, establecer controles de registro y coordinar la programación del día de descanso remunerado, de modo que no afecte la operación institucional.

Todo permiso remunerado deberá registrarse y aprobarse por escrito.

ARTÍCULO 31. Permisos no remunerados

Podrán otorgarse permisos no remunerados cuando:

- El trabajador los solicite por escrito indicando el motivo y el tiempo requerido.
- No afecten la prestación del servicio educativo.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Sean autorizados por Rectoría.

Durante este permiso el trabajador mantiene la vinculación laboral, pero no recibe salario y prestaciones sociales del tiempo no laborado.

ARTÍCULO 32. Licencias especiales

La institución reconocerá las licencias establecidas por la ley:

- **Licencia de maternidad:** Se otorgará según el término vigente establecido por la Ley 1822 de 2017 y normas posteriores. La trabajadora deberá presentar certificado médico con fecha probable de parto. El derecho a la licencia de maternidad está regulado en el Código Sustantivo del Trabajo (CST), artículo 236, modificado por la Ley 1822 de 2017. Según esa ley, toda trabajadora embarazada tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas remuneradas en la época del parto. En casos especiales —como parto prematuro o parto múltiple— la duración de la licencia podrá ajustarse conforme a lo que establezca la norma.

El salario durante la licencia debe corresponder al que la trabajadora devengue al momento de iniciar la licencia. La protección aplica tanto para madres biológicas como adoptantes, y en ciertos casos, puede extenderse al padre o adoptante cuando la madre no puede ejercer su licencia.

- **Licencia por paternidad:** La Ley 2114 de 2021 modificó el Código Sustantivo del Trabajo (CST) para establecer el derecho del padre a licencia remunerada por nacimiento o adopción de hijo. Según esta norma, el padre biológico o adoptante tiene derecho a **dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad** tras el nacimiento o adopción del hijo. La licencia de paternidad opera también cuando el hijo nace de la cónyuge o compañera permanente.

Para acceder al beneficio, el padre debe presentar el acta de nacimiento del menor ante la EPS o entidad correspondiente, dentro del plazo que establece la norma.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- **Licencia por adopción:** La Ley 2114 de 2021 modificó el artículo 236 del CST, manteniendo los derechos de licencia en la época del parto, e incorporó la posibilidad de que la licencia parental (compartida o flexible) aplique también en casos de **niños adoptivos**. Según dicha norma, la licencia parental compartida y la licencia parental flexible de tiempo parcial pueden aplicarse igualmente cuando se trata de nacimientos o adopciones.

En caso de adopción, la licencia de maternidad o de paternidad (según corresponda) será reconocida por la entidad promotora de salud siempre que el adoptante cumpla los requisitos de afiliación al sistema de salud al momento de la entrega oficial del menor.

Si se trata de parejas adoptantes del **mismo sexo**, la norma ratificada por la Corte Constitucional de Colombia (Sentencia C-415 de 2022) garantiza que tienen los mismos derechos de licencia parental (maternidad, paternidad, compartida o flexible) que las parejas heterosexuales adoptantes, definiendo por escrito quién de ellos gozará cada licencia.

- **Licencia por violencia intrafamiliar**, conforme a la Reforma Laboral 2025. Existe la Ley 1257 de 2008, orientada a prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, incluyendo violencia intrafamiliar. Posteriormente, la Ley 2466 de 2025 incorporó normas para asegurar entornos laborales libres de violencia, acoso y discriminación, y establece obligaciones especiales para los empleadores. Entre estas obligaciones está la protección de personas víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, incluyendo la posibilidad de reubicación laboral para salvaguardar su integridad, cuando sea necesario.

Además, existe la Ley 83 de 2019 — denominada “Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su modalidad grave” — que prevé que “empleados que enfrenten ellos o un familiar una situación de violencia doméstica o de género” pueden acceder a una licencia



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

especial (aunque sin sueldo) de hasta 15 días laborables al año.

- **Licencia por luto conforme al CST:** De acuerdo con la Ley 1280 de 2009, se otorgarán cinco (5) días hábiles de licencia remunerada en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o primer grado de afinidad o civil (suegros, yernos, nueras, hijos adoptivos y padres adoptantes).
- **Licencia por calamidad doméstica:** Cuando exista un hecho grave o imprevisto que afecte directamente al trabajador, cónyuge, compañero(a) permanente o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos). El tiempo será otorgado según la gravedad del caso y los lineamientos institucionales.
- **Licencia por grave enfermedad de un familiar:** Según el Código Sustantivo del Trabajo en el artículo 57, establece que el trabajador puede ausentarse de sus labores por **causas justificadas**, incluyendo enfermedad grave de familiares a cargo, siempre que se notifique oportunamente y se presente la debida justificación. La **ley 100 de 1993 (Sistema de Seguridad Social en Salud)**, reconoce el derecho a permisos por motivos de salud propios o de familiares bajo su cuidado, cuando se requiera la atención médica, siempre que pueda comprobar la relación familiar y la gravedad de la enfermedad mediante certificado médico.
- **Incapacidades por Enfermedad o Accidente:** Todo trabajador que se vea impedido de laborar por enfermedad general, accidente común o accidente laboral deberá presentar la incapacidad médica expedida por la EPS, dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente. La incapacidad será considerada como ausencia justificada, sin afectación del vínculo laboral. El pago de la remuneración durante la incapacidad dependerá del tipo de incapacidad:



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Enfermedad general o accidente común: la EPS pagará según el porcentaje establecido en la ley, y la institución garantizará los procedimientos de soporte administrativo.

Accidente de trabajo o enfermedad laboral: la ARL o EPS se encargará del reconocimiento y pago conforme a la ley, incluyendo prestaciones complementarias si corresponde.

El trabajador debe reportar inmediatamente la situación a su jefe inmediato y a Talento Humano, proporcionando los documentos oficiales de incapacidad.

La institución adoptará las medidas necesarias de seguimiento durante el período de incapacidad, garantizando la reintegración del trabajador una vez finalizado el período de recuperación.

Las incapacidades prolongadas, recurrentes o que requieran adaptación laboral serán evaluadas conjuntamente con la ARL y Talento Humano, buscando proteger la salud del trabajador y la continuidad de sus funciones.

La institución podrá verificar la autenticidad de la incapacidad con la entidad emisora.

En caso de que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo **inmediatamente** a su jefe directo y ante la persona que desempeñe el cargo de Gestión humana de la Institución, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad que le fueron ordenados por parte del médico tratante; además debe hacer entrega de la incapacidad original en físico, anexando la historia clínica cuando es superior a tres (3) días y firmar el consentimiento de entrega de historia clínica (Nota para este procedimiento de entrega física con su respectiva firma se cuenta con un plazo máximo de 3 días hábiles). Para que se entienda cumplida la obligación anterior, el trabajador deberá entregar a las personas aquí mencionadas el original del certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS o la ARL a la que se encuentre afiliado, o la entidad que



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

la ley establezca. Lo anterior con el objeto de que la Institución pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

- **Reconocimiento de licencia por endometriosis:** será considerada como enfermedad crónica, progresiva y potencialmente incapacitante, conforme a la Ley 2338 de 2023 y la reglamentación vigente (Resolución 2068 de 2025), cuando la persona trabajadora cuente con diagnóstico médico.

En caso de exacerbación de síntomas, tratamiento médico, procedimientos, controles o incapacidad certificada por EPS o profesional autorizado, la trabajadora tendrá derecho a que se reconozca licencia o incapacidad laboral, según el caso, sin que ello afecte su estabilidad ni derechos contractuales.

La institución garantizará confidencialidad sobre la condición de salud, absteniéndose de cualquier tipo de discriminación, despido sin justa causa o trato diferente por motivo de la enfermedad.

Si el caso amerita incapacidad médica temporal o absoluta, se aplicará la normatividad general de incapacidades, prestaciones sociales y reintegro laboral previsto para enfermedades crónicas.

- **Permiso para el desempeño como Jurado de Votación:** De conformidad con el artículo 105 del Código Electoral y el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025), el desempeño como jurado de votación es un cargo oficial transitorio de forzosa aceptación, por lo que el trabajador tiene derecho a una licencia remunerada para cumplir con esta obligación.

El colegio concederá permiso remunerado por el día completo o los días requeridos según la citación oficial emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil o la



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

autoridad electoral competente. Este tiempo no será descontado, ni podrá exigirse compensación en horas adicionales.

Conforme al Código Electoral, el trabajador que actúe como jurado de votación tendrá derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, el cual deberá ser solicitado dentro de los 45 días siguientes al proceso electoral y será programado de común acuerdo con la institución.

El trabajador deberá notificar a la Coordinación de Talento Humano tan pronto reciba la citación como jurado, presentando la copia del documento que lo designa, con el fin de garantizar la organización operativa del colegio.

Al finalizar su labor electoral, el trabajador deberá presentar la constancia oficial de asistencia y cumplimiento expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Esta constancia será el único soporte válido para justificar plenamente la ausencia.

El tiempo utilizado para esta función no podrá considerarse falta disciplinaria, ni afectará salario, bonificaciones, antigüedad, prestaciones, estabilidad laboral o cualquier otro derecho derivado de su contrato de trabajo.

Las personas que sin justa causa no concurren a desempeñar las funciones de jurados de votación o las abandonen, se harán acreedoras a una multa.

- **Permisos de acompañamiento escolar:** El Colegio podrá conceder permisos para el acompañamiento de hijos, hijas o menores a cargo en actividades escolares cuando estas lo requieran. Su autorización estará sujeta a las siguientes condiciones:

El trabajador deberá presentar la citación formal emitida por la institución educativa del menor, donde conste la fecha, hora y tipo de actividad a la que debe asistir (reuniones académicas, citaciones disciplinarias, actividades de seguimiento escolar, entre otras).

