

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A

CAPITULO I

Sometimiento de empresa y trabajadores

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por EL CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A. domiciliado en la ciudad de Pereira, en la Calle 10 # 12B-11 Sector Circunvalar, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto el Centro Médico 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 sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II

Condiciones de admisión

ARTÍCULO 2. Quien aspire a tener un cargo en EL CENTRO MEDICO PREVENIMOS S. A debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
2. Autorización escrita del Ministerio de la Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. 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.
4. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
5. Certificados de idoneidad de la profesión que se requerirá según el profesional que se vaya vinculando.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, de 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, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, convenio 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), el examen de sida (Decreto reglamentario 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. Contrato de Aprendizaje. Contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera

formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual en ningún caso constituye salario (Artículo 1° Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 4. Modificado Artículo 3° Decreto 933 de 2003 Edad mínima para el Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 5. Modificado Artículo 2° Decreto 933 de 2003 El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendizaje con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en fase lectiva y práctica,
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes (Artículo 2° Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 6. Modificado Artículo 33 ley 789 de 2002. Regulación de la cuota de Aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley, será determinada a partir de la vigencia del presente Decreto por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que le asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que le corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices será de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de cinco (5) días hábiles para objetarla, en

caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Artículo 33 Ley 789 de 2002).

En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por el empleador, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 1. Decreto 933 de 2003. Los patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

ARTÍCULO 7. Modificado Artículo 39 Ley 789 de 2002. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Art. 30 Ley 789 de 2002).

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación de cada una de ellas. (Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 8. Modificado artículo 37 ley 789 2002. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

b) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales (Decreto 933 de 2003).

ARTÍCULO 9. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

- a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicalificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.
- b) La formación que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de acuerdo con el artículo 50 del Decreto 2838 de 1960.
- d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado.
- e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa, y al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica.
- g) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar.
- h) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios;

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.

3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en Instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Trabajo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la promulgación de esta ley, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. La empresa **CENTRO MEDICO PREVENIMOS S. A** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. 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.).

ARTÍCULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13. 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.).

CAPÍTULO III

Trabajadores accidentales o transitorios

ARTÍCULO 14. Son 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, a las prestaciones sociales de Ley.

CAPÍTULO IV

Horario de trabajo

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

Administrativos; de Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 8:00 a 12:00 m.

Vigilantes: De Lunes a Domingo

Tres turnos

Turno 1. De 6 :00 am a 2:00 pm

Turno 2. De 2:00 pm a 10 :00 pm

Turno 3. De 10:00 pm a 6:00 pm

Recepcionista: Lunes a Sábado

Dos turnos: Turno 1 De 7:00 pm a 3:00 pm

Turno 2 De 3:00 pm a 7:00 pm

Asistenciales de Lunes a Sábado con Dos Turnos

Turno1. De 6:00 am a 2:00 pm

Turno 2. De 2:00 pm a 10 :00 pm

PARÁGRAFO 1: Cuando el Centro Médico Prevenimos S.A tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2: Jornada laboral flexible. El Art. 51 Ley 789/02 modificó el inciso primero del literal c), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

b) 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: 00 am a 10:00 pm (Artículo 51 Ley 789 de 2002).

CAPÍTULO V

Las horas extras y trabajo nocturno

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 am) y las veintidós horas (10:00 pm).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 pm) y las seis horas (6:00 am).

ARTÍCULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST).

ARTÍCULO 18. El trabajo suplementario o de horas extras, se cancelara cada vez que se cause a favor del trabajador o se compensará, siempre y cuando el trabajador previamente halla diligenciado el formato de horas Extras establecido por el CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A, y entregarlo oportunamente al Área de Recursos Humanos con el fin de realizar su validación y verificación sobre el cumplimiento de la jornada solicitada valor que se cancelará o compensará al mes siguiente de su acusación.

ARTÍCULO 19. Tasas y liquidación de recargos.

