



Diócesis de Apartadó

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DIÓCESIS DE APARTADÓ

Claramente expresamos como uno de nuestros Valores Corporativos a la gestión humana, reconociendo en ella el gran potencial con el que cuenta nuestra empresa. Hemos promulgado que algunas de las claves para el éxito de nuestra organización son el trabajo en equipo, la confianza y el respeto mutuo.

En ese contexto, resaltamos la importancia del Reglamento Interno de Trabajo de la Diócesis de Apartadó como elemento normativo que regula las relaciones entre la empresa y sus trabajadores vinculados en una relación laboral y cuyo propósito fundamental es el de establecer las bases para fomentar un ambiente de trabajo cordial, un compromiso consciente de responsabilidades mutuas y un instrumento que nos permita tener pautas de trabajo claras, conocidas y compartidas por todos, de tal forma que quienes laboramos para la empresa logremos un desarrollo integral y juntos alcancemos los objetivos y metas institucionales que nos hemos propuesto.



Diócesis de Apartadó

Disposiciones generales

Ámbito de aplicación: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **DIÓCESIS DE APARTADO**, Domiciliada en **Apartadó**, en la Calle 100 No. 94ª -109, rige para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan y a sus disposiciones quedan sometidas tanto los empleados de la DIÓCESIS como los de todas sus organizaciones (Fundaciones o Entidades derivadas de la Diócesis) tanto las existentes, como las que llegaren a existir. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo vigentes y para los que se celebren en el futuro, con todos sus empleados, se presenta en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo.



Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 1º. Quien aspire a vincularse como empleado de la Diócesis de Apartadó, deberá presentar solicitud escrita, o (llenar el formato de la hoja de vida institucional) de acuerdo al formato que para el efecto se le suministrará, la cual servirá de soporte para el registro de aspirantes a cargos dentro de la institución.

En caso de ser considerada una solicitud, se hará proceso de selección a través de una entrevista con el responsable de talento humano y la práctica de pruebas Psicotécnicas.

A la solicitud se debe agregar el formato de la hoja de vida institucional con toda la información académica y la experiencia laboral, carta laboral del último empleador, si es del caso, en la cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado.



Diócesis de Apartadó

Para formalizar el contrato de trabajo, en caso de ser seleccionado, el aspirante deberá anexar la siguiente documentación:

- Cédula de Ciudadanía
- Registro civil de nacimiento y registro civil de Matrimonio, si es casado.
- registro civil de los hijos, si los tuviere.
- Certificados de Escolaridad
- Examen Médico de ingreso, previa autorización del responsable de talento humano de la Diócesis.

La Diócesis de Apartadó, acogiendo el mandato de la declaración a los derechos fundamentales del trabajo no celebrará contratos con menores de edad, pero si se contrataren por alguna circunstancia particular, acatará la Ley, especialmente el Código de la infancia y la adolescencia y enunciará en este Reglamento las labores que no serán permitidas a los mismos.

Artículo 2º. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Diócesis de Apartadó se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002- Decreto 933 de 2003, expedida por el Ministerio de Protección Social y lo establecido en el Art. 2 del Decreto 620 de 2005, el cual estipulará la cuota de aprendizaje.

Artículo 3º. La Diócesis de Apartadó podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la institución, las aptitudes del empleado y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo que lo ofrece el empleador.



Diócesis de Apartadó

Artículo 4º. El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando la Diócesis de Apartadó celebre contratos de trabajo sucesivos con un mismo trabajador, no es válida la estipulación de periodos de prueba a partir del segundo contrato. (Ley 50 de 1990).

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Artículo 5º. El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.



Diócesis de Apartadó

Los empleados en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales y de la seguridad social establecida para el resto de personal vinculado laboralmente a la Diócesis de Apartadó.

CAPÍTULO II

JORNADA LABORAL ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

Artículo 6°. La jornada ordinaria de trabajo para el desarrollo de las actividades de la Diócesis de Apartadó será de 45 horas semanales que van de lunes a viernes en horario de 7. 30^a am, 12.30 pm y de 1.30 pm a 5.30 pm., quedando a disposición del empleador los horarios y los días en que se laborarán las 3 horas semanales restantes.

PARÁGRAFO 1º. Los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, trabajarán las horas que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda la jornada ordinaria constituya trabajo suplementario u horas extras, ni implique remuneración adicional.

