

	CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS S.A.S. RADIOLOGÍA, ECOGRAFÍA, MAMOGRAFÍA Y TOMOGRAFÍA CALLE 12 # 13-20 • PISO 1 • EDIFICIO MARIANGOLA • TEL. 569 44 38 - TELEFAX: 569 47 46 • OCAÑA, N.S. NIT. 900332743-3		CODIGO	PA-TH-FM-34
			VERSION	03
	PROCESO DE TALENTO HUMANO		FECHA	25-01-2024
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		PÁGINA 1 DE 20	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS SAS con domicilio en la ciudad de Ocaña, en la calle 12 No. 13-20 piso 1. Edificio María Angola y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 1. Quien aspire a ser empleado de CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS SAS, deberá presentar la hoja de vida soportada de acuerdo al cargo con todos los requerimientos establecidos por la norma, para probar la idoneidad.

ARTICULO 2. El Gerente o quien haga sus veces, efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante reúne los requisitos exigidos para el cargo y efectuarán las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos, además de verificar las referencias laborales y personales anexados a la hoja de vida.

ARTICULO 3. Una vez cumplidos los requisitos del artículo anterior, el aspirante deberá presentar un examen ocupacional de ingreso.

ARTICULO 4. Después de seleccionar al aspirante idóneo se procede al proceso de Contratación e Inducción y entrenamiento en el cargo.

CAPITULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 5. La empresa podrá celebrar, contratos de aprendizaje con personas mayores de 14 años con ocupaciones semicalificadas que no

requieran título o calificadas que requiera título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos de instituciones de educación reconocidas por el estado y trabajadores aprendices del SENA o estudiantes de Semestre de práctica de la universidad.

La empresa podrá contratar un aprendiz por cada 20 trabajadores. Y el apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será el equivalente al 75% del Salario Mínimo Legal Vigente. O del 100% del salario mínimo legal vigente si el nivel de desempleo es igual a un dígito.

De igual manera el aprendiz será afiliado a la A.R.L. que cubra la empresa y en cuanto a salud será afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al tipo de aportante que corresponda.

En todos los casos el contrato de Aprendizaje se ajustará a lo previsto en el Código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 6. Todo empleado dentro de su contrato de trabajo tendrá establecido un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del empleado y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (CST, art.76). El cual debe ser estipulado por escrito y no podrá exceder de dos (2) meses. Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización por el resto de tiempo pactado por cualquiera de los contratantes.

CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. La empresa podrá contratar, mediante la modalidad de órdenes de prestación de servicios, a aquellos empleados que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta de las actividades normales de la empresa. Su remuneración será pactada de acuerdo a la labor a realizar y finalizada la labor encomendada se les pagará sus honorarios convenidos.

CAPITULO V LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. Los trabajadores iniciaran y terminaran sus labores en los lugares que la empresa les designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su actividad principal.

Los alimentos serán tomados por los trabajadores fuera del centro de trabajo, por lo tanto dicho periodo queda por fuera de la jornada laboral.

REDUCCION JORNADA LABORAL.

La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la ley 2101 de 2021 podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

a.- Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

b.- Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

c.- A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley. Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO: A partir del mes de Julio del año 2023, la jornada máxima legal se disminuirá, de conformidad con lo señalado en el presente artículo, hasta llegar a las 42 horas semanales. Es importante señalar, que la reducción de la jornada laboral, no implica una disminución en el salario de los trabajadores."

El horario de los trabajadores durante los días labores es de Lunes a Viernes, corresponde a lo que a continuación se indica:

De Lunes a Viernes

MAÑANA: De 7:00am a 1:00pm

ALMUERZO Y DESCANSO: De 1:00M a 2:00PM.

TARDE: De 2:00PM a 5:00PM

CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 9. El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00am y las 9:00pm.

Trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00pm y las 6:00am.

El trabajo suplementario o de horas, extras, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y se liquidará de acuerdo a lo establecido por el C.S.T. ASÍ:

El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales.

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

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

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 10. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidas como tales en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º 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.

TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

ARTICULO 11. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Y según lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo.

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 12. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (CST, art. 186, num. 1º).

Los profesionales en radiología, técnicos y tecnólogos que trabajen en el área asistencial en la toma de radiografías, tienen derecho a gozar de 15 días de vacaciones remuneradas por cada 6 meses de servicios prestados.

La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa al año siguiente o a petición del empleado siempre y cuando éstas no afecten el servicio y la efectividad del descanso. Y se oficiarán con 15 días de anticipación al disfrute de las vacaciones.

Por acuerdo escrito entre el empleador y trabajador, previa solicitud del empleador se podrá acordar que se pague en dinero hasta la mitad de las mismas. Cuando el contrato termine sin que el trabajador haya disfrutado de su periodo de vacaciones la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado del trabajador.

