Reglamento interno de trabajo 2025

CAPÍTULO I: SOMETIMIENTO DE LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Artículo 1.
El presente Reglamento Interno de Trabajo corresponde a la **Parroquia Jesús, María y José (NIT 801.002.020-2)**, reconocida civilmente como **persona jurídica de naturaleza eclesiástica**, domiciliada en Quimbaya, Quindío.
A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Parroquia como todos sus trabajadores.
Este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo, conforme a los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) y las normas, decretos y circulares vigentes expedidos por el Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO II: DEL INGRESO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 2. Requisitos para aspirar a un puesto en la parroquia.
Quien aspire a vincularse laboralmente con la Parroquia de Jesús, María y José deberá ser mayor de edad, salvo los casos de vinculación formativa o de aprendizaje debidamente autorizados por el Ministerio de Trabajo, conforme al artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y demás normas reglamentarias vigentes.
Además debe hacer la solicitud para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:
a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Certificado de último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de labor ejecutada y el salario devengado.
c) Certificado de antecedentes judiciales y disciplinarios vigentes, junto con referencias personales verificables sobre su conducta y capacidad laboral, preferiblemente emitidas por personas o instituciones de reconocida solvencia moral.
d) Someterse a una prueba de conocimientos.
e) Asistir a una entrevista estructurada con el párroco o con el delegado designado por el Consejo Parroquial, en la cual se valorarán las competencias, la idoneidad ética y la afinidad con los principios y valores de la misión eclesial.
f) Presentar constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) o autorizar su registro por parte de la parroquia antes del inicio de actividades, conforme a la Ley 2466 de 2025 y las normas vigentes del Sistema General de Seguridad Social en Colombia.

CAPÍTULO III: APRENDIZAJE

Artículo 3.
Todo trabajador vinculado a la Parroquia deberá participar en los procesos de formación, capacitación y aprendizaje relacionados con su labor, orientados a fortalecer sus competencias técnicas, humanas, pastorales y de gestión administrativa, en concordancia con la Ley 2466 de 2025 sobre formación laboral y desarrollo profesional.
Estos procesos formativos iniciarán desde el momento en que la persona sea aceptada como miembro del equipo parroquial, y se desarrollarán bajo la orientación del párroco o del delegado responsable de la formación institucional.
La formación inicial se realizará durante el periodo de inducción o empalme, y los procesos que requieran mayor profundidad se incluirán en los espacios de capacitación permanente. La parroquia garantizará que dichas capacitaciones se desarrollen dentro de la jornada laboral ordinaria o en horarios acordados con el trabajador, respetando los límites legales de la jornada, en cumplimiento del principio de formación continua, dignificación del trabajo y corresponsabilidad institucional.
El trabajador se compromete a participar activamente en las actividades de formación convocadas por la parroquia, que podrán incluir temas de ética laboral, prevención de riesgos, servicio pastoral, atención al público, manejo de bienes eclesiásticos y acompañamiento espiritual, según la naturaleza del cargo.
El cumplimiento de estas obligaciones formativas será registrado documentalmente y podrá ser tenido en cuenta en evaluaciones de desempeño y oportunidades de desarrollo profesional dentro de la parroquia.

CAPÍTULO IV: PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 4.
Una vez sea admitido el aspirante, podrá pactarse un periodo inicial de prueba cuyo objetivo será valorar, de manera objetiva y documentada, por parte de la parroquia, las aptitudes, competencias y cualidades humanas del trabajador, la conveniencia de las condiciones laborales, pastorales y organizativas de la parroquia, conforme al artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.
Artículo 5.
El período de prueba estará sujeto a las normas generales del contrato de trabajo, conforme al artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo y deberá constar por escrito en el contrato o en un anexo debidamente fechado y firmado por ambas partes, que formará parte integral del contrato laboral. Su estipulación solo será válida si se expresa de manera clara y previa al inicio de labores.
Artículo 6.
El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses en los contratos a término indefinido o a término fijo igual o superior a un año. En los contratos inferiores a un año, no podrá superar la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda los dos meses. Cuando entre la misma parroquia y el mismo trabajador se celebren contratos sucesivos, no podrá pactarse nuevo período de prueba, salvo que el nuevo contrato implique una labor sustancialmente distinta en funciones, nivel de responsabilidad o área de servicio, de conformidad con la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional.
Artículo 7.
Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, previa comunicación escrita realizada con al menos tres (3) días hábiles de antelación, en la que se expresen las razones objetivas de la decisión y se deje constancia en el expediente laboral, conforme al principio de transparencia y buena fe (Ley 2466 de 2025, art. 22).
Si al finalizar el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con consentimiento expreso o tácito de la parroquia, se entenderá que el contrato continúa vigente y regulado por las normas del contrato de trabajo desde el inicio del período de prueba.
Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales y de los derechos laborales consagrados en la ley, incluidos los principios de no discriminación, dignidad, seguridad social y protección frente a riesgos laborales.
En el caso de trabajadores amparados por estabilidad laboral reforzada —por maternidad, discapacidad, enfermedad, fuero sindical u otras condiciones de vulnerabilidad—, no podrá darse por terminado el contrato durante el período de prueba sin autorización previa del Ministerio de Trabajo, conforme al Decreto 1332 de 2023 y la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO V: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 8.
no superior a treinta (30) días calendario consecutivos, sin que pueda prorrogarse o renovarse con el mismo trabajador para la misma labor, conforme al artículo 19 de la Ley 2466 de 2025, distintas de las actividades ordinarias o permanentes de la parroquia.
Estos trabajadores tendrán derecho, además del salario convenido, al pago proporcional de todas las prestaciones sociales (prima, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones), al descanso remunerado en dominicales y festivos, a la afiliación integral al sistema de seguridad social durante todo el tiempo del vínculo, y a las garantías laborales mínimas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.
La vinculación deberá formalizarse mediante contrato escrito, que deberá incluir de manera expresa la naturaleza ocasional del trabajo, su duración exacta, las condiciones de pago, el valor del salario diario, las medidas de seguridad y salud aplicables, y la afiliación al sistema de seguridad social. Una copia firmada por ambas partes deberá reposar en el archivo laboral de la parroquia.
La parroquia garantizará que todo trabajador accidental o transitorio reciba inducción básica sobre normas de seguridad, confidencialidad y respeto por los bienes y personas de la institución.

CAPITULO VI : HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 9.
El trabajador desarrollará la jornada semanal según lo establezca la Ley, mediante jornadas flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.
ARTICULO 10.
Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Secretarias							
Sacristanas							
Servicios casa cural							
Sepulturero							

CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 11. Definición de jornada laboral.

Se entiende por trabajo ordinario aquel que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las seis de la tarde (6:00 p.m.); y por trabajo nocturno, el ejecutado entre las seis de la tarde (6:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.), conforme a lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Reforma Laboral de 2025.
La jornada máxima ordinaria será la que determine la ley o la que se pacte en el contrato, siempre que no exceda los límites legales y garantice el derecho al descanso y a la desconexión laboral.

Artículo 12. Trabajo suplementario u horas extras.
Se considera trabajo suplementario o de horas extras el que excede la jornada ordinaria pactada o la máxima legal permitida, según lo dispuesto en los artículos 159 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo. Su realización deberá ser siempre excepcional, justificada y previamente autorizada.