PARÁGRAFO 2º. De la jornada y horarios de trabajo contemplado en el presente artículo se exceptúan las empleadas contratadas para labores de servicio doméstico, quienes se registrarán por el régimen laboral especial para este tipo de empleadas.



Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO III

HORAS EXTRAS Y TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO

Artículo 7º. Por regla general, el personal vinculado con la Diócesis de Apartadó no laborará en horas extras, ni en dominicales, ni en festivos. En caso de que fuera absolutamente necesario se aplicarán las normas que regulan este tipo de trabajo.

CAPÍTULO IV

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 8º. Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual y entre tanto no sea modificada por nuevas disposiciones, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 01 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, bien sea que se descanse el día exacto o el lunes

Apartadó-Antioquia

E-mail: curia@diocesisdeapartado.org | Teléfono 828 03 57- 828 52 57 - Fax 829 00 72 | Calle 100 No 94A-109



Diócesis de Apartadó

siguiente, de acuerdo a la normatividad colombiana; además, los días jueves y viernes Santos.

Artículo 9º. Cuando por algún motivo, diferente a los determinados en este reglamento, la Institución suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere laborado, salvo que mediare convenio expreso con los empleados para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día no laborable.

Artículo 10º. El período de las vacaciones deberá ser señalado por la Institución, a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y deberán ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjuicio para la Diócesis y sin afectar la efectividad del descanso del empleado.

La Diócesis de Apartadó dará a conocer a sus empleados, con quince (15) días calendarios de anticipación, la fecha en que les serán concedidas las vacaciones.

Artículo 11º. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado. La compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.



Diócesis de Apartadó

Artículo 12º. La Diócesis de Apartadó puede determinar, para todos o para parte de sus empleados, una época fija para las vacaciones colectivas y si así ocurriere, para quienes en tal época no llevaran un año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada año de servicio.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho de reanudarlas.

Artículo 13º. La Diócesis de Apartadó concederá a los empleados permisos remunerados para faltar al trabajo, en los siguientes casos: el desempeño de encargos oficiales de forzosa aceptación; para ejercer el derecho al sufragio, por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistencia a consulta médica, para asistir al funeral de sus compañeros de trabajo.

Artículo 14º. La Diócesis de Apartadó concederá a sus empleados permisos no remunerados para faltar al trabajo bajo las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al superior inmediato, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido.



Diócesis de Apartadó

2. Que el número de los empleados que se ausenten, no sea tal que perjudique la marcha de la Institución, a juicio del responsable del talento humano.

3. Que, salvo convenio en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos sea descontado del pago siguiente, excepto cuando el superior inmediato autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las de la jornada ordinaria.

Artículo 15º. En lo concerniente a las licencias por maternidad o paternidad, la Diócesis de Apartado se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y en la ley 1822 de 2017.

Artículo 16º. La Diócesis de Apartado concederá licencias laborales no remuneradas por un período no mayor a 30 días, cuando el empleado justifique debidamente las razones de su ausencia.

CAPÍTULO V

SALARIO LEGAL O CONVENCIONAL

Artículo 17º. En la Diócesis de Apartadó se fijarán los salarios con base en una escala salarial fijada específicamente para la diócesis, garantizando siempre para los empleados el salario mínimo legal vigente.



Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO VI

FECHA Y LUGAR DE PAGO DE SALARIOS

Artículo 18º. En la Diócesis de Apartadó los salarios se fijarán, sin ninguna excepción, por mensualidades, de acuerdo a la escala de salarios establecida para el efecto, y serán pagados por quincenas, el 15 y 30 de cada mes. La forma de pago será fijada por la Diócesis de Apartadó, estableciendo mecanismos de seguridad, tanto para la Diócesis como para sus empleados.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 19º. Todos los empleados de la Diócesis de Apartadó estarán vinculados a las Empresas Promotoras de la Salud, a los Fondos de Pensión y Cesantías y a una Administradora de Riesgos laborales.

Parágrafo 1º. Las EPS y los Fondos de Pensiones y Cesantías, serán escogidos por los empleados, la Administradora de Riesgos Laborales será seleccionada por la Diócesis de Apartadó. En consecuencia, la seguridad social del personal vinculado laboralmente con la Diócesis correrá por cuenta de las entidades promotoras de salud y de los fondos de pensión y operarán dentro del marco de la ley general. Así mismo los empleados vinculados laboralmente a la

Apartadó-Antioquia

E-mail: curia@diocesisdeapartado.org | Teléfono 828 03 57- 828 52 57 - Fax 829 00 72 | Calle 100 No 94A-109



Diócesis de Apartadó

diócesis le indicarán a ésta en qué fondo de cesantías se hará el depósito correspondiente.

