

Fundación
Niño Jesús

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

BOGOTÁ D.C



CONTENIDO

CAPITULO I GENERALIDADES	3
CAPITULO II ADMISIÓN DE COLABORADORES	3
• CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
• PERIODO DE PRUEBA	4
CAPITULO III COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	4
CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO	5
CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	6
CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO, PERMISOS Y LICENCIAS	6
• DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	6
• VACACIONES REMUNERADAS	8
• PERMISOS Y LICENCIAS	9
CAPITULO VII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN	11
CAPITULO VIII SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	12
CAPITULO IX ORDEN JERÁRQUICO	14
CAPITULO X OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS COLABORADORES	15
CAPITULO XI FALTAS Y SANCIONES	21
• ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	21
• PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.	23
CAPITULO XII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION	24
• MECANISMO DE RECEPCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS, PROPUESTAS O COMUNICACIONES EN GENERAL	24
CAPITULO XIII PUBLICACIONES	25
CAPITULO XIV VIGENCIA	27
CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES	27
CAPITULO XVI CLAUSULAS INEFICACES	27

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
Nit: 860010077-1**



CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1. El presente documento se constituye en el Reglamento de Trabajo prescrito por la FUNDACIÓN NIÑO JESÚS, domiciliada en Carrera 62 # 67 a - 80, de la ciudad de Bogotá D.C como sede principal y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Fundación como todos sus colaboradores en cada uno de los puntos de operación.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo y acuerdos de voluntades celebrados o que se celebren con todos los colaboradores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al colaborador.

CAPITULO II ADMISIÓN DE COLABORADORES

• **CONDICIONES DE ADMISION**

ARTICULO 2. El ingreso de nuevo personal, se realizará tomando como referencia los lineamientos legales en términos laborales, las Directrices de la Fundación, los requisitos y especificaciones del manual de cargos; y el procedimiento del proceso de Gestión del Talento Humano.

ARTICULO 3. El personal seleccionado, previo a su ingreso deberá hacer entrega de los documentos requeridos para la contratación de acuerdo con las especificaciones del cargo y de los requisitos de selección.

- a) Cedula de ciudadanía
- b) Tarjeta profesional (en los casos que aplique)
- c) Certificados judiciales, contraloría, procuraduría
- d) Certificaciones de estudio
- e) Certificaciones laborales
- f) Referencias laborales

En todo caso, Fundación Niño Jesús para la admisibilidad de un aspirante dependerá única y exclusivamente al criterio de selección que, por discrecionalidad, reviste en su área administrativa y de Talento Humano.

Parágrafo: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: 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, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

- **PERIODO DE PRUEBA**

ARTICULO 4. La Fundación una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTICULO 5. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 6. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 7. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO III COLABORADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 8. Son colaboradores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Fundación. Con estos colaboradores se regulará de manera personal la vinculación con la Fundación, en el entendido que ellos no hacen parte de la consecución y correcta explotación de nuestro objeto social.

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 9. Las horas de entrada y salida de los colaboradores, en la sede principal en la ciudad de Bogotá y para todos los programas, son las que se hayan pactado en cada uno de los actos jurídicos de vinculación del personal, entiéndase contrato, respetado siempre la normatividad jurídica colombiana en el tema.

PARAGRAFO 1: Cuando la Fundación tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (47) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO 2: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002)”.

ARTICULO 10. La Jornada Ordinaria de trabajo es de ocho (08) horas diarias, El horario de trabajo para los colaboradores administrativos de la sede principal, es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00. p.m. Los horarios de trabajo podrán ser fijados, variados y/o adecuados de acuerdo con las actividades principales de la Fundación y a las necesidades de cada sede o programa.

ARTICULO 11. El horario de refrigerio para los colaboradores de la Fundación, es de 15 minutos diarios entre las 10:00a.m. Y 11:00 a.m., cualquier régimen especial será establecido por la Dirección.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 12. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así: 1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.). 2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 14. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTICULO 15. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARAGRAFO: La Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 16. La Fundación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus colaboradores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento

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

CAPITULO VI DIAS DE DESCANSO, PERMISOS Y LICENCIAS

• DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 17. Los descansos remunerados del personal serán de dos días preferentemente los días sábados y domingos, los que podrán variarse de acuerdo a las condiciones de operación, requerimientos y necesidades de la Fundación, previa autorización de la Dirección.