El permiso deberá solicitarse con una anticipación mínima de 24 horas, salvo casos de



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

urgencia debidamente justificados. En situaciones imprevistas, el trabajador deberá informar al jefe inmediato antes de ausentarse, conforme al artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo sobre deberes del trabajador.

El permiso se concederá únicamente por el tiempo estrictamente necesario para asistir a la actividad escolar y realizar el desplazamiento de ida y regreso, de acuerdo con el principio de razonabilidad contemplado en el artículo 56 del CST.

La autorización estará sujeta a la viabilidad operativa del Colegio y a que la ausencia no afecte la prestación del servicio educativo ni las funciones esenciales del cargo.

Cuando la citación esté fundamentada en asuntos relacionados con el bienestar, salud emocional, desempeño académico o situaciones que comprometan los derechos del menor, el permiso será remunerado, con base en el principio de protección integral del menor (Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia).

Los permisos cuya asistencia no sea obligatoria podrán ser no remunerados, previa evaluación de la alta dirección.

El trabajador deberá entregar constancia o evidencia de haber asistido a la actividad escolar, según lo permita la institución educativa del menor.

Ningún trabajador podrá ser sancionado ni recibir represalia por solicitar o hacer uso de este permiso cuando esté debidamente soportado, atendiendo los principios de corresponsabilidad familiar e interés superior del niño, conforme a la Ley 1098 de 2006.

ARTÍCULO 34. Lineamientos para justificar ausencias

La ausencia deberá justificarse mediante:

- **Obligatoriedad de la justificación:** Toda ausencia del trabajador deberá estar debidamente **justificada y soportada documentalmente**, conforme a lo establecido



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

en el Código Sustantivo del Trabajo y en este Reglamento Interno.

- **Soportes válidos de justificación:** Se aceptarán como documentos válidos para justificar la ausencia los siguientes:

a la **Incapacidad médica** expedida por la EPS y ARL

b. **Constancia de atención en entidad de salud**, siempre que indique nombre, fecha, hora y motivo de la atención.

c. **Comunicación escrita dirigida a la alta dirección y Coordinación:** explicando la causa de la ausencia cuando no se requiere incapacidad o cuando se trate de circunstancias excepcionales debidamente verificables.

d. **Certificaciones emitidas por autoridad competente**, tales como citaciones judiciales, administrativas, policiales, electorales, educativas u otras definidas por ley.

e. **Otros documentos de soporte** expresamente reconocidos en este Reglamento para permisos especiales y licencias legales (maternidad, paternidad, adopción, violencia intrafamiliar, entre otros).

Plazo para presentar la justificación: El trabajador deberá entregar el soporte correspondiente dentro de los 3 días hábiles a partir del suceso, salvo casos de fuerza mayor o imposibilidad comprobada.

Validación de los soportes: Gestión humana, verificará la autenticidad y pertinencia de los documentos aportados. En caso de inconsistencias, podrá solicitar aclaraciones adicionales.

- **Ausencias injustificadas:** Se considerará **ausencia injustificada** toda ausencia que:

- Carezca de soporte válido
- No haya sido informada oportunamente, o



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- No cumpla con los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- Estas ausencias constituirán **falta disciplinaria**, de acuerdo con lo establecido en el **Capítulo de Faltas y Sanciones**, sin perjuicio de los descuentos salariales aplicables conforme al Código Sustantivo del Trabajo.
- **Principio de buena fe:** La institución y el trabajador actuarán bajo el principio de buena fe, garantizando la transparencia en la presentación y verificación de los soportes de ausencia.
- Incapacidad médica.
- Constancia de atención en entidad de salud.
- Comunicación escrita a la alta dirección y coordinación.
- Certificaciones válidas de autoridad competente.

ARTÍCULO 35. Protección del descanso y desconexión laboral

En cumplimiento de la **Ley 2191 de 2022**, el Colegio garantiza el derecho de todos los trabajadores a la **desconexión laboral**, entendida como la facultad de abstenerse de atender requerimientos, llamadas, mensajes o cualquier tipo de comunicación relacionada con las funciones laborales **fuera de la jornada establecida**, durante los periodos de descanso, licencias y vacaciones.

El Colegio garantizará el derecho a:

- Desconexión laboral fuera de la jornada establecida.
- Preservar el tiempo personal y familiar.
- No exigir disponibilidad continua sin autorización.
- Preservar los periodos de descanso legalmente reconocidos.

Está prohibido:

- Interrumpir injustificadamente descansos, vacaciones o permisos.
- Reprogramar vacaciones sin acuerdo mutuo.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Exigir respuesta a comunicaciones laborales fuera del horario en el manual de comunicación interna y externa.
- El objetivo es asegurar bienestar integral, prevenir el desgaste físico y emocional y garantizar ambientes laborales sanos y equilibrados.

1. Garantías del derecho a la desconexión laboral:

El Colegio se compromete a:

- Respetar el tiempo personal, familiar y social** de los trabajadores, evitando comunicaciones o solicitudes laborales fuera del horario establecido en el manual de comunicación interna y externa.
- Asegurar que ningún trabajador esté obligado a mantener **disponibilidad permanente**, salvo casos excepcionales previamente autorizados y que correspondan a funciones de dirección, confianza o manejo.
- Preservar los periodos de descanso legalmente reconocidos**, incluyendo fines de semana, días festivos, licencias, incapacidades y vacaciones.
- Garantizar que el ejercicio de la desconexión laboral no genere **represalias, sanciones ni afectaciones** a la evaluación del desempeño del trabajador.

2. Prohibiciones:

Queda expresamente prohibido:

- Interrumpir injustificadamente** los periodos de descanso, vacaciones o permisos otorgados al trabajador.
- Reprogramar vacaciones sin acuerdo mutuo**, salvo situaciones extraordinarias plenamente justificadas y autorizadas por la autoridad competente, según el Código Sustantivo del Trabajo.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

c. Exigir o solicitar al trabajador **responder comunicaciones laborales, deberes o requerimientos** fuera del horario en el manual de comunicación interna y externa, o durante sus periodos de descanso.

d. Sugerir o imponer prácticas que impliquen **trabajo invisible, horas extras no autorizadas o disponibilidad continua**.

3. Excepciones reguladas:

Las únicas excepciones al derecho a la desconexión laboral serán:

- Situaciones de **fuerza mayor o emergencia institucional**,
- Funciones propias de trabajadores con cargos de **dirección, confianza o manejo**, conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo,
- Actividades previamente autorizadas y justificadas por la Rectoría.

4. Mecanismos de protección:

El Colegio, a través de Talento Humano, implementará mecanismos para:

- a. Recibir y gestionar reportes de vulneración del derecho a la desconexión laboral.
- b. Brindar orientación al trabajador sobre sus derechos.
- c. Adoptar correctivos cuando se presenten prácticas que contravengan la legislación vigente o este Reglamento Interno.

CAPÍTULO V SALARIO Y FORMAS DE PAGO

Artículo 36. Principios generales de remuneración

El Colegio San Pedro Claver garantizará el pago de salarios y prestaciones conforme a:

- Reforma Laboral 2025 (Trabajo Digno y Garantías Laborales).
- Código Sustantivo del Trabajo actualizado. Art 127
- Lineamientos de la Resolución 4180 para el sector educativo.
- Normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Principios institucionales del PEI y el modelo de convivencia.

Todo trabajador tendrá derecho a una remuneración justa, equitativa y suficiente que asegure el bienestar propio y de su familia.

Artículo 37. Composición del salario,

Se denomina sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

El salario comprende:

- Asignación básica mensual.
- Pagos por horas cátedra o asignaciones adicionales, cuando aplique.
- Auxilio de transporte, conforme a los límites legales vigentes.
- Recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, cuando aplique y esté previamente autorizado.
- Pagos por actividades extraordinarias no permanentes, siempre que cumplan los requisitos legales.

No constituyen salario:

- Auxilios educativos.
- Bonificaciones no salariales pactadas por escrito.
- Beneficios de bienestar.
- Elementos de trabajo, dotación o materiales pedagógicos.

PARÁGRAFO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 38. Escala salarial

La empresa pagará el salario en dinero por períodos iguales y vencidos, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

Descuentos: Se realizarán los de ley y los que autorice el empleador.

La institución adoptará una escala salarial transparente, basada en:



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Formación académica.
- Experiencia.
- Responsabilidades del cargo.
- Criterios definidos en el Manual de Funciones.
- Lineamientos académicos y operativos institucionales.

Cualquier modificación salarial se comunicará por la rectora y se registrará en el contrato del trabajador.

Artículo 39. Formas de pago

El salario se pagará:

- Mensualmente, por transferencia electrónica a la cuenta registrada por el trabajador.
- Con desprendible de pago digital, que detalle concepto por concepto.
- Dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, conforme a la legislación vigente.

La institución garantizará la confidencialidad y seguridad en el manejo de información financiera.

Artículo 40. Primas, prestaciones y beneficios

El trabajador tendrá derecho a:

- Prima de servicios (junio y diciembre).
- Cesantías e intereses a las cesantías.
- Vacaciones remuneradas, conforme al Capítulo IV.
- Dotación, cuando aplique.
- Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
- Participar en las actividades de bienestar y salud mental institucionales.

Artículo 41. Recargos y trabajo suplementario

El pago de recargos se realizará conforme a la Reforma Laboral 2025:

- Recargo nocturno a partir de las 7:00 p.m.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Recargo dominical o festivo del 100%.
- Horas extras diurnas y nocturnas según el CST.

