

# REGLAMENTO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS

## CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento de trabajo, es el prescrito por la **FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS**, en adelante se denominará la Fundación, domiciliada en la carrera 12 D N° 32 - 44 Sur de la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Fundación 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.

**PARÁGRAFO:** Se aclara que la Fundación Hospital San Carlos es una entidad sin ánimo de lucro, la cual presta servicios hospitalarios hasta el cuarto (IV) nivel de complejidad, goza de personería jurídica reconocida mediante resolución No. 131 del 23 de octubre de 1940, expedida por el Ministerio de Justicia.

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Fundación debe acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) Certificado de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, cargo desempeñado, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de antecedentes personales satisfactorios y de buena conducta.
- e) Tarjeta profesional en los casos en que la profesión lo exija y las demás que trae la resolución 1048 de 06 en su Anexo Técnico Número 1 en lo referente al Recurso Humano.
- f) Si es extranjero, cedula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de las autoridades competentes para trabajar en el área para la cual solicita el empleo.
- g) Si se trata de profesionales, deberán presentar fotocopia del (o los) diploma(s) y/o acta de grado o de los que posea o en su defecto la constancia de que está en trámite en la Entidad Oficial respectiva y Tarjeta Profesional.

- h) Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida, según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que por políticas de la Fundación, se exigen atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.

**PARÁGRAFO 1º:** El empleador podrá solicitar documentos adicionales cuando así lo estime conveniente, de conformidad con la labor a contratar, pero no podrá exigir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, entre otros, 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 1º Ley 13 de 1972), prueba de gravidez para las mujeres, salvo 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), examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la Libreta Militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

**PARÁGRAFO 2º:** Toda inexactitud u omisión en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los documentos allegados o de la información suministrada descalifica automáticamente al aspirante del proceso de selección desarrollado por parte de la Fundación.

**PARAGRAFO 3º:** Cumplidos los anteriores requisitos corresponde a la Fundación decidir si celebra o no contrato de trabajo con el aspirante.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERÍODO DE PRUEBA**

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

**ARTÍCULO 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.).

**ARTÍCULO 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, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo

sucesivos, solo es válida la estipulación del período de prueba en el primer contrato (artículo 78 CST modificado por el artículo 7 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO.** Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales y legales.

**ARTÍCULO 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 el trabajador continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, 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.).

**PARÁGRAFO.** Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador la carta de terminación a la dirección de domicilio registrada en la hoja de vida.

#### **CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 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 Fundación. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, y a todas las prestaciones legalmente existentes proporcionalmente al tiempo laborado (Artículo 6 C.S.T.).

#### **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.** La jornada de trabajo es la establecida por la Fundación para los diferentes fines, naturaleza y sedes de trabajo. El horario podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan, respetando la jornada máxima legal, acogiéndose al artículo 51 de la Ley 789 de 2002. Las modificaciones que se introduzcan serán puestas oportunamente en conocimiento del personal. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO DE PLANTA:**

**DIAS LABORALES:** Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.

### **HORARIO:**

**MAÑANA:** 7:00 am a 12:00 m – 7.30 am a 12:00 m

**HORA DE ALMUERZO:** 12:00 m. a 1:00 pm y/o 1:00 pm. a 2:00 pm

**TARDE:** 1:00 pm a 5:00 pm – 2:00 pm a 5.30 pm

Los trabajadores tendrán diariamente una hora de almuerzo y gozarán de periodos de descanso de diez minutos en la mañana y en la tarde.

**PARÁGRAFO 1:** Entiéndanse por turno, los siguientes:

- Lapso de tiempo que hay entra la hora de llegada de cada trabajador hasta la hora de almuerzo.
- Lapso de tiempo que hay entre la finalización de la hora de almuerzo y la terminación de la jornada laboral.

**PARÁGRAFO 2:** En el momento que lo requiera la Fundación, el personal de planta vendrá el día sábado en el horario de 8:00 am a 11:00 am o de acuerdo a la necesidad del servicio. Con lo cual sumadas estas horas a las horas laboradas de lunes a viernes en el horario mencionado en el PARÁGRAFO 1, se completaría una intensidad máxima de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando la Fundación 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 de la Fundación, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 4 JORNADA ESPECIAL:** La Fundación y el trabajador podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Fundación 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 día de descanso remunerado. La Fundación no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

La Fundación podrá ampliar la duración de la jornada de trabajo en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) semanales cuando la naturaleza de

la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado en un período de tres (3) semanas no pase de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales.

**PARÁGRAFO 5 JORNADA FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas (máxima legal), se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En ésta, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (Art. 2. Ley 1846 de 2017).

**PARÁGRAFO 6: EXCEPCIÓN A LA JORNADA MÁXIMA LEGAL.** Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, además de los otros trabajadores que la ley señala, los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo (artículo 162, C.S.T.).

**PARÁGRAFO 7: CAMBIO EN LA JORNADA.** Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo no implicarán desmejora de los derechos de los trabajadores. Sin embargo, el empleador deberá notificarlos al trabajador con al menos doce (12) horas de anticipación.

**PARAGRAFO 8: AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE TRABAJO.-** El horario de trabajo establecido anteriormente, podrá ampliarse por disposición del empleador y sin permiso de autoridad competente, por razón de fuerza mayor o caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban afectarse en los equipos o en la dotación de la Entidad, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de las actividades sufra perturbación grave. La Entidad debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con las indicaciones anteriores.

**PARAGRAFO 9:** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine la suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y, como consecuencia, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario establecido, se cumplirá la labor en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración adicional.

**PARAGRAFO 10:** No están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo, por estar excluidos legalmente de ella, en razón a sus funciones quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo y también aquéllos trabajadores que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el

sitio de trabajo. Dichos trabajadores deberán laborar el tiempo que fuere necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones, y no tiene derecho al pago de horas extras o de trabajo suplementario. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en domingos y festivos. Cuando se opte por tomar un descanso compensatorio por los servicios prestados en dominical o festivo, éste se programará en la semana siguiente al domingo o festivo en el cual el trabajador de dirección, confianza y manejo haya prestado sus servicios. La Fundación determinará, según las necesidades del negocio, el o los días de descanso compensatorio que pueda tomarse el trabajador.

**PARAGRAFO 11:** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas (Art. 35. Ley 1098 de 2006):

- Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas a la semana, y solo hasta las 6:00 PM.
- Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y 40 horas a la semana, y solo hasta las 8:00 PM.

