

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## CAPITULO I

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la CLÍNICA SAN JUAN DE DIOS, con domicilio en la ciudad de LA CEJA (ANT.) y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Clínica como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTICULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la clínica debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a). Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b). Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de 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.
- c). 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.
- d). Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

**PARÁGRAFO:** La Clínica podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..." (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, hoy Ministerio de la Protección Social), el examen de sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991 Art. 22), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3.** La Clínica una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Clínica, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C. S.T.).

**ARTICULO 4.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero C. S. T.).

**ARTICULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

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

La Clínica para terminar unilateralmente el contrato de trabajo, haciendo uso del periodo de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. Sentencia C- T 978 de 2004.

### CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 7.** 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 Clínica. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.T.S).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 8.** Dada la naturaleza especial de la entidad empleadora y que la misma debe prestar los servicios de salud por ser éstos prioritarios a la vida humana, y tratándose de una actividad calificada, no susceptible de interrupción que requiere tener cobertura de 24 horas, se hace necesario acondicionar los horarios laborales, no sólo a normatividad vigente, sino a las necesidades institucionales.

Para determinar las jornadas ordinarias laborales, es necesario diferenciar el personal así:

#### **1. PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

a. Tendrá una jornada ordinaria de lunes a viernes con nueve horas y media (9.30) horas diarias y disfrutando de los descansos establecidos por la Legislación Laboral.

Horario: 7 a.m. a 5.30 p.m.

Descanso: 1 hora para almorzar

b. Otro personal administrativo que tendrá una jornada ordinaria de acuerdo a lo siguiente:

Urgencias: Lunes a Domingo de: 07:00 am - 05:00 pm; 10:00 am – 08:00 pm; 11:00 am – 09:00 pm; 09:00 pm – 07:00 am.

Laboratorio: Lunes a Viernes de 07:00 am – 04:00 pm; Sábados de 07:00 am – 02:00 pm; Domingos de 07:00 am – 11:00 am

Imagenología: Lunes a Viernes de 07:00 am – 05:00 pm; Sábados de 07:00 am – 01:00 pm

Consulta Externa, Fisioterapia, Caja, oficina de Medicina Prepagada, Autorizaciones, Radicación y Glosas: Lunes a Viernes de 06:00 am – 04:00 pm; 08:00 am – 06:00 pm; Sábados de 07:00 am – 05:00 pm turnos rotativos.

Facturación Central: Lunes a Viernes de 07:00 am – 05:00 pm; Sábados de 08:00 am – 03:30 pm; Domingos de 09:00 am – 02:00 pm

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### 2. PERSONAL ASISTENCIAL:

Tendrá una jornada ordinaria laboral de lunes a domingo, en horarios diurnos y nocturnos con cuadros de turno rotatorios y flexibles, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Horario:           7 p.m. a 7 a.m.    y/o    7 a.m. a 7 p.m.  
                      7 a.m. a 1 p.m.   y/o    1 p.m. a 7 p.m.

En todo caso, los turnos asignados para la cobertura del servicio se sujetarán a los máximos legales permitidos para un mes y se concederán los períodos de descanso establecidos en la ley.

En la asignación de turnos y jornada ordinaria laboral, se concederá un descanso que no es computable con la jornada laboral, tal como se determina el Artículo 1 del Código Laboral.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la Clínica tenga más de cincuenta (50), trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

**PARÁGRAFO 2. JORNADA ESPECIAL.** En las Clínicas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Clínica o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c Ley 50 de 1990).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 9.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. y trabajo nocturno, es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (artículo 160, C. S. T.)

**ARTICULO 10.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (artículo 159, C.S.T).

**ARTICULO 11.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C S T, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1967).

**ARTICULO 12.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas 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 producen de manera exclusiva es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO:** La clínica podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 13.** La clínica 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 18 de este Reglamento.

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

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**PARÁGRAFO 2. 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.

### CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 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 siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diez y nueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día.