Artículo 13. Autorización y límites.
El trabajo suplementario solo podrá efectuarse con autorización expresa y previa del párroco o del representante legal de la parroquia, hasta un máximo de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.
En situaciones de fuerza mayor o cuando se trate de actividades pastorales extraordinarias —como celebraciones litúrgicas especiales, emergencias o eventos comunitarios imprevistos— podrá autorizarse temporalmente la extensión de la jornada, siempre que quede constancia escrita del motivo, la fecha y el tiempo laborado.

Artículo 14. Recargos y compensaciones.
Los recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo se liquidarán de acuerdo con la ley vigente y con base en el valor de la hora ordinaria.
El recargo por trabajo nocturno será del treinta y cinco por ciento (35%), el recargo por hora extra diurna del veinticinco por ciento (25%), y el recargo por hora extra nocturna del setenta y cinco por ciento (75%). Cada recargo se calculará de manera independiente y no será acumulable con otro de la misma naturaleza, salvo los casos expresamente permitidos por la legislación laboral.

Artículo 15. Pago y registro.
El pago correspondiente a las horas extras y recargos deberá efectuarse junto con el salario del período siguiente, reflejándose de forma clara en la planilla de nómina y en la liquidación mensual de seguridad social.
La parroquia llevará un registro verificable de las horas suplementarias laboradas, firmado por el trabajador y autorizado por el párroco o su delegado. Este registro hará parte del expediente laboral.

Artículo 16. Control y condiciones especiales.
Solo se reconocerá el trabajo suplementario o nocturno cuando exista autorización previa conforme a lo dispuesto en este reglamento.
Las celebraciones especiales que puedan requerir trabajo adicional —como la Semana Santa, solemnidades patronales o actividades extraordinarias de los días 7, 8, 24 y 31 de diciembre— deberán contar con autorización escrita y registro del tiempo adicional laborado.

Parágrafo.
En ningún caso las horas extras podrán superar los límites legales. Si por mutuo acuerdo la jornada se amplía hasta diez (10) horas diarias, no podrá laborarse tiempo adicional el mismo día. Todo acuerdo de ampliación deberá garantizar los descansos legales, la protección de la salud laboral y la dignidad humana del trabajador, en consonancia con los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.

CAPÍTULO VIII: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Artículo 17. Descanso obligatorio.
Los empleados tendrán derecho a un día semanal de descanso remunerado, equiparable con el domingo; es decir que, ese día puede disfrutarse en domingo o un día de semana. Si en determinado caso, el empleado tuviera que laborarlo, tendrá derecho a los recargos como si fuera dominical, sin importar que ese día de descanso se haya movido para cualquier día de semana. Tendrán, carácter de descanso obligatorio y remunerado los domingos (si no se ha movido a otro día de semana) y los días de fiesta reconocidos como tales por la legislación laboral colombiana. Si el día de descanso obligatorio remunerado se ha movido para un día de semana, el trabajo de domingo se paga como un día ordinario para todos sus efectos, pero los trabajadores tendrán derecho a los recargos por horas extras, si trabajan más de las horas reglamentarias.
Estos días se conceden con el fin de garantizar el derecho al reposo, la vida familiar, la participación en la vida comunitaria y el fortalecimiento espiritual del trabajador.

Parágrafo 1. Descanso institucional alternativo. Por acuerdo entre el trabajador y la parroquia, el día de descanso obligatorio podrá asignarse el sábado o el domingo, siendo reconocido en todos sus efectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado, de conformidad con el artículo 26, parágrafo primero, de la Ley 789 de 2002.
En el caso de trabajos permanentes en domingo, como los desempeñados por el sacristán o el sepulturero, el descanso se otorgará entre semana, con los mismos beneficios económicos y jurídicos del descanso dominical como se ha explicado antes, según el artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2. Trabajo dominical ocasional y habitual.
Se considera trabajo dominical ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos dentro del mes calendario, y trabajo dominical habitual cuando labora tres (3) o más domingos en el mismo período, conforme al parágrafo 2º del artículo 26 de la Ley 789 de 2002.
En caso de trabajo dominical habitual, el trabajador tendrá derecho a descanso compensatorio y al recargo que estipule la Ley sobre el salario ordinario por el tiempo laborado, sin perjuicio de otros beneficios legales.

Artículo 18. Duración del descanso semanal.
El descanso correspondiente a los domingos y demás días festivos (o al día de semana por el que se ha conmutado) tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, de conformidad con el artículo 172 del Código Sustantivo del Trabajo, salvo la excepción prevista en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, que permite ajustes razonables por necesidades del servicio pastoral, siempre con el consentimiento del trabajador y la debida compensación.

Artículo 19. Descanso en días festivos no contemplados en la ley.
Cuando la parroquia, por razones pastorales o de convivencia institucional, decida suspender el trabajo en días festivos no reconocidos por la ley (como fiestas patronales, celebraciones comunitarias u otros eventos religiosos relevantes), deberá pagar el salario completo de ese día como si se hubiera laborado.
Sin embargo, no habrá obligación de pago adicional cuando:
a) Exista un acuerdo previo y expreso de suspensión o compensación del trabajo en otro día hábil.
b) Dicha compensación esté prevista en el reglamento interno, en un pacto laboral, convención colectiva o fallo arbitral vigente.
El trabajo compensatorio derivado de tales acuerdos no se considerará trabajo suplementario ni horas extras, según lo dispuesto en el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IX: VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 20. Derecho a vacaciones.
Todo trabajador de la Parroquia Jesús, María y José que haya prestado sus servicios por un (1) año completo tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme al artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones actualizadas de la Reforma Laboral 2025.
El descanso vacacional tiene por finalidad la recuperación física, mental y espiritual del trabajador, garantizando su bienestar integral y su participación en la vida familiar y comunitaria.

Artículo 21. Época de disfrute.
La parroquia fijará la época de disfrute de las vacaciones, procurando que sea dentro del año siguiente al cumplimiento del período de servicio.
Las vacaciones podrán ser concedidas oficiosamente o a solicitud del trabajador, siempre que no se afecte el normal desarrollo de las actividades pastorales ni la efectividad del descanso.
El empleador deberá comunicar por escrito al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con una anticipación mínima de quince (15) días, conforme al artículo 187 del C.S.T.

Artículo 22. Interrupción y reanudación.
Si por razones justificadas el trabajador no puede continuar disfrutando de sus vacaciones (enfermedad, calamidad doméstica u orden de autoridad competente), no perderá su derecho a reanudarlas una vez cese la causa de la interrupción, según lo previsto en el artículo 188 del C.S.T.

Artículo 23. Compensación en dinero.
Las vacaciones deben disfrutarse en tiempo real y no podrán compensarse en dinero, salvo en los casos expresamente autorizados por el Ministerio del Trabajo, cuando se acrediten razones excepcionales de necesidad institucional o pastoral.
Sin embargo, cuando el contrato termine sin que el trabajador haya disfrutado total o parcialmente sus vacaciones, procederá su compensación en dinero proporcional al tiempo laborado, con base en el último salario ordinario devengado, conforme al artículo 189 del C.S.T. y el artículo 27 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 24. Acumulación y fraccionamiento.
El trabajador deberá disfrutar al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones cada año, los cuales no son acumulables.
Las partes podrán convenir la acumulación de los días restantes hasta por un período máximo de dos (2) años, siempre que exista acuerdo por escrito.
En el caso de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, la acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años, de conformidad con el artículo 190 del C.S.T.
En todos los casos, la parroquia deberá procurar que el trabajador disfrute efectivamente de su descanso anual, en cumplimiento de las políticas de salud laboral y bienestar humano.