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

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

ARTICULO 18. El descanso en los días sábados y domingos y los demás expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la

excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 19. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Fundación suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

• VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 20. Los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 21. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 23. El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, *el Ministerio del Trabajo puede autorizar* que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 ley 1429 de diciembre 29 2010. Modificatoria Artículo 189 CST); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTICULO 24. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 25. Durante el período de vacaciones el colaborador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 26. Todo colaborador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada uno, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los colaboradores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 27. La Dirección y la coordinación deberán remitir al Proceso de Gestión del Talento Humano, organización de vacaciones de los colaboradores a los que les corresponda.

- **PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTICULO 28. La Fundación concederá a sus colaboradores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T),

Parágrafo 1: En todo caso para otorgar permisos el jefe directo deberá notificar a Talento Humano el cual determinará la aceptación o negación del permiso, adicional si de ser concedido este debe reponer el tiempo utilizado o ser descontado de su salario.

Parágrafo 2: Todos los permisos solicitados serán atendidos de forma individual y se tendrá en cuenta la naturaleza de los mismos, todos los permisos son otorgados por Talento Humano previa autorización del jefe directo y a los cuales aplique deben presentarse con mínimo tres (3) días de anterioridad.

ARTICULO 29. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañera o compañero permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; se debe conceder al trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2009, modifica el numeral 10 del artículo 57, Código Sustantivo del Trabajo).

Parágrafo: Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

ARTICULO 30. Licencias por maternidad / paternidad

1. En caso de licencia de paternidad, el número de días de la misma será de ocho (8) días hábiles cuando el padre o ambos cotizan al Sistema General de Seguridad Social en Salud. (Sentencia C-174 de 2009, M.P. Jorge Iván Palacio. Modifica la Ley 755 de 2002, artículo 1°).

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

2. LICENCIA DE MATERNIDAD: Toda colaboradora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar el descanso. (Ley 1822 del 4 de enero de 2017).

De otra parte, en los partos anticipados, se deben tomar las dieciocho semanas a partir del noveno mes de gestión, fecha en la cual debía nacer el bebe, no desde antes.

ARTICULO 31. Se otorgarán permisos o licencias con goce de haber, en los siguientes casos:

- A. Por Matrimonio, se otorgarán hasta 2 días calendario, antes o después de realizarse la unión matrimonial.
- B. Por estudios, especializaciones y posgrados, previa solicitud documentada del colaborador y autorización de la Dirección.
- C. Por calamidad:

- Enfermedad grave de padres, hermanos cónyuge e hijos.
 - Situaciones fortuitas Incendio, terrorismo, robo, avalancha, asonadas, inundaciones o hurto.
- D. Otras, según legislación laboral vigente

Parágrafo 1: Se concederán tres (3) días hábiles de lunes a viernes en cualquiera de las circunstancias anteriormente mencionadas en el numeral (c); No obstante, en el caso de continuar la calamidad Talento Humano podrá otorgar hasta tres (3) días más de acuerdo al caso o situación previo estudio.

Parágrafo 2: Los permisos especiales para cumplimiento de horarios de estudio, solo serán aprobados por la Dirección de la Fundación, previa entrega de soportes y se dejará evidencia del mismo con copia a la hoja de vida.

Parágrafo 3: Los permisos para atender asuntos personales, son autorizados por el jefe inmediato superior y se conceden al personal para ausentarse temporalmente del centro de trabajo, con un máximo de 1 día o según sea el caso.

Estos permisos, serán otorgados por los jefes inmediatos por medio del formato destinado para la solicitud de permiso y deben ser entregados a Talento Humano para su reporte y control

CAPITULO VII SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 32. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

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

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

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

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 34. 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.).

PERIODOS DE PAGO: MENSUALES en la fecha definida por el empleador.

ARTICULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

CAPITULO VIII SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 36. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador (decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017)

ARTICULO 37. Los servicios médicos que requieran los colaboradores se prestarán por las E.P.S, avaladas en Colombia y que además sean a quienes Fundación Niño Jesús, pague los respectivos aportes. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 38. Todo colaborador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTICULO 39. Los colaboradores 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 que ordene la empresa en determinados casos. El colaborador 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.

ARTICULO 40. Los colaboradores 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 Fundación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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

ARTICULO 41. En caso de accidente de trabajo, el jefe INMEDIATO del colaborador ordenará en el acto la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L

ARTICULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el colaborador lo comunicará en el acto a su jefe inmediato en donde se encuentre 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.