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

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

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

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

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

ARTÍCULO 20. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

Además quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.

PARÁGRAFO 1: Descanso en día sábado. Podrán 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. (Art. 23 Ley 50/90).

CAPÍTULO VI

Días de descanso legalmente obligatorios

ARTÍCULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

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 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1 y 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.

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 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. Trabajo dominical y festivo. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

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.

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

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

PARÁGRAFO 3. 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.

ARTÍCULO 22. 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.

ARTÍCULO 23. 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, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, CST).

ARTÍCULO 25. La época de las 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 quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, CST).

ARTÍCULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

ARTÍCULO 27. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero se puede comepsar 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, cualquiera que esta sea. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

ARTÍCULO 28. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de 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 (2) años.

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

ARTÍCULO 29. 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.

ARTÍCULO 30. 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 5º.).

PARÁGRAFO. Cualquiera sea la índole del contrato laboral suscrito, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Sentencias C -19 de enero 20 de 2004) y C- 42 del 2003).

PERMISOS

ARTÍCULO 31. El Centro Médico Prevenimos S.A 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 empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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

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

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

Adicional a lo anterior **EL CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A** exigirá al trabajador que en caso de asistencia a citas médicas presente en la entidad el soporte generado por la E.P.S sobre el cumplimiento efectivo de la cita médica y la hora de atención médica.

CAPÍTULO VII

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y periodos que lo regulan

ARTÍCULO 32. Formas y libertad de estipulación

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.

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

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

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

ARTÍCULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, CST).

ARTÍCULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, (CST).

PERIODOS DE PAGO: QUINCENALES

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

El salario en dinero debe pagarse por periodos 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.

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 mes siguiente (Artículo 134, CST).

CAPÍTULO VIII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre Labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ARTÍCULO 36. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud, a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. Todo trabajador, desde el 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 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.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o 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.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del 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 Salud Ocupacional del Centro Médico Prevenimos S.A, que le hayan comunicado por escrito y de forma verbal, facultan al empleador

para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 41. 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, informando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 42. En caso de accidente no mortal, aún 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.

ARTÍCULO 43. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales 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 el Centro Médico Prevenimos S.A, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos Laborales, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente .

ARTÍCULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el Centro Médico Prevenimos S.A como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, 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, Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

Prescripciones de orden

ARTÍCULO 45. 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 sus labores, siendo prohibido, salvo orden de superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Darle buen uso y mantener con el uniforme dentro de las instalaciones del Centro Médico Prevenimos S.A
11. Utilizar buen vocabulario y expresiones, modales con todos los compañeros y pacientes del Centro Médico Prevenimos S.A

CAPÍTULO X

Orden Jerárquico

ARTÍCULO 46. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el Centro Médico Prevenimos S.A, es el siguiente:

Gerente, Directora Administrativa, Jefe del Recurso Humano, Coordinadores y/o Jefes de Área

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: - Gerente, Directora Administrativa y Jefe del Recurso Humano.

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años

ARTÍCULO 47. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de cerusa, 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 (Ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST).

ARTÍCULO 48. 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.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. 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.

5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
7. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
8. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
9. Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
10. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
11. Actividades que impliquen alto riesgo para la salud.
12. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de diecisiete años (17), 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 la Trabajo, 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. Queda prohibido 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 consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

PARÁGRAFO 2: Jornada máxima. Para los mayores de quince (15) años y menores de 17 la jornada diurna será máxima de seis (6) horas diarias, y treinta (30) horas a la semana y no pueden trabajar después de las 6:00 p.m. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y no pueden trabajar después de las ocho de p.m. Las adolescentes embarazadas mayores de 15 y menores de 18 años no podrán trabajar más de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia sin disminución de su salario y prestaciones sociales. (Artículo 114 Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia).

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del empleador:

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.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 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 la práctica 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, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. 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.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. 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 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 (artículo 57 del CST).