Artículo 25. Remuneración durante las vacaciones.

Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario vigente al inicio del descanso.
Se excluyen del cálculo los pagos por trabajo en días festivos, dominicales, horas extras y recargos nocturnos, por tratarse de remuneraciones excepcionales.
Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden, conforme al artículo 192 del C.S.T.

Artículo 26. Registro de vacaciones.

La parroquia llevará un registro actualizado de vacaciones, en el cual constará:
Fecha de ingreso del trabajador.
Fecha de inicio y finalización del disfrute vacacional.
Valor correspondiente al pago de vacaciones.
Este registro deberá conservarse en el expediente laboral y estar disponible para verificación por parte del Ministerio de Trabajo, conforme al Decreto 13 de 1967, artículo 5°.

Parágrafo.

En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago proporcional de vacaciones según el tiempo laborado, cualquiera que sea su duración, en aplicación del artículo 3°, parágrafo, de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO X: PERMISOS

Artículo 27. Permisos laborales especiales.

La Parroquia Jesús, María y José concederá a sus trabajadores los permisos necesarios y remunerados en los siguientes casos:
a) Ejercicio del derecho al sufragio, conforme al artículo 3 de la Ley 403 de 1997 y el artículo 57 del C.S.T. modificado por la Ley 2466 de 2025.
El trabajador tendrá derecho a ausentarse de su labor durante el tiempo indispensable para ejercer el voto, sin pérdida de salario ni necesidad de compensación.
b) Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, con la remuneración correspondiente al tiempo ausente, según lo previsto en el numeral 6° del artículo 57 del C.S.T.
c) Grave calamidad doméstica debidamente comprobada, con permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, prorrogables de mutuo acuerdo en casos excepcionales, de conformidad con la Ley 2466 de 2025.
El aviso podrá darse antes o después del hecho, según lo permitan las circunstancias, mediante comunicación escrita, correo electrónico o mensaje digital institucional.
d) Asistencia a servicios médicos personales o familiares a cargo, dentro de la jornada laboral, cuando sea imposible hacerlo fuera de ella. Este permiso será remunerado previa justificación médica.
e) Permiso por duelo, por fallecimiento de cónyuge, compañero(a) permanente o familiar hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad. El trabajador tendrá derecho a tres (3) días hábiles remunerados, conforme al artículo 57 del C.S.T. modificado.
f) Asistencia al sepelio de compañeros de trabajo.
El párroco o su delegado podrán autorizar permisos remunerados de hasta medio día, procurando no afectar el servicio. En ningún caso podrán coincidir más de un diez por ciento (10%) del personal con permiso simultáneo, salvo autorización expresa.

Parágrafo 1.

Los permisos deberán solicitarse con la anticipación que las circunstancias lo permitan, preferiblemente por escrito. En casos de urgencia o imprevistos, el trabajador deberá informar lo antes posible y justificar posteriormente el motivo.

Parágrafo 2.

En ningún caso la parroquia podrá descontar salario ni exigir compensación en tiempo de trabajo por los permisos mencionados en este artículo, salvo acuerdo voluntario y escrito entre las partes.

CAPÍTULO XI: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 28.

Formas y libertad de estipulación:

1°. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, Respetando siempre el salario mínimo legal mensual vigente, el salario mínimo por hora o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, y garantizando la remuneración proporcional en caso de jornadas parciales o flexibles, según lo dispuesto en la Ley 2303 de 2025.

PARÁGRAFO.

La remuneración de los empleados de la Parroquia de Jesús, María y José podrá efectuarse en dinero y, excepcionalmente, en especie, siempre que la parte en especie no exceda el 30% del salario total y que sea evaluada en dinero justo, conforme a lo dispuesto en el artículo 129 del C.S.T. y la Circular 003 de 2024 del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 29.

Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).
En los contratos por horas o de jornada parcial, el pago se calculará proporcionalmente al valor del salario mínimo por hora establecido anualmente por el Gobierno Nacional, conforme a la Ley 2303 de 2025.

ARTÍCULO 30.

El pago de los salarios se efectuará en el lugar de trabajo, en las cuentas bancarias autorizadas o mediante mecanismos electrónicos habilitados, dentro de la jornada laboral o al finalizar esta, garantizando que el trabajador pueda disponer del dinero sin descuentos no autorizados (art. 134, C.S.T.; Circular 0010 de 2023, MinTrabajo).

ARTÍCULO 31.

1°. El salario en dinero se pagará con la periodicidad convenida entre las partes, que no podrá ser superior a un (1) mes, ni inferior a una (1) semana para los trabajadores de salario variable o por jornal (art. 134, C.S.T. y Ley 2303 de 2025).
2°. El pago del trabajo suplementario, nocturno o en días de descanso obligatorio deberá realizarse junto con el salario del período en que se causó, o compensarse en tiempo equivalente dentro del mes siguiente, con consentimiento escrito del trabajador (Ley 2303 de 2025, art. 16).

CAPÍTULO XII: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 32.

La parroquia está obligada a implementar, mantener y mejorar de manera continua el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, garantizando la participación activa de los trabajadores, el acceso a equipos de protección personal adecuados, la realización de capacitaciones periódicas, evaluaciones de riesgo y medidas preventivas.
Deberá destinar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para este fin, conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1072 de 2015** (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) y la **Ley 2303 de 2025.**

ARTÍCULO 33.

Los servicios médicos y asistenciales que requieran los trabajadores serán prestados por la **EPS** y la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** a las cuales se encuentren afiliados.
La parroquia garantizará la **afiliación inmediata a la seguridad social integral desde el primer día de labores** y mantendrá actualizada dicha vinculación.
En caso de omisión, el empleador asumirá directamente los costos médicos, incapacidades y prestaciones

ARTÍCULO 34.

Todo trabajador deberá informar **de inmediato** a su superior o al responsable del SG-SST cualquier síntoma, accidente o enfermedad relacionada con su labor.
El empleador gestionará la respectiva valoración médica ante la EPS o la ARL correspondiente.
La **no notificación oportuna**, sin causa justificada, podrá afectar el reconocimiento de incapacidades, salvo que el trabajador demuestre la imposibilidad de aviso.

ARTÍCULO 35.

Los trabajadores están obligados a participar activamente en los programas de salud ocupacional, en los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, así como en las capacitaciones y demás medidas **preventivas establecidas por la parroquia.**
El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá considerarse falta disciplinaria grave, conforme al reglamento interno y la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 36.

Los trabajadores deberán cumplir todas las normas, protocolos y procedimientos del SG-SST, y usar correctamente los elementos de protección personal suministrados por la parroquia.
El incumplimiento reiterado o grave de las normas de seguridad e higiene que ponga en riesgo la propia integridad o la de otros podrá ser sancionado conforme al debido proceso interno, con respeto al derecho de defensa del trabajador y previa verificación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), según lo dispuesto por la Ley 2303 de 2025.

ARTÍCULO 37.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral, el trabajador o su superior inmediato deberán reportarlo dentro de las 24 horas siguientes al hecho.
El empleador deberá garantizar los primeros auxilios, gestionar la atención médica inmediata, y realizar el reporte en el formato único de la ARL y ante el Ministerio de Trabajo, conforme al Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 156 de 2023.

ARTÍCULO 38.
Todo accidente, sin importar su gravedad, deberá reportarse de inmediato.
El empleador garantizará la atención médica, el seguimiento clínico y el registro del evento en el sistema de vigilancia epidemiológica correspondiente.
El trabajador tiene el deber de colaborar en la investigación del accidente para establecer las causas y prevenir recurrencias.