Todo trabajo suplementario debe:

- Estar autorizado previamente por escrito.
- Ser registrado en el sistema institucional.
- Respetar límites de salud, seguridad laboral y riesgos psicosociales.

Artículo 42. Descuentos permitidos

Solo se podrán realizar descuentos cuando:

- Lo autorice la ley.
- Lo autorice el trabajador por escrito.
- Corresponde a pagos a la Seguridad Social.
- Sean ordenados por autoridad competente.

Se prohíbe cualquier forma de descuento no autorizado o que afecte desproporcionadamente el mínimo vital del trabajador.

Artículo 43. Protección salarial

El Colegio garantizará:

- Pago puntual y completo.
- No retención injustificada del salario.
- Transparencia en la liquidación.
- Respeto por el mínimo vital del trabajador.
- Blindaje contra prácticas que afecten la dignidad laboral.

Artículo 44. Liquidación final del contrato

Al terminar la relación laboral, se entregará al trabajador:

- Liquidación completa y detallada.
- Certificación laboral.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Pago de salarios, prestaciones, vacaciones y demás derechos causados.

El pago debe hacerse dentro de los términos legales, garantizando claridad, transparencia y trato digno.

CAPÍTULO VI: SERVICIO MÉDICO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Artículo 45. Principios generales del SG-SST y Servicio de Salud del Trabajador

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio San Pedro Claver se implementa conforme a:

- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Cap. 6).
- Resoluciones 0312 de 2019 y 40595 de 2020.
- Reforma Laboral 2025.
- Ley 2491 de 2025 (bienestar emocional, prevención del riesgo psicosocial y salud mental).

El SG-SST tiene como propósito prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover condiciones dignas, seguras y saludables para toda la comunidad educativa.

Artículo 46. Obligaciones del empleador en el SG-SST

El Colegio deberá:

- Implementar, mantener y mejorar el SG-SST.
- Garantizar ambientes seguros y saludables.
- Identificar, valorar y controlar riesgos físicos, biológicos, químicos, psicosociales y ergonómicos.
- Proporcionar elementos de protección personal (EPP) cuando corresponda.
- Desarrollar programas de promoción y prevención.
- Capacitar a los trabajadores en riesgos y medidas de control.
- Realizar pausas activas y actividades de autocuidado.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Asegurar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Facilitar la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

ARTÍCULO 47. Otras obligaciones del empleador

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

ARTÍCULO 48. Servicios médicos

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 49. Comunicación

Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, y dirigirse a su entidad prestadora de salud a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

Cuando el trabajador se ausente de su sitio trabajo por razones de enfermedad, deberá informarle a su empleador con un término no mayor a un día hábil desde la fecha de su inasistencia al colegio. Igualmente, el trabajador deberá entregar al colegio, documento idóneo de la incapacidad emitida por parte de su médico tratante, el cual deberá estar adscrito a la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado o documento idóneo de la entidad



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

competente que para tal efecto establezca la Ley.

ARTÍCULO 50. Obligaciones de los trabajadores en el SG-SST

Todo trabajador deberá:

- Cumplir las normas e instrucciones de seguridad.
- Participar en capacitaciones establecidas.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Usar adecuadamente los EPP.
- Apoyar las actividades de prevención.
- Informar cualquier afectación de salud física o emocional.

PARÁGRAFO: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la Institución 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 51 Importante

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Institución para prevención de las enfermedades y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Institución, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).



Artículo 52. Gestión del riesgo psicosocial

En cumplimiento de la Ley 2491 de 2005 y la Resolución 2646 de 2008:

- Se evaluarán y controlarán los factores psicosociales internos.
- Se realizan intervenciones individuales y colectivas.
- Se desarrollarán programas de bienestar emocional y autocuidado.
- Se implementarán protocolos para situaciones de estrés laboral, violencia intralaboral y fatiga crónica.
- Se protegerá la confidencialidad del trabajador.

Artículo 53. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

El Colegio contará con un COPASST integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, elegido conforme a la ley. Funciones principales:

- Vigilar el cumplimiento del SG-SST.
- Promover medidas de prevención.
- Acompañar investigaciones de accidentes y enfermedades laborales.
- Proponer acciones de mejora.

Artículo 54. Comité de Convivencia Laboral

Conforme a la Ley 1010 de 2006 y Resoluciones 652 y 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral:

- Atiende situaciones de presunto acoso laboral.
- Implementa medidas pedagógicas y preventivas.
- Promueve ambientes respetuosos, sanos y libres de violencia.
- No se constituye como instancia disciplinaria.
- Manejo de la confidencialidad de los involucrados.

Artículo 55. Reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales

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



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

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

- A. Informar a su jefe inmediato el (accidente o incidente)
- B. El jefe debe diligenciar el formato Ar-069 reporte interno de presunto accidente o incidente de trabajo (disponible en las secretarías de la Institución) y entregarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- C. Se evaluará si el trabajador requiere traslado a un centro asistencial.
- D. Se le prestarán primeros auxilios por parte de la enfermera de la institución si es necesario.
- E. El empleado accidentado debe acudir a la IPS adscrita a su EPS, presentando la copia del FURAT
- F. El Profesional de SST debe notificar a la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales) en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

Investigación del accidente o incidente:

- Se realizará un análisis del caso con la participación del COPASST, el Profesional de SST y el jefe inmediato, para determinar causas y definir acciones correctivas.
- En accidentes graves o mortales, se seguirá el protocolo de investigación conforme a la Resolución 1401 de 2007.

Implementación de acciones preventivas:

- Con base en la investigación, se diseñará un plan de mejora para evitar la recurrencia



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

de estos eventos.

Incapacidad médica (si aplica):

- Si el accidente genera incapacidad presentar documentación (incapacidad original e historia clínica) a gestión humana

Nota: En el caso que el jefe inmediato no se encuentre en la Institución, el protocolo a seguir para reportar un accidente o incidente de trabajo es:

1. Coordinador del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo.
2. Responsable de Gestión humana
3. Miembro de brigadistas de emergencias de primeros auxilios
4. Miembro del COPASST
5. Enfermera.
6. Un compañero de trabajo que haya presenciado el accidente.

PARÁGRAFO: Todo accidente de trabajo o incidente deberá reportarse de inmediato. El Colegio garantizará:

- Notificación dentro de los tiempos legales.
- Investigación conforme a metodología vigente.
- Implementación de medidas correctivas y preventivas.

Las enfermedades laborales se gestionan según el protocolo definido por la ARL y la normatividad vigente.

Artículo 56. Plan de emergencias y brigadas

El Colegio deberá contar con un Plan de Emergencias actualizado que incluya:

- Análisis de vulnerabilidad.
- Procedimientos de evacuación.
- Señalización y puntos de encuentro.
- Brigada de emergencias entrenada.
- Simulacros anuales obligatorios.

El personal deberá participar activamente en las actividades de preparación.



Artículo 57. Bienestar laboral y salud mental

De acuerdo con la Ley 2491 de 2025:

- Se desarrollarán programas de salud mental.
- Se establecerán canales de apoyo emocional.
- Se promoverán estrategias de autocuidado, resiliencia y convivencia.
- Se garantizará la atención oportuna de situaciones que afecten la salud integral del trabajador.

La institución fomentará un entorno organizacional sano, respetuoso y orientado al desarrollo humano.

Artículo 58. Medidas disciplinarias por incumplimiento del SG-SST

El incumplimiento de normas de seguridad podrá acarrear medidas disciplinarias conforme al Capítulo X, especialmente cuando:

- Ponga en riesgo la vida o salud de otros.
- Ocurren daños materiales por negligencia.
- Se incumplan instrucciones de protección.

ARTÍCULO 59. La Institución y las entidades administradoras

La Instituciones y entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas 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 la Institución, deberá ser informado por el empleador 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 de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 60. Generalidad,

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Institución como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO VII: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 61. Deberes y normas generales de comportamiento institucional

Todo trabajador del Colegio San Pedro Claver deberá mantener una conducta ejemplar, ética y respetuosa, que favorezca la convivencia y el adecuado funcionamiento institucional. Para ello, se establecen las siguientes prescripciones de orden:

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



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

para el manejo de los elementos de trabajo.

- 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.
- Cumplir las instrucciones impartidas por las autoridades institucionales.
- Mantener un trato respetuoso con estudiantes, familias, compañeros y directivos.
- Respetar la integridad física, emocional y moral de los niños, niñas y adolescentes.
- Velar por el buen uso, cuidado y conservación de los bienes, materiales, equipos e instalaciones del Colegio.
- Abstenerse de realizar actos que afecten el ambiente escolar o generen situaciones de riesgo.
- Mantener la presentación personal acorde con el contexto educativo.

Estas normas se fundamentan en la Ley 1620 de 2013, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2491 de 2025 y las políticas institucionales de convivencia y bienestar.