ARTÍCULO 50. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. 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 y de acuerdo a la normatividad y manuales propios de la reglamentación Salud.
3. 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.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas del Centro Médico Prevenimos S.A. su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST).
10. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por el Centro Médico Prevenimos S.A, con excepción de las personas que se encuentren en licencias o incapacitadas.
11. Asistir y participar activamente en las jornadas de programación de inventarios en Centro Médico Prevenimos S.A.
12. Asistir y participar activamente en las jornadas de programación Recreativas en Centro Médico Prevenimos S.A.
13. Presentar al Centro Médico Prevenimos S.A la constancia de asistencia a la cita médica en la que conste la fecha y la hora y el tiempo destinada para la atención, expedida por el médico tratante de la E.P.S , y/o A.R.L a la que este afiliado el trabajador.
14. Portar el uniforme y vestido de labor en legal forma y de acuerdo a la tarea encomendada en el área para la que preste el servicio, igualmente tendrá obligación de devolver la dotación una vez finalice el vínculo laboral.
15. Registrar en debida forma los insumos médicos.
16. Diligenciar de forma correcta y oportuna las encuestas de satisfacción al cliente.
17. Diligenciar de forma correcta, y completa todas las historias clínicas de los pacientes.
18. Asistir y participar activamente en las jornadas de bienestar programadas por la empresa.
19. Cumplir con rigurosidad las funciones generales y particulares de cada cargo.

ARTÍCULO 51. Se prohíbe al Centro Médico Prevenimos S.A:

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 éstos, 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, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular y el Banco Agrario de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, 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.
 - d) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
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 de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los 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, CST).

ARTÍCULO 52. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del Centro Médico Prevenimos S.A los útiles de trabajo, Medicamentos, Historias Clínicas de los Pacientes o Instrumentos quirúrgicos sin permiso del Director – Gerente o a quien corresponda.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos 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 persona encargada de concederlo, 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 e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, ventas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Centro Médico Prevenimos S.A en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, CST).
8. Retirar y divulgar información confidencial perteneciente al Centro Médico Prevenimos S.A
9. No adelantar los protocolos y procedimientos misionales y/o médicos inherentes a cada trabajador.

10. Utilizar el celular y /o dispositivos electrónicos en el lugar de trabajo y en la jornada de trabajo.
11. Manipular indebidamente los equipos, herramientas, hacer uso inadecuado de los útiles y herramientas de la Empresa.
12. No realizar el registro adecuado de insumos, medicamentos, dispositivos médicos.
13. Se prohíbe a los trabajadores al momento del retiro de la empresa, borrar, eliminar y / o sustraer la información propia del Centro Médico Prevenimos S.A y que se haya creado y /o desarrollado de acuerdo a las funciones que tenía asignado cada trabajador.

CAPÍTULO XIII

Mecanismos de prevención del acoso laboral y Procedimiento interno de solución

ARTÍCULO 53. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el Centro Médico Prevenimos S.A 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 empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las persona en el trabajo.

ARTÍCULO 54. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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.
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 convivente;
 - 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 el 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.

ARTÍCULO 55. 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 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 convivente 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 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá una vez cada tres 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, 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 convivente, 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, éste 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.

Adicional a las anteriores el Comité de Convivencia Laboral tendrá la siguientes de acuerdo a lo establecido en la resolución 652 de 2010 modificada por la resolución 1356 de 2012 artículo 6.

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
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.
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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
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 empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa 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.
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 empresas e instituciones públicas y privadas.
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 empresa privada.

ARTICULO 56. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus representantes.

ARTICULO 57. *Presidente del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral elegirá por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO 58. *Secretaria del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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 empresa.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 59. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo, y en la ley laboral (artículo 114, C. S. T).