ARTÍCULO 39.
En lo referente a seguridad, salud y riesgos laborales, tanto el empleador como los trabajadores se regirán por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 2303 de 2025, la Resolución 0312 de 2019 (modificada por la 218 de 2024) y las demás normas concordantes.
La parroquia deberá conservar evidencia documental del cumplimiento del SG-SST, de las capacitaciones realizadas y de los reportes de accidentes e incidentes laborales.

CAPÍTULO XIII: PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40.
Son deberes de los trabajadores parroquiales los siguientes:
a) Guardar respeto y subordinación frente a sus superiores jerárquicos.
b) Tratar con respeto y consideración a sus compañeros de trabajo.
c) Procurar la armonía y la buena convivencia con los superiores y compañeros en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
d) Mantener buena conducta en todo sentido, obrando con espíritu de leal colaboración y contribuyendo al orden moral y a la disciplina general de la parroquia.
e) Ejecutar con honradez, buena voluntad y diligencia las labores que le sean confiadas, procurando siempre la mejor calidad posible.
f) Formular observaciones, reclamos o solicitudes por el conducto regular y con la debida fundamentación, comedimiento y respeto.
g) Ser veraz y transparente en todos los actos relacionados con el trabajo.
h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por los superiores respecto al trabajo, el orden y la conducta, entendiendo que su finalidad es orientar y perfeccionar los esfuerzos personales en beneficio propio y del bien común de la institución.
i) Cumplir rigurosamente las medidas, normas y precauciones que indique el jefe inmediato para el manejo de máquinas, herramientas o instrumentos de trabajo.
j) Permanecer durante toda la jornada laboral en el lugar asignado para el desempeño de sus funciones, salvo autorización expresa del superior para desplazarse a otro sitio o colaborar en tareas distintas.

PARÁGRAFO.
De conformidad con el artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo, los directores o trabajadores no podrán actuar como agentes de la seguridad pública dentro de los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal con la Policía Nacional, ni impartirles órdenes, ni suministrarles alojamiento o alimentación gratuitos, ni ofrecerles dádivas de ninguna índole.

CAPÍTULO XIV: ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 41.
El orden jerárquico parroquial, conforme a los cargos actualmente existentes, será el siguiente:

Se excluye a los sacerdotes, por tener un régimen canónico y laboral especial.
Nivel 1. Secretarios parroquiales
Nivel 2. Personal de oficios varios, sacristanes, personal de cocina y sepulturero

PARÁGRAFO.
Este orden jerárquico no implica una subordinación funcional entre los niveles, sino que establece la necesidad de acatar la información o directrices que, por medio del Nivel 1, el párroco haga llegar al Nivel 2, especialmente en lo referente a la coordinación entre la secretaría encargada del cementerio y el sepulturero.

CAPÍTULO XV: SOBRE EL ACOSO LABORAL

Mecanismos de prevención y procedimiento interno para su solución

ARTÍCULO 42. Propósito general.
Los mecanismos de prevención del acoso laboral en la parroquia tienen como finalidad generar una conciencia colectiva de convivencia y respeto, promoviendo condiciones de trabajo dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral, el respeto por la intimidad y la honra, la protección de la salud mental y la garantía de la libertad de todas las personas en el trabajo.
Todo ello en conformidad con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.

ARTÍCULO 43. Mecanismos de prevención.
La parroquia implementará los siguientes mecanismos permanentes de promoción y prevención:

1. **Información y capacitación:**
   Realización de campañas, talleres y jornadas de formación sobre la Ley 1010 de 2006, las conductas que constituyen acoso laboral, sus agravantes, atenuantes y consecuencias legales.
2. **Espacios de diálogo y participación:**
   Creación de círculos o grupos de evaluación del ambiente laboral, con el fin de fortalecer la armonía y coherencia en las relaciones de trabajo.
3. **Actividades participativas orientadas a:**
   a) Promover valores, hábitos y actitudes que fomenten el respeto y la convivencia.
   b) Formular recomendaciones constructivas sobre situaciones que puedan afectar el ambiente laboral.
   c) Examinar, con prudencia y confidencialidad, comportamientos que pudieran constituir acoso laboral, proponiendo medidas protectoras y restaurativas.
4. **Otras actividades:**
   Cualquier acción formativa, espiritual o comunitaria que la parroquia estime conveniente para fortalecer el respeto, la empatía y la prevención del acoso laboral.

ARTÍCULO 44. Comité de Convivencia Laboral.

1. **Conformación:**
   La parroquia contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador, con sus respectivos suplentes, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.
2. **Funciones:**
   a) Evaluar periódicamente el clima laboral y formular recomendaciones para fortalecer la armonía.
   b) Promover la efectividad de los mecanismos de prevención.
   c) Examinar de manera confidencial los casos reportados como posibles conductas de acoso laboral.
   d) Formular recomendaciones y compromisos de convivencia para restaurar un ambiente sano.
   e) Sugerir actividades preventivas según las conductas más frecuentes.
   f) Atender las conminaciones preventivas de los Inspectores de Trabajo y adoptar las medidas correctivas correspondientes.
3. **Funcionamiento:**
   El Comité se reunirá, como mínimo, cada dos (2) meses y elegirá de su seno un coordinador, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación o conciliación.
4. **Límites:**
   El Comité no tiene facultades sancionatorias; las decisiones disciplinarias corresponden exclusivamente al empleador o a la autoridad competente, conforme a la ley y al reglamento interno.

ARTÍCULO 45. Derechos y deberes de los trabajadores.

1. **Derechos:**
   a) Desempeñarse en un ambiente de trabajo sano, seguro y respetuoso.
   b) Presentar quejas de acoso laboral sin temor a represalias.
   c) Que sus denuncias sean atendidas con diligencia, confidencialidad y respeto.
   d) Recibir acompañamiento en los procesos de conciliación y restauración.
2. **Deberes:**
   a) Respetar la dignidad y los derechos de todos los miembros de la comunidad parroquial.
   b) Abstenerse de realizar conductas que puedan constituir acoso laboral.
   c) Participar activamente en las actividades de prevención, sensibilización y convivencia.
   d) Colaborar en la resolución pacífica y fraterna de los conflictos.

ARTÍCULO 46. Procedimiento interno para la atención de quejas.

1. La queja podrá presentarse por escrito o verbalmente ante el coordinador del Comité de Convivencia Laboral, quien registrará la solicitud en un archivo confidencial y entregará constancia de recibido.
2. Se realizará un análisis preliminar para determinar si los hechos denunciados configuran acoso laboral según la Ley 1010 de 2006.

3. Se convocará a las partes a una audiencia de conciliación orientada a la reconciliación y corrección de conductas.
4. Si es necesario, se adoptarán medidas preventivas inmediatas para proteger al trabajador afectado.
5. De confirmarse la existencia de acoso laboral, se aplicarán medidas correctivas o sancionatorias conforme al contrato y la legislación vigente.
6. Si los hechos no constituyen acoso, pero generan conflictos, se propondrán compromisos de convivencia.
7. Si no se logra una solución interna, el trabajador podrá acudir a la ARL, al Ministerio del Trabajo o a la jurisdicción laboral correspondiente.
8. Este procedimiento interno no limita el derecho del trabajador a ejercer acciones legales o administrativas establecidas por la ley.