Artículo 20º. En caso de enfermedad comprobada por la EPS, que incapacite en forma temporal al empleado para prestar sus servicios, la Diócesis efectuará los pagos de la siguiente forma: Pago de salario ordinario, sin descuento para asistir a las consultas médicas ordenadas por médico tratante.

Cuando un empleado sea incapacitado laboralmente, la Diócesis le pagará los días de incapacidad de acuerdo con los reembolsos que efectuará la EPS. Los dos primeros días de incapacidad por concepto de enfermedad común, sin hospitalización, se reconocen dos terceras partes del último salario de aporte (dcto 2943 de 2013).



Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO VIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD

Artículo 21º. Los empleados tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores mediatos e inmediatos.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo en las relaciones interpersonales y en la ejecución de sus labores.
4. Guardar en todo sentido buena conducta, y obrar con espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
5. Ejecutar los trabajos que se les encomienden con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, acogiendo las normas de seguridad laboral.



Diócesis de Apartadó

6. Formular las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Recibir y acatar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Diócesis de Apartadó.

8. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la institución o ausentarse de su puesto de trabajo.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indiquen sus superiores inmediatos, para el buen manejo de los equipos y elementos de trabajo.

CAPITULO IX

RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO



Diócesis de Apartadó

Artículo 22º. Todos los empleados estarán obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de los equipos y elementos de trabajo para evitar riesgos.

En la Diócesis de Apartadó se les dará cumplimiento a las normas de higiene y seguridad laboral y de trabajo, en los términos de la legislación laboral y dentro de las orientaciones del comité de higiene y seguridad, conformado para el efecto.

Artículo 23º. En caso de accidente se llevará registro y se procederá a emitir el informe del accidente de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Empresa Promotora de Salud, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, con sujeción al formulario diseñado por la seguridad social para estos eventos.

Artículo 24º. En la Diócesis de Apartadó se tendrá vigente el programa de salud e higiene en el trabajo, contenida en la cartilla de SST, se contará con un botiquín de primeros auxilios, y se contará con personal entrenado para su utilización, así como los teléfonos para atención de urgencias en sitios visibles de la misma.



Diócesis de Apartadó
CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO DE LA DIOCESIS DE APARTADÓ

Artículo 25. Para efectos del presente reglamento el orden jerárquico en la Diócesis de Apartadó se ejercerá de la siguiente manera: ¿El obispo diocesano, el vicario general y el director administrativo de la Diócesis sería el ecónomo?

PARÁGRAFO: Tienen facultad para impartir instrucciones y aplicar sanciones al personal vinculado a la Diócesis de Apartadó.



Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO XI

LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LOS MENORES Y LAS MUJERES

Artículo 26º. La Diócesis de Apartadó aplicará la norma de comportamiento social, de no vincular menores de edad, fijada en la declaración de los derechos fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Artículo 27º. La Diócesis de Apartadó protegerá la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este período y la lactancia se acogen los mandatos del médico tratante, no realizarán actividades peligrosas, insalubres o que requieran esfuerzos superiores a su capacidad, todo ello de acuerdo a los programas de salud ocupacional vigentes en la institución e indicados por la Administradora de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO XII

NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN DE GUARDAR EN LAS DIFERENTES LABORES, CON MIRAS A PROTEGER LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 28º. La Diócesis de Apartadó tiene establecido el programa de higiene y seguridad en el trabajo, con el programa de salud ocupacional,



acoge los mandatos y recomendaciones formulados por la Administradora de Riesgos Laborales a la cual este vinculada.

Diócesis de Apartadó

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA

DIÓCESIS Y SUS EMPLEADOS

Artículo 29º. La empresa acoge en un todo, las obligaciones y prohibiciones que se le imponen por el Código Sustantivo del Trabajo y las autoridades de la seguridad social, para desarrollar el contrato laboral en forma equilibrada.

Artículo 30º. Los empleados deberán cumplir, en la vigencia del contrato laboral, con las obligaciones que le imponen el Código Sustantivo del Trabajo y además de éstas, las especiales obligaciones fijadas en este reglamento, dentro de las cuales se enuncian:

1. Registrar en la Diócesis su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que se presentare en la información suministrada.
2. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en el puesto asignado, a la hora exacta en que empiezan las labores y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.