Quando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5o., Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2. LABORES AGROPECUARIAS.** Los trabajadores de Clínicas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta, remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 179 del

C. S. T y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28. Ley 50 de 1990).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (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 (artículo 185 C S T.).

**ARTICULO 15.** El descanso en los días domingos y los demás 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.

**ARTICULO 16.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C S T.).

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 17.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C S T.).

**ARTICULO 18.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Clínica a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C S T.).

**ARTICULO 19.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C S T.).

**ARTICULO 20.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C S T.).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ARTICULO 21.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos ocho (8) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados" de confianza (artículo 190, C S T).

**ARTICULO 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, solo 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 conceden.

**ARTICULO 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 (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

**PARÁGRAFO.** 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 (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

### PERMISOS

**ARTICULO 24.** La clínica 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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la clínica y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la clínica, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

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) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Clínica. (numeral 6 Art. 57 C S T.).

Además se reconoce 5 días hábiles remunerados por Licencia de Luto por la Ley 1280 de enero 5 del 2009. También se reconoce 8 días hábiles por licencia de paternidad (Ley María.)

### **CAPITULO VII SALARIOS MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

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

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990)..

**ARTICULO 26.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por período mayores (artículo 133, C S T).

**ARTICULO 27.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C S T). Podrá hacerse en dinero efectivo, transferencia ó cheque. Se determinan como periodos de pago quincenal o mensual los días 5 y/o 20 de cada mes. **PERIODOS DE PAGO: QUINCENAL**, los cuales se cancelan los 15 de cada mes y el último día de cada mes, independiente de si es 30 o 31.

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

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO VIII

#### SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**ARTICULO 29.** Es obligación del empleador velar por la seguridad y salud en el trabajo de los empleados de la clínica, , igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 30.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARP, a través de la I P S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo de la clínica, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 31.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a 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 éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTICULO 32.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que orden el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la clínica 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.

**ARTICULO 33.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la clínica para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo de la clínica, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 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, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E P S. y LA ARP.

**ARTICULO 35.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, 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.

**ARTICULO 36.** El coordinador de seguridad y salud en el deberá llevar estadísticas y registros de morbi-mortalidad de los trabajadores por accidentalidad, enfermedad profesional y común, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. El Ministerio de la Protección Social, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

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

**ARTICULO 37.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la clínica como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, decreto 1072 de 2015, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTICULO 38.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Clínica.
- e) Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos. y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las ordenes, 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 Clínica en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

**PARÁGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C S T).

### CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

**ARTICULO 39.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Clínica, es el siguiente:

- Director General
- Subdirector Administrativo
- Subdirector Medico
- Gestor Talento Humano
- Director escuela
- Gestores, Jefes y Coordinadores de los diferentes servicios

Cada una de las personas que tengan trabajadores bajo su dirección y mando, están obligadas a exigir el cumplimiento de los reglamentos de la clínica, a vigilar directamente las actividades y atender a las necesidades del personal bajo su dependencia, a supervisar las labores de cada uno, manteniendo el orden y la disciplina, y hacer a cada trabajador las

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

observaciones y correcciones a que hubiere lugar, con la obligación de informar al superior respectivo, todas las irregularidades que observe en el servicio a su cargo.

### **CAPITULO XI** **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 40.** Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo.

Queda prohibido emplear a los menores de diez y ocho (18) años y a las mujeres en trabajos 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 diez y ocho años (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 (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C. S. T.).

**ARTICULO 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 o temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquina esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y Clínica pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional 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 la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Ley 1098 de 2006)

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. (Ley 1098 de 2006)

### **CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CLÍNICA Y DE SUS TRABAJADORES**

**ARTICULO 42.** Son obligaciones especiales de la clínica:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación 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 garantice 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.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 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 transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
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. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la clínica le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.
10. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el Embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

16. 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 cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que [a remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Clínica (artículo 57 C S T.).