ARTÍCULO 47. Sensibilización y prevención continua.
La parroquia mantendrá una estrategia permanente de sensibilización, que incluirá:
• Inclusión del Manual de Prevención del Acoso Laboral en los procesos de inducción y reinducción de personal.
• Reuniones periódicas sobre respeto, convivencia y comunicación asertiva.
• Evaluación periódica del clima laboral.
• Promoción del diálogo fraterno, la empatía y el respeto al derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 48. Medidas correctivas.
Frente a comportamientos confirmados o reiterativos de acoso laboral, la parroquia podrá aplicar, según la gravedad de los hechos, las siguientes medidas:
• Llamado de atención verbal o escrito.
• Compromisos formales de cambio de conducta y seguimiento.
• Sanciones disciplinarias conforme al contrato y a la ley.
• Reporte a las autoridades externas competentes, en caso de persistencia o gravedad del acoso.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49. Obligaciones especiales del empleador
Además de las obligaciones previstas por la ley y el reglamento, son obligaciones del empleador:
1. Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos y materias primas necesarios para el desempeño de sus labores.
2. Garantizar locales seguros, elementos de protección y condiciones que prevengan accidentes y enfermedades profesionales.
3. Prestar primeros auxilios inmediatos y mantener elementos requeridos por las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en tiempo, forma y lugar convenido.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad, honra y buen nombre de los trabajadores, compañeros, ministros y miembros de la comunidad parroquial.
6. Conceder licencias y respetar derechos de maternidad, paternidad, lactancia, incapacidades y descansos legales.
7. Proporcionar certificaciones laborales y exámenes médicos cuando lo solicite el trabajador.
8. Costear gastos de traslado razonables cuando la labor implique cambio de residencia, incluyendo familiares convivientes.
9. Mantener y actualizar registros de horas extras y otros registros exigidos por ley.
10. Cumplir y hacer cumplir todos los reglamentos internos, manuales y protocolos:
    a. Prevención de acoso laboral y sexual.
    b. Protección de menores.
    c. Desconexión laboral y respeto a horarios.
    d. Protocolos de seguridad, higiene y prevención de riesgos.
11. Implementar medidas de confidencialidad, seguridad de información y protección de datos.
12. Capacitar y sensibilizar periódicamente a los trabajadores sobre derechos, deberes y protocolos internos.
13. Adoptar medidas preventivas y correctivas ante incumplimientos, respetando el debido proceso.
14. Documentar cualquier falta y actuar disciplinariamente según la gravedad, clasificando las faltas como leves, graves o gravísimas según su impacto en la honra, la convivencia y la seguridad laboral.

ARTÍCULO 50. Obligaciones especiales del trabajador
1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, cumpliendo las órdenes de los superiores jerárquicos.
2. Mantener absoluta confidencialidad sobre asuntos internos de la parroquia o del trabajo, salvo autorización expresa del párroco. La divulgación indebida constituye falta grave o gravísima según el caso.
3. Conservar y restituir en buen estado los instrumentos y materiales proporcionados por la empresa.
4. Usar el uniforme reglamentario sin alteraciones.
5. Guardar conducta ética, moral y respetuosa con superiores, compañeros y miembros de la comunidad parroquial. Comentarios que afecten la dignidad, honra o buen nombre constituyen falta grave o gravísima.
6. Comunicar oportunamente a la empresa cualquier riesgo, incumplimiento normativo o conflicto.
7. Colaborar ante riesgos inminentes que afecten personas o bienes de la parroquia.
8. Cumplir medidas preventivas higiénicas y de seguridad, así como protocolos de accidentes y enfermedades profesionales.
9. Registrar y mantener actualizado su domicilio y contacto ante la empresa.
10. Responder económicamente por daños o pérdida de bienes entregados por negligencia.
11. Participar en la prevención del acoso laboral y sexual, respetando protocolos internos y derechos de compañeros.
12. Cumplir horarios de trabajo y protocolos de desconexión laboral.
13. Observar y promover la protección de menores, siguiendo manuales internos y protocolos de prevención.
14. Observar y acatar todas las normas, manuales y reglamentos internos que garanticen seguridad, dignidad y convivencia laboral.
15. Cumplir estas obligaciones bajo el principio de buena fe, sabiendo que su incumplimiento puede dar lugar a sanciones leves, graves o gravísimas, según su efecto en la seguridad, la honra, la convivencia y la reputación de la comunidad parroquial.
16. Cuadro de obligaciones de los trabajadores

Nº	Obligación	Incumplimiento / Ejemplo	Clasificación de la falta	Procedimiento disciplinario
1	Realizar la labor según órdenes y reglamento	Desobedecer instrucciones, retrasar o incumplir tareas	Grave	Llamado de atención verbal o escrito; sanción según impacto
2	Mantener confidencialidad de asuntos internos	Divulgar información sin autorización del Párroco	Gravísima	Investigación formal, sanción y posible terminación de contrato
3	Conservar y restituir en buen estado instrumentos y materiales	Deterioro o pérdida por negligencia	Grave	Reposición o sanción económica; llamado formal
4	Usar el uniforme correctamente	Modificación o uso inapropiado	Leve	Llamado de atención verbal
5	Guardar conducta ética y respetuosa	Comentarios que afecten la dignidad, honra o buen nombre de compañeros o ministros	Gravísima	Investigación formal; sanción disciplinaria; posible mediación o terminación
6	Comunicar oportunamente riesgos o conflictos	Omitir información relevante para seguridad o funcionamiento	Grave	Requerimiento escrito; corrección inmediata
7	Colaborar ante riesgos inminentes	Negligencia frente a emergencias	Gravísima	Investigación formal; sanción; posible terminación
8	Observar medidas preventivas higiénicas y de seguridad	Incumplimiento de protocolos de seguridad o salud	Grave	Llamado formal; corrección inmediata
9	Mantener actualizado domicilio y contacto	No informar cambios	Leve	Observación y corrección administrativa
10	Responder económicamente por bienes entregados	Deterioro o pérdida por descuido	Grave	Reposición o sanción económica
11	Participar en prevención de acoso laboral y sexual	Ignorar protocolos o desobedecer instrucciones	Gravísima	Investigación formal; sanción; posible terminación
12	Cumplir horarios y respeto a la desconexión laboral	Llegadas tardías recurrentes, exceso de trabajo sin autorización	Grave	Llamado formal; ajuste de turnos o sanción

Nº	Obligación	Incumplimiento / Ejemplo	Clasificación de la falta	Procedimiento disciplinario
13	Proteger menores según protocolos internos	Incumplimiento o negligencia en la protección	Gravísima	Investigación formal; reporte a autoridad competente; sanción
14	Cumplir todos los manuales internos de la parroquia	Ignorar o incumplir reiteradamente políticas internas	Gravísima	Investigación formal; sanción disciplinaria; posible terminación
15	Cumplir obligaciones con buena fe	Actos de deshonestidad o intención de perjudicar	Gravísima	Investigación formal; sanción; posible terminación

CAPÍTULO XVII: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 51. Prohibiciones para la empresa

Se prohíbe a la parroquia:

1. Deducir, retener o compensar sumas de salarios o prestaciones sin autorización previa de los trabajadores o sin mandamiento judicial, salvo los casos permitidos por la ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes determinados por la empresa.
3. Solicitar dinero o gratificaciones a los trabajadores para su admisión o por otras condiciones laborales.
4. Limitar o presionar el ejercicio del derecho de asociación o participación sindical.
5. Imponer obligaciones de carácter político o religioso que no correspondan a la función del cargo, ni obstaculizar el derecho al sufragio.
6. Hacer propaganda política en los lugares de trabajo.
7. Autorizar rifas, colectas o suscripciones que afecten el desarrollo normal del trabajo.
8. Generar listas negras o medidas que impidan a ex-trabajadores acceder a otros empleos.
9. Cerrar la empresa de manera intempestiva sin causa justificada y sin pagar salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes.
10. Despedir trabajadores sin justa causa durante procesos legales, como presentación de pliegos de peticiones o conflictos laborales.
11. Ejecutar actos que vulneren o restrinjan los derechos de los trabajadores o afecten su dignidad, honra y buen nombre.
12. Incurrir en cualquier conducta que viole la confidencialidad de la información interna o los manuales de prevención de acoso laboral, sexual, desconexión laboral y protección de menores.
13. Contratar o retener personal para cargos pastorales o administrativos que no comparta la fe católica requerida; para cargos técnicos o logísticos, no se podrá discriminar por motivos de religión, siempre que se respete la identidad y los valores de la parroquia.

