



CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

BARRANQUILLA-ATLANTICO

2023

CONTENIDO

	Página
Preámbulo.....	4
Capítulo I.....	5
Indicación del empleador y del establecimiento o lugares de trabajo	
Capitulo II.....	6
Condiciones de admisión.	
Capitulo III.....	7
Contrato de aprendizaje	
Capitulo IV.....	8
Período de prueba.	
Capítulo V.....	8
Trabajadores accidentales o transitorios.	
Capítulo VI.....	10
Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.	
Capítulo VII.....	10
Horas extras y trabajo nocturno	
Capítulo VIII.....	11
Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.	
Capítulo IX.....	13
Salario mínimo legal o convencional.	
Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.	
Capitulo X.....	14
Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleado suministre.	
Capitulo XI.....	16
Prescripciones de orden y seguridad.	
Capítulo XII.....	17
Orden jerárquico de los representantes del empleador, jefes de sección, capataces y vigilantes.	
Capítulo XIII.....	18
Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo	
Capitulo XIV.....	20
Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores.	
Capitulo XV.....	21
Modalidades para identificar y prevenir el acoso laboral	
Capitulo XVI.....	26
Escala de faltas y sanciones disciplinarias	
Capitulo XVII.....	28
Justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo	
Capitulo XVIII.....	30



Quejas y reclamos a personas ante quienes debe presentarse y su tramitación
Capítulo XIX..... 30
Publicaciones

Capitulo XX..... 30
Vigencias

Capitulo XXI..... 31
Disposiciones finales



PREÁMBULO

Que el reglamento interno de trabajo recoge las directrices principios y reglas que rigen las relaciones laborales en **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**, de allí su importante característica en la consumación de los valores corporativos principios y garantías para el empleador y sus trabajadores. Estipulando las características de disciplina orden y protección laboral ante los riesgos acaecidos por el giro ordinario de la actividad económica de la empresa.

De otro lado crea procedimientos para la efectiva protección de los derechos del empleador y trabajador propendiendo un clima laboral idóneo y eficaz para los fines esenciales de la organización enmarcados en el artículo 333 de la constitución política.

“la actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común”

“la empresa como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones”

Precisamente siguiendo las directrices constitucionales y de los tratados internacionales en relación con las garantías empresariales y laborales resulta idóneo la elaboración y adopción del reglamento interno de trabajo en **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**.

Configurándose en una herramienta de gestión y garantía de la ejecución eficaz del contrato de trabajo por parte de los empleadores al impartir directrices a los trabajadores y estos a su vez obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador, atreves del artículo 105 del código sustantivo de trabajo imprime la obligación legal de adoptarlo y del artículo 23 del mismo estatuto faculta al empleador a imponerlo consagrados en la subordinación como elementos esenciales del contrato de trabajo. De tal forma que el reglamento interno de trabajo de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**

hace parte integral del contrato individual de cada uno de los trabajadores.

Consumándose de esta forma todos los preceptos de orden disciplina y protección que rigen las relaciones laborales y el ambiente de trabajo de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**.



CAPITULO I
INDICACIÓN DEL EMPLEADOR Y DEL ESTABLECIMIENTO O LUGARES DE TRABAJO.

Nombre: **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**

NIT: NIT. 900.321.903-8,

DOMICILIO PRINCIPAL CALLE 45 No.8D-35., - CALLE 72 No 39-175 OF 301

- Centros de trabajo

Centro de trabajo	Clase de riesgo
Administrativos	1
Asistenciales	3

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. Para ingresar al servicio de la Empresa **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** el postulante debe cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- a. Los requisitos específicos del perfil del cargo al que postula;
- b. Aprobar el proceso de selección;
- c. Presentar los documentos solicitados por la empresa en listados a continuación
- d. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- e. Autorización escrita del Ministerio del trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud De los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- f. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- g. Certificado de antecedentes judicial expedido por la autoridad competente
- h. Certificado de estudios técnicos, tecnólogos, profesionales, Certificado de experiencia estos podrán ser corroborados por el empleador antes de hacer la admisión, ingreso para desempeñar el cargo.

PARÁGRAFO 1: La solicitud de empleo y la presentación de los documentos anteriormente mencionados no implica compromiso alguno por parte de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** de contratar al aspirante; por lo tanto, queda entendido que, si no es admitido, no tendrá derecho a reclamos de ninguna naturaleza ni a exigir explicación alguna sobre tal determinación.

PARÁGRAFO 2: El aporte de la información y todo tipo de anexos implica por parte del aspirante la declaración de autenticidad de los documentos y su consentimiento para que sean verificados.