### **ARTICULO 43.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar [os preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las ordenas e instrucciones que de manera particular le imparta la Clínica 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 Clínica, 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 la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la clínica las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Clínica.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Clínica o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la clínica su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C S T.).
9. Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, guías y protocolos asistenciales existentes en la clínica y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### **ARTICULO 44.** Se prohíbe a la Clínica:

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 o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 151 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Clínica.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales 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 Clínicas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la clínica. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C S T.).
12. Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Clínica, protocolos de atención de salud, guías médicas y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

**ARTÍCULO 45.** También son **obligaciones** especiales de los trabajadores:

1. Cumplir con los horarios programados por la Clínica, incluyendo los turnos para la prestación del servicio y el cumplimiento de la misión. El incumplimiento de los mismos es considerado una falta grave.
2. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
3. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la clínica toda su atención, capacidad normal de trabajo.
4. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la clínica y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
5. Cumplir con el horario de trabajo establecido de acuerdo a la agenda programada en la institución, y tomar los descansos en los tiempos acordados con el jefe inmediato. En caso de que un colaborador tenga alguna indicación médica debe hacerlo saber al jefe inmediato o talento humano.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda a fin de lograr calidad y eficiencia.
7. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Clínica lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
8. Marcar por si mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la Clínica. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la Clínica, firmada por el Jefe de Area.
9. Reportar e informar en forma amplia e inmediata al gerente del departamento respectivo o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Clínica o al personal.
10. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
11. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la Clínica para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
12. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Clínica en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
13. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Clínica dentro o fuera de su recinto.
14. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la Clínica le confíe el manejo de sus vehículos.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

15. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Clínica, siempre, que no sufra desmejoramiento en su salario.
16. Mantener aseados y en orden máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
17. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
18. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la Clínica.
19. Al final de cada turno limpiar los lugares y máquinas donde haya trabajado, así como las herramientas y útiles de trabajo.
20. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
21. Cumplir eficientemente con las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores respecto al trabajo que deba desempeñar.
22. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurran a máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
23. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos.
24. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al Gerente del Área responsable.
25. Guardar completa reserva sobre la naturaleza del proceso de fabricación o procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
26. Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Clínica.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

27. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, etc.
28. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal, siendo obligación especial el baño diario debido al tipo de trabajo que se realiza, el cual exige una higiene absoluta.
29. Lavarse las manos después de utilizar las instalaciones sanitarias o después de la realización de actividades que las hayan podido contaminar.
30. Firmar la copia de las comunicaciones que le pase la Clínica, en señal de recibido.
31. Usar las máquinas, herramientas y materias primas sólo en beneficio de la Clínica.
32. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores, así mismo al concluir la jornada, abandonaran el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
33. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la Clínica, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas en beneficio de los intereses del empleador.
34. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de la Clínica, y evitar retirar equipos de la Clínica sin autorización.
35. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
36. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las que asignadas por el empleador al trabajador en

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la Convención Colectiva, Pacto Colectivo o Laudo Arbitral

**ARTÍCULO 46** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la clínica los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Clínica.
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 o llegar tarde a él sin justa causa de impedimento o sin permiso de la clínica, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar 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. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la clínica en objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C S T.).
9. Están restringidas las visitas de carácter personal o la asistencia de personas externas para realizar ventas o negociaciones.
10. Es importante destinar sus actividades en la jornada laboral exclusivamente a su funciones, por tal motivo no se permite el uso de dispositivos “manos libres”, audífonos, o cualquier otro elemento que altere la atención en la prestación del servicio y el desempeño de cada Colaborador.
11. Esto incluye para el personal que tiene acceso a internet por funciones propias de su labor el acceso a páginas sociales como Facebook, youtube, chats, etc. a lo que se hará seguimiento por el área de sistemas.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

12. Se recuerda abstenerse de realizar ventas, rifas o negociaciones entre colaboradores dentro de la institución, así mismo no se pueden debe dejar “encargos” con otros colaboradores como productos o dinero, esto hace referencia especial al servicio de portería, información cafetería, entre otras dependencias.
13. Se considera una falta laboral grave, el suspender, abandonar su puesto de trabajo o salir de la institución en horas laborales sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato o de Talento Humano.
14. El uso del cafetín es de USO EXCLUSIVO para horas de descanso permitido, el ingreso a este espacio puede hacerse antes de la hora de ingreso a laborar, en el almuerzo en la pausa activa determinada por la clínica, en otros espacios no está permitido.

