

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa BIOSAMAR IPS SAS UNIDAD MEDICA ESPECIALIZADA domiciliada en la Carrera 15 N.º 15-28 de la ciudad de Arauca y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores,

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en BIOSAMAR IPS SAS UNIDAD MEDICA ESPECIALIZADA debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Hoja de vida con soportes correspondientes.
- Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte con visa de trabajo, o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- Certificados y copias de los diplomas obtenidos y/o actas de grado.
- Constancia de afiliación a las entidades de seguridad social a las que se encuentre afiliado o desea afiliarse.
- Otras Referencias laborales.

Si tiene beneficiarios debe anexar si es casado(a) fotocopia del registro de matrimonio o declaración extra juicio, y una fotocopia de la cédula de la esposa(o). Si tiene hijos menores registro civil de nacimiento y si son mayores de siete (7) años registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad.

PERÍODO DE PRUEBA

ART. 3º—La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ART. 4º—El período de prueba es de 2 meses, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, numeral. 1º).

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

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7º).

ART. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 7º—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ART. 8º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables. Los días laborables para el personal son de lunes a viernes y los sábados hasta medio día. La hora de entrada, hora de salida y tiempo de descanso serán suministrados por cada Jefe de área a su personal a cargo sin que este

horario exceda las 48 horas semanales, lo cual constituirá la jornada ordinaria (C.S. del T. Art.158). Así como las normas que la modifiquen y/o sustituya el cual se dará constancia en Acta de Inducción y formato de Horario Laboral de cada empleado.

El cambio realizado a dicho artículo debe dejarse por escrito, ser acordado y firmado por la gerencia.

Con períodos de descanso 15 minutos en cada turno para realización de pausas activas.

PAR. 2º—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

No obstante, e independientemente de la jornada que se pacte inicialmente, y la contemplada en este capítulo, la misma podrá ser cambiada de conformidad a las necesidades del servicio de la Institución.

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 9º—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 10. —Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

ART. 11.—El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (D. 13/67, art. 1º).

ART. 12. —Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PAR.—La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 13.—La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

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

PAR. 2º—Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ART. 14. —Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso legalmente reconocidos.

PAR. 1º—Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PAR. 3º—Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

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

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

PAR. 3.1.—El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ART. 15.—El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ART. 16.—Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo

como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

VACACIONES REMUNERADAS

ART. 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ART. 18. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ART. 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ART. 20. Se autoriza previa solicitud escrita del trabajador siempre y cuando el empleador autorice de conformidad con el artículo 20 de la ley 1429 de 2010, las vacaciones cumplidas hasta en la mitad de ellas en dinero y la otra mitad se debe tomar en tiempo; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiese disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año de cumplimiento de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que este no sea inferior a tres meses(art. 27 ley 789 de 2002). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (art. 189 código sustantivo del trabajo).

ART. 21. —En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ART. 22.—Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el

promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ART. 23.—Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

PAR.—En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

PERMISOS

ART. 24.—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, de acuerdo al código sustantivo de trabajo: Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. PARAGRAFO: Para demostrar este hecho el trabajador deberá aportar documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. C

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

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. A excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, núm. 6º).

BIOSAMAR concederá a los empleados que lo soliciten, permiso para estudiar, siempre y cuando su ausencia laboral no constituya perjuicio para el normal desarrollo o funcionamiento de la Empresa. PARÁGRAFO: Se podrá pactar con los empleados la forma de compensar el tiempo o permiso otorgado para estudio o asunto personal, para lo cual podrá descontar del salario del empleado lo correspondiente al tiempo otorgado o que el empleado lo compense en tiempo laborado extra. En todo caso será un mutuo acuerdo entre las partes que constará por escrito y se hará previo al otorgamiento del permiso.

La ausencia de un turno sin previa autorización solo se aceptará por una grave calamidad doméstica comprobada.