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas,

La empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

CAPITULO IX PERMISOS

ARTICULO 13. La empresa concederá al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al Gerente o quien haga sus veces y que, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

Autorización de Permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitara ante su jefe inmediato o ante el Gerente o quien haga sus veces, mediante solicitud escrita, con por lo menos tres (3) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro del día siguiente al inicio de la jornada a la cual no asistió.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Tramite de los Permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato o Gerente evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio (de los mencionados en el presente artículo), procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la empresa para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. En todos los casos quien conceda el permiso, el cual debe constar por escrito, deberá comunicar al jefe directo del trabajador o a la persona encargada de recursos humanos, el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Toda falta no amparada con autorización escrita, se computará como injustificada y la empresa, tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

PARÁGRAFO TERCERO.- Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T

PARÁGRAFO CUARTO.- Permisos y Licencias No Remuneradas. Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita.

CAPITULO X

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

ARTICULO 14. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito, en las instalaciones de la empresa o consignado en la cuenta de cada uno de ellos, a más tardar el 5to día de cada mes. La IPS estipula el pago del salario por unidad, que se hace por períodos mensuales; el pago de horas extras y el de recargo de trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en el que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPITULO XI

HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 15. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo al decreto 1072 de 2015 decreto único reglamentario del sector trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PARÁGRAFO. Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa, serán prestados en los casos de enfermedad general o maternidad por la EPS seleccionada por el trabajador o por la ARL elegida por el empleador, para las contingencias de los accidentes de trabajo o de enfermedad profesional.

ARTICULO 16.- Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no ejecutando su trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 18.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y

de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito y especialmente la omisión del uso de la dotación e implementos de seguridad industrial, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa, pues esto es considerado como una falta grave.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. La responsabilidad de la empresa se limita a la prestación de los primeros auxilios.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa no responderá por las lesiones o perturbaciones causadas por un accidente de trabajo, si el empleado no da un aviso oportuno a la empresa sobre el accidente, sin causa y evidencias justificadas.

ARTICULO 19.- Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a si mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

ARTICULO 20.- Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.

ARTICULO 21.- Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, escaleras, techos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación de los trabajadores colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo.

ARTICULO 22.- Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

ARTICULO 23.- El personal está obligado a cuidar sus pertenencias e implementos de protección personal, por tanto, la empresa no asumirá responsabilidad en los casos de pérdida de las mismas, siendo el trabajador el único responsable de su custodia.

ARTICULO 24.- La empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo a la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Será considerada como falta grave por parte del trabajador, no emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por el empleador.

ARTICULO 25.- En caso de accidente de trabajo o incidente, el trabajador debe comunicarlo a su jefe inmediato o al jefe de la respectiva área o su representante, el cual ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L., quienes brindarán asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 26.- La empresa llevará un registro especial para el control de los accidentes de trabajo, en el que constará la fecha y hora del accidente, el lugar y las circunstancias donde ocurrió, nombre y declaración de las personas

presenciales del accidentes y si las circunstancias lo permiten, el testimonio del trabajador que sufrió el accidente.

ARTICULO 27.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, y al decreto 1072 de 2015, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 28. Los empleados tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 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 empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- l) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- m) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- n) Exhibir al personal de seguridad de la Empresa, cuando éste se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del centro de trabajo.

- o) No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior, bajo sanción disciplinaria. No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato, de quien haga sus veces o del Gerente General.

CAPITULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 29. Para efectos de autoridad y ordenamiento, lo mismo que para los efectos legales y reglamentarios, la jerarquía será ejercida, en el orden descendente, de la siguiente forma:

1. En lo administrativo:

La gerencia General.

2. En lo normativo laboral:

La gerencia General

Para efectos laborales actuarán como representantes de la empresa el Gerente; en consecuencia le queda reservada la facultad de resolver definitivamente casos sobre admisión, traslado, sanciones, retiro y reclamaciones de los empleados, así como imponer sanciones y establecer estímulos.

CAPITULO XIV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL PATRONO Y TRABAJADORES

ARTICULO 30. Son obligaciones especiales del trabajador las siguientes:

1. Respeto a la misión, políticas y principios de la empresa.
2. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan los directivos o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

6. Comunicar oportunamente a los directivos las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades; y
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

ARTICULO 31. Son obligaciones especiales de la empresa las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, las herramientas adecuadas y la información necesaria para la realización de las labores. Procurar a los trabajadores, el espacio físico apropiado y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
2. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidente o enfermedad. A este efecto en el establecimiento, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad a las directivas, en los dos (2) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estas licencias puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción de la empresa.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, hacerle practicar consulta médica ocupacional de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará realizado y aceptado para la empresa si el trabajador, por su culpa, elude, dificultad o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el

médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

7. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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, la empresa le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
8. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 32. Se prohíbe empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos.
3. En cuanto a pensiones de jubilación, los patronos pueden retener el valor respectivo en los casos del artículo 274. (literal c. declarado inexecutable, Sentencia 247 de 2001, Corte Constitucional)
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
7. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 33. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo o información, sin permiso de los directivos.
1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Gerente o de quien haga sus veces.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministrados por el patrono en objetos distintos del trabajo contratado.
8. Realizar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia o de cualquier trabajador de la empresa o de un tercero.
9. Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, en el mal manejo del uso del internet, chats o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.
10. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
11. Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo, sin permiso escrito de su empleador.
12. No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no elaborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
13. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.