3. El uniforme deberá portarse conforme a las indicaciones del área de talento humano, las mujeres no podrán usar aretes, collares, anillos o pulseras de colores vistosos o de gran tamaño.
4. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad del servicio, de acuerdo con la actividad que desarrolla la Diócesis y la seguridad laboral, programados con la debida antelación.
5. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, los equipos, elementos de trabajo y de protección, para evitar su pérdida o deterioro.
6. Dar aviso oportuno a la persona responsable del talento humano en casos de faltas al trabajo, o solicitud de permisos, cualquiera que sea la causa.
7. Hacer uso adecuado del Internet y de las licencias de software y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
8. Abstenerse de suministrar a terceros, sin autorización expresa, información, especificaciones o datos relacionados con la institución.

Artículo 31°. Las prohibiciones especiales a los empleados de la Diócesis, independiente de las ordenadas en el Código Sustantivo del Trabajo y la legislación de Seguridad Social, son las siguientes:

1. Hacer colectas, rifas y/o cualquier otra de actividad con fines lucrativos en las instalaciones de la institución.



Diócesis de Apartadó

2. Realizar cualquier clase o tipo de reunión en las instalaciones de la institución, sin previa autorización del superior inmediato.
3. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Diócesis.
4. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina la jornada.
5. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
6. Mantener el sitio de trabajo y los equipos y elementos que tenga asignadas sucias o desordenadas.
7. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
8. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
9. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
10. Hacer mal uso de las prácticas y manejo de la información, establecidas por la Normatividad Informática.
11. Solicitar a los empleados que tengan el perfil de usuarios autorizados en los sistemas de información para hacer cambios sin la aprobación respectiva.



Diócesis de Apartadó
CAPÍTULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

Artículo 32º. Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias y procedimiento de aplicación de las mismas.

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la Diócesis y de las que trata este reglamento, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por un (1) mes, la tercera vez en un lapso no superior a un año, será causal de despido.

Antes de imponer una sanción disciplinaria por conductas contrarias a este reglamento, la Diócesis citará al empleado, para ser escuchado en compañía de dos (2) testigos, representantes de la institución, del cual quedará un acuerdo escrito, firmado por las partes. Copia de esto se enviará a la hoja de vida.

Artículo 33º. En ningún caso podrá la Diócesis imponer a sus empleados sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato individual de trabajo.



Diócesis de Apartadó
CAPÍTULO XV

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 34º. Los empleados vinculados a la Diócesis de Apartadó deberán presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, considerando su naturaleza.

CAPÍTULO XVI

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS OBLIGATORIAS.

Artículo 35º. En la Diócesis de Apartadó no existen prestaciones sociales adicionales a las consagradas en el derecho laboral colombiano.



No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones de los empleados en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables a los empleados.

CAPÍTULO XVII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 36°. Para efectos del presente reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un superior inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No se definen las diferentes modalidades de acoso laboral:

- Maltrato Laboral.
- Persecución laboral.
- Discriminación laboral.
- Entorpecimiento laboral.
- Inequidad laboral.
- Desprotección laboral.

Al hacerlo se facilitan e identifican las estrategias de prevención con los implicados.

- a) **Artículo 37°.** Los Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Diócesis constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo con condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten

Apartadó-Antioquia

E-mail: curia@diocesisdeapartado.org | Teléfono 828 03 57- 828 52 57 - Fax 829 00 72 | Calle 100 No 94A-109



vida laboral 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.

Diócesis de Apartadó

Artículo 38º. En el desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Diócesis de Apartadó, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral y las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la institución.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. 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.



Diócesis de Apartadó

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

Artículo 39º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Diócesis tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.



Diócesis de Apartadó

- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la institución.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá bimestralmente y designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime



Diócesis de Apartadó

indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los superiores o empleados competentes de la institución para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

Artículo 40°. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su funcionamiento.



e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

CAPÍTULO XVIII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 41º. Dentro de los quince días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria de este reglamento, la Diócesis lo publicará mediante la fijación de dos copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

Con este reglamento se publicará la resolución aprobatoria.



Diócesis de Apartadó

El presente reglamento entrará a regir ocho días después de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 42º. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se tiene como único vigente para la Diócesis de Apartadó y sus empleados.

DIOCESIS DE APARTADO

FECHA: 15 enero 2016

DIRECCIÓN: Calle 100 No. 94ª- 109, Barrio la Chinita

TELÉFONO: 8280357

Mons. HUGO A. TORRES MARIN

Representante Legal

C.C. No. 3.661.935