Para los permisos para asistir a citas médicas el trabajador deberá avisar como mínimo con 8 días de anticipación a la cita programada en su EPS para que el jefe del área realice los ajustes en su programación de personal. En caso de presentarse situaciones imprevistas estas se evaluarán de acuerdo con la necesidad del trabajador y las necesidades de la empresa. El trabajador debe presentar la orden médica firmada por su médico tratante con fecha y hora de la atención. En todo caso estos permisos serán no remunerados salvo que se expida la correspondiente incapacidad médica por su EPS. Por tanto, serán negociados por tiempo con el jefe inmediato.

Toda incapacidad debe ser refrendada por la red de atención de la EPS afiliada del trabajador hasta por un día, de lo contrario no se tendrá en cuenta y será descontado el (los) día(s) de ausencia dentro del debido proceso.

Todo permiso o salida de la institución debe estar autorizada por el jefe inmediato y la coordinación administrativa legalizada a través del registro de permiso y salida, el cual debe ser entregado a la coordinación administrativo y este archivar en la carpeta correspondiente.

El trabajador debe informar inmediatamente de su ausencia a su jefe inmediato o a quien haga sus veces y entregar a la coordinación los soportes que comprueben las licencias (luto, maternidad, paternidad), incapacidad (original y trascrita por la EPS) o Grave Calamidad Doméstica dentro las 24 horas siguientes expedida la licencia, la incapacidad u ocurrido el evento.

Las licencias Remuneradas y/o No Remuneradas son autorizadas por mera liberalidad por la institución. Atendiendo los principios de razonabilidad y necesidad del trabajador.

Estas solicitudes de licencias son aprobadas por la coordinación Administrativa, en caso de ausencia de este por la Gerencia. De no ser aprobadas se entenderá como una ausencia injustificada.

Para hacer uso de vacaciones, licencias y/o permisos, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, licencia o permiso, cuando el caso así lo amerite.
- El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones licencias y/o permiso llenando el formato establecido para este caso.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ART. 25. —Formas y libertad de estipulación:

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

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

ART. 26. —Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ART. 27. — Salvo que las partes lo acuerden en distinta forma, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º).

Períodos de pago: mensual.

ART. 28. —El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPÍTULO VIII

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

ART. 29.—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de Seguridad, Salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 30.—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 31. —Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a

que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 32. —Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 33. —Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, actividades y/o demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo e incluso todas las medidas de autocuidado.

PAR.—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 34. —En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ART. 35.—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART. 36. —Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, de manera inmediata y/o dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ART. 37.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 u otra normatividad vigente del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 38. —Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros y/o salir de la institución sin previa autorización.
10. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
11. Dejar apagados y desconectados los aparatos electrónicos excepto los que requieran estar encendidos las 24 horas,

12. Mantener excelentes relaciones interpersonales con superiores y compañeros de trabajo
13. Puntualidad laboral.
14. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de la Empresa. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
15. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan.
16. Registrar su ingreso a la empresa en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
17. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.
18. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de la Empresa, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
19. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
20. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Empresa, como: gafas, caretas, uniformes, batas, guantes, hacer uso racional de los mismos, cinturones de protección para carga, etc.
21. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Empresa o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Empresa, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
22. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Empresa y a sus actividades laborales.
23. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Recursos Humanos, Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la Empresa, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
24. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la empresa por medio de sus representantes, o auditores.
25. Cuidar debidamente los elementos, insumos, equipos, dispositivos, vehículos y otros elementos asignados para el cumplimiento de sus labores.
26. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.

27. Firmar los desprendibles de pago al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la Empresa.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ART. 39. —El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Junta De Accionista
- Gerente
- Coordinador Asistencial
- Coordinador Administrativo Y Calidad.

PAR. —De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ART. 40. —Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

ART. 41. —Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

PAR.—Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad

que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ART. 42. —Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ART. 43. —Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente el respeto y la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios, informar actos y condiciones inseguras en su área de trabajo o la de sus compañeros de manera inmediata a su jefe inmediato y este a su vez dar solución oportuna.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa en informar riesgos y o peligros de manera oportuna y utilizar las medidas preventivas y de autocuidado
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

9. El uniforme se constituye en un distintivo institucional, por lo que su uso es diario; es importante que el empleado(a) tenga presente, que no debe movilizarse con éste, a sitios ajenos a las instalaciones institucionales, que puedan poner en riesgo la imagen proyectada al exterior.