ARTÍCULO 52. Prohibiciones para los trabajadores

Se prohíbe a los trabajadores, bajo las mismas consideraciones de sanción:

1. Sustraer herramientas, materiales o productos de la parroquia sin autorización.
2. Presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias que alteren sus capacidades.
3. Conservar armas no autorizadas legalmente.
4. Faltar al trabajo sin causa justificada o permiso de la empresa, salvo huelga legalmente declarada.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo o suspender labores para afectar la productividad.
6. Hacer colectas, rifas, propaganda o préstamos sin autorización.
7. Coartar la libertad de otros trabajadores de asociarse o permanecer en un sindicato.
8. Usar herramientas o materiales de la empresa para fines distintos al trabajo contratado.
9. Realizar comercio con compañeros de trabajo que genere conflictos de interés.
10. Llevar familiares o visitantes al lugar de trabajo sin autorización.
11. Divulgar información interna de la parroquia sin autorización expresa, especialmente aquella que afecte la honra, dignidad o buen nombre de compañeros, ministros o la institución.
12. Incumplir los manuales de la parroquia: acoso laboral y sexual, desconexión laboral, protección de menores y demás protocolos internos.

CUADRO DE PROHIBICIONES Y SANCIONES

Prohibición	Responsable	Nivel de gravedad	Comentarios adicionales
Deducciones o retenciones sin autorización	Empresa	Gravísima	Incluye salarios y prestaciones
Obligar a comprar productos de la empresa	Empresa	Grave	Puede generar cesación de contrato
Solicitar dinero para admisión	Empresa	Gravísima	Se considera corrupción laboral
Limitar derecho de asociación	Empresa	Gravísima	Derecho fundamental protegido por ley
Imponer obligaciones político-religiosas	Empresa	Grave	Se exceptúa cargo pastoral que requiera fe católica
Cierre intempestivo sin causa	Empresa	Gravísima	Incluye pago de salarios y prestaciones
Actos que vulneren dignidad	Empresa	Grave	Incluye difusión de información confidencial
Sustraer herramientas o materiales	Trabajador	Grave	Puede generar indemnización y despido
Trabajo bajo efectos de alcohol o drogas	Trabajador	Gravísima	Riesgo para la integridad propia y ajena
Divulgación de información interna	Trabajador	Grave	Afecta honra y buen nombre
Incumplimiento de manuales internos	Trabajador	Grave	Acoso, desconexión laboral, protección de menores
Disminuir ritmo de trabajo intencionalmente	Trabajador	Grave	Obstrucción del funcionamiento normal
Comercio con compañeros de trabajo	Trabajador	Grave	Conflicto de interés

CAPÍTULO XVIII: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53. Principios generales

1. La parroquia no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (art. 114 C.S.T.).
2. Todas las sanciones deben respetar los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso, defensa del trabajador y confidencialidad.
3. Las sanciones se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, y se aplicarán de acuerdo con la reincidencia, el daño causado y la intención del trabajador o del empleador.

ARTÍCULO 54. Faltas leves y sanciones

Se consideran faltas leves aquellas que no afectan de manera significativa la operación de la parroquia ni la dignidad de sus miembros, y se sancionan como sigue:

1. Retardos de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada, cuando no causen perjuicio considerable:
   - Primera vez: multa de 1/10 del salario de un día.
   - Segunda vez: multa de 1/5 del salario de un día.
   - Tercera vez: suspensión de medio día.
   - Cuarta vez: suspensión de tres (3) días.
2. Inasistencias parciales sin causa justificada que no afecten gravemente la labor:
   - Primera vez: suspensión hasta tres (3) días.
   - Segunda vez: suspensión hasta ocho (8) días.
3. Incumplimiento leve de obligaciones contractuales o reglamentarias (por ejemplo: no usar uniforme correctamente, retrasos menores en entrega de informes internos, no participar en actividades preventivas puntuales):
   - Primera vez: suspensión hasta ocho (8) días.
   - Segunda vez: suspensión hasta dos (2) meses.

Nota: Las multas se consignarán en cuenta especial destinada a premios o reconocimientos a los trabajadores que cumplan sus obligaciones con puntualidad y eficiencia.

ARTÍCULO 55. Faltas graves y sanciones

Se consideran faltas graves aquellas que afectan de manera directa la operación de la parroquia, la armonía laboral o la seguridad de personas o bienes:

1. Retardos reiterados (quinta vez o más).
2. Inasistencia sin justificación por tercera vez en el día o turno.

3. Violación grave de obligaciones contractuales o reglamentarias, incluyendo:
4. Incumplimiento de manuales internos: prevención de acoso, desconexión laboral, protección de menores.
5. Uso indebido de herramientas, materiales o recursos de la parroquia.
6. Conductas que generen conflictos de interés o comercio indebido con compañeros de trabajo.

Sanciones:

- Primera vez: suspensión hasta dos (2) meses.
- Segunda vez: suspensión hasta cuatro (4) meses o cesación del contrato por inobservancia grave de obligaciones.

ARTÍCULO 56. Faltas gravísimas y sanciones

Se consideran faltas gravísimas aquellas que comprometan la integridad física, la seguridad de bienes, la fe católica de la parroquia o que constituyen actos ilegales:

1. Presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias que alteren capacidades.
2. Robo, hurto o apropiación indebida de bienes de la parroquia o compañeros.
3. Acoso laboral, sexual o moral comprobado.
4. Divulgación no autorizada de información interna.
5. Faltas que afecten la dignidad, honra o buen nombre de compañeros, ministros o la institución.
6. Difusión de información confidencial que afecten la reputación de la parroquia, ministros o compañeros.
7. Actos de corrupción o fraude laboral.
8. Desobediencia deliberada y grave a instrucciones pastorales o reglamentarias que pongan en riesgo la misión de la parroquia.

Sanciones:

- Cesación inmediata del contrato laboral.
- Procedimientos legales adicionales según corresponda.

  Parágrafo:

  Las multas no podrán exceder la quinta parte del salario diario del trabajador sancionado, conforme al artículo 113 del C.S.T. En ningún caso la suspensión podrá superar los límites establecidos en el artículo 112 del C.S.T. Toda sanción deberá aplicarse previa citación escrita al trabajador, quien tendrá derecho a presentar sus descargos por escrito o de manera verbal ante el superior inmediato o quien éste designe.