**PARÁGRAFO 12:** Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente (Ley 1098 de 2006 artículo 115).

**PARÁGRAFO 13:** Los trabajadores destinados para el funcionamiento de las áreas asistenciales deberán cumplir con los horarios laborales establecidos en las mallas de turnos fijados por el superior Jerárquico y la necesidad de los diferentes servicios de la Fundación Hospital San Carlos.

**PARÁGRAFO 14:** La Fundación podrá establecer horarios diferentes a los señalados en este reglamento, para el personal administrativo por necesidades del servicio, siempre y cuando la intensidad horaria no supere las 48 horas en la semana.

## **CAPÍTULO VI**

### **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 9.** Trabajo ordinario y nocturno (Art. 1. Ley 1846 de 2017):

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (21:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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

**ARTÍCULO 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 doce (12) semanales, y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Fundación considere efectuarlo y así lo autorice (artículo 1 Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 12.** La remuneración del trabajo nocturno y del suplementario se hará de conformidad con las siguientes reglas:

- 1) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- 2) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 3) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro (artículo 168 CST, modificado por el artículo 24 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO:** La Fundación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 13.** La Fundación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente cumpla los requisitos señalados en el artículo 11 de este Reglamento, para lo cual la Oficina de Talento Humano llevará registro.

**PARÁGRAFO 1:** Se exceptúa del pago de horas extras y recargos, al personal de confianza de la Fundación.

**PARÁGRAFO 2:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (Conforme lo establece el artículo adicionado al CST por el artículo 22 de la ley 50 de 1990). Se excluyen de este régimen los cargos de dirección, confianza y manejo.

**PARÁGRAFO 3: DESCANSO EN DIA SABADO:** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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 (artículo 164 CST modificado por el artículo 23 Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 4:** Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre los trabajadores y la Fundación a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día trabajar horas extras.

## **CAPÍTULO VII**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14.** Serán días 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 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.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (artículo 177 CST modificado por el artículo 1 Ley 51 de 1983).

**PARÁGRAFO 1:** Se aclara que estas fechas pueden variar de acuerdo al calendario que rige cada año, el cual puede ubicar estos días de fiesta en otros días en el almanaque.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 173 CST modificado por el artículo 26, numeral 5°, ley 50 de 1990).



**PARÁGRAFO 3: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:** Si el trabajador presta sus servicios en los días de descanso remunerado obligatorio mencionados anteriormente, tendrá derecho a percibir una remuneración y/o un descanso compensatorio en la forma que a continuación se indica: (artículo 26 Ley 789 de 2002 modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990, artículo 161 literal c) del C.S.T. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).
4. El trabajador que labore ocasionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.
5. El trabajador que labore habitualmente los días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del reconocimiento en dinero del recargo establecido en el numeral 1° de éste artículo.

**PARÁGRAFO 4:** 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**PARÁGRAFO 5: 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 mínima de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, CST).

**ARTICULO 15.** El descanso en los días en que sea obligatorio y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 161 del C.S.T. (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 16.** Cuando por motivo de día festivo no determinado en el artículo 177 CST modificado por el artículo 1 de la Ley 51 de 1983, la Fundación suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el presente reglamento, en pacto colectivo, convención colectiva o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

**ARTÍCULO 17.** No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador de la Fundación, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las Fundaciones de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, del Código Sustantivo de Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el {empleador}, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 18.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, lo cual debe ser concertado en la Oficina de Talento Humano (Artículo 186, Numeral 1º del C.S.T.).

**ARTÍCULO 19.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Fundación 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 concederá las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

**ARTÍCULO 20.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**ARTÍCULO 21.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; caso en el cual, al momento de decidir la compensación en dinero de las vacaciones, las partes establecerán la época en que el trabajador podrá disfrutar de aquellos días de vacaciones efectivamente causados y que no hayan sido disfrutados o compensados

en dinero. Cuando el contrato de trabajo 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 en dinero de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T., modificado por el art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

**ARTICULO 22.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 CST).

**ARTÍCULO 23.** 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 excluirá 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.

**ARTICULO 24.** 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 5).

**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 éste sea (artículo 46 CST modificado por el artículo 3, Parágrafo Ley 50 de 1990).

En los contratos a término indefinido, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido y proporcionalmente por fracción de año (Art. 27 Ley 789 de 2002)

## **CAPÍTULO IX**

### **PERMISOS**

**ARTÍCULO 25.** La Oficina de Talento Humano de la Fundación concederá a sus trabajadores por intermedio de la Dirección de Talento Humano, los permisos y/o licencias 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 y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Fundación y a sus representantes, y siempre que en los últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el normal 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 permitan 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.
- Se reconocen 5 días hábiles por licencias de luto, la cual será remunerada, de acuerdo con la ley 1280 de 2009 y el artículo 57 numeral 10CST.
- Se reconocen 8 días hábiles remunerados por licencia de paternidad, de acuerdo con la ley 755 de 2002 y la sentencia C-174 del 2009.
- 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. (Numeral sexto, artículo 57 CST).
- Igualmente, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles, en caso de fallecimiento de: Padre – Madre – Hijos propios – Hermanos – Abuelos – Nietos - Suegros – Yerno – Nuera – Los hijos del cónyuge que no sean propios - Padres adoptantes – Hijos adoptivos - Hermanos adoptivos.
- Se reconocerán las licencias de paternidad y maternidad en los términos de la ley laboral colombiana.

**PARÁGRAFO 1:** Es deber del trabajador procurar el cuidado integral de su salud, de la cual se deriva su derecho a asistir a consultas médicas cuando por razones de salud lo requieren, (Numeral 1 artículo 160, ley 100 de 1993). Para cumplimiento de lo anterior, la Fundación concederá los permisos necesarios, de acuerdo con cada caso particular.

**PARÁGRAFO 2:** El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

**PARÁGRAFO 3:** Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber sido previamente autorizados por el superior jerárquico o el jefe inmediato, salvo en el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual deberá dar a la Fundación el correspondiente aviso con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. La Fundación no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o autorizadas.

**PARÁGRAFO 4:** Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito o verbalmente según la situación lo permita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración; excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse con la oportunidad que las circunstancias lo permitan. Toda solicitud de permisos se tramitará ante el jefe directo del trabajador.

**PARÁGRAFO 5:** Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Fundación impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

## **CAPÍTULO X**

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

#### **ARTÍCULO 26.** 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 pactos colectivos, convenciones colectivas y laudos 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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario integral que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones legales y extralegales, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de las primas legales y extralegales, las cesantías y sus intereses, los subsidios y los suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. 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 Fundación 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.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

5. 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).