10. No está permitido realizarles modificaciones a los uniformes otorgados al personal en general, tales como: cortar mangas, cambiar hechura del cuello, adicionar pinzas, bolas o variar la combinación autorizada con otras piezas de vestir, así como prendas de años anteriores.

11. Una vez emitida una incapacidad este debe realizar la transcripción por la EPS correspondiente y posteriormente entregarla a la coordinación administrativa para su legalización.

ART. 44. —Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
4. El Banco, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
5. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
6. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
7. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando

se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ART. 45. —Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
- 8) Uso de ropas, zapatos u otros elementos inadecuadas (en mal estado, sucias, escotes, faldas cortas, ropa o uniformes sucios, accesorios no permitidos) o con deficiencia en su presentación personal en general.
- 9)El uso de los teléfonos, equipos electrónicos y telecomunicaciones dentro de su jornada laboral que no estén en beneficio a sus funciones asignadas y que atente con la atención y prestación de sus servicios.
- 10)Solicitar y/o recibir propinas por los servicios prestados a médicos, pacientes o familiares de pacientes.
- 11)Administrar medicamentos sin prescripción médica entre compañeros o a pacientes de la institución y/o incumplir ordenes médicas para el personal asistencial.
- 12)Modificar, Corregir, Manipular y Alterar documentos generados por la prestación del servicio sin autorización previa de su jefe inmediato y gerencia.
- 13)Se prohíbe apropiarse y/o utilizar medicamentos sobrantes y cualquier otro dispositivo médico o bienes de la IPS sin la autorización expresa de la empresa.
- 14)Presentarse al trabajo sin utilizar la dotación completa de uniforme suministrada por la institución.
- 15)En las actividades de integración programadas por la institución se prohíbe el consumo del alcohol por parte de los trabajadores.
- 16)Ingerir licor o Fumar dentro de las instalaciones de la IPS. (sustancias psicoactivas).
- 17)Promover en horas de trabajo tertulias, reuniones, mítines de cualquier carácter ya sean sociales, religiosos o políticos salvo expresa autorización de la gerencia.

- 18) Prohibidas las salidas de la IPS en su jornada de trabajo, salvo las autorizadas por el jefe inmediato y con el diligenciamiento del respectivo soporte.
- 19) Publicar en las redes sociales información de la institución, de servicios prestados y de terceros con el incumpliendo el principio de confidencialidad.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 46. —La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

DE LAS CLASES DE FALTAS

Su clasificación se da según la importancia e intención y circunstancias en que se cometen. Las faltas se tipifican de acuerdo a las características que se anotan:

- a. **FALTAS LEVES:** Son aquellos actos de indisciplina y/o negligencia por descuido de acción u omisión que indisponen el cumplimiento de las obligaciones y que, de acuerdo a su intensidad, no atentan ni ocasionan peligro a la persona ni a la Empresa, o no crean riesgo de seguridad, es decir, son aquellas faltas de poca consideración pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan.
- b. **FALTAS GRAVES:** Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo; lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro y/o daño grave a la persona, la Empresa y/o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en la Empresa; los mismos que están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente. La reiteración de una falta Leve constituye Falta Grave.