ARTÍCULO 63. Deberes del Personal Docente en Materia de Educación Socioemocional

El Colegio San Pedro Claver adicionalmente, se enumeran cinco deberes específicos que, derivados del articulado de la Ley 2491 de 2025 (Que incorpora las competencias socioemocionales en los Proyectos Educativos Institucionales), son de cumplimiento inexcusable para todo el personal docente:

1. Formación Continua: Participar activamente en los programas de formación en competencias socioemocionales. Este deber es fundamental para la aplicación efectiva de herramientas pedagógicas en el aula.
2. Integración Curricular: Incluir transversalmente el desarrollo de las seis competencias socioemocionales en su asignatura y actividades. Esto implica diseñar estrategias que promuevan la consciencia, regulación y bienestar emocional.
3. Detección Preventiva: Aplicar los lineamientos para la prevención y detección temprana de riesgos para la salud mental. Este deber incluye específicamente la vigilancia activa para la protección integral de los menores.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

4. Identificación de Necesidades: Colaborar en los procesos de caracterización de necesidades socioemocionales de los estudiantes. El objetivo es identificar para derivar oportunamente, no para diagnosticar.
5. Primeros Auxilios Psicológicos: Formarse para aplicar contención emocional inicial y manejar respuestas intensas en el aula. Su rol es como primer respondiente hasta la intervención de especialistas.
6. Activación de Rutas: Garantizar la activación inmediata y diligente de las rutas de atención y protección institucionales. Este paso es crucial para el restablecimiento de derechos y el acompañamiento psicosocial.
7. Implementación Inclusiva: Realizar adaptaciones y estrategias pedagógicas que incluyan a estudiantes con discapacidad cognitiva. Se debe asegurar su plena participación en el desarrollo de competencias socioemocionales.
8. Prevención en Entornos Digitales: Vigilar e implementar estrategias contra riesgos digitales como el ciberacoso. La protección del bienestar emocional se extiende a los entornos virtuales de la comunidad.
9. Seguimiento Colaborativo: Colaborar con comités y profesionales externos en los planes de seguimiento de estudiantes. Esto implica aplicar las flexibilizaciones y estrategias pedagógicas acordadas.
10. Reporte Institucional: Contribuir con información veraz para el reporte semestral sobre la implementación del componente socioemocional. Este insumo es vital para la evaluación y mejora continua del proceso.

ARTÍCULO 63. Conductas prohibidas

Queda prohibido a todo trabajador:

- Realizar actos de violencia física, verbal o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Consumir alcohol o sustancias psicoactivas dentro de la institución o presentarse bajo sus efectos.
- Utilizar lenguaje inapropiado, ofensivo o discriminatorio.
- Emplear los recursos institucionales para fines personales sin autorización.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Realizar actos que constituyan acoso laboral, según Ley 1010 de 2006.
- Divulgar información confidencial de estudiantes, familias o compañeros.
- Manipular equipos, instalaciones o materiales sin permiso.
- Adoptar conductas que pongan en riesgo la seguridad, la convivencia o el ambiente de aprendizaje.

Estas prohibiciones tienen como propósito garantizar un entorno seguro, ético y coherente con el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 64. Cumplimiento y responsabilidad disciplinaria

El incumplimiento de las prescripciones de orden descritas en este capítulo podrá acarrear:

- Llamados de atención verbal
- Medidas pedagógicas o correctivas.
- Acciones preventivas por parte del Comité de Convivencia Laboral.
- Sanciones disciplinarias conforme al Capítulo X.

Todo trabajador deberá ajustar su conducta a los valores institucionales y a las normas legales aplicables. El Colegio adoptará medidas razonables y proporcionales, garantizando el debido proceso y la dignidad humana.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

CAPÍTULO VIII: ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 65. Estructura organizacional del Colegio

El Colegio San Pedro Claver cuenta con una estructura organizacional diseñada para garantizar el adecuado funcionamiento directivo, académico, administrativo y de la comunidad, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La Institución se fundamenta en principios de jerarquía, coordinación, comunicación efectiva, responsabilidad compartida y trabajo colaborativo.

La estructura institucional está conformada por los siguientes niveles:

RECTOR(A) Como representante legal principal, teniendo los siguientes cargos a supervisar: Coordinador(a), coordinador(a) directivo-calidad, coordinador(a) de gestión humana y financiera, personal administrativo, profesional de seguridad y salud en el trabajo y aprendices SENA.

COORDINADOR(A): Cargos a supervisar docentes, secretaria, servicios generales, oficios varios.

COORDINADOR DE CALIDAD: Cargos a supervisar líderes de gestión

PARÁGRAFO. La Rectora tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Institución.

ARTÍCULO 66. Orden jerárquico y líneas de autoridad

La línea jerárquica institucional establece responsabilidades, delegación y canales formales de comunicación. Para efectos administrativos y disciplinarios, el orden jerárquico es el siguiente:

- 1. Rector(a):** Máxima autoridad institucional. Responsable de la dirección general, decisiones estratégicas, representación legal y supervisión global del colegio.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

2. **Coordinadores:** Encargados del funcionamiento pedagógico, convivencia, organización curricular, seguimiento docente, liderazgo y articulación de procesos institucionales.
3. **Coordinadores de sede** (así mismo algunas de las coordinadoras líderes de proceso ocupan el rol de coordinador de sede) Preescolar, Primaria, Bachillerato:
4. Responsables del acompañamiento directo al trabajo docente, ejecución curricular y gestión académica por niveles.
5. **Coordinadora de Gestión Humana:** Encargados de procesos administrativos, financieros y de talento humano.
6. **Docentes:** Responsables de la enseñanza, la formación integral, el acompañamiento estudiantil y el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos.
7. **Personal administrativo y de apoyo operativo:** Apoyo a la gestión institucional en áreas logísticas, de servicio, seguridad y operaciones.

Todo trabajador deberá respetar la estructura jerárquica, siguiendo los conductos regulares para solicitudes, reportes, permisos y asuntos administrativos. La omisión del conducto regular podrá considerarse falta disciplinaria conforme al Capítulo X.

ARTÍCULO 66. Coordinación, comunicación interna y responsabilidades

El funcionamiento institucional se sustenta en la coordinación entre todas las áreas y niveles jerárquicos. Para ello:

- Cada trabajador reportará directamente a su superior inmediato.
- Las decisiones institucionales se comunicarán mediante circulares, reuniones, plataformas internas o comunicados formales, según lo establecido en el manual de comunicación Institucional.
- Los equipos de trabajo deberán mantener comunicación respetuosa, clara y oportuna.
- Toda instrucción deberá cumplir criterios de legalidad, pertinencia y respeto.
- Los cambios de funciones o asignaciones especiales deberán ser comunicados por escrito.
- Se promoverá la cultura del trabajo colaborativo, el apoyo mutuo y la corresponsabilidad.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

El Colegio garantizará procesos ordenados de comunicación interna que faciliten la toma de decisiones, la gestión Directiva, Académica- pedagógica, Administrativa y Comunidad, en pro del bienestar laboral y el cumplimiento de responsabilidades.

CAPÍTULO IX: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA INSTITUCIÓN Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 67. *Obligaciones de la Institución:*

El Colegio San Pedro Claver, como empleador y entidad educativa, deberá garantizar condiciones laborales, pedagógicas y administrativas que protejan la dignidad humana, la seguridad, el bienestar integral y el adecuado desarrollo de las funciones de los trabajadores. En cumplimiento de la normativa vigente, la Institución se compromete a:

1. Garantías laborales y administrativas

- Cumplir plenamente con la Reforma Laboral 2025, el Código Sustantivo del Trabajo actualizado y las normas complementarias.
- Formalizar y documentar adecuadamente las relaciones laborales (contratos, actas, certificaciones, liquidaciones).
- Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones y beneficios.
- Respetar la estabilidad laboral reforzada cuando aplique, especialmente en casos de salud, maternidad, paternidad y situaciones protegidas por la ley.

2. Garantías de bienestar y salud laboral

- Aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.
- Proporcionar los recursos financieros, humanos y físicos para implementar el SG.SST, según lo establecido en el presupuesto.
- Proteger la salud física y mental de todos los trabajadores, proporcionando elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Implementar programas de prevención de riesgos laborales (físicos, ergonómicos, biológicos, psicosociales).
- Desarrollar estrategias de bienestar emocional de acuerdo con la Ley 2491 de 2025.
- Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

3. Garantías pedagógicas y convivenciales

- Proveer ambientes educativos seguros, incluyentes y libres de violencia.
- Promover el respeto, la convivencia y la formación integral.
- Aplicar las rutas de prevención, atención y seguimiento establecidas en la Ley 1620 de 2013.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Capacitar continuamente al personal en temas pedagógicos, convivenciales y formativos.

4. Garantías institucionales

- Suministrar los materiales, herramientas, equipos o insumos necesarios para el desarrollo del trabajo.
- Velar por la actualización permanente de manuales, protocolos y documentos institucionales.
- Fomentar una cultura de transparencia, participación y comunicación efectiva.

ARTÍCULO 68. *Obligaciones de los trabajadores*

Los trabajadores del Colegio San Pedro Claver deberán desempeñar sus funciones con responsabilidad, ética profesional y compromiso institucional, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Obligaciones laborales generales

- Cumplir con las funciones asignadas según el Manual de cargos y funciones y el contrato laboral.
- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
- Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Institución o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- Respetar horarios, jornadas, conductos regulares y procedimientos institucionales.
- Asistir puntualmente a capacitaciones, reuniones y actividades institucionales.
- Utilizar de manera adecuada y responsable los recursos del Colegio.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución o a las personas que se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo a quienes tratará con el debido respeto, de conformidad con las normas de obediencia y las buenas costumbres.

2. Obligaciones pedagógicas y convivenciales (para trabajadores con funciones educativas)

- Mantener prácticas pedagógicas coherentes con el PEI.
- Garantizar el respeto, protección y acompañamiento a los estudiantes.
- Contribuir a la convivencia pacífica y activar las rutas institucionales cuando sea necesario.
- Adoptar conductas ejemplares dentro y fuera de la institución.

3. Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo

- Cumplir con todas las normas, capacitaciones y protocolos del SG-SST.
- Reportar incidentes, accidentes y condiciones de riesgo.
- Participar en pausas activas y actividades de autocuidado.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el reglamento de higiene y seguridad industrial- Ad-09 y en especial acoger y aplicar las responsabilidades establecidas en el numeral #9.