**ARTÍCULO 27.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Artículo 133 C.S.T.).

**ARTÍCULO 28.** 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.).

**ARTÍCULO 29.** El salario se pagará por mensualidades 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, en moneda legal. 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 del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. (artículo 134, C.S.T.).

**PARÁGRAFO:** El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

## **CAPÍTULO XI**

### **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 30.** 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) – antes programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

**PARÁGRAFO:** La Fundación realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los trabajadores: (i) evaluación médica de ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro) y (iii) evaluación médica de egreso.

**ARTÍCULO 31.** Es obligación del empleador la creación del (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) “COPASST” bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Protección Social, la Ley 1562 de 2012, cambió a Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”, así como las normas que modifiquen o adicionen las mismas, el cual realizará la actividad de promoción y prevención de acuerdo al reglamento de salud ocupacional.

**ARTÍCULO 32.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores, se prestarán por la E.P.S., la A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 33.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su Jefe Inmediato, 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 exámen 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/o de someterse al exámen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 34.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Fundación 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 35.** 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 Fundación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar posibles accidentes y/o riesgos laborales.

**PARÁGRAFO 1.** 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Fundación, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Fundación para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Literal b Decreto 1295 de 1994).

**PARÁGRAFO 2.** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter laboral y que por ser contagiosa o crónica sea contraproducente para la sanidad del personal, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado de su sitio de trabajo definitivamente dando aplicación al Decreto 2351/65, artículo 7o. numeral 15.

**PARÁGRAFO 3.** El trabajador deberá usar las prácticas de salud y seguridad adecuadas y no poner en peligro a sus colegas, clientes o proveedores ni a si mismos.

**ARTÍCULO 36.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 37.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato 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 38.** Todas las Fundaciones y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la Fundación, deberá ser informado a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.



**ARTÍCULO 39.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Fundación 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 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, la Ley 1562 de 2012 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**PARAGRAFO 1:** En caso de accidente de trabajo, y una vez sea informado por el trabajador, el jefe de la respectiva área de trabajo, su representante o Talento Humano, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico del trabajador accidentado e iniciará la investigación pertinente, informando al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo ("COPASST") la ocurrencia del accidente para que se tomen las medidas preventivas necesarias y para que si es el caso, se establezca la responsabilidad del trabajador frente a la ocurrencia del mismo. Dicho reporte deberá realizarse de conformidad con lo establecido en los Decretos 1443 de 2014, 1295 de 1994 y la Ley 776 de 2002, ante la EPS y la ARL según corresponda.

**PARÁGRAFO 2:** Es obligación del empleador informar inmediatamente a la ARL a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que sufran sus trabajadores. La Fundación deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales ocurridas a sus trabajadores.

**PARÁGRAFO 3:** El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en la Fundación. Así mismo, la Fundación conformará un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, que investigará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

## **CAPÍTULO XII**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 40.** 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 las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina general de la Fundación.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen 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) 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 Fundación en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, los equipos, los elementos o los instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Ser verídico en todo caso.
- k) Comunicar oportunamente el inadecuado funcionamiento o el inadecuado servicio que detecte que se está presentando por parte de otros trabajadores de la Comunidad.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- m) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden o permiso del superior jerárquico, moverse o permanecer en el puesto de trabajo de otros compañeros, salvo en los momentos en que esté realizando pausas activas o aquellos en que el desempeño de sus labores amerite su presencia en lugares diferentes a su puesto de trabajo.

- n) Observar rigurosamente los procedimientos y disposiciones que le indique su respectivo jefe sobre el trato a los pacientes, al igual que guardar la compostura y respeto en todo momento que deba tratar con los mismos.
- o) Evitar propiciar dentro o fuera de la Fundación, comentarios nocivos o deshonrosos en contra de los compañeros de trabajo o sus jefes inmediatos, ya que ésta es causal de despido de la Fundación.
- p) Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.
- q) Garantizar el adecuado seguimiento de los pacientes de su especialidad (etapas post operatorias).

**PARÁGRAFO 1:** La Fundación se reserva el derecho de exigir prueba de alcoholimetría para el ingreso de los trabajadores a las instalaciones de la Fundación.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **ORDEN JERARQUICO**

**ARTÍCULO 41.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Fundación, es el siguiente: 1. Legado de Don Gustavo Restrepo y sus estatutos; 2. Presidente de Junta; 3. Junta Directiva; 4. Director General o/y Representante Legal; 5. Nivel Directivo: (Dirección Médica, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria General y/o Suplemente del Representante Legal, Dirección Talento Humano) ; 6. Coordinaciones y Jefaturas: Asistenciales y Administrativas; 7. Líderes de Áreas y Procesos. 8. Staff de la Dirección 9. Niveles Base Asistenciales y Administrativos.

**PARÁGRAFO.** De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Fundación el Director General ó el Director de Talento Humano.

### **CAPÍTULO XIV**

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

**ARTÍCULO 42.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (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 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 C.S.T.)

**PARÁGRAFO.** Se aclara para lo planteado en el artículo anterior, que la Fundación tiene como actividad sin ánimo de lucro la prestación de servicios hospitalarios de tercer y cuarto nivel de complejidad.

**ARTÍCULO 43.** 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 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.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas 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 en prensa 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 mezclado 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 del Trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 del Trabajo, 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 del 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 117. Ley 1098 de noviembre de 2006. Código de la Infancia y la adolescencia. Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005)

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 (artículos 242 y 243 del decreto 2737 de 1989).

**PARÁGRAFO 2.** En cuanto a la descripción que se realizó en este artículo, y teniendo en cuenta los servicios hospitalarios de tercer y cuarto nivel de complejidad que presta la Fundación Hospital San Carlos, se aclara que la misma se aplicará únicamente a las actividades concernientes a su actividad económica.

## **CAPÍTULO XV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 44.** Son obligaciones especiales de la Fundación:

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 instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente 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 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.

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 los familiares que con él conviven.

9. Pagar los gastos razonables al traslado cuando alguno de los trabajadores de confianza de la Fundación requiera realizar alguna comisión en otra ciudad diferente al domicilio registrado para el funcionamiento de la Fundación Hospital San Carlos, el cual deberá ser autorizado por la Oficina de Talento Humano.
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 la 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.
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 de la Fundación, ésta 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, suministrarle 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 legal mensual vigente (Artículo 57 C.S.T.).