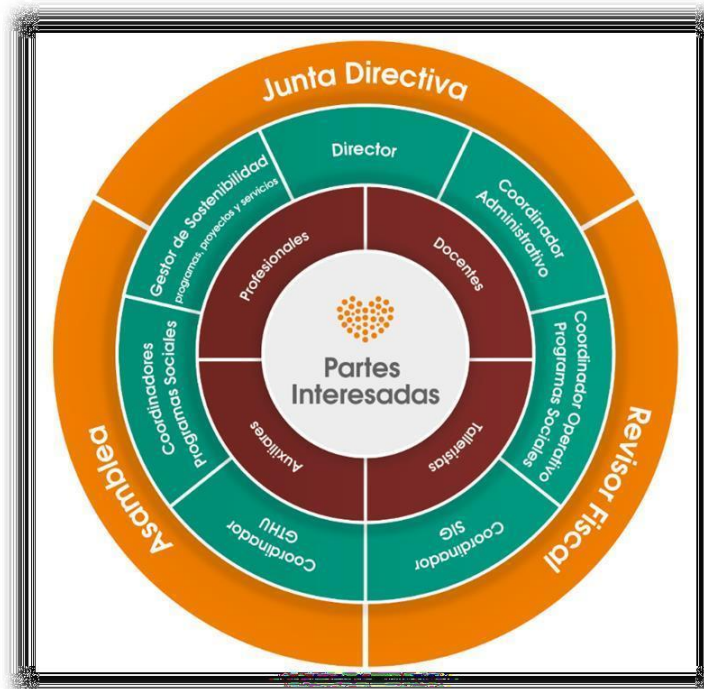
ARTICULO 43. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Fundación Niño Jesús y en cualquier lugar de operación de sus programas, se debe comunicar por el proceso Gestión del Talento Humano, a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los colaboradores, se someterán a las normas de riesgos profesionales 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 Profesionales, de

Conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO IX ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 45. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes,



Parágrafo 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los colaboradores de la empresa: a). El jefe directo que evidencie la falta hecha por uno de sus colaboradores a cargo, será el encargado de realizar el comunicado a Talento Humano a través de correo electrónico junto con las pruebas (si existe), b). El coordinador de Talento Humano será el encargado de notificar por escrito al trabajador el llamado de atención y la sanción impuesta, c). Posterior se dará reporte a la dirección de los hechos y decisiones tomadas que por ningún motivo serán diferentes a las contempladas en el presente reglamento.

Parágrafo 2: Los descargos deben ser recibidos por el coordinador de Talento Humano y se realizaran en presencia de representante de comité de convivencia laboral si hubiese la necesidad.

CAPITULO X OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 46. Dentro de sus facultades legales la Fundación podrá:

- A. Contratar y despedir al personal de acuerdo al presente Reglamento, y demás normas legales vigentes.
- B. Determinar responsabilidades laborales dentro de los principios de transparencia, equidad y justicia.
- C. Evaluar periódicamente a sus colaboradores determinando la capacidad e idoneidad, a fin de contar con personal eficiente y eficaz.
- D. Evaluar periódicamente la competencia del personal y tomar acciones requeridas para eliminar o disminuir las brechas que se presenten entre lo requerido versus lo real.
- E. Programar la jornada y horario de trabajo de acuerdo a las necesidades propias de sus actividades y en armonía con las disposiciones legales pertinentes.
- F. Planear, dirigir, ampliar, restringir, supervisar y controlar las operaciones de la Fundación, metas y programas establecidos.
- G. Aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.
- H. Efectuar acciones de traslado de personal a sus diferentes Sedes.
- I. Realizar acciones de ascenso y de promoción de personal, así como otorgar estímulos al personal que destaque por su grado de compromiso con la Fundación.

- J. Dar directrices y establecer normas reglamentarias que la Ley le faculte con el objeto de mantener el orden, mejorar la productividad y garantizar la seguridad de la Fundación.
- K. Nombrar como miembros o representantes a los colaboradores según sea requerido para la conformación de comités y/o equipos de trabajo por disposiciones internas o de acuerdo con disposiciones legales.
- L. Otras que la Ley le faculte.