4. Obligaciones éticas y de comportamiento

1. Respetar la dignidad humana y los principios de convivencia institucional.
2. Mantener confidencialidad sobre la información institucional y personal.
3. Abstenerse de conductas de acoso laboral, discriminación o violencia.

PARÁGRAFO 1. Además de las obligaciones ya descritas, son obligaciones especiales de los docentes:

1. Dictar el programa académico que corresponda cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, preparación y contenido, siguiendo los parámetros determinados por el empleador y observando los preceptos del Proyecto Educativo



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Institucional, Manual de cargos y funciones y/o Manual de Convivencia.

2. Desarrollar la programación de la clase, en los diferentes cursos y niveles, con base a los objetos propuestos, unificando la metodología, evaluación y contenidos.
3. Obrar con plena observancia de principios éticos y profesionales que exige su labor.
4. Practicar las evaluaciones académicas establecidas por la Institución dentro de los términos y oportunidades previstos, con estricta objetividad y sin preferencias personales, y entregar los informes y notas dentro del término señalado.
5. Ejercer la dirección de grupos de estudiantes, según lo determine la Institución, cumpliendo con todas las funciones y encargos inherentes a tal calidad.
6. Ejercer la vigilancia general y velar por la guarda del orden, la disciplina y la seguridad en la Institución, en todo momento y especialmente durante los tiempos destinados a los descansos, en el establecimiento durante tales períodos.
7. Cumplir con las gestiones pertinentes para la atención a los padres de familia, conforme a los parámetros establecidos por la institución.
8. No solicitar a los estudiantes, a sus padres o acudientes, ningún tipo de transacción de dineros, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores y otros.
9. Aplicar el modelo de pedagogía participativa en todas las acciones pedagógicas con niños, padres y otros colegas.
10. Explicar y orientar al estudiantado sobre el Manual de Convivencia, velando por su cumplimiento.
11. No suministrar notas finales a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes antes de la fecha establecida por la Institución.
12. No solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y/o usuarios de la institución beneficiándose de su cargo u oficio y/o aceptar de terceros donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de la Institución.
13. Cuando por razones de su labor tenga a su cargo el manejo de equipos, inventarios, activos, documentos, material publicitario, manejo de bodegas, bibliotecas y similares, el docente debe respetar, atender y cumplir con el manejo adecuado de los mismos.
14. Abstenerse de llevar algún tipo de relación distinta a las propias de su cargo con el



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

estudiantado y padres de familia.

ARTÍCULO 69. *Se prohíbe a la Institución:*

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 (modificado por el artículo 19 de la Ley 1429 de 2010), 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la Institución puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Institución.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere 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, político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al 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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la Institución. 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 Institución. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
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 70. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes, que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la Institución bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.
2. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Institución,
3. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
4. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
5. Usar los útiles, herramientas o artefactos suministrados por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
6. Ingerir dentro de las instalaciones de la Institución, bebidas alcohólicas o embriagantes o sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyan alteración del ánimo o la conciencia, presentarse a las instalaciones de la Institución bajo los efectos de las mismas, así como recomendar, patrocinar o promover, por sí o por interpuesta persona, entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento, tales conductas.

7. Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole, por sí o por interpuesta persona, con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio del empleador.
8. Mantener, promover, patrocinar, coonestar o permitir relaciones suyas y/o de los demás trabajadores del empleador con trabajadores de la Institución, que sean distintas de las estrictamente profesionales que se desarrollan normalmente dentro de las actividades de la Institución.
9. Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo, el manual de cargos y funciones y demás disposiciones del empleador.
10. Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionar perjuicios al empleador y al mismo trabajador.
11. Participar en la celebración de contratos en los que sea parte la Institución, ya sea como contratista directo o por intermedio de terceros, o reciba cualquier clase de lucro por intermedio suyo o de terceros proveniente de los mismos.
12. Participar o facilitar la preparación o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por el empleador.
13. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
14. Emplear los servicios informáticos de la Institución para temas diferentes para el cual fue contratado, como el uso del chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas web, redes sociales y demás herramientas informativas, distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
15. Ocultar información de su estado de salud, en el procedimiento de selección y/o durante la vigencia de la relación laboral, la cual pueda perjudicar gravemente al orden y/o poner en riesgo el estado de salud del trabajador y/o sus compañeros de trabajo.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

16. Incurrir, permitir, facilitar u ocultar, conductas sexuales inapropiadas que se hayan cometido o se pudieran cometer, contra algún estudiante de la institución educativa, así como contra sus padres, acudientes o los compañeros de trabajo.
17. Divulgar entre los miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución, y sin autorización expresa del empleador, información relacionada con los estudiantes de la Institución o con su grupo familiar.

PARÁGRAFO #1. Además de las prohibiciones ya descritas, son prohibiciones especiales de los docentes:

1. Mantener, promover, patrocinar, cohonestar o permitir relaciones suyas y/o de los demás docentes con los estudiantes de la institución, que sean distintas de las estrictamente escolares y académicas que se desarrollan normalmente dentro de las actividades del mismo.
2. El docente no puede ofrecer ni realizar clases particulares a estudiantes que estén bajo su responsabilidad en la asignatura que él mismo dirige, para evitar conflictos de interés
3. Hacer uso inapropiado de los equipos y material didáctico que se reciba de la Institución para el desempeño de la labor contratada.

PARÁGRAFO #2 Otras prohibiciones explícitas en el ejercicio de la función docente:

Para garantizar un marco de actuación seguro tanto para los estudiantes como para los educadores, es imperativo establecer los límites de la función docente. Las siguientes prohibiciones se derivan de la Ley 2491 y de la normativa complementaria que regula el ejercicio de otras profesiones y la función pública.

1. Diagnóstico: Abstenerse de emitir diagnósticos o etiquetas clínicas a estudiantes. Esta función es exclusiva de profesionales de la psicología.
2. Intervención Terapéutica: Prohibido realizar intervenciones terapéuticas. Los casos deben derivarse a redes de apoyo externas.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

3. Confidencialidad: Prohibido divulgar información sensible fuera de los canales y protocolos institucionales oficiales.
4. Omisión de Ruta: Prohibido manejar casos de manera aislada que requieran activar la Ruta de Atención Integral. Su omisión es una falta grave.
5. Discriminación: Prohibido estigmatizar, aislar o discriminar a estudiantes por su estado emocional, psicológico o cualquier condición personal.
6. Consentimiento: Prohibido obligar a estudiantes a participar en evaluaciones o intervenciones emocionales específicas sin consentimiento informado por escrito de los acudientes.
7. Imposición de Creencias: Prohibido imponer creencias personales, religiosas o filosóficas durante la implementación del componente socioemocional.
8. Material No Autorizado: Prohibido aplicar pruebas o test psicotécnicos para los que no se tiene formación o licencia profesional.
9. Incumplimiento de Recomendaciones: Prohibido ignorar las recomendaciones de profesionales de la salud para un estudiante en la gestión del aula.

ARTÍCULO 71. Corresponsabilidad y diálogo institucional

El cumplimiento armónico de las obligaciones establecidas en este capítulo requiere el compromiso conjunto de la Institución y los trabajadores. Por ello, ambas partes deberán:

- Mantener canales de comunicación asertivos y respetuosos.
- Participar activamente en los procesos de mejora institucional.
- Resolver desacuerdos mediante el diálogo, el debido proceso y las rutas establecidas.
- Contribuir a ambientes laborales sanos, colaborativos y orientados al bienestar común.

El Colegio promoverá espacios de participación y retroalimentación que fortalezcan el clima laboral, la eficiencia institucional y el desarrollo humano.



CAPÍTULO X. FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 72. Clasificación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores del Colegio San Pedro Claver se clasifican en **leves, graves y muy graves**, según su impacto en la convivencia, la seguridad, el ambiente laboral, el proceso educativo y el cumplimiento de las funciones. Para su valoración se tendrán en cuenta:

- La intencionalidad.
- Los antecedentes disciplinarios.
- La afectación a estudiantes, compañeros o a la institución.
- La reiteración o persistencia de la conducta.
- El cumplimiento de normas laborales, pedagógicas, formativas y del SG-SST.
- Los lineamientos de la Ley 1010 de 2006 (acoso laboral), Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar), Ley 2491 de 2025 (bienestar emocional) y la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO: La Institución no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 73. Clasificación de las faltas

1. Faltas leves Incluyen, entre otras:

- ✓ Impuntualidad ocasional.
- ✓ Incumplimiento menor de procedimientos administrativos.
- ✓ Omisión de reportes o entregas dentro de plazos establecidos.
- ✓ Desorden o descuido moderado en el uso de recursos institucionales.
- ✓ Desacato a una orden directa de manera ocasional



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

2. Faltas graves Incluyen, entre otras:

- ✓ Ausencias injustificadas.
- ✓ Impuntualidad reiterada.
- ✓ Incumplimiento de funciones esenciales del cargo.
- ✓ Incumplimiento de protocolos del SG-SST.
- ✓ Irrespeto hacia compañeros, estudiantes o directivos.
- ✓ Negligencia que afecte el funcionamiento institucional.
- ✓ Divulgación de información institucional confidencial.

3. Faltas muy graves Incluyen, entre otras:

- ✓ Maltrato físico, verbal o psicológico.
- ✓ Conductas constitutivas de acoso laboral.
- ✓ Acoso o vulneración a la integridad de niños, niñas o adolescentes.
- ✓ Presentarse a laborar bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- ✓ Robo, fraude, falsificación de documentos o daño intencional de bienes.
- ✓ Incumplimiento grave de las normas de seguridad que ponga en riesgo vidas.
- ✓ Actos que afecten gravemente la imagen institucional o el ambiente educativo.