**ARTÍCULO 45.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Fundación 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 Fundación, o a sus clientes y usuarios, 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, equipos, elementos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Utilizar tales instrumentos, equipos, elementos y útiles de trabajo en el lugar que la Fundación indique y sólo en beneficio de ésta, evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Portar de manera obligatoria los elementos de protección personal brindados por la Fundación.
7. Comunicar oportunamente a la Fundación las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de la Fundación.



9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Fundación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Cumplir con lo acordado en las actas de reuniones, las guías y los protocolos médicos y laborales, el contrato de trabajo y demás obligaciones contempladas en la ley.
11. Registrar en las oficinas de la Fundación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
12. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Fundación; a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Fundación o para ello.
13. Cumplir puntualmente su jornada de trabajo.
14. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos tales como permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico.
15. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
16. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
17. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Fundación, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso.
18. Dar aviso inmediato al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros.

19. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
20. Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.
21. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Fundación o los bienes de terceros confiados al mismo.
22. Dar cumplimiento oportunamente a las prescripciones que para seguridad de los equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la Fundación o que en ella se manejan, imparta la Fundación.
23. No aprovecharse indebidamente de la relación comercial con los clientes, proveedores o usuarios de la Fundación, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la institución, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
24. Estar pendiente del buen funcionamiento de los equipos a su cargo.
25. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales.
26. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
27. Portar de manera visible el carné de identificación exigido por la Fundación y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
28. Someterse a las requisas y registros indicados por la Fundación.
29. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Fundación y en los cuales se haya seleccionado como participante.

30. Registrar ante el Director de Talento Humano o quien hagan sus veces, la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la Fundación.
31. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él.
32. Tratar a los usuarios de la Fundación con la mayor deferencia y cortesía.
33. No aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
34. Abstenerse de reportar como realizadas tareas o visitas no efectuadas.
35. El trabajador sujeto a una jornada por turno no podrá abandonar su lugar de trabajo hasta que su remplazo llegue y deberá notificar al supervisor de tal situación de manera inmediata, para que éste autorice el pago de las horas extras que se generen.
36. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos, están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
37. Utilizar los equipos, vehículos y/o herramientas de propiedad o de uso de la Fundación, con la observancia de las normas de seguridad que éstos tengan.
38. Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Fundación con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la Fundación. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Fundación para uso personal.
39. Abstenerse de alterar, sustraer o manipular en indebida forma o para fines diferentes los equipos, vehículos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.
40. Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.

41. Informar al departamento administrativo cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
42. Cumplir con el procedimiento de ingreso y salida de la Fundación haciendo uso de los controles establecidos para tal fin.
43. Entregar al momento de retiro de la Fundación por cualquier causa todos los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
44. Entregar también, al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la Fundación y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
45. Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Fundación para el ingreso, la salida y las visitas de terceros a la Fundación.
46. Reportar inmediatamente cualquier situación que amenace el bienestar físico de cualquier persona al interior de la Fundación o que ponga en entredicho la seguridad financiera de la Fundación.
47. Revisar de manera rutinaria su puesto de trabajo para garantizar que éste sea seguro e higiénico. Reportar a los líderes cualquier condición de trabajo que no sea segura.
48. Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo, utilizando las mismas sólo para fines laborales.
49. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Fundación así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Fundación.
50. Asistir puntualmente a los cursos y capacitaciones programados y organizados por la Fundación dentro o fuera de sus instalaciones, aprobar sus evaluaciones o en caso que no exista evaluación de la capacitación, implementar los conocimientos o la técnica allí adquiridos, en éste último caso se probará con el desarrollo de sus funciones. En caso que se pruebe la no implementación del tema capacitado, se considerará justa causa para dar por terminado su contrato de trabajo.

51. Pagar oportunamente las deudas a la Fundación por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
52. Cumplir y observar las disposiciones del Código Nacional de Tránsito cuando la Fundación le confiere el manejo de los vehículos o motocicletas de su propiedad.
53. Utilizar de manera adecuada el Internet, las contraseñas y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
54. En el evento en que le sea asignado un computador portátil de la Fundación, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo.
55. Proteger y asegurar la información crítica del negocio de la Fundación. Esto incluye, pero no se limita a proteger la información de los productos, actividades, desempeño o planes de la Fundación.
56. Manejar adecuadamente las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la Fundación.
57. Respetar la confidencialidad de la Fundación, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de la Fundación a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio. Si el trabajador tiene dudas respecto a la naturaleza confidencial de algún tipo de información, deberá notificarlo en forma inmediata a la gerencia de la Fundación.
58. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Fundación o que pudieran dividir su lealtad hacia la Fundación.
59. Mantener el carácter de confidencial de cualquier tipo de información, bienes de importancia que no hayan sido divulgados tanto hacia terceros como en el interior de la Fundación.
60. Tratar al público, a los usuarios, huéspedes, proveedores y terceros con vínculos con la Fundación con la mayor deferencia y cortesía.

61. Dar aviso inmediato a su superior jerárquico sobre cualquier accidente, aún el más leve.
62. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de La Fundación o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
63. Rendir cuentas a título personal de cualquier forma de adquisición de fondos de la Fundación, tales como: tarjetas de crédito, recibos, dinero en efectivo, cheques; aquellos que utilicen dichos fondos, deberán garantizar que la Fundación reciba el correspondiente retorno.
64. Permitir que la Fundación inspeccione, en cualquier momento, los contenidos de los mensajes electrónicos enviados y recibidos desde y hacia el correo corporativo del trabajador y de los archivos almacenados en el computador entregado al trabajador en virtud de su contrato de trabajo.
65. Propiciar un trato justo a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados de la Fundación. No aprovecharse injustamente de ninguna persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, declaración falsa de hechos importantes o cualquier otra práctica o trato injusto.
66. Realizar su trabajo conforme a los estándares de conducta de negocios establecidos por la Fundación.
67. Los directores de departamento deberán implementar políticas, programas y procedimientos que garanticen una comunicación adecuada y la existencia de controles internos adecuados de su unidad de negocio para cumplir con el espíritu y la intención de las leyes y políticas vigentes.
68. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el empleado o sobre sus compañeros de trabajo.
69. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

70. Limitar el uso del correo electrónico asignado por la Fundación a propósitos relacionados con los negocios de la Fundación y al cumplimiento de los deberes del trabajador en desarrollo de su cargo.
71. Tratar en forma estrictamente confidencial la información que llegue a su conocimiento por la utilización del software y el hardware, los bienes o equipos de la Fundación, relacionada con los asuntos comerciales, administrativos, financieros o tecnológicos de la Fundación.
72. Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de la Fundación como elementos de trabajo y no como de uso personal del trabajador. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientada al cumplimiento de los programas y objetivos de la Fundación y solamente serán utilizados en la realización de trabajos y actividades inherentes al desarrollo de las labores y funciones del trabajador, en su calidad de empleado de la Fundación.
73. Cumplir con los valores, las políticas y planes estratégicos de la Fundación.
74. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por los estatutos de la Fundación, manuales de procedimiento, Convención Colectiva, Pacto Colectivo y/o Laudo Arbitral.
75. Cumplir con todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.
76. Abstenerse de presentarse bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo, o portar armas durante el trabajo.
77. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
78. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
79. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.

80. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo, será considerado grave y, por tanto, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

**ARTÍCULO 46.** Se prohíbe a la Fundación:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y 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 del 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 de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, 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.
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Fundación puede retener el valor respectivo en los casos señalados en el 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 Fundación.
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 Fundaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente y sin justificación legal la Fundación. 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 Fundación. Así mismo cuando se compruebe que la Fundación 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.).

**ARTÍCULO 47.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de la Fundación los útiles de trabajo, herramientas, equipos, elementos, instrumentos, materias primas o productos elaborados sin permiso de la Fundación.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, consumirlas o incitar a consumirlas en dicho sitio.
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 Fundación, excepto en los casos de huelga, en los cuales debe 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 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. Presentar documentos falsos, dolosos e incompletos en cualquiera de las actividades que debe desempeñar.
9. Usar los útiles de trabajo, herramientas, equipos, elementos, instrumentos, materias primas suministradas por la Fundación en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
10. No cumplir con lo acordado en las actas de reuniones, las guías y los protocolos médicos y laborales, el contrato de trabajo y demás obligaciones contempladas en la ley.
11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de la Fundación o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o establecimiento, taller o lugar donde el trabajador se desempeñe.
12. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
13. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
14. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el empleador.
15. Realizar actos de agresión física o verbal contra otros empleados.
16. Apropiarse y/o retener dineros, valores, bienes y/o títulos valores de propiedad del empleador, pacientes o visitantes de la Fundación.
17. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la Fundación para darla.
18. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Fundación, a terceros bien sea personas jurídicas o naturales o, para provecho indebido del mismo trabajador.
19. Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo préstamo de dinero.

20. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.
21. Rechazar sin justa causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la Fundación.
22. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, o el de los equipos, para que no se produzca en calidad, cantidad y tiempo que determine la Fundación.
23. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.
24. Causar daños en la labor confiada, o en los vehículos, equipos o instalaciones de la Fundación.
25. Usar medios de distracción en el trabajo, tales como juegos, entre otros.
26. Rifar, cambiar, o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
27. Usar el carné o documento de identificación de otro trabajador en cualquier caso.
28. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
29. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la Fundación le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la Fundación, sin que exista una justificación válida.
30. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o manchar las paredes de las instalaciones y jugar dentro de las instalaciones de la Fundación.
31. Jugar de manos y hacer chanzas a sus compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de la Fundación.
32. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio y desordenado su puesto de trabajo.

33. Abstenerse o no usar correctamente la dotación y los elementos de protección personal y seguridad.
34. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
35. Dar datos o informaciones no ciertas sobre la organización, ventas, sistemas y procedimientos de la Fundación.
36. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
37. Distribuir periódicos, hojas, volantes, circulares o porta afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Fundación, dentro de sus instalaciones.
38. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras ó en cualquier sitio de las instalaciones ó que su contenido ataque la dignidad de las personas, las entidades o la Fundación sin la correspondiente autorización.
39. Sacar de la Fundación, o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta sin la correspondiente autorización.
40. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes, y/o de las instalaciones o lugares de la Fundación donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la Fundación, o a los celadores o vigilantes.
41. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Fundación.
42. Irrespetar o dar mal trato al personal de celadores, de aseo y otros servicios, sean estos o no trabajadores de la Fundación.
43. Entrar o salir de las instalaciones de la Fundación en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa.
44. Cambiar el horario o jornada de trabajo asignada sin la debida autorización de su supervisor inmediato.
45. Portar armas durante el trabajo, salvo quienes durante el mismo deban tenerlas.

46. Mantener desordenado intencionalmente el sitio de trabajo o hacerlo riesgoso para accidentes de trabajo.
47. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Fundación.
48. Sustraer de las dependencias de la Fundación sin la autorización correspondiente, objetos de esta o de sus trabajadores.
49. Provocar, instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Fundación.
50. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior siempre que ellas no lesionen su dignidad.
51. Participar en espionaje o sabotaje en contra de la Fundación.
52. Cualquier acto de violencia, injuria o mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro de las instalaciones de la Fundación, contra superiores jerárquicos, demás trabajadores, clientes de la misma o contra terceros que se encuentren en las instalaciones de la Fundación.
53. Consignar en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la Fundación, datos falsos o no ceñidos a la verdad y ocultar información solicitada en el mismo documento.
54. El desperdicio de recursos de información y la transmisión o almacenamiento de material impropio o ilegal en cualquier forma de comunicación (Computadores de escritorio o portátiles, correo electrónico, grupos de noticias, chats, entre otros).
55. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información de la Fundación, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensible.
56. Acceder al servicio de internet por conexiones distintas a las entregadas por la Fundación.

57. La utilización del servicio de internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la Fundación.
58. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de la Fundación.
59. Utilizar el correo electrónico o el internet para facilitar propósitos comerciales privados o la violación de políticas de seguridad de la información.
60. Comprar, copiar, distribuir o instalar en los equipos de la Fundación, software no suministrado por la Fundación.
61. Cualquier violación a las políticas de seguridad industrial de la Fundación, o a cualquiera de sus políticas internas.
62. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos o políticas de la Fundación.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo por parte del trabajador, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

## **CAPÍTULO XVI REGLAMENTO DISCIPLINARIO**

### **TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTICULO 48. INQUISITIVO.** El Secretario General – Legal de la Fundación Hospital San Carlos, tiene bajo las disposiciones del presente reglamento, la autonomía en la conducción del proceso y la iniciativa en la búsqueda de la verdad, en aras de lograr la decisión más justa posible.