CUADRO RESUMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Nivel	Tipos de faltas	Ejemplos	Sanción
Leve	Retardos, faltas parciales, incumplimiento menor de obligaciones	Retraso < 15 min, uniformes, informes	Multas, suspensión hasta 2 meses
Grave	Reiteración de retardos o faltas, violaciones reglamentarias importantes	Divulgación de información interna, conflictos de interés, uso indebido de recursos, irrespeto a compañeros	Suspensión hasta 4 meses, cesación por reincidencia
Gravísima	Actos ilegales, acoso, fraude, desobediencia grave	Robo, acoso laboral o sexual, difusión maliciosa, corrupción	Cesación inmediata del contrato, sanciones legales

CAPÍTULO XX
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír directamente al trabajador inculpado. Si el trabajador es sindicalizado, podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical, si existiere. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (art.115, C.S.T.).

ARTÍCULO 54.

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

CAPÍTULO XXI: RECLAMOS - PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 55.

Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Parroquia Jesús, María y José el cargo de párroco. En ausencia de este, serán presentados ante el vicario parroquial, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 56.

Para efectos de los reclamos, el trabajador o los trabajadores podrán asesorarse de forma libre, incluyendo la asistencia de representantes legales o de confianza, siempre dentro de los procedimientos internos de la empresa.

Parágrafo: El procedimiento interno no limita el derecho del trabajador a acudir ante el Ministerio de Trabajo o a la jurisdicción laboral competente.

CAPÍTULO XXII: PUBLICACIONES

ARTÍCULO 57.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador deberá publicarlo en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos. Si existieren varios lugares de trabajo separados, la fijación debe realizarse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse también el decreto aprobatorio (art.120, C.S.T.).

CAPÍTULO XXIII: VIGENCIA

ARTÍCULO 58.

El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, según lo previsto en el artículo anterior (art.121, C.S.T.).

CAPÍTULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 59.

Desde la fecha de vigencia de este reglamento, quedan sin efecto todas las disposiciones del reglamento anterior que hubiera tenido la Parroquia Jesús, María y José.

CAPÍTULO XXV
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 60.

No producirán efecto las cláusulas del reglamento que contravengan leyes, normas laborales, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. En caso de conflicto, se aplicarán las disposiciones más favorables al trabajador (art.109, C.S.T.).

CAPÍTULO XVI
AUTORIDADES COMPETENTES, DOBLE INSTANCIA Y TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS LABORALES

ARTÍCULO 61. Finalidad y principios del procedimiento disciplinario.

La **PARROQUIA MENOR JESÚS, MARÍA Y JOSÉ**, atendiendo su naturaleza jurídica, estructura administrativa y número de trabajadores vinculados, adopta el presente procedimiento interno para la investigación, trámite y decisión de los asuntos disciplinarios laborales, con observancia de los principios de **legalidad, debido proceso, derecho de defensa, contradicción, presunción de inocencia, imparcialidad, proporcionalidad, buena fe, motivación, congruencia y doble instancia**, cuando esta última resulte procedente.

Ninguna sanción podrá imponerse sin que previamente se haya informado al trabajador de manera clara y suficiente sobre los hechos que se le atribuyen, se le haya concedido oportunidad real para ejercer su defensa, presentar descargos, solicitar y aportar pruebas, controvertir las existentes y formular los recursos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 62. Autoridad disciplinaria de primera instancia

La competencia para conocer, dirigir y decidir en **primera instancia** los procedimientos disciplinarios laborales corresponderá al **Presbítero Rector y Representante Legal de la PARROQUIA MENOR JESÚS, MARÍA Y JOSÉ**. Corresponderá a dicha autoridad, entre otras funciones:

PRIMERO (1). Disponer la apertura del procedimiento cuando existan hechos que razonablemente ameriten esclarecimiento.

SEGUNDO (2). Informar al trabajador, de manera clara, concreta y suficiente, los hechos objeto de investigación.

TERCERO (3). Garantizar al trabajador el ejercicio de sus derechos de defensa y contradicción.

CUARTO (4). Recibir y valorar los descargos presentados.

QUINTO (5). Decretar, practicar y valorar las pruebas pertinentes, conducentes y útiles.

SEXTO (6). Valorar integralmente los hechos, las pruebas y las explicaciones suministradas por el trabajador.

SÉPTIMO (7). Adoptar una decisión escrita y debidamente motivada, mediante la cual podrá archivar la actuación o imponer la consecuencia disciplinaria que legal y reglamentariamente corresponda.

La decisión de primera instancia deberá señalar expresamente los recursos procedentes, el término para interponerlos y la autoridad encargada de resolverlos.

ARTÍCULO 63. DERECHO DE DEFENSA Y TÉRMINO PARA DESCARGOS

Iniciado formalmente el procedimiento disciplinario, el trabajador tendrá derecho a conocer los hechos materia de investigación y los elementos probatorios que los sustenten.

Se le concederá un término de **cinco (5) días hábiles** para preparar y presentar sus descargos, aportar o solicitar pruebas, formular observaciones y organizar adecuadamente su defensa.

El trabajador podrá presentar sus descargos por escrito y podrá ser citado posteriormente a diligencia de ampliación o aclaración cuando resulte necesario para esclarecer los hechos o garantizar plenamente el derecho de contradicción.

Igualmente, se le informará que podrá **hacerse asistir por abogado de confianza**, si libremente lo considera conveniente, sin que dicha asistencia constituya requisito obligatorio para la validez de la actuación, salvo disposición legal especial.

ARTÍCULO 64. Decisión de primera instancia

Agotadas las etapas de defensa, contradicción y prueba, el **Presbítero Rector y Representante Legal** efectuará una valoración integral del expediente.

La decisión deberá contener, como mínimo:

PRIMERO (1). Identificación del trabajador y del procedimiento.

SEGUNDO (2). Relación de los hechos investigados.

TERCERO (3). Síntesis de los descargos y explicaciones presentadas.

CUARTO (4). Relación y valoración de las pruebas incorporadas.

QUINTO (5). Determinación expresa de los hechos que se consideran demostrados y de aquellos que no fueron acreditados.

SEXTO (6). Fundamentos legales, contractuales y reglamentarios aplicables.

SÉPTIMO (7). Decisión de archivo o imposición de la consecuencia disciplinaria correspondiente.

OCTAVO (8). Indicación expresa del recurso procedente, término para interponerlo y autoridad competente para resolverlo.

La imposición de cualquier sanción deberá respetar los principios de **legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y ausencia de prejuzgamiento**.

ARTÍCULO 65. RECURSO DE APELACIÓN

Contra la decisión disciplinaria adoptada en primera instancia procederá **recurso de apelación**, con el objeto de garantizar una revisión efectiva, independiente e imparcial de la determinación adoptada.

El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia**.

El escrito deberá indicar, en cuanto sea posible:

PRIMERO (1). Los puntos concretos de inconformidad.

SEGUNDO (2). Las razones fácticas o jurídicas de la discrepancia.

TERCERO (3). Las pruebas cuya valoración se cuestione.

CUARTO (4). La decisión que el recurrente solicita sea adoptada.

La presentación oportuna del recurso **suspenderá la ejecutoria y aplicación de la sanción disciplinaria hasta que sea resuelta la segunda instancia**, salvo disposición legal imperativa en contrario.

ARTÍCULO 66. REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A SEGUNDA INSTANCIA

Interpuesto oportunamente el recurso, la PARROQUIA remitirá el expediente disciplinario completo a la autoridad encargada de resolver la segunda instancia.