Artículo 2. Autorización de tratamiento de datos personales y política e información personal. El trabajador autoriza de manera previa, explícita, inequívoca e informada a **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** Para que, en cumplimiento de tales condiciones, recolecte y trate sus datos personales con fines laborales por el tiempo que sea necesario o el máximo legal permitido. Esta autorización comprende la información que suministra verbalmente o por escrito con ocasión de los procesos de selección y durante su vinculación como empleado. Por lo tanto, **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** podrá realizar todos los usos necesarios para alcanzar dicha finalidad laboral.

PARAGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos Mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante,

sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, sin subordinación y durante un plazo no superior a dos (2) años, en la que una persona natural mientras recibe formación teórica en una entidad autorizada obtiene el auspicio de una empresa, que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del ente patrocinador, con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice dicho proceso y el cual, en ningún caso, constituye salario (art. 30 Ley 789/2002. Mod. DUR1072/2015).

Artículo 4. CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S queda sometida a todas las disposiciones vigentes que regulan la figura del contrato de aprendizaje, como son: la Ley 789/2002, Decreto 933/2003, Acuerdo 11/2008, Decreto Único Reglamentario 1072/2015 y demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que en el futuro las reformen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 5. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- a. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- d. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.

- g. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- k. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- l. Fecha de suscripción del contrato.
- m. Firmas de las partes.

Artículo 6. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

Artículo 7. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

Artículo 8. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º. Ley 50 de 1990).

Artículo 9. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión está que debe ser motivada según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare 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 desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 10. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

Artículo 11. Todo colaborador contará con un carné de identificación proporcionado gratuitamente por la empresa, que lo acredita como tal, debiendo portarla en lugar visible durante su permanencia en el Centro de Trabajo, el mismo que deberá ser devuelto al dejar de prestar servicios a la empresa.

Artículo 12. Los trabajadores de la empresa, además de las obligaciones señaladas en la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:

- a. Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de labores y público en general.
- b. Cumplir las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo sean impartidas por sus jefes o superiores jerárquicos.
- c. Cumplir y observar adecuadamente las normas y disposiciones internas de la empresa, así como las que tienen directa relación con la labor que desempeña.
- d. Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos.
- e. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y de refrigerio que se tiene establecido en la empresa.
- f. Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos, procesos y demás información que, por la naturaleza de sus funciones, desarrolla en la empresa.
- g. Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal, debiendo comunicar posteriormente cualquier variación.
- h. Someterse al examen médico en los términos, condiciones y periodicidad que determine la empresa.
- i. Comunicar expresamente al departamento de administración todo cambio de domicilio, e indicar el número de teléfono a donde se le puede ubicar, en caso necesario y/o emergencia.
- j. Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad y salud ocupacional que imparten en la empresa.
- k. Conservar en buen estado el equipo de oficina, útiles y demás bienes de la empresa.

- l. Cuidar y dar buen uso a los equipos entregados por la empresa para el normal desenvolvimiento de sus actividades: Laptops, celulares y otros equipos de ser el caso. La empresa cambiará o repondrá dichos equipos por obsolescencia tecnológica o por el fin de su vida útil. Igualmente se repondrá, en caso de robo, previa presentación de la denuncia policial por parte del empleado. Para cualquier otra situación, el empleado deberá asumir el costo que represente el arreglo o reposición del equipo.
- m. Acudir al centro laboral portando en lugar visible su carnet.
- n. Dedicarse exclusivamente a cumplir con sus funciones, no debiendo intervenir en las que competen a otro colaborador, sin autorización del jefe o líder.
- o. Las demás obligaciones que se señalan en el presente RIT y otras normas que dicte la empresa.
- p. Cuando el trabajador esté en reuniones de trabajo o en centros de capacitación de la empresa deberá apagar el celular o ponerlo en modo vibrador.
- q. Las demás obligaciones que se señalan en el presente RIT y otras normas que dicte la empresa.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 13. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal (art. 158° C.S.T.).

Artículo 14. Cuando se haga necesario Y se requiera el trabajador laborara. Trabajo suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. De acorde con el articulo 159 C.S.T

PARÁGRAFO. Aquellos cargos dentro de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** que por sus características no puedan regirse por las jornadas de trabajo expuestas en la presente cláusula, le corresponderá al jefe o director del área respectiva, utilizando el medio más expedito, determinar y notificar al trabajador excluido de su regulación la jornada de trabajo aplicable, precisándole la intensidad horaria, días que corresponda prestar el servicio y, además, tiempo de descanso dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la exposición de cualquier otro aspecto relacionado con la jornada de trabajo que estime necesario.