Nota: “La validación periódica de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales hace parte de los requisitos institucionales para el ejercicio de las funciones dentro del Colegio San Pedro Claver. En caso de que, durante este proceso de verificación, el trabajador presente registros, anotaciones, sanciones o procesos activos que afecten su idoneidad, confiabilidad o habilitación legal para desempeñar su cargo, dicha situación será considerada una **Falta Muy Grave**, en razón al incumplimiento de los deberes laborales, la afectación de la confianza institucional y la vulneración de los criterios de integridad exigidos por la institución.”



ARTÍCULO 74. Procedimiento disciplinario y debido proceso

La imposición de sanción no impide que prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Toda actuación disciplinaria deberá respetar los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y dignidad humana. Se establecen las sanciones disciplinarias, así:

1. Comunicación formal al trabajador

- ✓ Notificación por escrito sobre la presunta falta.
- ✓ Descripción clara de los hechos y normas posiblemente vulneradas.

Descripción: Ante un primer acontecimiento de falta se requerirá al colaborador para realizar descargo verbal, donde se dispondrá a escucharlo en diligencia de explicaciones, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho de defensa del mismo, la diligencia de descargos será realizada ante dos testigos en caso de que el trabajador lo requiera.

2. Derecho a la defensa

- ✓ El trabajador podrá presentar descargos por escrito o en audiencia.
- ✓ Podrá aportar pruebas y solicitar testimonios.
- ✓ Tendrá derecho a ser escuchado sin presión o intimidación.

Descripción: Si la falta es recurrente se procederá a un proceso por escrito donde se citará al trabajador para escucharlo en diligencia de descargos, con el fin de investigar el hecho que se le atribuye al trabajador y de salvaguardar el derecho a la defensa del mismo, el trabajador igualmente deberá presentar por escrito sus descargos ante la Rectora dentro del término que se le haya señalado para presentarlos.

3. Análisis y valoración de la información

- ✓ La Institución evaluará los hechos de manera objetiva.
- ✓ Se podrán solicitar conceptos técnicos (pedagógicos, psicológicos, SG-SST) cuando sea pertinente.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

DESCRIPCIÓN: Cuando el trabajador se niegue a firmar el acta de descargos, la misma será firmada por la Rectora y los dos testigos, dejando por escrito constancia de que el trabajador se niega a firmar sus descargos.

4. Decisión motivada

- ✓ Toda decisión disciplinaria deberá ser escrita, clara y explicada a través de acta.
- ✓ Se informará el tipo de falta y la sanción correspondiente.
- ✓ No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

5. Registro y archivo

- ✓ Las decisiones disciplinarias se incluirán en la hoja de vida laboral.
- ✓ El trabajador podrá solicitar copia del proceso

ARTÍCULO 75. Sanciones aplicables

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente, aplicando las siguientes sanciones según el debido proceso:

1. Amonestación verbal

- Para faltas leves.
- Se registra internamente como antecedente.

2. Amonestación escrita

- Para faltas leves reiteradas o graves.
- Se incorpora a la hoja de vida.

3. Suspensión disciplinaria

- Aplicable para faltas graves o muy graves.
- Sin remuneración, por un período máximo permitido por la ley.
- No podrá imponerse sin agotar el debido proceso.

4. Terminación del contrato

- Para faltas muy graves o conductas que imposibiliten la permanencia del trabajador.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Podrá ser con justa causa según el Código Sustantivo del Trabajo.
- Debe estar debidamente motivada y documentada.

5. Remisión a autoridades externas Cuando la conducta constituya delito o vulneración a la integridad de niños, niñas o adolescentes, el Colegio deberá:

- Activar rutas de protección (Ley 1620 de 2013).
- Informar a las autoridades competentes.
- Cooperar con las investigaciones.

Las sanciones tendrán un carácter formativo cuando sea posible y siempre respetarán la dignidad humana, los derechos laborales y el bienestar emocional del trabajador.

COPIA CONTROLADA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

CAPÍTULO XI. RECLAMACIONES Y TRÁMITES

ARTÍCULO 76. Principios orientadores del proceso de reclamaciones

Todo trabajador del Colegio San Pedro Claver tendrá derecho a presentar reclamaciones, solicitudes o peticiones relacionadas con su vínculo laboral bienestar, convivencia o cualquier

COPIA CONTROLADA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

situación que afecte su ejercicio profesional. Las reclamaciones se registrarán por los siguientes principios:

- **Respeto y dignidad humana:** Ningún trabajador podrá ser objeto de retaliación, discriminación o trato desfavorable por ejercer su derecho a reclamar.
- **Debido proceso:** Toda reclamación deberá tramitarse de manera ordenada, justa, imparcial y transparente.
- **Confidencialidad:** La información será tratada de manera reservada, respetando la privacidad del trabajador.
- **Celeridad:** La institución garantizará tiempos razonables de respuesta.
- **No revictimización:** En situaciones relacionadas con acoso laboral, violencia o afectaciones emocionales, se protegerá especialmente al trabajador, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2491 de 2025.
- **Solución pacífica de conflictos:** Se privilegiará el diálogo, la mediación y los acuerdos constructivos.

ARTÍCULO 77. Procedimiento para la presentación y gestión de reclamaciones

Los trabajadores podrán presentar reclamaciones mediante los siguientes canales formales:

- Solicitud escrita dirigida al jefe inmediato.
- Radicación ante Rectoría o Gestión Humana.
- Reporte a los Comités institucionales (Convivencia Laboral, COPASST, Comités Académicos) dependiendo del caso.

Proceso institucional para la gestión de reclamaciones:

1. Recepción de la reclamación

- Se registrará la fecha, descripción del caso y trabajador solicitante.
- Se confirmará recibo de la reclamación al trabajador.

2. Análisis preliminar

- Se evaluará si la reclamación corresponde a un tema administrativo, pedagógico, disciplinario, convivencial, emocional o de seguridad.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Se determinará la dependencia responsable del trámite.

3. Recolección de información

- Se solicitarán documentos, entrevistas o evidencias cuando aplique.
- En casos relacionados con convivencia laboral, intervendrá el Comité de Convivencia conforme a la Ley 1010 de 2006.
- En temas relacionados con riesgos laborales, intervendrá el COPASST o el responsable SG-SST.

4. Valoración del caso

- La institución analizará objetivamente los hechos.
- Se podrán solicitar conceptos profesionales (psicología, orientación escolar, SG-SST, coordinación académica).

5. Emisión de respuesta

- La decisión deberá ser motivada, clara, respetuosa y por escrito.
- Se informarán las acciones adoptadas, recomendaciones o medidas preventivas.

6. Seguimiento del caso

- La institución verificará que se cumplan los acuerdos, compromisos o medidas establecidas.
- Se registrará el cierre del proceso.

ARTÍCULO 78. Tipos de reclamación y rutas institucionales

Dependiendo de la naturaleza la reclamación, se aplicarán las rutas correspondientes:

1. Reclamación administrativa:

Relacionados con pagos, horarios, certificaciones, permisos, dotación, contratos o trámites internos.

- Conducto regular: jefe inmediato → Gestión Humana → Rectoría.

2. Reclamaciones disciplinarias o laborales:

Frente a decisiones disciplinarias, evaluación o asignación de funciones.

- Conducto regular: jefe inmediato → Gestión Humana → Rectoría.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Se garantizará recurso de reposición o apelación cuando aplique.

3. Reclamaciones por convivencia laboral:

Conductas que afecten el trato respetuoso, el clima laboral o situaciones de presunto acoso.

- Se gestionan según la Ley 1010 de 2006.
- Con intervención obligatoria del Comité de Convivencia Laboral.

4. Reclamaciones relacionados con salud, seguridad o riesgos laborales:

- Se canalizan a través del COPASST, el responsable de SG-SST o Gestión Humana.
- Se aplicarán las normas de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.

5. Reclamaciones asociadas a bienestar emocional:

- Se tramitan conforme a la Ley 2491 de 2025.
- Pueden intervenir: Orientación por psicología, Departamento de psicología, Gestión Humana.

6. Reclamaciones relacionadas con protección de niños, niñas y adolescentes:

- Se activarán protocolos de la Ley 1620 de 2013.
- Deben reportarse inmediatamente a Coordinaciones y Rectoría.

PARÁGRAFO: Las reclamaciones de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de jefe inmediato o Rectora, cuando este hubiera participado en el procedimiento disciplinario objeto de las reclamaciones, quien los oírán y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XII: ACOSO LABORAL: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 79. Principios generales de prevención del acoso laboral

El Colegio San Pedro Claver se compromete a garantizar ambientes de trabajo dignos, seguros y libres de acoso, en cumplimiento de:



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- **Ley 1010 de 2006**, sobre prevención y sanción del acoso laboral.
- **Ley 2491 de 2025**, orientada a la protección de la salud mental y prevención del riesgo psicosocial.
- Normativa del **SG-SST** y lineamientos de bienestar institucional.

Principios orientadores:

- **Cero tolerancia** frente a cualquier forma de acoso.
- **Protección de la dignidad humana** y el bienestar emocional.
- **Confidencialidad** durante todo el proceso.
- **Garantía del debido proceso** para todas las partes.
- **Respeto, empatía y convivencia pacífica** en el entorno laboral.
- **No retaliación** contra quienes reporten o denuncien situaciones de acoso.