ARTICULO 60. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo **hasta de cinco minutos (5)** en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días, a partir de la quinta falta la empresa revisará la conducta reiterativa del trabajador y podrá decidir terminar el contrato de trabajo.
- b) El uso del celular en los horarios de trabajo sin excusa suficiente, implica por primera y segunda vez, un comparendo o llamada de atención, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- c) No portar el uniforme de dotación (Uniforme y Calzado) de la empresa de manera adecuada sin excusa suficiente, implica por primera y segunda vez, un comparendo o llamada de atención, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- d) No mantener el puesto de trabajo ordenado, limpio, adecuado sin excusa suficiente, por primera y segunda vez, un comparendo o llamada de atención, por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- e) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias que no tenga el carácter de grave implica :

Por primera vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

Por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

ARTICULO 61. Constituyen faltas graves:

- a) El retardo hasta de **10 minutos** en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por primera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por primera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o psicoactivas o con los efectos secundarios que ellas producen.
- f) Consumir y portar en el sitio de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica, asistir al trabajo en una o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

- g) Todo tipo de agresión física y/o verbal que se tenga dentro de la jornada laboral y en las instalaciones de la empresa con sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos superiores y clientes internos y externos.
- h) No portar los elementos de protección y de seguridad laboral de forma adecuada.
- i) No portar la dotación (uniforme y calzado) de forma adecuada, previo a un llamado de atención que realizará el jefe del área encargada.
- j) Accidentalidad por causa del no uso de Elementos de protección de vital importancia durante actividades propias de la labor.
- k) No presentarse a trabajar sin causa justificada o llegadas tarde durante más de dos veces en un periodo consecutivo de un mes.
- l) No presentar incapacidades en los tiempos establecidos por la empresa, esto es dentro de las doce (12 horas) siguientes a la fecha de expedición, aclarando que solamente se validarán y serán recibidas por el Empleador las incapacidades expedidas y validadas por la E.P.S y /o A.R.L a la que el trabajador este afiliado.
- m) No reportar los accidentes laborales u omitirlos inmediatamente a su ocurrencia.
- n) La pérdida y el no porte y uso adecuado de la dotación entregada.
- o) El acumular tres llamados de atención verbal y por escrito por cualquier fuente.
- p) Participación de eventos públicos y sociales portando el uniforme institucional sin previa autorización.
- q) Uso inadecuado de la tecnología, portales de Internet para uso personal en los equipos de la entidad.
- r) Uso inadecuado del celular en la jornada laboral.
- s) La no realización oportuna y adecuada de los procesos de desinfección en los quirófanos.
- t) El uso del celular en los horarios de trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez previo a los llamados de atención realizados por el área correspondiente.
- u) La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales

reglamentarias, establecidas como prohibiciones, obligaciones y deberes de los trabajadores.

Las faltas calificadas como graves dentro de este Reglamento Interno de Trabajo, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses y cuando causen perjuicios de consideración a la empresa inmediatamente se cancelará el contrato de trabajo con justa causa a partir de la fecha de la ocurrencia de la falta.

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

ARTICULO 62. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO OBJETIVO

Establecer un procedimiento disciplinario para definir las medidas disciplinarias por el incumplimiento por parte del trabajador vinculado a la empresa mediante contrato de trabajo de las directrices dadas por la Empresa y de las obligaciones propias derivadas de la relación laboral, atendiendo las garantías propias establecidas para el debido proceso señalado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y atendiendo los lineamientos establecidos por la Corte Constitucional mediante la Sentencia C- 593 de 2014.

ARTICULO 62.1 ALCANCE

Este procedimiento disciplinario es aplicable a todos los empleados vinculados mediante contrato de trabajo y que pertenecen a las diferentes áreas de la empresa.

ARTICULO 62.2 MEDIDAS ADOPTADAS DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO

La empresa CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A, adopta como medidas disciplinarias los siguientes procedimientos que se describen a continuación:

LLAMADO DE ATENCION COMPARENDO: Notificación que se hace personalmente a un empleado con el fin de reprender y corregir un comportamiento inadecuado o una falta en el trabajo. La empresa socializará con el trabajador los errores cometidos y le recordará procedimientos en cumplimiento de funciones generales.