No obstante, lo anterior, se podrá establecer una jornada o un horario distinto al trabajador de acuerdo con las necesidades de CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S Así mismo, según las funciones que este desempeñe, podrá realizar turnos de trabajo y en orden a ello será informado por cualquier medio, cuando sea el momento requerido.

**CAPITULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

Artículo 15. CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S queda sometida a todas las disposiciones legales vigentes que regulan la (i) jornada de trabajo diurna y nocturna, (ii) trabajo suplementario, (iii) tasa y liquidación de recargos por trabajo suplementario, tal como se encuentra previsto en el artículo 25 de la Ley 789/2002; artículos 159, 163 y 134 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1846/2017; y, demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que en el futuro las reformen.

Artículo 16. El trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintiuna horas (9:00 p. m.). (Art. 160 C.S.T.). --- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.). (Art. 160 C.S.T.).

Artículo 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede a la máxima legal. (Art. 159 C.S.T.)

Artículo 18. El Empleador se reserva la facultad de requerir al personal administrativo y operativo que laboren Horas extras diurnas, Nocturnas y extra nocturna, día domingo y festivo; de darle aplicación, cuando lo estime conveniente y el normal funcionamiento de sus necesidades lo requiera, a los artículos 161 del C.S.del T., subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990, artículo 162, 163, 164, 165 y 166 del C.S.del T.

- a. El trabajo nocturno por el solo hecho de serlo se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 161 literal c) del C.S.T. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- b. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. Cada uno de los recargos anteriormente mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (art. 168 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1: El reconocimiento de trabajo suplementario, de horas extras, de dominicales y festivos será válido cuando por escrito lo autorice el jefe inmediato del funcionario y sea reportado a través del sistema de información asignado para ello.

PARÁGRAFO 2: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el sueldo correspondiente a la segunda quincena



del mes en donde sean reportados. El trámite se realiza a través de la Sección de Nómina de la Dirección de Gestión Humana.

Artículo 19.

HORARIO DE TRABAJO

Considerando las características especiales y propias de las actividades de las empresas que prestan servicios asistenciales en salud en los cuales desempeñaran los trabajadores a quienes regirá este reglamento, así como también las diversas labores a desarrollar, El trabajador se obliga a cumplir el horario establecido para cada establecimiento de salud donde este preste el servicio y el Empleador se reserva la facultad de atenerse a la fijación de tales horarios para sus trabajadores y para el caso de los trabajadores que desempeñen directamente para el empleador (personal administrativo) fijara los horarios de entrada y salida, turnos y distribución de los días de labores de sus trabajadores, así como también los días de descanso, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero ajustándose, eso sí, en todo caso, a las normas legales que regulan la jornada de trabajo.

En este caso, para los trabajadores administrativos y de confianza y manejo no habrá lugar al recargo nocturno, ni al preaviso 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. (Art. 51. L. 789/2002. Literal c).

Con base en las facultades que tiene el EMPLEADOR, ha fijado las horas de entrada y salida de los trabajadores administrativos y de su planta, tal como se expresa a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DIAS LABORABLES ASI:

<u>Lunes a sábados:</u>	<u>Entrada</u>	<u>Salida</u>
En la mañana:	08:00 A.M.	a 06:00 P.M.

PERSONAL OPERATIVO -ASISTENCIAL Y DEMAS) conforme al horario establecido en el CENTRO MEDICO o donde desempeñe su labor sin perjuicio de tener en cuenta el horario establecido en el presente reglamento.



CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS; HORAS O DÍAS DE DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL; VACACIONES REMUNERADAS; PERMISOS, ESPECIALMENTE LO RELATIVO A DESEMPEÑO DE COMISIONES SINDICALES, ASISTENCIA AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO Y GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA.

Artículo 20. CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S se encuentra sometida a la reglamentación vigente establecida por la legislación laboral respecto a los días de descanso obligatorio por día de fiesta o dominical, conforme lo señalado en la Ley 51/1983 y/o cualquier otra disposición que en el futuro la reforme.

PARÁGRAFO 1: El reconocimiento de días de descansos obligatorios, distintos a los legales, así como su remuneración, solo se establecerá dentro del contrato de trabajo, reglamento interno de trabajo o en el pacto colectivo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50/1990, art. 26).

Aviso sobre trabajo dominical recargo por trabajo dominical y festivo

Artículo 21. CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S se encuentra sometida a la reglamentación vigente establecida por la legislación laboral respecto (i) al aviso por trabajo en día de descanso y, (ii) recargo por trabajo en día de descanso obligatorio, tal como se encuentra señalado en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier otra disposición que en el futuro la reforme.

Artículo 22.

- a. 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.
- b. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- c. 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.