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

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Implementar campañas para prevenir las conductas contenidas en la normatividad vigente en materia de acoso laboral.
2. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Institución, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 o la normatividad vigente que regule la materia, y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Institución para



desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80. Modalidades de acoso laboral

De acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y los lineamientos institucionales, se consideran modalidades de acoso laboral, entre otras:

- 1. Maltrato laboral** Actos de violencia física, verbal o psicológica, gritos, humillaciones o burlas.
- 2. Persecución laboral** Acciones repetitivas que afectan injustificadamente el desempeño del trabajador, como: cambios de funciones sin justificación, cargas excesivas o vigilancia excesiva.
- 3. Discriminación laboral** Tratos desfavorables basados en razones de sexo, edad, origen, ideología, situación familiar, apariencia, salud, entre otros.
- 4. Entorpecimiento laboral** Acciones destinadas a obstaculizar el trabajo, negar información, impedir el acceso a recursos o bloquear trámites necesarios.
- 5. Inequidad laboral** Asignación de cargas inequitativas o injustas sin razones objetivas.
- 6. Desprotección laboral** Negar recursos, herramientas o información esencial para cumplir la labor.

No constituyen acoso laboral:

- Llamados de atención respetuosos.
- Acciones disciplinarias legítimas.
- Exigencia razonable del cumplimiento de funciones.
- Evaluaciones objetivas del desempeño.
- Asignación de funciones dentro del marco contractual.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 82. Procedimiento Institucional para la prevención y atención del acoso laboral

El Colegio aplicará un procedimiento interno ajustado a la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables:

1. Presentación del caso

El trabajador podrá presentar su queja a través de:

- Comité de Convivencia Laboral.
- Gestión Humana.
- Rectoría.
- Buzón físico o digital de reportes.

La queja debe incluir descripción de hechos, fechas y, cuando sea posible, evidencias.

2. Recepción y registro

La instancia receptora registrará formalmente el caso y garantizará su confidencialidad.

3. Evaluación preliminar

El Comité de Convivencia Laboral determinará si los hechos corresponden a acoso laboral o a otra situación (conflicto interpersonal, reclamo disciplinario, riesgo psicosocial, etc.).

4. Actuación del Comité de Convivencia Laboral

- Escuchará a las partes de forma respetuosa y confidencial.
- Recopilará información relevante.
- Propondrá medidas correctivas, pedagógicas o preventivas.
- Promoverá acuerdos conciliados.
- Elaborará un acta de recomendaciones.

El Comité **no impone sanciones**, pero sí orienta, acompaña y recomienda acciones institucionales.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

5. Acciones institucionales posteriores

Dependiendo del caso, la Institución podrá:

- Implementar medidas de prevención y seguimiento.
- Activar rutas del SG-SST.
- Remitir a orientación escolar o apoyo socioemocional.
- Iniciar procesos disciplinarios cuando corresponda.

6. Escalamiento a autoridades externas

Si los hechos constituyen:

- Delito,
- Riesgo para la integridad,
- Reiteración grave de la conducta,

o si el trabajador lo solicita, la Institución remitirá el caso a las autoridades competentes.

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

La Institución tendrá un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por el empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” y el número de sus representantes se determinará de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. Tanto el empleador como los trabajadores elegirán un número de suplentes equivalente a sus representantes del Comité, para atender ausencias temporales o absolutas de éstos.

1. El período del Comité de Convivencia será el que determine la normatividad vigente



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

al momento de su constitución, período que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus miembros principales. En caso de ausencia temporal o absoluta de éstos, entrará a cubrir su vacante un suplente, quien permanecerá en el Comité el tiempo que fuese necesario para cubrir la ausencia temporal o en su defecto, el tiempo que reste de vigencia del Comité de Convivencia, cuando se tratase de una ausencia definitiva.

2. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá en la periodicidad que determine la normatividad vigente, sesionando con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
3. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar cuando lo considere procedente la vida laboral de la Institución en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención existentes en la Institución.
 - c) Estudiar en forma confidencial cuando lo considere procedente, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - e) Elegir a su presidente y secretario(a) entre sus miembros, quienes deberán atender las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

vigente.

- f) Escuchar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- g) Adelantar reuniones con los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de crear un espacio de diálogo en ellos, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- h) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- i) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- j) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección de la Institución y cerrará el caso.
- k) Presentar a la alta dirección de la Institución, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control, los cuales deberán ser presentados dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
- l) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo de la Institución.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- m)Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución dentro de la periodicidad que establezca la normatividad vigente.
- n) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- o) De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.
- p) En todo caso, todo trabajador cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 83. Medidas de protección y garantías para las partes

Durante el proceso de atención de presunto acoso laboral, el Colegio garantizará:

- **Protección contra retaliaciones** para la persona que reporta.
- **Acompañamiento emocional** cuando sea necesario, conforme a la Ley 2491 de 2025.
- **Medidas temporales de protección**, como ajustes de funciones o espacios.
- **Trato respetuoso y digno** para todas las partes involucradas.
- **Conservación de la confidencialidad** en todas las etapas del proceso.
- **Registro y trazabilidad** del proceso en Gestión Humana.

La Institución promoverá siempre la solución pacífica de los conflictos, el bienestar mental y la convivencia armoniosa dentro del entorno laboral.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DE UNA SITUACIÓN QUE PUEDA TIPIFICARSE COMO ACOSO LABORAL.

No	Descripción de la actividad	Responsable
1	Diligenciar Formato y radicar la queja (con un sobre sellado) en la secretaria del comité de convivencia laboral en formato <u>Ar-073 presentación formal de una queja sobre una(s) situación(es) de acoso laboral.</u> Tener en cuenta que las quejas de que pueda constituir conducta de acoso laboral deben ser presentadas preferiblemente durante la misma semana en que ocurrieron los hechos, aunque el plazo máximo que se dispone para interponer una queja es de 6 meses. Nota: No se recibirá ninguna queja de manera anónima, ni tampoco verbal.	Secretaria del comité de convivencia laboral COCOLA
2	La Secretaría del comité de convivencia laboral; procederá a abrir la correspondencia donde se tipificará si la situación descrita obedece a circunstancias que puedan constituir en presunto acoso laboral, así mismo con las pruebas que las soportan. Una vez recibida la queja por parte del secretario(a) del Comité de Convivencia Laboral, este deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento.	Secretaria del comité y COCOLA
3	La Secretaría del comité de convivencia Laboral; procederá a abrir la correspondencia donde se notificará si la situación descrita obedece a circunstancias que puedan constituir acoso laboral, así mismo con las pruebas que las soportan.	Comité de convivencia laboral COCOLA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

	Nota: En caso de que la decisión del Comité de Convivencia Laboral, sea que la queja reportada no es una conducta que constituya acoso, dirigirse a la actividad No. 7. Nota: Para determinar si se debe activar el proceso de investigación que pueda constituir presunta conducta de acoso laboral, se debe tener en cuenta lo establecido en el punto anterior del presente Reglamento del Comité de Convivencia Laboral.	
4	En el caso de tipificarse como una situación que pueda constituir acoso laboral, se le asignará un número de consecutivo de expediente, y se convocará el Comité de Convivencia Laboral de forma extraordinaria, citando a las partes involucradas en forma independiente En estas acciones, se podrá: • Validar si las pruebas recogidas están comprendidas dentro de las conductas de acoso laboral. • Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • Escuchar a las partes involucradas de manera conjunta sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • 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. Nota: En caso que la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la	Comité de convivencia laboral COCOLA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

	investigación del caso, deberá declararse inhabilitado y en el evento de comprobarse que realmente estuvo implicado en la queja quedará inhabilitado para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral. Nota: En caso de que la situación no se tipifique como acoso laboral sino como conflicto circunstancial, será de manejo de Psicología quien informará directamente a la Rectoría de los resultados.	
5	Cierre del proceso de investigación. Luego de surtir el proceso de investigación, el comité deberá sesionar y de acuerdo con la revisión de los hechos y las circunstancias descritas en la actividad anterior, podrá: ● Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la Confidencialidad. ● Se nombrará una comisión con 2 miembros del Comité de Convivencia Laboral para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos, y estos presentarán un informe al Comité sobre el seguimiento del caso. ● Activar el proceso disciplinario, de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo, para los eventos en el que el resultado de la investigación evidencie una falta disciplinaria por parte de alguno de los intervinientes en este proceso de investigación.	Comité de convivencia laboral COCOLA



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

	• Notificar por escrito a ambas partes el fallo del resultado de la investigación de manera personalizada. Nota: Una vez presentada la queja el Comité de Convivencia Laboral dispone de 30 días hábiles para hacer la investigación, en caso de requerirse más tiempo por ser un caso complejo, se deberá dejar constancia en Acta de la necesidad del tiempo y la debida justificación. Se dispondrá máximo de 15 días hábiles adicionales del tiempo inicial para tomar una decisión. Nota: Si en el proceso no se logra un acuerdo entre las partes, se incumplen las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral del Colegio San Pedro Claver elaborará un informe con destino a la Rectoría del colegio y dará por cerrado el caso.	
6	Se revisa el cumplimiento del plan de mejoramiento si se ha llevado a cabo se presenta resultados en el informe trimestral a la dirección y se da por cerrado el caso.	Comité de convivencia laboral COCOLA
7	Rechazar la queja Si el Comité de Convivencia Laboral, determina en su revisión de la queja que esta NO constituye conducta de acoso laboral, y no se requiere la apertura de un proceso de investigación deberá informar al empleado por escrito y justificando la decisión adoptada. Igualmente, podrá determinar que los hechos reportados, aunque no constituyan una conducta de acoso laboral por no cumplir con los requisitos definidos en las leyes existentes para	Comité de convivencia laboral COCOLA



PROCEDIMIENTO O RUTA PARA ATENCIÓN DE UN CONFLICTO LABORAL (CIRCUNSTANCIAL)

En cumplimiento de la **Ley 1010 de 2006** sobre acoso laboral, el **Decreto 1072 de 2015** en su capítulo de seguridad y salud en el trabajo, y las **Resoluciones 652 y 1356 de 2012**, que regulan los Comités de Convivencia Laboral en Colombia, se establece el siguiente procedimiento para la gestión de conflictos laborales en la institución:

1. Diálogo inicial entre las partes

- Las personas involucradas en la situación que generó el conflicto laboral deben entablar un diálogo directo y respetuoso, con el objetivo de llegar a un acuerdo voluntario y dar una solución definitiva a la situación.
- Se recomienda que este diálogo sea documentado a través de un acta de compromiso cuando las partes lo consideren pertinente.