LLAMADO DE ATENCION POR ESCRITO: Notificación por escrito que se hace a un empleado por cometer una falta leve o tener un comportamiento reiterativo e inadecuado en el desarrollo de su trabajo.

DILIGENCIA DE DESCARGOS: Reunión en la que se le expone al empleado las razones por las cuales se considera que cometió una falta disciplinaria y se le da la oportunidad de ser escuchado, en presencia de testigos si a bien lo quiere el trabajador, previa a la citación por parte de la empresa a la diligencia de descargos en la que se le expondrá al trabajador de manera detallada los motivos por los cuales deberá rendir descargos o explicaciones, igualmente se le expondrán las pruebas recaudadas por la empresa que le sirven de fundamento para citar al trabajador y la presunta violación de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo, reglamento interno de trabajo y /o Ley Laboral, de la misma manera el trabajador podrá presentar pruebas que tenga en su poder para debatir la falta que se le endilga.

SANCION o DECISIÓN : Es la aplicación de algún tipo de suspensión o sanción a un empleado ante la comprobación de la ocurrencia de una falta laboral por el incumplimiento de las obligaciones propias del contrato de trabajo, que se encuentren determinadas dentro del contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y ley laboral Colombiana.

CANCELACION DEL CONTRATO: Es la Terminación del vínculo laboral con justa causa comprobada o sin justa causa.

ARTICULO 62.3 PROCEDIMIENTO. La empresa CENTRO MEDICO PREVENIMOS S.A, adopta el siguiente procedimiento frente a las diferentes decisiones que adoptará dentro de un proceso disciplinario

ARTÍCULO 62.3.1 LLAMADO DE ATENCIÓN COMPARENDO: Se realiza cuando se incumple una directriz establecida por la organización como falta leve dada bajo diferentes fuentes:

- Violación al Reglamento Interno de Trabajo.
- Incumplimiento de las obligaciones propias del contrato catalogadas como leves dentro del Reglamento Interno de trabajo.
- No cumplimiento de los Estándares de protocolos o procedimientos misionales.
- No cumplimiento de los Estándares de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.

- Contractuales, obligaciones generales, deberes y prohibiciones al trabajador.

PARAGRAFO 1: En los casos en que la falta sea por no portar los Elementos de Protección laboral de vital importancia durante actividades dará causal para un llamado directo de atención por escrito con copia a la hoja de vida del empleado.

PARAGRAFO 2: Una vez se le reporte un llamado de atención a un trabajador, este firmará un acta de compromiso con la persona responsable del llamado de atención, Directora Administrativa y Jefe de Recurso Humano.

PARAGRAFO 3: Los llamados de atención estarán controlados a través de un documento identificado como **COMPARENDO**, con firma del empleado, estos estarán controlados a través del proceso de Gestión del Recurso Humano.

ARTÍCULO 62.3.2 LLAMADO DE ATENCION POR ESCRITO: Aplica en los siguientes escenarios:

- a) Una vez ya se haya reportado una falta por la fuente de Estándares de seguridad y salud en el trabajo y ambiental. Posteriormente se procederá a escuchar al trabajador en diligencia de descargos y se impondrá la sanción.
- b) Por acumulación: 2 llamados de atención por cualquiera de las fuentes mencionadas posteriormente se procederá a escuchar al trabajador en diligencia de descargos y se impondrá la sanción.
- c) Cuando se acumule tres o más llamados de atención por causales directas del empleado y con faltas calificadas como leves posteriormente se procederá a escuchar al trabajador en diligencia de descargos y se impondrá la sanción.

PARAGRAFO 1: Los llamados de atención por escrito deben ir con copia a la hoja de vida de cada empleado.