### **ARTÍCULO 47:** También son prohibiciones especiales de los trabajadores:

15. Fumar dentro de las instalaciones de la Clínica, salvo en los sitios expresamente autorizados por la Dirección General.
16. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de los servicios de la clínica cualquier clase de alimentos. Solo está autorizado para esta tarea el Cafetín de los colaboradores.
17. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el tiempo de trabajo.
18. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
19. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Clínica, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
20. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la Clínica, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
21. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Clínica, en horas de trabajo, sin autorización escrita.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

22. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
23. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
24. Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o a celulares, el fax, los computadores, fotocopidora y cualquier otro implemento de oficina o taller de propiedad de la Clínica con fines personales, sin previa autorización del Jefe inmediato.
25. Usar materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándola o permitir que se destine a fines diferentes de su objeto.
26. Mantener con personas extrañas a la Clínica, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
27. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la Clínica y sin autorización de la misma.
28. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
29. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salga en la cantidad, calidad y tiempos fijados por la Clínica.
30. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Clínica, o permitir que personas ajenas a la Clínica ingresen a ellas para asuntos, no relacionados estrictamente con el trabajo.
31. Realizar reuniones en locales o predios de la Clínica, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito de la Clínica, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
32. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
33. Haber presentado para la admisión en la Clínica o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

34. Hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantía de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderos o falsos.
35. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantía, promesas falsas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
36. Transportar en los vehículos de la Clínica, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
37. Conducir vehículos de la Clínica sin autorización para ello o sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
38. Sacar de la Clínica o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta o de sus clientes o cualquier otro elemento, materia prima, artículos procesados, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador.
39. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones o lugares de la Clínica, sin la autorización del Gerente General, permitiendo siempre ver el contenido a la persona que para tal efecto se designe.
40. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Clínica.
41. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Clínica, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
42. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Clínica, sin autorización expresa y escrita de la misma.
43. Retirar información de base magnética, sin la autorización escrita por parte de la dirección general. Referirse a la política de privacidad.
44. Introducir en los computadores de la Clínica, medios magnéticos ajenos a la Clínica que puedan afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
45. Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes que comprometan los intereses de la Clínica.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

46. Cualquier alteración o el no envío oportuno a la Clínica de los informes escritos de trabajo.
47. Disponer de dineros de propiedad de la Clínica con cualquier fin.
48. Hacer cualquier clase de préstamos personales a clientes de la Clínica, en los que comprometa directamente a ésta.
49. Involucrarse emocionalmente o mantener otro tipo de relación como tratos afectivos, besos, abrazos o contacto físico no profesional con cualquiera de los usuarios de la Clínica.
50. Suministrar medicamentos bajo su propio criterio cuando no está autorizado.
51. Suministrar información de la historia clínica sin autorización o Retirar la historia clínica de la Institución sin autorización.
52. La utilización de papelería membreteada de la Clínica para su uso propio.

### CAPITULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 48.** La clínica no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C. S. T.).

NIVEL	CONSIDERACION	MEDIDA DISCIPLINARIA
1	LEVE	Sanción Pedagógica O Llamado De Atención Verbal
2	GRAVE	Suspensión De Uno A Tres Días Y Tiempo Superior.
3	GRAVISIMA	Suspensión de 4 días o superiores o Retiro por medio de la terminación del contrato por justa causa.

**ARTICULO 49.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. a). El retardo hasta de treinta (30) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Clínica, implica aplicación de anecdotario las 2 primeras veces.
- b). 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 Clínica.
- c). La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Clínica implica.
- d). La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez.