CAPITULO XV

MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION.

ARTICULO 34.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 35.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

c. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

d. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

e. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes; así como las contempladas en la ley 2191 de 2002 que garantiza el derecho a la desconexión laboral.

f. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

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

3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las

recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 36. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T.)

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a). El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b). La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c). La falta total al trabajo durante el día o turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

- d). La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, memorando por escrito, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por tercera vez se constituye en una falta grave.

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

ARTICULO 37. Constituyen falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación así sea por primera vez, las siguientes:

- a). El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b). La falta total del trabajador en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c). La falta total del trabajador a sus labores durante el día o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d). Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.

Además de las anteriores faltas constituyen faltas graves las siguientes:

1. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento de la empresa.
2. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
3. Ordenar, o realizar los procedimientos sin el lleno total de los requisitos o en horarios no autorizados.
4. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
5. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
6. Cualquier actitud en la prestación del servicio de salud, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.

7. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.
8. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
9. Discriminar o permitir discriminar a cualquier trabajador por razones de sexo, raza, estado civil, religión, política etc.
10. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
11. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
12. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
13. Fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje.
14. Retener dineros, hacer efectivos o negociar títulos valores de la empresa, cuando no este facultado para ello.
15. Causar graves perjuicios económicos a la empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o llenos de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.
16. Negarse a presentar o no superar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordene la empresa y/o autoridades competentes.
17. No portar completa y adecuadamente aun por primera vez la dotación brindada por el empleador.
18. Descuadres de dinero aún por primera vez, si no justifica y explica claramente el trabajador la razón que conllevó a dicho descuadre. Se realizará la verificación de la información suministrada por el trabajador para determinar si el descuadre es ajeno de actos delictuosos del trabajador.
19. Amenazar, golpear o instigar un ataque físicos con armas o sin ellas, hacia un superior, trabajador, visitante, proveedor, cliente o cualquier persona que tenga un vínculo con la empresa, durante sus horas laborales y sus descansos u hora de almuerzo.

20. Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en los programas estipulados por la empresa

CAPITULO XVII

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

ARTICULO 38. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la empresa deberá oír al trabajador inculcado directamente.

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

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

CAPITULO XVIII

RECLAMOS

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 39. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente, o quien haga sus veces, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

En la empresa denominada CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS SAS. No existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XIX

DISCIPLINA

ARTICULO 40.- El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política de la Empresa dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ARTICULO 41.- La empresa ha establecido cuatro (04) clases de sanciones disciplinarias para casos de infracciones de normas internas o legislación vigente, estas son:

a) Amonestación Verbal: es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el Jefe inmediato del trabajador.

- b) Amonestación Escrita: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por el Gerente.
- c) Suspensión del Trabajo y Multa.
- d) Despido por Falta Grave.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42 - El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C - 593 de 2014:

- a) CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS SAS. por conducto del gerente o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos
- b) En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.
- c) Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de la empresa.
- d) Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por CENTRO DE ECO-RADIODIAGNOSTICOS S.A.S. en un término máximo de 15 días hábiles.

CAPITULO XXI

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTICULO 43. La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con persona que desempeñe sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación TIC para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

La empresa reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO 44. La empresa podrá utilizar la modalidad de trabajo en casa, en situaciones ocasionales aplicando la ley 2088 de 2021.

ARTICULO 45. Teniendo en cuenta la ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” en concordancia con lo dispuesto por el decreto reglamentario 1377 de 2013; la empresa es responsable de tratamiento de la información (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos, de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la política de integridad y protección de datos establecida por la empresa e igualmente no pondrá en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa o las empresas con las que se manejan relaciones comerciales.

CAPITULO XXII PUBLICACIONES

ARTICULO 46 Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXIII VIGENCIA

ARTICULO 47. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121 C.S.T.).

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

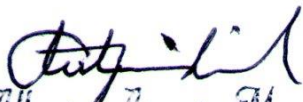
ARTICULO 48. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de ésta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXV CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 49. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las

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

FECHA: 25 de Enero de 2024



Dr. Alberto Atuesta M.
MEDICO RADIOLOGO ECOGRAFISTA
U. NACIONAL ANTIOQUIA
Reg. Médico 793

ALBERTO ATUESTA MINDIOLA
Representante Legal