ARTICULO 62.3.3 DILIGENCIA DE DESCARGOS: Este procedimiento se aplica en los casos de faltas graves y de faltas leves una vez ya se tenga la acumulación de los llamados de atención tal como quedo establecido en las faltas leves que afectan directamente el desarrollo de la Empresa y que ameritan realizar una declaración de los hechos por parte de los trabajadores para decidir posibles sanciones con o sin la presencia de testigos de acuerdo a consideración que tenga el trabajador, previa citación realizada por la empresa en la que se expondrán las razones por las que el trabajador deberá rendir descargos, con traslado de las pruebas que tenga el empleador en su poder y con la indicación de la violación de las obligaciones

contractuales, establecidas en el Contrato laboral, Reglamento Interno de Trabajo y Ley Laboral Colombiana.

PARAGRAFO 1: Las sanciones que se impongan deben determinarse de acuerdo a la gravedad de los hechos y estará a cargo de la Jefe de Recursos Humanos, con ayuda del jefe inmediato del empleado implicado determinar la ponderación de la sanción, de acuerdo a los antecedentes disciplinarios de cada trabajador.

PARAGRAFO 2: Una vez se imponga una sanción que implique suspensión en el contrato de trabajo y /o terminación del contrato de trabajo, se le dará al trabajador un término de dos (2) días hábiles después de notificada la suspensión o terminación del contrato a fin de que presente el recurso de apelación frente a la decisión y ante el superior jerárquico de quien la impuso, que en este caso es la Directora administrativa de la empresa , oportunidad en la que podrá presentar pruebas que tenga en su poder si a bien lo quiere el trabajador.

En caso de guardar silencio se entiende que la decisión adoptada por el área de Recursos Humanos quedará en firme.

Cuando el trabajador interponga el recurso de apelación , y el (la) Directora Administrativa de la empresa reciba la apelación , ésta cuenta con un término de dos (2) días hábiles para confirmar o modificar y/o revocar la decisión adoptada por Recursos Humanos.

Si la decisión adoptada por la Directora Administrativa, es confirmatoria de la sanción de suspensión del contrato de trabajo y /o terminación del contrato de trabajo el trabajador podrá acudir a la Justicia Ordinaria Laboral.

La decisión adoptada por la Directora Administrativa de la empresa, se le comunicará al trabajador por medio escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la adopción de esta decisión.

ARTICULO 62.3.4 CANCELACIÓN DEL CONTRATO. Las causales establecidas en la empresa para la terminación del contrato de trabajo son las establecidas en los artículos 60 y siguientes relacionadas con violación del Reglamento Interno de Trabajo, que se indican nuevamente así, y en general las establecidas en el contrato de trabajo y en la ley laboral Colombiana y que se encuentren vigentes al momento de tomar la decisión

TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 62.3.4.1. TERMINACION DEL CONTRATO. <Artículo subrogado por el artículo 5o. de la Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:>

1. El contrato de trabajo termina:

- a). Por muerte del trabajador,
- b). Por mutuo consentimiento,
- c). Por expiración del plazo fijo pactado;
- d). Por terminación de la obra o labor contratada;
- e). Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento;
- f). Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días;
- g). Por sentencia ejecutoriada;
- h). Por decisión unilateral en los casos de los artículos 7o., del Decreto-ley 2351 de 1965, y 6o. de esta ley;
- i). Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

2. En los casos contemplados en los literales e) y f) de este artículo, el empleador deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social resolverá lo relacionado con el permiso en un plazo de dos (2) meses. El cumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente.

ARTICULO 62.3.4.2 TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.