2. Intervención del jefe inmediato

- Si el conflicto persiste o no se llega a un acuerdo en la etapa anterior, las partes deberán acudir al jefe inmediato.
- Este, en su rol de mediador, propondrá estrategias para facilitar la conciliación.
- De no ser posible la conciliación en esta instancia, el jefe inmediato remitirá el caso al **Comité de Convivencia Laboral (CCL)** para su intervención.

3. Intervención del Comité de Convivencia Laboral

- Recibido el caso, el CCL convocará una reunión extraordinaria para designar una comisión de al menos **dos de sus miembros** encargados de gestionar el proceso de conciliación.
- La comisión citará a las partes involucradas para escuchar sus versiones, propiciar un acuerdo y documentar los compromisos adquiridos.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Se realizará seguimiento periódico al cumplimiento de los acuerdos, y los resultados serán presentados en informe formal al CCL.

4. Intervención del área de psicología

- Si persiste el conflicto o no se logra un acuerdo con la mediación del CCL, el caso será remitido al área de psicología de la institución.
- El equipo de psicología diseñará y ejecutará estrategias para mitigar la situación y fomentar la resolución del conflicto.
- El avance del caso será informado al CCL y a la Rectoría.

5. Intervención de la Rectoría y cierre del caso

- Si, a pesar de las acciones implementadas, el conflicto persiste, las recomendaciones no se cumplen o la conducta continúa, el CCL elaborará un informe detallado dirigido a la Rectoría.
- La Rectoría, como **máxima autoridad de la institución**, tomará las decisiones pertinentes, incluyendo posibles sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativas vigentes.
- Con esta intervención final, el caso será oficialmente cerrado.



CAPÍTULO XIII. PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 84. Publicidad del reglamento y acceso a la información

El Colegio San Pedro Claver garantizará la difusión adecuada, completa y oportuna del presente Reglamento Interno de Trabajo, asegurando que todos los trabajadores tengan acceso permanente a su contenido. Para tal fin, la Institución dispondrá de los siguientes mecanismos:

- **Publicación física** en un lugar visible y de fácil acceso dentro de las instalaciones del Colegio.
- **Disponibilidad digital** en plataformas internas institucionales (página Institucional, enlace de drive a través de grupo de WhatsApp) sistema de gestión documental Institucional).
- **Entrega formal** a cada trabajador al momento de su vinculación, junto con el contrato laboral y demás documentos institucionales.
- **Socialización anual** durante jornadas de desarrollo Institucional o de inducción, con espacios de orientación y aclaración de dudas.

La institución garantizará que siempre esté disponible la versión actualizada del Reglamento, reflejando modificaciones normativas, pedagógicas, administrativas o derivadas del SG-SST.

ARTÍCULO 85. Certificación de conocimiento y responsabilidad

Todo trabajador deberá firmar un documento de **constancia de recibo y conocimiento** del Reglamento Interno de Trabajo, mediante el cual manifieste haber leído, comprendido y aceptado sus contenidos.

Esta certificación tendrá los siguientes propósitos:

- Dejar registro formal en la hoja de vida del trabajador.
- Garantizar que las normas institucionales sean conocidas por todos.
- Prevenir conflictos derivados del desconocimiento de obligaciones, prohibiciones, procedimientos o sanciones.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

En caso de dudas sobre la interpretación del Reglamento, el trabajador podrá solicitar orientación ante Coordinación, Gestión Humana o Rectoría.

ARTÍCULO 86. Actualizaciones y divulgación de modificaciones

Cualquier modificación del Reglamento Interno de Trabajo deberá:

- Ser aprobada por Rectoría, conforme a la ley.
- Ser notificada a todos los trabajadores mediante circular, reunión institucional o comunicación digital oficial.
- Ser publicada nuevamente en los medios físicos y virtuales institucionales.
- Incluir una nota de actualización con la fecha de vigencia.

La institución garantizará que las modificaciones se realicen respetando:

- La normatividad laboral vigente.
- La Reforma Laboral 2025.
- Los lineamientos del SG-SST.
- Las políticas institucionales del PEI.

Asimismo, los trabajadores deberán recibir el documento actualizado y firmar una constancia de conocimiento de las modificaciones a través de la firma de asistencia del acta de socialización del documento.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

CAPÍTULO XIV. VIGENCIA

ARTÍCULO 87. Entrada en vigencia del Reglamento Interno de Trabajo

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Rectoría del Colegio San Pedro Claver y su correspondiente publicación en los medios oficiales institucionales.

Su aplicación será inmediata para todos los trabajadores vinculados a la institución, independientemente del tipo de contrato, modalidad de vinculación o nivel jerárquico.

La entrada en vigencia se formalizará mediante:

- Resolución o acto administrativo emitido por Rectoría.
- Publicación física y digital del documento actualizado.
- Comunicación oficial a todo el personal

ARTÍCULO 88. Prevalencia normativa y armonización con la legislación vigente

Este Reglamento se ajusta a las leyes laborales, educativas y de convivencia vigentes, incluyendo:

- Código Sustantivo del Trabajo.
- Reforma Laboral 2025.
- Ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 2491 de 2025 (bienestar y salud mental).
- Normas del SG-SST (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y complementarias).
- Ley 1010 de 2006 (acoso laboral).

En caso de conflicto entre este Reglamento y normas de rango superior, **prevalecerá siempre la legislación vigente**. La institución procederá a corregir y actualizar el texto de forma inmediata cuando la ley genere modificaciones necesarias.



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

ARTÍCULO 89. Período de revisión, evaluación y actualización permanente

El Colegio San Pedro Claver realizará revisiones periódicas del Reglamento, con el fin de garantizar su pertinencia, legalidad y coherencia con las dinámicas educativas y laborales. Estas revisiones se efectuarán:

- **Anualmente**, como parte del proceso institucional de planeación y mejora continua.
- **Cuando exista modificación normativa** que afecte derechos, deberes o procedimientos laborales.
- **Cuando las necesidades institucionales**, pedagógicas o administrativas así lo requieran.

Toda actualización deberá:

- Ser aprobada mediante acto administrativo de Rectoría.
- Ser divulgada a todos los trabajadores.
- Ser incorporada a los documentos institucionales en plataforma BOX.
- Contar con constancia de conocimiento firmada por cada trabajador.

La revisión continua garantizará que el Reglamento permanezca vigente, actualizado y coherente con las obligaciones legales y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90. Interpretación y aplicación del Reglamento

La interpretación de este Reglamento Interno de Trabajo deberá realizarse conforme a:

- La Constitución Política.
- El Código Sustantivo del Trabajo y sus normas complementarias.
- La Reforma Laboral 2025.
- Normas del sector educativo.
- Las leyes de protección, convivencia y bienestar institucional, entre ellas:
 - Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar).



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

- Ley 1010 de 2006 (Prevención del acoso laboral).
- Ley 2491 de 2025 (Condiciones de bienestar y garantías laborales en instituciones educativas).
- Demás normas que resulten aplicables según la materia.

Cuando exista duda en la interpretación de una norma interna, se aplicará el principio de favorabilidad laboral y prevalecerán las disposiciones legales vigentes que resulten más beneficiosas para el trabajador. La Rectoría será la instancia responsable de emitir directrices interpretativas y orientaciones oficiales.

ARTÍCULO 91. Integración normativa y supletoriedad

En los aspectos no previstos en este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria:

- El Código Sustantivo del Trabajo.
- Las normas del SG-SST.
- La legislación educativa vigente.
- Las políticas internas de la institución.
- Las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, Manual de Funciones y demás documentos institucionales.

Cuando exista discrepancia entre el Reglamento y normas externas de superior jerarquía, prevalecerá la ley. Las disposiciones institucionales deberán ajustarse de forma inmediata en caso de reforma normativa.

ARTÍCULO 92. Derogatorias

Con la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo quedan derogados:

- Reglamentos anteriores.
- Circulares, lineamientos, manuales o disposiciones internas que contraríen lo aquí establecido.

Se mantienen vigentes únicamente las normas institucionales que complementen este



COLEGIO SAN PEDRO CLAVER

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

C: Ad-008 - V: 02 – F: 11.25

Reglamento y que no lo contradigan.

La Rectoría podrá emitir ajustes o actos administrativos para aclarar, complementar o actualizar lo dispuesto, siempre en armonía con la ley.

CAPÍTULO XVI: CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 93 *Clausulas ineficaces*

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

Dirección: Sede preescolar Calle 25 A No 3-19

Sede primaria Calle 25 No 1 Oeste-85

Sede bachillerato Calle 25 No 17-26

Ciudad: Tuluá (valle del cauca)

Fecha: 11 de diciembre de 2025

CARLIN JANETH PEÑA CASTRO

Representante Legal