ART. 47— A continuación, se definen las siguientes clases de faltas leves además de las consagradas en la legislación laboral:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención verbal, segunda vez llamado de atención escrito; por tercera vez suspensión tres días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención verbal, segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente y oportuna, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, llamado de atención verbal, segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 3 días y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
4. La violación o faltas leves por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias (incluye los procesos, procedimientos manuales, instrucciones u otros) implica por primera vez, llamado de atención verbal, segunda vez llamado de atención escrito, tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
5. Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen, por primera vez llamado de atención verbal y segunda vez, implica llamado de atención por escrito cuando no cause perjuicio a la empresa y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
6. Hacer uso indebido de permisos, incapacidades o licencias concedidas por el superior o jefe inmediato, implica llamado de atención verbal por primera vez, segunda vez por escrito, por tercera vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, suspensión hasta por tres días, y por cuarta vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
7. Dejar encendidos y conectados los aparatos electrónicos, aires acondicionados, excepto los que requieran estar encendidos las 24 horas, uso inadecuado de los recursos naturales agua, energía, por primera vez, implica llamado de atención verbal, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, llamado de atención por escrito y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por 3 días y por cuarta vez hasta 8 días.
8. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.
9. No reportar al jefe inmediato y líder de Sistema de seguridad y Salud en el trabajo: incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad, alteración física y psíquica que le impida laborar en óptimas y adecuadas condiciones, actos y condiciones de inseguras que ocasionan riesgos para sí mismo, los compañeros de trabajo y la empresa (si no hay afectación o daño al trabajador, compañero y/o empresa) por primera vez, implica llamado de atención o amonestación verbal, por segunda vez, cuando no cause perjuicio a la empresa, implica, llamado de atención por escrito y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por 3 días.
10. No Informar a la empresa de sus novedades de ausencia de manera inmediata sin que cause perjuicio por primera vez. implica llamado de atención o amonestación verbal, por segunda vez, cuando no cause

perjuicio a la empresa, implica, llamado de atención por escrito y por tercera vez sin excusa válida suspensión en el trabajo hasta por 3 días

11. No Reportar su ingreso y salida de la institución con el sistema de control del entrada y salida del personal que la IPS disponga por primera vez, implica llamado de atención verbal, segunda vez llamado de atención por escrito, por tercera vez suspensión por 8 días.

ART. 48. —Constituyen faltas graves para terminación unilateral del contrato:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por cuarta vez o que cause perjuicio para las actividades de la empresa por primera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por cuarta vez o que cause perjuicio para la empresa por primera vez.
4. La violación o faltas leves por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias (incluye los procesos, procedimientos manuales, instrucciones u otros) por quinta vez o violación grave por primera vez que ocasione perjuicio a la empresa.
5. Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen, por cuarta vez o que cause perjuicio en las actividades de la empresa.
6. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
7. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
8. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
9. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
10. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
11. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral.
12. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
13. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones en general de la empresa.

14. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
15. Utilizar los recursos de la empresa en beneficio propio, exámenes sin autorización ni consentimiento de la Gerencia si se realizaren).
16. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe inmediato, por quinta vez.
17. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la empresa o de sus compañeros,
18. Dejar encendidos y conectados los aparatos electrónicos, aires acondicionados excepto los que requieran estar encendidos las 24 horas, uso inadecuado de los recursos naturales agua, energía por quinta vez.
19. No reportar al jefe inmediato y líder de Sistema de seguridad y Salud en el trabajo: incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad, alteración física y psíquica que le impida laborar en óptimas y adecuadas condiciones, actos y condiciones de inseguras que ocasionan riesgos para sí mismo, los compañeros de trabajo y la empresa por cuarta vez
20. Trato inadecuado, irrespetuoso y/o violento con un paciente, familiar de paciente, personal médico, personal ajeno y/o compañeros de trabajo.
21. No reportar los accidentes de trabajo dentro del término estipulado por la institución acareando un reporte extemporáneo ante al ARL.
22. Todas aquellas acciones que afecten de manera considerada la imagen de la IPS, acciones que atenten con la calidad en prestación del servicio y ponga en riesgo la salud del paciente, de sí mismo y la de sus compañeros.
23. Para la IPS se considera una falta grave aquel que se señale como trabajador o actor activo de conductas de acoso laboral de acuerdo a la normatividad o quien presente una queja sin argumento legal de acoso laboral.
24. El alterar documentos privados o públicos de la IPS y/o relacionadas con la empresa.
25. El no cumplir o desatender por acción u omisión los procedimientos establecidos por la IPS que a la postre le pudieran ocasionar a la institución detrimento económico o implicaciones de orden legal o que cause daño o perjuicio en las actividades de la empresa.
26. No Informar a la empresa de sus novedades de ausencia de manera inmediata por cuarta vez o que cause daño o perjuicio en las actividades o funcionamiento de la empresa.
27. No Reportar su ingreso y salida de la institución con el sistema de control del entrada y salida del personal que la IPS por cuarta vez o por primera vez cuando cause daño o perjuicio a la empresa.
28. El no cumplimiento de las funciones asignadas, políticas, procesos, procedimientos, manuales, guías, boletines y demás normas vigentes, por cuarta vez o cualquier acción que cause perjuicio en las actividades de la empresa o por primera vez cuando este causare daño o perjuicio a la empresa.