**ARTICULO 49. IMPULSIÓN DEL PROCESO.** El Secretario General – Legal de la Fundación Hospital San Carlos debe impulsar el proceso y será responsable por cualquier demora no justificada en la que incurra.

**ARTICULO 50. ECONOMÍA PROCESAL.** La actuación disciplinaria debe surtirse con la mayor eficiencia posible. Es decir, que no sólo los diferentes actos procesales

deben ser útiles para la marcha del proceso, sino que el grado de utilidad debe ser el mayor que se pueda alcanzar.

**ARTICULO 51. EVENTUALIDAD O PRECLUSIÓN.** Una vez superada una determinada etapa del proceso, no se puede retornar, por cuanto precluye.

**ARTICULO 52. INMEDIACIÓN RELATIVA.** El secretario General – Legal debe, en lo posible, percibir de forma personal y directa la mayor cantidad posible de los acontecimientos que constituyen el trámite del proceso. No obstante lo anterior, puede comisionar válidamente a un funcionario de su dependencia, para la tramitación de las diferentes instancias del proceso.

**ARTICULO 53. BUENA FE.** La buena fe se presume a lo largo de todo el procedimiento disciplinario, mientras no exista prueba en contrario.

**ARTICULO 54. DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones desplegadas en curso de la investigación disciplinaria, se ceñirán a los procedimientos indicados en el presente reglamento, con el fin de proteger los derechos de las personas involucradas.

**ARTICULO 55. IGUALDAD.** De acuerdo con el postulado indicado en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, en el proceso que por el presente reglamento se instruye, todas las personas recibirán el mismo trato y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

## **TITULO II DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 56. OBJETIVO.** A las disposiciones contenidas en el presente reglamento quedan sometidos todos los trabajadores de la Fundación, con el objetivo de fortalecer y mantener el orden laboral.

**ARTICULO 57. FALTA DISCIPLINARIA.** Se considera como falta disciplinaria toda conducta que implique el incumplimiento, la violación o el desconocimiento por parte de los empleados de la Fundación Hospital San Carlos, de las obligaciones, prohibiciones o mandatos establecidos en el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, circulares, normativas, guías y protocolos médicos y laborales, las resoluciones o las decisiones de la Junta directiva.

**ARTICULO 58. SANCIÓN.** Se entenderá por sanción disciplinaria la medida preventiva, correctiva o de protección, que adopte la Dirección General de la Fundación Hospital San Carlos para sancionar la falta disciplinaria cometida por un empleado, conforme a las normas establecidas en el presente Capítulo.

**ARTICULO 59. LEGALIDAD DE LAS SANCIONES.** La Fundación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (art. 114 C.S.T.).

### **TITULO III ÓRGANO DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 60. COMPETENCIA.** La investigación disciplinaria la ejercerá el Director de TALENTO HUMANO o a quien éste delegue por parte de la Fundación Hospital San Carlos, la imposición de la sanción en primera instancia será a cargo del DIRECTOR DE TALENTO HUMANO. La segunda Instancia será tramitada ante el DIRECTOR GENERAL O REPRESENTANTE LEGAL de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, proyectada a través del SECRETARIO GENERAL.

### **TITULO IV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 61.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo igual ó superior a DIEZ (10) MINUTOS en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación. El trabajador que incurra en esta falta se hará merecedor de una sanción consistente en un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.

Parágrafo: Cada vez que el trabajador incurra en retardo igual ó superior a 10 minutos de su hora normal de entrada sin excusa suficiente, se hará acreedor al respectivo descuento de nómina por esa causal.

2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación, implica por primera vez un memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Fundación implica, por primera vez, suspensión



en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implicará una sanción, la cual deberá ser justificada de acuerdo a la ley laboral vigente; sobre ésta la Oficina de Talento Humano deberá llevar un registro.

**PARÁGRAFO 1:** La violación leve, a consideración de la Fundación, por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Fundación, implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas en el presente reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Fundación y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario ya descrito.

**ARTICULO 62.** Las faltas graves dan lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, de acuerdo con el numeral 6º, del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo. Constituyen faltas graves y como tales justas causas de terminación del contrato de trabajo:

1. La acumulación de Dos (2) llamados de atención por retardo, en un tiempo igual o superior a DIEZ (10) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.
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. Cualquier acción u omisión en que incurra el TRABAJADOR, que ponga en riesgo la vida de una persona.
5. Negarse a la práctica de las pruebas de alcoholimetría y/o de poligrafía.
6. Ser condenado, como resultado de una investigación judicial.
7. Faltar al respeto a sus compañeros y líderes.
8. El incumplimiento de los manuales y códigos de buena conducta, así como de las guías y protocolos médicos que atenten o pongan en riesgo la vida de los pacientes o los bienes de LA FUNDACIÓN.

9. Cualquier tipo de acto que, a juicio de la FUNDACIÓN, sea catalogado como inmoral y sea realizado en las instalaciones de la Fundación Hospital San Carlos.
10. Incumplir los horarios de trabajo, sin justificación alguna.
11. Ausentarse en la jornada de trabajo sin autorización.
12. Valerse de la ayuda de terceros no asignados o autorizados para la prestación del servicio.
13. Realizar cambios de turnos sin autorización.
14. Faltar a la confianza y divulgar información confidencial de la Fundación y sus pacientes.
15. Que se presenten quejas recurrentes por cualquier razón o por maltrato a los pacientes y/o compañeros de trabajo.
16. Sustraer cualquier elemento de propiedad de la Fundación Hospital
17. Sustraer cualquier elemento de propiedad de pacientes o visitantes
18. Ocultar información vital para salvar la vida de los pacientes.
19. Asignación y delegación de permisos, claves o usuarios a otros empleados sin autorización alguna.
20. Ausentarse de su puesto de trabajo sin justa causa, sobre todo en los procesos asistenciales.
21. Dormir durante los turnos de trabajo asignados.
22. Abstenerse de realizar seguimiento a la evolución de los pacientes que haya intervenido en procesos quirúrgicos dentro de los estándares definidos para el tema.
23. Cualquier acción u omisión en que incurra el trabajador en desarrollo de sus funciones, por leve que sea, y que ocasione pérdidas financieras a la Fundación. Se establecen a modo de ejemplo y no de manera restrictiva, las siguientes situaciones: a) Glosas no reportadas b) Indebida facturación.
24. Cualquier violación de las obligaciones, prohibiciones y deberes del trabajador, establecidas en el contrato, la ley, especialmente en el Código Sustantivo de Trabajo Artículos 58, 60 y 62, así como en el reglamento interno

de trabajo de la Fundación Hospital San Carlos, circulares, normativas, guías y protocolos médicos y laborales, y cualquier otra que se establezca por las partes en cualquier documento.