El expediente deberá contener, cuando corresponda:

- comunicación de apertura;
- identificación de los hechos investigados;
- constancias de notificación;
- descargos escritos;
- actas de diligencias;
- pruebas documentales, testimoniales o de otra naturaleza;
- decisiones relacionadas con las pruebas;
- decisión de primera instancia;
- constancia de su notificación;
- recurso de apelación y sus anexos;
- demás documentos que integren la actuación.

La remisión deberá garantizar la **integridad, conservación, autenticidad y trazabilidad del expediente**.

ARTÍCULO 67. AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA SEGUNDA INSTANCIA

La **segunda instancia** será conocida y resuelta por un **tercero jurídicamente independiente de la autoridad que adoptó la decisión de primera instancia**.

Dicho tercero deberá ser:

PRIMERO (1). Un **abogado titulado y habilitado para el ejercicio profesional**, contratado externamente por la PARROQUIA; o

SEGUNDO (2). Una **sociedad o firma de abogados legalmente constituida**, vinculada mediante convenio, contrato de prestación de servicios profesionales o instrumento jurídico equivalente.

La designación contractual de la autoridad de segunda instancia tendrá por objeto garantizar una revisión **técnica, independiente e imparcial** de la decisión recurrida.

ARTÍCULO 68. INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD DE LA SEGUNDA INSTANCIA

La autoridad encargada de resolver la segunda instancia actuará con **autonomía técnica, independencia funcional e imparcialidad**, sin recibir instrucciones respecto del sentido de la decisión.

No podrá actuar como autoridad de segunda instancia quien:

PRIMERO (1). Haya participado directamente en la investigación o instrucción material del procedimiento.

SEGUNDO (2). Haya formulado o contribuido sustancialmente a formular los cargos o hechos investigados.

TERCERO (3). Haya realizado la valoración inicial sobre la responsabilidad del trabajador.

CUARTO (4). Haya elaborado o contribuido sustancialmente a la decisión de primera instancia.

QUINTO (5). Tenga interés personal, profesional o económico directo en el resultado del procedimiento.

SEXTO (6). Se encuentre en cualquier circunstancia que objetivamente pueda afectar su independencia o imparcialidad.

Cuando exista alguna de estas circunstancias, deberá designarse otro abogado o firma jurídica que reúna las condiciones de independencia exigidas.

ARTÍCULO 69. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO EXTERNO

La contratación de un abogado externo o firma de abogados para resolver la segunda instancia **no implica transferencia de la calidad de empleador, sustitución patronal, delegación de la representación legal ni transferencia de las obligaciones laborales de la PARROQUIA**.

Su intervención tendrá carácter exclusivamente **técnico y decisorio dentro del procedimiento disciplinario interno**, conforme a las competencias expresamente previstas en este Reglamento y en el convenio o contrato correspondiente.

La PARROQUIA no podrá exigir al tercero la confirmación de la decisión de primera instancia ni imponerle instrucciones sobre el sentido de su pronunciamiento.

ARTÍCULO 70. ALCANCE DE LA SEGUNDA INSTANCIA

La autoridad de segunda instancia efectuará una **revisión integral, objetiva y motivada** de la decisión impugnada, atendiendo el expediente disciplinario, los argumentos del recurso, las pruebas incorporadas válidamente y las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias aplicables.

Podrá adoptar cualquiera de las siguientes determinaciones:

PRIMERO (1). Confirmar íntegramente la decisión recurrida.

SEGUNDO (2). Modificar total o parcialmente la decisión.

TERCERO (3). Revocar la decisión cuando encuentre que no existe mérito disciplinario suficiente, que la conducta no se encuentra demostrada o que se vulneraron garantías sustanciales del procedimiento.

CUARTO (4). Disponer la corrección de una irregularidad sustancial cuando resulte indispensable para garantizar el debido proceso.

La decisión deberá respetar los principios de **legalidad, defensa, contradicción, presunción de inocencia, imparcialidad, congruencia, proporcionalidad y razonabilidad**.

ARTÍCULO 71. Prohibición de *reformatio in pejus*

Cuando el trabajador sea **el único recurrente**, la decisión de segunda instancia no podrá agravar la consecuencia disciplinaria impuesta en primera instancia, salvo que exista fundamento legal que expresamente permita una determinación diferente.

Esta garantía se adopta como manifestación del **debido proceso, la seguridad jurídica y el derecho de defensa**.

ARTÍCULO 72. Término para decidir la segunda instancia

La autoridad encargada de la segunda instancia deberá procurar resolver el recurso dentro de un término máximo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la recepción completa del expediente disciplinario.

Cuando la complejidad del asunto, el volumen probatorio o la necesidad de realizar alguna actuación indispensable impida decidir dentro de dicho término, deberá dejarse **constancia escrita y motivada** dentro del expediente.

La extensión del término deberá ser razonable y no podrá utilizarse para prolongar injustificadamente la definición del procedimiento.

ARTÍCULO 73. Contenido de la decisión de segunda instancia

La decisión que resuelva el recurso deberá constar por escrito y contener, como mínimo:

PRIMERO (1). Identificación del procedimiento.
SEGUNDO (2). Síntesis de la decisión recurrida.
TERCERO (3). Resumen de los principales argumentos de apelación.
CUARTO (4). Valoración de las pruebas relevantes.
QUINTO (5). Examen de las garantías del debido proceso.
SEXTO (6). Fundamentos jurídicos, contractuales y reglamentarios.
SÉPTIMO (7). Decisión expresa de confirmar, modificar o revocar.
OCTAVO (8). Indicación de que con dicha decisión se agota la instancia disciplinaria interna, cuando corresponda.

La decisión será comunicada al trabajador mediante un medio idóneo que permita acreditar su recepción.

ARTÍCULO 74. Firmeza y ejecución de las decisiones disciplinarias

La decisión disciplinaria quedará en firme:

PRIMERO (1). Cuando venza el término previsto para interponer recurso de apelación sin que este haya sido presentado; o

SEGUNDO (2). Cuando sea notificada la decisión que resuelva el recurso de segunda instancia.

Solo después de la firmeza podrá hacerse efectiva la consecuencia disciplinaria correspondiente, salvo disposición legal expresa en contrario.

ARTÍCULO 75. Registro y conservación del expediente disciplinario

Cada procedimiento disciplinario deberá conformar un **expediente individual, íntegro, organizado y cronológicamente identificado**, en el cual se incorporarán todas las comunicaciones, actuaciones, pruebas, descargos, decisiones, recursos y constancias correspondientes.

La PARROQUIA adoptará medidas razonables para garantizar la **reserva, conservación, integridad y trazabilidad de la información**, respetando los derechos del trabajador y las normas aplicables en materia de protección de datos personales.

ARTÍCULO 75. Cláusula de garantía

La aplicación de este procedimiento deberá realizarse conforme al **Código Sustantivo del Trabajo, al artículo 115 en su versión vigente, al Reglamento Interno de Trabajo de la PARROQUIA y a las demás disposiciones legales aplicables**.

En caso de contradicción entre este Reglamento y una norma laboral de carácter imperativo, **prevalecerá la norma legal vigente**.

La finalidad de este procedimiento es garantizar que toda actuación disciplinaria se adelante mediante un mecanismo objetivo, verificable, respetuoso del debido proceso y con revisión efectiva de las decisiones, evitando cualquier forma de arbitrariedad o prejuzgamiento.