La imposición de multas no impide que la Clínica prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignarán en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumpla sus obligaciones.

### **ARTICULO 50.** Constituyen faltas graves:

- 1) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- 2) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- 4) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 5) El incumplimiento por parte del Trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Clínica y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

### **ARTÍCULO 51:** Constituyen **FALTAS GRAVISIMAS**

1. Incumplir con los requisitos exigidos por las normas para el desarrollo de su trabajo.
2. No atención o acatamiento de las ordenes de su superiores para la ejecución de su labor, dos veces consecutivas teniendo en cuenta el impacto que genere a la Clínica.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. La falta total o parcial del trabajador a sus labores durante el día sin excusa alguna, por tercera vez en un mes.
4. No cumplimiento del deber de cuidado, mantenimiento y optimización de los recursos entregados para la ejecución de la labor.
5. Recibir dadas por parte de clientes o usuarios de la Clínica, para obtener beneficio alguno.
6. Sustracción de dinero o elementos de la Clínica que estén a su cargo, sin la debida autorización del jefe inmediato.
7. El no cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, como: el No uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (E.P.P.) en la jornada de trabajo, el uso de celulares y el consumo de alimentos en la zona de trabajo y no apta para ello.
8. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
9. El incumplimiento por parte del trabajador las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas, protocolos y guías de atención en salud, existentes en la Clínica y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
10. No dar manejo adecuado a los vehículos de los usuarios o clientes de la Clínica.
11. El incumplimiento de los artículos 43, 45, 46 y 47 del presente reglamento
12. No dar el debido respeto a los compañeros de trabajo o superiores, a las pertenencias y a los espacios designados y a los elementos, materiales y herramientas de trabajo en la Clínica para su uso respectivo.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE Aplicación DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 52.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste lo desea puede estar asistido por dos compañeros de trabajo que sean imparciales. Si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Clínica de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

**ARTICULO 53:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá comunicar formalmente la apertura del proceso disciplinario a la persona que se le imputa la conducta, mediante citación escrita, donde se deberá precisar lo siguiente:

- 6) Describir de manera clara y precisa las conductas o faltas cometidas.
- 7) La definición de la falta disciplinaria que la conducta da lugar, indicando la normativa que se violó o se incumplió por parte del trabajador.
- 8) Se notificará por escrito la fecha, lugar y hora para la diligencia de descargos.
- 9) En la citación a descargos se le entregarán las pruebas con las que cuenta la Clínica con relación a los cargos imputados-
- 10) El trabajador podrá presentar las pruebas que pretenda hacer valer a partir de la entrega de la citación y hasta la diligencia de descargos, inclusive.

Si el trabajador es sindicalizado se le deberá informar igualmente en la carta de citación que si a bien lo tiene podrá presentarse a la diligencia acompañado de dos representantes del Sindicato. En caso que no esté sindicalizado podrá acudir a la diligencia con dos testigos que sean trabajadores de la Orden.

La sanción que se imponga deberá ser debidamente motivada.

Para la imposición de sanciones disciplinarias a los trabajadores se deberá agotar el procedimiento de descargos dando plena observancia al debido proceso, no produce ningún efecto la sanción que se imponga sin agotar el trámite de descargos, contra la sanción impuesta por Talento Humano no procede recurso alguno.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**PARAGRAFO 1:** La Clínica oirá al trabajador inculpado directamente en la fecha y hora señalada, dejando constancia de las pruebas existentes, y se levantara acta de diligencia de descargos en el que cuente la firma de trabajador llamado a descargos, testigos o personal del sindicato en el caso que lo hubiera, y el representante del empleador que esté llevando la diligencia, la sanción que se imponga deberá ser debidamente motivada en concordancia con lo manifestado por el trabajador en el ejercicio de su derecho de defensa y contradicción.

**PARAGRAFO 2:** Contra la sanción impuesta no procede ningún recurso, sin embargo el trabajador podrá acudir a la justicia ordinaria en caso de desacuerdo.