25. Violación grave por parte del trabajador de las prohibiciones y obligaciones contractuales, reglamentarias o del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 63:** Los efectos que traerá la violación de alguno de estos literales por algún trabajador configurarían el requisito in ecuaníme para realizar despido con justa causa.

## **TITULO V DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTICULO 64. INICIO.** El trámite disciplinario iniciará cuando el Director de Talento Humano tenga conocimiento, por cualquier medio, de la comisión de un comportamiento considerado como falta.

Una vez el Director de Talento Humano tenga conocimiento de la falta disciplinaria decidirá si hay razones suficientes para iniciar el proceso, a través de un escrito motivado. En caso contrario ordenará el archivo del caso.

**ARTICULO 65. RESERVA.** Todos los procedimientos disciplinarios tendrán carácter reservado, por lo que solamente conocerá de sus documentos el funcionario competente para adelantar la investigación y el investigado.

**ARTICULO 66. NOTIFICACIÓN.** En caso de decidir la continuación del proceso, el Director de Talento Humano, informará al trabajador de la apertura del mismo y además sobre el plazo de tres (3) días hábiles para dar su versión de los hechos por escrito, aportar las pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes, término que empezará a contarse a partir del recibo de la notificación.

**ARTICULO 67. PRÁCTICA Y VALORACIÓN DE PRUEBAS.** Transcurrido el tiempo previsto para rendir descargos, tres (3) días hábiles después de la notificación de la apertura, el Director de Talento Humano practicará y valorará las pruebas en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

**ARTICULO 68. DECISIÓN FINAL.** Posterior a la valoración y estudio de las pruebas, el Director de Talento Humano proyectará la decisión en el sentido de sancionar al empleado o archivar la actuación. De la decisión que adopte, dará traslado al Secretario General para su aprobación.

La decisión suscrita por el Director de Talento Humano, se notificará al trabajador, y contra ella procede el recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto ante el Director General y/o Representación Legal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

**ARTICULO 69. DECISIÓN DEL RECURSO.** El recurso a que se refiere el artículo anterior será atendido por el Director General y/o Representación Legal, deberá ser decidido máximo dentro de los 10 días hábiles siguientes a su interposición, y notificado personalmente o por escrito al empleado.

**ARTICULO 70. FIRMEZA DE LA DECISIÓN FINAL Y CULMINACIÓN DEL TRÁMITE.** La decisión final cobrará firmeza y plena eficacia, y se considerará terminado el trámite disciplinario cuando:

- a) Si la decisión fue absolutoria: Desde el mismo día en que se profirió.
- b) Si la decisión fue sancionatoria:
  - o Una vez vencido el término para interponer recurso de apelación, si éste no se presentó.
  - o Una vez resuelto el recurso de apelación cuando éste hubiere sido interpuesto dentro del término.

**ARTÍCULO 71.** El procedimiento anteriormente descrito se sujetará a ciertos parámetros, como son el respeto a la dignidad humana, la presunción de inocencia, el debido proceso y la aplicación de los procedimientos establecidos por la ley. Todos los procesos disciplinarios se adelantarán obedeciendo al principio de oportunidad y en forma inmediata una vez la Fundación tenga conocimiento de la situación de hecho que presuntamente constituya una falta laboral; no existe término límite para llevar a cabo las investigaciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 72.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este reglamento. (art. 115 C.S.T.)

## **CAPÍTULO XVII**

### **RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 73.** Los reclamos de los trabajadores se harán en forma escrita ante la persona que desarrolle en la Fundación el proceso de Talento Humano y ante quien ocupe el cargo de Secretario General, quienes oirán y resolverán en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 74.** En la Fundación Hospital San Carlos no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias o convenidas contractualmente en casos individuales y específicos.

## **CAPITULO XVIII**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006**

**ARTÍCULO 75.** La Fundación no tolera bajo ninguna circunstancia situaciones de acoso laboral, por lo anterior, ha dispuesto el proceso descrito en el Reglamento.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación, constituyen actividades tendientes a generar una apropiada conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial y el buen ambiente en la Fundación, conductas que deben ir encaminadas a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Con el fin de garantizar las disposiciones antes mencionadas el afectado tendrá la obligación previo análisis del Comité de Convivencia Laboral de poner en conocimiento del superior jerárquico el hecho de perturbación, quien tomará las medidas necesarias para dirimir el conflicto de manera directa entre los implicados. Si tomadas las medidas correctivas los implicados persisten en la alteración y/o el superior jerárquico se encuentra impedido para conocer del caso, será remitido de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral que se establece en el artículo 77 y sus siguientes del presente reglamento interno de trabajo.

**ARTÍCULO 76.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Fundación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, así como toda la normatividad relacionada, que incluya la realización de 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. La creación de espacios para la concertación y participación de los trabajadores, para que con éstos pueda realizarse una evaluación periódica de la vida laboral, con

el fin de promover la coherencia operativa y armonía funcional que faciliten el buen trato al interior de la Fundación.

3. Diseño y aplicación de actividades y políticas que tengan como finalidad la prevención de ambientes de trabajo propensos al surgimiento de conductas de acoso laboral, las cuales serán diseñadas por un grupo de especialistas, que contarán con la participación de los trabajadores de la Fundación, para lo cual se basarán en:

- a. La construcción conjunta de valores y principios morales que promuevan un ambiente laboral sano y conveniente para el desempeño de las labores por las cuales el personal fue contratado.
- b. La creación de políticas, que prevengan las conductas inapropiadas en el ambiente laboral sano que debe imperar en la Fundación.
- c. La formulación de las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de los valores, principios y hábitos que imperan en la Fundación.
- d. El examen sobre conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y otros hostigamientos en la Fundación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

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

**ARTÍCULO 77. Creación del Comité de Convivencia Laboral.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la creación del Comité de Convivencia Laboral, mediante el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

**ARTICULO 78. Integración del Comité de Convivencia Laboral.** El comité de convivencia laboral de la Fundación Hospital San Carlos estará constituido:

1. Cuatro (4) representantes de la Fundación, (Dos principales y Dos Suplentes) delegados por el Director General y/o Representante Legal,
2. Cuatro (4) representantes de los trabajadores (Dos principales y Dos Suplentes) que no ocupen un cargo de dirección, confianza y manejo.