ARTÍCULO 47. Son obligaciones de la Fundación:

- A. Pagar oportunamente las remuneraciones a sus colaboradores en el plazo convenido o establecido por Ley.
- B. Prevenir y otorgar condiciones seguras que la Ley dispone para los colaboradores de la Fundación.
- C. Cumplir oportunamente con el pago de parafiscales y otros establecidos por Ley.
- D. Capacitar en lo posible al personal a fin de mejorar la calidad laboral.
- E. Cumplir con la aplicación de las sentencias y resoluciones que emanen de la autoridad competente.
- F. Respetar estrictamente los derechos de los colaboradores derivados del ordenamiento legal vigente.
- G. Cumplir con elaboración de la nómina mensual y entregar a los colaboradores las constancias de pago.
- H. Llevar en forma actualizada todos los libros laborales que la Ley exige.
- I. Cumplir con el pago de subsidios por enfermedad, accidentes, maternidad, judiciales y otros, así como efectivizar los descuentos autorizados por los colaboradores.
- J. Difundir los derechos y obligaciones de los colaboradores.
- K. Dar las facilidades necesarias para que el personal que se encuentre bajo su dependencia ejerza en forma libre y sin presiones su derecho al sufragio.

- L. No ejercer coacción o dar órdenes que perturben el libre ejercicio del derecho de sufragio.

ARTICULO 48. Se prohíbe a la Fundación:

- A. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los colaboradores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- B. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- C. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- D. Limitar o presionar en cualquier forma a los colaboradores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- E. Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- F. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- G. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- H. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- I. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los colaboradores los salarios, prestaciones e indemnizaciones

por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los colaboradores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

J. Despedir sin justa causa comprobada a los colaboradores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

K. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 49. Son derechos de los colaboradores:

A. Recibir su remuneración en forma oportuna y en los plazos convenidos y establecidos por Ley.

B. Recibir oportunamente bonificaciones, asignaciones, vacaciones y otros conceptos.

C. Recibir beneficios que por condiciones de trabajo le corresponde.

D. A no ser discriminados por sexo, religión, raza o grupo cultural específico.

E. Acceder a promociones y ascensos previa calificación.

F. Desarrollar sus aptitudes y potencialidades intelectuales en el cumplimiento de sus funciones.

G. Solicitar su participación en programas de capacitación y perfeccionamiento, en relación a las posibilidades de la Fundación.

H. Solicitar permisos, licencias y prestaciones enmarcadas en la normatividad interna y legal de la Fundación.

I. Ser tratado con respeto por sus compañeros de trabajo y superiores.

J. Participar en los programas culturales y recreacionales que realice la Fundación.

K. A presentar quejas y/o reclamos cuando considere vulnerados sus derechos, debiendo respetar las instancias y canales de comunicación.

L. A ser atendido con carácter reservado en asuntos personales.

M. A participar en los diferentes comités requeridos por la Fundación o aquellos de requisito legal.

ARTÍCULO 50. Los colaboradores tienen las siguientes obligaciones:

- A. Respetar los niveles jerárquicos y el principio de autoridad.
- B. Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su puesto de trabajo, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- C. Observar buen comportamiento y trato con las autoridades, jefes, compañeros de trabajo y público en general.
- D. Registrar personalmente su ingreso a la sede de trabajo.
- E. Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- F. Cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.
- G. Actualizar su perfil profesional remitiendo para el caso sus documentos a la oficina de Gestión del Talento Humano.
- H. Atender a los participantes y/o aliados con cortesía y prontitud para mantener la buena imagen de la Fundación.
- I. Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- J. Recibir los muebles, equipos y herramientas y entregar los mismos con cargo bajo responsabilidad.
- K. Rendir cuenta documentada y en forma oportuna de las sumas de dinero recibidas, en armonía con las normas internas de la Fundación.
- L. Acatar y cumplir los lineamientos dados en Reglamento Interno de Trabajo, por las directivas, instrucciones, órdenes impartidas por sus superiores y demás normas.
- M. Comunicar a su jefe inmediato de cualquier anomalía relacionada con el desarrollo de las actividades de la Fundación y principalmente de su trabajo.

- N. Usar la dotación y/o elementos de protección personal según requisitos y condiciones del cargo que desempeña.
- O. Prestar cooperación y concurso en resguardo de la vida y la salud de los colaboradores y bienes de la Fundación, de acuerdo a instrucciones que se imparte.
- P. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con el profesiograma y la periodicidad definida por la Fundación y/o normatividad legal vigente aplicable.
- Q. Exhibir al personal de seguridad de la Fundación, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida de la sede de trabajo cuando éste se lo solicite.
- R. Portar en un lugar visible, el carnet de trabajo durante su permanencia en la sede de labor.
- S. Demostrar lealtad e identificación con la Fundación, manteniendo confidencialidad de la información y documentos considerados reservados. En caso de infidencia se harán acreedores a las sanciones de Ley.
- T. No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior, bajo sanción disciplinaria.
- U. Cumplir con las directrices y normas emitidas por la Fundación, así como otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 51 Sé prohíbe a los trabajadores:

- A. Sustraer los útiles, herramientas y/o suministros sin permiso de la empresa.
- B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez (comprobado mediante prueba de alcoholemia en aliento, saliva y sangre), guayabo (comprobado mediante prueba de alcoholemia en aliento, saliva y sangre) o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Conforme a lo estipulado lo estipulado en artículo 47 literal e) y el artículo 46 literal f) de este reglamento.
- C. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- D. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

- E. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- F. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- G. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- H. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).

CAPITULO XI FALTAS Y SANCIONES

• ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52. La Fundación no puede imponer a sus colaboradores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo o en los acuerdos de voluntades suscrito entre las partes. (Artículo 114, C.S.T).

ARTICULO 53. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de Treinta (30) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; Por segunda vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por la tercera vez llamado de atención escrito y suspensión en el trabajo por ese día, descontándolo del salario Y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días, descontándolo del salario del trabajador con el respectivo dominical.
- b) Exceder el tiempo de la hora de almuerzo hasta por treinta (30) minutos, sin previa autorización del jefe inmediato. Generará llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
- c) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida y por segunda vez suspensión en el trabajo por un día, descontándolo del salario con el respectivo dominical.

- d) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, llamado de atención escrito, suspensión en el trabajo hasta por un día, descontándolo del salario con el respectivo dominical y por segunda vez, llamado de atención escrito y suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días, descontándolo del salario con el respectivo dominical.
- e) Cuando el trabajador agrede verbal o físicamente, a sus compañeros de trabajo, subordinados, jefes o terceros involucrados con la Fundación. El proceso Gestión del Talento Humano o jefe inmediato, llamará a las partes involucradas a un procedimiento de descargos, con esta se determinará la gravedad de la situación y se determinará si se procede a realizar un llamado de atención escrito, suspensión o terminación del contrato laboral del funcionario.
- f) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida del trabajador, por segunda vez suspensión en el trabajo de un (01) día. Al detectarse la falta por tercera vez, el trabajador será llamado a una diligencia de descargos (levantamiento de acta con presencia de dos testigos), en donde se le notificará los hechos que se le imputan y la determinación de la terminación del contrato de trabajo.

ARTICULO 54. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de Treinta (30) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) Exceder el horario de almuerzo de manera reiterada, cuando se realice el quinto llamado de atención por este mismo hecho.
- c) La falta total o parcial de una jornada laboral por parte del colaborador a sus labores sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del colaborador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) El incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Trabajo, los procedimientos, protocolos, códigos, manuales y políticas de la Fundación.
- f) Presentarse en estado de embriaguez (en este punto se recuerda que el término conocido como “guayabo” es considerado un estado de embriaguez) o cualquier estado que impida desarrollar sus funciones efectivamente al trabajo o a cualquier

actividad programada o relacionada con la Fundación.

- g) El robo, daño, divulgación de información reservada o confidencial de la Fundación o de nuestros aliados, o de que se le declare culpable de un delito informático.
- h) Enviar mensajes o información, desde las cuentas de correo de otro(s) colaborador(es) o en su nombre, sin la debida autorización.
- i) Cuando se demuestre que el colaborador, ha falsificado firmas o alteraciones en cualquier tipo de documento interno o externo.
- j) Solicitar dinero o realizar cualquier tipo de transacción comercial, con participantes, aliados, proveedores o cualquier persona que se considere genera conflicto de interés, por tener alguna relación con la Fundación.
- k) Participar dentro de los horarios laborales en reuniones políticas, campañas electorales y /o actividades relacionadas con política.
- l) Portar las prendas de imagen exclusiva del Programa al que pertenece, en el marco de actividades políticas y/o cualquier tipo de reunión que no corresponda con el objeto social para el que fue contratado.
- m) Abordar con los participantes o compañeros de trabajo temas relacionados con causas o campañas políticas en horarios y sitios establecidos por el programa para el cual labora.
- n) No informar a Talento Humano toda relación de parentesco, de afinidad, de comunidad de oficina o alguna relación afectiva con participantes en programas de la Fundación, o con colaboradores, proveedores o clientes de ésta, en aras de preservar el conflicto de intereses, so pena de la terminación del vínculo contractual con la Fundación con justa causa.
- o) Realizar o promover actos de discriminación por razones de etnia, color, origen nacional, familiar o social, lengua, religión, idioma, opinión política, filosófica, incluida la afiliación a un partido o movimiento político, posición económica, edad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, estado de salud, discapacidad, aspecto físico o cualquier otra condición o situación social, hacía algunas de nuestras partes interesadas. (Aliados, junta directiva, representantes de los fundadores, colaboradores, proveedores, participantes, entes de control, donantes y clientes)
- p) Demás faltas consideradas como graves por la ley colombiana.