29. El no cumplimiento de las políticas será considerado una falta grave y como tal se le dará el manejo contemplado en el capítulo XV del reglamento interno de trabajo de la institución.

CAPITULO XIV: CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA IPS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 49.- Son causas justas que facultan a la IPS para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte:

- a). - Todas las causas establecidas en el Artículo 62 del Código sustantivo del Trabajo y los relacionados del mismo cuerpo legal, así como las que se establecen en el presente reglamento interno en los artículos 47 y 48.
- b). - Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a los Empleados establecido en el presente reglamento, siempre que el hecho este debidamente comprobado y que en la paliación de la sanción se observe el respectivo procedimiento reglamentario o convencional.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES.

ART. 50. —El proceso disciplinario, es aplicable para demostrar la justa causa por parte del trabajador o por el contrario aplicar las sanciones correspondientes, este proceso se surtirá en los siguientes términos:

1. Se notificará de manera personal la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada, la formulación de cargos y el traslado de las pruebas, a más tardar dentro a los tres (3) días de cometida la falta disciplinaria de que tratan los artículos anteriores.
2. Se citará a audiencia, dentro los cinco (5) días siguientes a la notificación personal al trabajador, donde se surtirán los descargos, se controvertirán pruebas y se determinará por parte del empleador si se exime de la falta por justa causa comprobada, o por el contrario es aplicable sanción disciplinaria.
3. En todo caso el trabajador podrá solicitar la suspensión de la audiencia para analizar los cargos y garantizar su derecho de defensa, suspensión que a criterio del empleador podrá otorgarse hasta por tres (3) días.
4. Si el empleador, lo estima conveniente para proferir su pronunciamiento respecto a la falta podrá decretar la suspensión de la audiencia hasta por tres (3) días.
5. Pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.

Parágrafo. La incursión en cualquiera de las faltas clasificadas como graves, será causal de despido a criterio del empleador.

ART. 51. —No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 52. —Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Ejemplo: gerente, Coordinador administrativo y/o asistencial ¿quién los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ART. 53. — La persona encargada a quien se le presente el reclamo deberá reunir a las partes involucradas y resolver en la medida de lo posible en el menor tiempo, posteriormente realizara el informe para presentar a la gerencia y/o junta directiva.

CAPÍTULO XVI

PUBLICACIONES

ART. 54. —El empleador debe publicar el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVII

VIGENCIA

ART. 55. —El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

ART. 56. —Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 57. —No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes o contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART. 58. —Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 59. —En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos (a título de ejemplo):

1. Información a los trabajadores 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, 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 empresa a través del comité de convivencia laboral.

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 empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

ART. 60. —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 (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores 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 de la empresa 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 estimare 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.
 - 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 considerare 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 empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º 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 por lo menos cada tres (03) meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes 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 o relaciones de dificultades e inconvenientes entre compañeros de trabajo, 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 indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, 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.

**ANA CECILIA AVENDAÑO TATIS**

Representante legal

Dirección: CARRERA 15 NUMERO 15 – 28

Ciudad: ARAUCA

Departamento: ARAUCA

Control de cambios				
Versión #	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Elaboró	Revisó y aprobó
01	05.05.2015	Emisión inicial hasta versión 5 2018 abril	Coordinador Asistencial	Gerente
02	08.12.2018	Revisión, actualización , cambio de encabezado según P.GE.01	Coordinación Asistencial Administrativa	Gerente