**ARTICULO 79. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.** Serán funciones del comité de convivencia laboral, ejercidas dentro del marco normativo de la Ley 1010 del 2006, las siguientes:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Fundación en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas

responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.

- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que sean planteadas situaciones que presuntamente pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral y proponer alternativas para superar las tensiones generadas.
- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tengan mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Fundación.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formulen 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 estimen pertinentes.
- g. Prevenir, las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que puedan llegar a ser ejercidas sobre uno o varios trabajadores de la Fundación por uno o más jefes, subalternos o compañeros de trabajo, encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia.
- h. Actuar como conciliador reservado en los casos concretos que susciten reclamaciones de acoso laboral por parte de los trabajadores.
- i. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

**ARTICULO 80. Procedimiento preventivo y conciliatorio.** Las solicitudes se recibirán por medio escrito, dirigidas al comité de convivencia laboral y serán revisadas en las reuniones del mencionado comité. En el ejercicio de sus competencias, el comité de Convivencia Laboral deberá observar los siguientes preceptos:

1. El Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Hospital San Carlos, tendrá reuniones ordinarias, por convocatoria de alguno de sus miembros, la última semana de cada trimestre del año, con el fin de tratar asuntos pertinentes. Podrá reunirse igualmente, de manera extraordinaria, por convocatoria de alguno de sus miembros, cuando las circunstancias lo ameriten.
2. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.
3. Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados, compromisos escritos de convivencia.
4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la Fundación, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto de la ley.

**ARTICULO 81. Garantías.** El Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Hospital San Carlos, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

**ARTICULO 82. Caducidad.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPITULO XIX TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 83.** Los teletrabajadores son las personas que la Fundación contrata para desempeñar actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la misma. A este trabajador, dado la naturaleza especial de sus labores, no le serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.



**PARÁGRAFO.** Sin embargo, cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantenga más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, se generará el pago de horas extras, dominicales y festivos en igual forma como se paga a cualquier otro empleado.

**ARTÍCULO 84.** El contrato del teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo en concordancia con el artículo 6° de la ley 1221 de 2008 y deberá indicar lo siguiente:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y, si es posible, de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

**PARÁGRAFO:** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del trabajador.

**ARTÍCULO 85.** Los teletrabajadores en relación de dependencia, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social,(Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen, así como, a las Cajas de Compensación Familiar, en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 86.** El empleador debe velar por la salud, seguridad e higiene de los teletrabajadores que presten su servicio a la Fundación. Garantizar los recursos

necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional de la Fundación.

**ARTICULO 87.** El empleador informará al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

**PARÁGRAFO.** Además de las anteriores obligaciones, se deberá cumplir con las dispuestas en la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012

**ARTÍCULO 88.-** En el desarrollo del contrato de teletrabajo, es obligación del trabajador hacer un uso adecuado de equipos y programas informáticos, obligación que comprende:

1. No instalar bajo ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de la Compañía
2. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología, bajo una justificación de negocio previamente validada por la Compañía.
3. El trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la mencionada autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegare a inspeccionar el equipo en uso por parte del trabajador.
4. No usar los equipos y software de propiedad de la Compañía, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados; por lo que comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos, así como mantener bajo suma seguridad los equipos de cómputo portátiles.
6. No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de la Compañía, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General o del área de Gestión Humana.
7. No utilizar los equipos de propiedad de la Compañía que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o generación de datos, tales como computadoras, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la Compañía le encomienda.
8. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico, de mensajería instantánea o de redes sociales personales, durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de la Compañía.
9. Autorizar expresamente a la Compañía para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe

información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia.

10. A usar en debida forma las herramientas tecnológicas que la Compañía ha puesto a su disposición, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al trabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad de la Compañía. El trabajador acepta de manera expresa que la Compañía audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

**PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los Teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 89.** Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

**PARÁGRAFO.** Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

**ARTÍCULO 90.** En caso que el empleador desee acudir a esta modalidad para la contratación de trabajadores, deberá garantizarle los siguientes derechos:

1. No imponer cargas excesivas de trabajo.
2. Otorgar al teletrabajador el mismo salario que a los trabajadores de planta si tanto el teletrabajador como el trabajador de planta llevan a cabo las mismas labores y en una misma localidad. En caso de existir diferencia en el pago del salario, ésta debe obedecer a razones objetivas.
3. Tener cargas de trabajo proporcionadas, con el fin de que el teletrabajador tenga derecho a tener momentos para la recreación y el desarrollo de actividades personales
4. Disfrute de las licencias de maternidad, paternidad, calamidad doméstica y las demás reguladas por la Ley.
5. Afiliarse en las organizaciones que consideren convenientes.
6. Al pago de prestaciones económicas
7. A la Afiliación y pago puntual al Sistema General de Seguridad Social.

8. A la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales conforme está regulado para los teletrabajadores.
9. Al acceso oportuno de la información que sea requerida para el desarrollo de sus labores.
10. A no ser discriminado por su oficio o profesión.
11. A ser miembro activo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
12. A que los equipos con los que lleva a cabo su labor tengan mantenimiento preventivo y correctivo.

**PARÁGRAFO:** El daño en al menos un equipo que impida la comunicación o realización de labores del teletrabajador, no será causal para que el empleador omita su obligación de realizar el pago del salario. Lo anterior siempre y cuando dichos daños no sean imputables al teletrabajador.

## **CAPÍTULO XX PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 91.** La Fundación debe publicar el presente Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos. (artículo 22 Ley 1429/10).

## **CAPÍTULO XXI VIGENCIA**

**ARTÍCULO 92.** El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente (art 119 C.S.T.).

**CAPÍTULO XXII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 93.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Fundación.

- a) El acuerdo 006 de 2009, en el cual se aprobaron las medidas de Higiene y Seguridad Industrial de la Fundación Hospital San Carlos. Está aprobado por la Junta directiva.

**CAPÍTULO XXIII**  
**CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 94.** 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 colectivos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del presente reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 C.S.T.).



**CARLOS ALBERTO OCAMPO HERNANDEZ**  
Director General  
Fundación Hospital San Carlos



**ANDRES ARTURO DIAZ RODRIGUEZ**  
Secretario General  
Fundación Hospital San Carlos



**GERMÁN MAURICIO SERRANO PEÑA**  
Presidente  
Junta Directiva  
Fundación Hospital San Carlos