<Artículo modificado por el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente:> Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A). Por parte del empleador:

- 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El

despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al {empleador} de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B). Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARAGRAFO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CONDUCTO REGULAR PARA LA COMUNICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 63 Para realizar los llamados de atención el medio de comunicación se realizara de la siguiente manera:

- Diligenciamiento de comparendo entre el empleado implicado y la autoridad que realiza el llamado de atención.
- Entrega de comparendo al área de Recursos Humanos de la empresa.
- Diligenciamiento del compromiso al que se llegue con el empleado por parte de Recursos Humanos

ARTÍCULO 63.1 Para los llamados de atención por escrito el medio de comunicación será el siguiente:

Se citará al trabajador a una diligencia de descargos de acuerdo a lo establecido en el artículo 62.2 y 62.3.2 del presente capítulo, una vez se escuche en diligencia de descargos se resolverá realizar un llamado de atención, la cual debe ser diligencia por la autoridad que verifique la falta con visto bueno por la jefe de Recursos Humanos; este último deberá garantizar la copia de llamado de atención en las respectivas hojas de vida.

ARTÍCULO 63.2 Para las demás faltas que ameriten suspensión del contrato de trabajo y /o cancelación del contrato de trabajo se procederá así:

Se enviara citación al trabajador para que rinda diligencia de descargos en la que se le expondrá de manera detallada los motivos por los cuales deberá rendir descargos, se le correrá traslado de las pruebas que ha recaudado la empresa que le sirven de fundamento para citar al trabajador y la presunta violación a las obligaciones propias del Contrato de Trabajo, reglamento interno de trabajo y /o Ley Laboral.

Una vez se escuche en diligencia de descargos la empresa se pronunciará mediante una decisión en la que de manera detallada expondrá las razones que tuvo en cuenta para sancionar al trabajador y/o terminar el contrato de trabajo, especificará las faltas cometidas frente a las obligaciones, deberes y prohibiciones propias del contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y Ley Laboral vigentes al momento de la imposición de la falta.

ARTICULO 63.3 Para los casos de cancelación del contrato, el medio de comunicación debe ser por medio de carta de cancelación de contrato, en la cual se especifica las causas determinadas para dicha decisión y los recursos que puede interponer el trabajador:

En los casos establecidos en los numerales 63.2 y 63.3 de este artículo se le concederá al trabajador la posibilidad de interponer recurso de apelación frente a la decisión disciplinaria adoptada de acuerdo al siguiente procedimiento:

Una vez se imponga una sanción que implique suspensión en el contrato de trabajo y /o terminación del contrato de trabajo, se le concederá al trabajador un término de dos (2) días hábiles después de notificada la suspensión o terminación del contrato a fin de que presente el recurso de apelación frente al superior jerárquico que en este caso es el Director Administrativo de la empresa, indicando que en esta instancia el trabajador disciplinado podrá presentar pruebas que tenga en su poder.

En caso de guardar silencio se entenderá que la decisión adoptada por el área de Recursos Humanos queda en firme.

Cuando el trabajador interponga el recurso de apelación, y el Director Administrativo de la empresa reciba la apelación, este cuenta con un término de dos (2) días hábiles para confirmar o modificar y/o revocar la decisión adoptada por el jefe de recursos humanos.

La decisión adoptada por la Director Administrativo de la empresa, es confirmatoria de la sanción de suspensión del contrato de trabajo y /o terminación del contrato de trabajo el trabajador podrá acudir a la Justicia Ordinaria Laboral.

La decisión adoptada por el Director Administrativo de la empresa, se le comunicará al trabajador por medio escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la adopción de esta decisión

ARTICULO 64. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el este capítulo (artículo 115, C. S. T.).

CAPÍTULO XVI

Publicaciones

ARTÍCULO 65. El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en 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

ARTÍCULO 66. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XVIII Disposiciones finales

ARTÍCULO 67. 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

ARTÍCULO 68. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST).

FECHA: MAYO de 2016
DIRECCIÓN: Calle 10 # 12B -11 – Sector Circunvalar
TELEFONO: (6) 3252956
CIUDAD: Pereira
DEPARTAMENTO: Risaralda

Dr. Jorge Mario Villa Borrero
Director Médico – Gerente

Dra. Liliana Castro
Coordinadora Talento Humano.