**ARTÍCULO 54.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

### CAPITULO XIV

#### RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTICULO 54.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus superiores jerárquicos enumerados en el capítulo X o ante el Jefe de Recurso Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTICULO 55.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**PARÁGRAFO.** En la Clínica si existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO XV LEY 1010 DE 2006

#### NORMAS DE ACOSO LABORAL

**ARTICULO 56.** Definición. Se entenderá por .acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminado a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No obstante, es importante resaltar que la presente norma únicamente se aplica respectivo de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicara en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales, derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, un en la contratación administrativa (Artículo 2 de la ley 1010 del 23 de enero de 2006).

**ARTICULO 57.** Las siguientes son las modalidades de acoso laboral:

1. **Maltrato Laboral:** Se considera Maltrato Laboral todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre a quienes participen en una relación de trabajo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución Laboral:** Se considera persecución laboral toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permiten inferir el propósito, de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación Laboral:** Se considera discriminación laboral todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** Se considera entorpecimiento laboral toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad Laboral: Se considera inequidad laboral la asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección Laboral: Se considera desprotección laboral toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones en el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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

**ARTÍCULO 59:** En el desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Clínica ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, 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 clínica.
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 Clínicas que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c.) Examinar conductas específicas a que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la clínica, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

**ARTÍCULO 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:

1. La clínica tendrá un Comité, 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 realizara las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la clínica 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 refiere 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, y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- b) 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 clínica.
- c) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- d) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventuales 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 Clínicarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar las posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de un adecuado ambiente laboral; formulará las recomendaciones que estime indispensable 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 clínica, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 61.** Termino para la denuncia. Para efectos de las acciones laborales dentro de la clínica, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho días siguientes a la ocurrencia del hecho.

**ARTICULO 62.** Las siguientes conductas no constituyen acoso laboral:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Clínicarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la situación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboradores con La clínica, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la clínica.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar terminado el contrato, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el código sustantivo del trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**PÁRAGRAFO.** Las exigencias técnicas de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**ARTÍCULO 63.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Clínica constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Clínicarial y el buen ambiente en la Clínica y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 64.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La Clínica tendrá un comité, integrado en la forma como lo establece la resolución No 652 de 2012 y 1356 de 2012. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
3. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Clínica 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 estimaré necesarias.
4. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
5. 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.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
7. 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 Clínica.
8. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
9. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
10. Este comité se reunirá de acuerdo a lo dispuesto en la resolución No 652 de 2012 y 356 de 2012 y cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
11. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
12. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Clínica, para que se adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
13. 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.
- 14.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o Clínica privada.
- 15.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 16.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 17.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 18.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 19.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la Clínica, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 20.8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la Clínica privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 21.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las Clínicas e instituciones públicas y privadas.
- 22.10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o Clínica privada
23. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
24. Este comité se reunirá por lo menos una reunión por trimestre, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constituyentes 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 Clínicarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia

Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo, deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de su subordinación laboral.

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **CAPITULO XVI PUBLICACIONES**

**ARTICULO 65.** Dentro de los quince (15) días siguientes hábiles a la fecha de socialización del contenido del Reglamento Interno de Trabajo a los trabajadores, con su aprobación de acuerdo a lo contenido en el Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el empleador debe publicarlo 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. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120 Modificado por el Artículo 22 de la Ley 1429 de 2010

### **CAPITULO XVII VIGENCIA**

**ARTICULO 66.** El presente reglamento entrará a regir pasados los 15 días de la socialización del contenido del RIT hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

### **CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 67.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de ésta fecha, haya tenido la clínica.

### **CAPITULO XIX CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 68.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales,



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C S T.).

FECHA DE EXPEDICION: 17 de octubre de 2017

Dirección: Avenida San Juan de Dios, kilómetro 0.8 vía pontezuela.

Municipio: LA CEJA

Departamento: ANTIOQUIA

---

**REPRESENTANTE LEGAL**