Todas las faltas contenidas en este capítulo tendrán como consecuencia la terminación unilateral del contrato de trabajo.

- **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

ARTICULO 55. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador a través del jefe inmediato deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 56. El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el colaborador. Es política de la Fundación dar oportunidad al colaborador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 57. La Fundación ha establecido cuatro (04) clases de sanciones disciplinarias para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son:

- a. Amonestación Verbal.
- b. Amonestación Escrita.
- c. Suspensión del trabajo sin goce de haber.
- d. Despido por falta grave.

Parágrafo 1. La amonestación verbal es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el jefe inmediato del colaborador, quien dejará evidencia del mismo, enviando correo informativo y con los acuerdos pactados entre las partes al coordinador de Talento Humano de la Fundación

Parágrafo 2. La amonestación escrita, es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por Gestión del Talento Humano, previa solicitud del jefe inmediato superior del colaborador, con copia a hoja de vida y estará firmada por los participantes.

Parágrafo 3. La violación de las normas legales y disposiciones de la Fundación que revisten seriedad, justifican la sanción de suspensión del trabajador hasta por quince (15) días laborales como máximo, sin goce de haber. Será aplicada por Gestión del Talento Humano, previo concepto del comité disciplinario

ARTÍCULO 58. El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deben aplicarse prelativa o sucesivamente.

ARTÍCULO 59. Las sanciones serán impuestas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Naturaleza de la falta
- b. Antecedentes del colaborador
- c. Reincidencia
- d. Circunstancias en las que se cometió la falta
- e. Grado de responsabilidad del colaborador en la Fundación
- f. El perjuicio causado

ARTÍCULO 60. Para garantizar transparencia en la toma de decisiones de tipo disciplinario, la Fundación cuenta con un COMITÉ DISCIPLINARIO, el cual:

- a) Estará conformado por El Director de la Fundación, el coordinador de Talento Humano de la Fundación y un integrante del comité de convivencia.
- b) Sesionará periódicamente o cuando sea necesario únicamente para la toma de decisiones por faltas graves.
- c) Estará asesorado por un abogado laboral, para soportar las decisiones que este deba

tomar, garantizando transparencia, equidad y cumplimiento de la ley laboral Colombiana.

CAPITULO XII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

MECANISMO DE RECEPCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS, PROPUESTAS O COMUNICACIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 61. Los jefes inmediatos de los programas donde se encuentren los trabajadores de la FUNDACIÓN NIÑO JESÚS, se encargarán de recibir, mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presente el personal, sobre los temas propios del Comité. El Comité recibirá las quejas, Sugerencias, propuestas o comunicaciones interpuestas por los colaboradores de la Fundación, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato Quejas y Sugerencias ante el comité de Convivencia Laboral, dicho registro puede ser entregado a cualquiera de los miembros del Comité.
- b) Diligenciamiento y remisión del formato anteriormente relacionado, a través del correo del proceso de Talento Humano de la Fundación (recursohumano@fundacionninojesus.org).
- c) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

El Comité tendrá un término máximo de un mes para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

CAPITULO XIII PUBLICACIONES

ARTICULO 62. La Fundación publicará el presente reglamento de trabajo en un sitio visible en la sede principal e igualmente será publicado en cada una de las sedes donde se operen programas constantemente. (Artículo 22 de la ley 1429 de 2010)

Adicionalmente, se debe realizar divulgación a los colaboradores mediante circular interna (Artículo 17 de la ley 1429 de 2010). De igual manera se debe divulgar este reglamento interno en los procesos de inducción al personal que ingrese a la compañía.

CAPITULO XIV VIGENCIA

ARTICULO 63. El presente Reglamento entrará a regir inmediatamente se informen mediante circular interna a todos los colaboradores, los ajustes realizados.

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

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

CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 64. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación.

CAPITULO XVI CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 65. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).



Teresa Vásquez Palacios
Directora