PARÁGRAFO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado (art. 179 C.S.T.).



Los días de descanso remunerado, distintos a los establecidos por la Ley 51/1983, se establecerán dentro del contrato de trabajo o pacto colectivo, según corresponda.

Vacaciones remuneradas

Artículo 23. CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S se encuentra sometida a la reglamentación vigente establecida por la legislación laboral respecto al (i) periodo de vacaciones, (ii) señalamiento de época de vacaciones, (iii) compensación de las vacaciones en dinero, (iv) acumulación de vacaciones, (v) liquidación de las vacaciones, (vi) registro de vacaciones, tal como se encuentra señalado en los artículos 187 al 192 del Código Sustantivo del Trabajo y/o cualquier otra disposición que en el futuro la reforme.

Artículo 24: Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.).

Artículo 25: La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

PARAGRAGO 1: La empresa podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas, en aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensaran con las que se causen al cumplir el año.

Artículo 26: 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 27: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones,

se tendrá como cuando el trabajador devengue un salario fijo, el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

Artículo 28: 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. Si el trabajador solo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T.).

Artículo 29: Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

PARÁGRAFO: En los contratos inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado. (Artículo 46 del C.S.T. modificado por el Artículo 3 Parágrafo Ley 50 de 1990).

Artículo 30: Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5º.).

CAPITULO IX SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL LUGAR, DÍA, HORA DE PAGOS Y PERÍODO QUE LOS REGULA.

Artículo 31. En **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** la remuneración mínima se encuentra regulada por las disposiciones legales aplicables en la materia, sin perjuicio de las disposiciones establecidas para los beneficiarios del pacto colectivo. El pago del salario devengado por los trabajadores de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** y demás beneficios laborales se consignan directamente en la cuenta bancaria que cada trabajador tenga asignada para tal efecto, y/o los contratistas según lo acordado. El trabajador queda obligado a mantener vigente una cuenta bancaria con la entidad financiera con la que **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** tenga celebrado convenios. El periodo de pago puede ser quincenal o mensual, según la modalidad de contratación y labor ejecutada. En todo caso se establecerá dentro del contrato de trabajo el periodo de pago del salario.

Artículo 32. Los reclamos originados por errores en el pago de la remuneración se llevarán a cabo por el interesado, para lo cual tendrá que dirigirse a la Sección de Nómina de la Dirección de Gestión Humana durante la quincena siguiente a aquella en la que se dio el equívoco. Los ajustes a que haya lugar serán efectuados en la quincena siguiente al reclamo.

Artículo 33.

- a. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como son: por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, etc.,

pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

- b. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- c. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al (30 %) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- d. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30 %) por ciento.
- e. 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.

CAPITULO X

TIEMPO Y FORMA EN QUE LOS TRABAJADORES DEBEN SUJETARSE A LOS SERVICIOS MEDICOS QUE EL EMPLEADOR SUMINISTRE

Artículo 34. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.: Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

- a. Evaluación médica pre -ocupacional o de pre-ingreso.
- b. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- c. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post - incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

PARÁGRAFO. Las evaluaciones médicas ocupacionales a que se refiere la presente resolución, hacen parte del programa de salud ocupacional, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Artículo 35. EVALUACIONES MÉDICAS PRE-OCUPACIONALES O DE PRE- INGRESO. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas pre - ocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre - ocupacional.

PARÁGRAFO. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

Artículo 36. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación. Evaluaciones médicas periódicas programadas. Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de

resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

- a. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación el empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión. Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

PARÁGRAFO. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen éste tipo de evaluaciones.

Artículo 37. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO. Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

PARÁGRAFO. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales - no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el empleador elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

CAPITULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

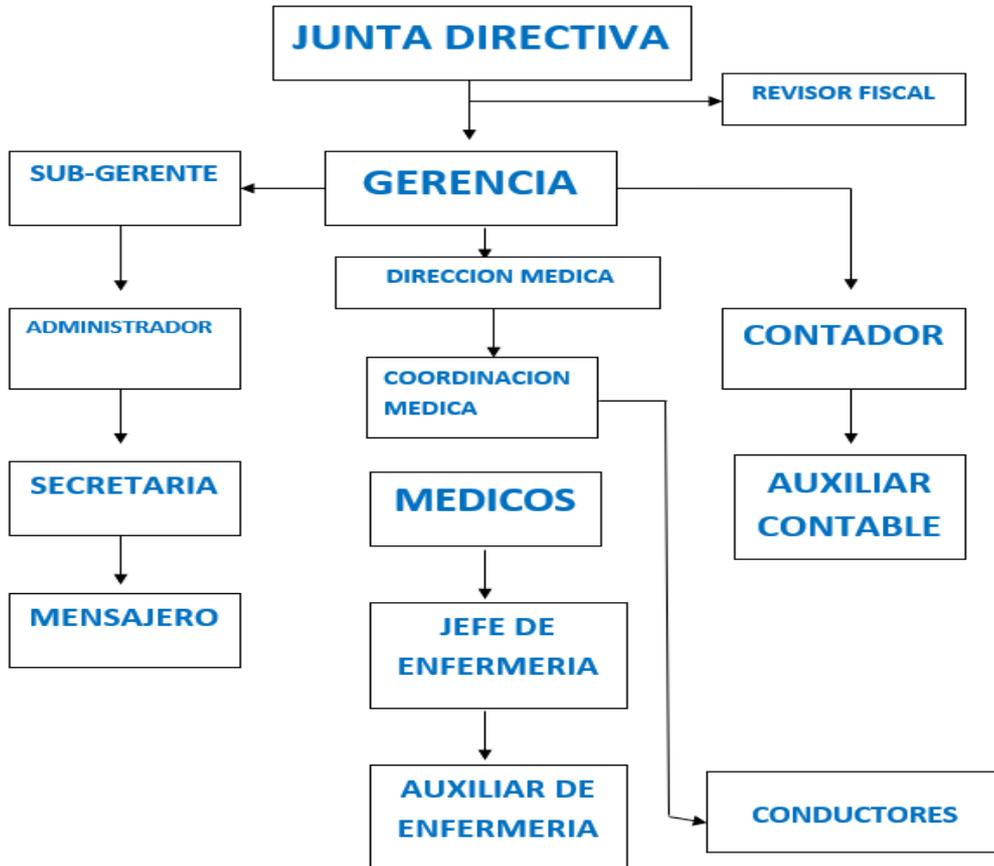
Artículo 38. Los trabajadores de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Buen trato y respeto a sus compañeros de trabajo, estudiantes, visitantes y usuarios en general con los cuales tenga relación.
- c. Procurar completa armonía e interacción inteligente 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 ante sus superiores, compañeros de trabajo, usuarios y estudiantes.
- e. Ejecutar con honradez, responsabilidad, diligencia, prontitud, buena voluntad y de la mejor manera posible los trabajos que se les confíen.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar relacionadas con el trabajo y la disciplina general de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S** por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser veraz en todo caso
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, acatando su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos para el crecimiento personal y de **CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S**

Capitulo XII

ORDEN JERARQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR, COORDINADORES
MÉDICOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, MEDICOSENFERMERAS AUXILIARES
Artículo 39.

ORGANIGRAMA



NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN GUARDAR EN LAS DIVERSAS CLASES DE LABORES, CON MIRAS A CONSEGUIR LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 40. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- a. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- c. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- d. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- e. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- f. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.



- g. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- h. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o Contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas; Reglamentario del Sector Trabajo.
- j. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
 - Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
 - Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

- Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa. (Decreto 1443 de 2014, art. 8)

Capítulo XIV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 41. Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujeto a sanción, las siguientes:

- El incumplimiento de lo normado en las leyes laborales, el presente Reglamento y disposiciones que emita la Alta Dirección de la empresa.
- La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- El retardo en la hora de entrada o el retiro prematuro del trabajo hasta de 30 minutos sin justificación alguna, y falta de cumplimiento del horario de trabajo.
- Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.
- Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro de Centro de Trabajo.
- Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
- Fumar al interior de las instalaciones de la empresa.
- Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización.
- Proporcionar información falsa para su carpeta personal, o adulterar dicha información.
- Sustituir a otro trabajador para el registro de ingreso y salida de los locales de la empresa, o facilitar a otro empleado su carné para el mismo fin.
- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes y drogas.
- Introducir al Centro de Trabajo o consumir dentro las mismas bebidas alcohólicas o drogas.
- Organizar, promover o realizar en los locales de la empresa ventas, panderos, rifas, colectas y actividades análogas con fines de lucro, sin contar con la autorización de la Oficina de Administración.
- Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañen la imagen de la empresa y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.

- Distribuir volantes, circulares, comunicados o correos anónimos que atenten contra la imagen institucional de la empresa y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.
- Pintar paredes, pegar volantes o causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones de la empresa.
- Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas, que comprometieran el ejercicio de sus funciones.
- Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados.
- Dejar máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor, así como abiertas las conexiones de agua de la Institución.
- No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.
- Ejercer actividades particulares dentro del local de la empresa.
- Abandonar el Centro de Trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente.
- Realizar asesoramiento o gestiones a particulares para la tramitación de asuntos administrativos, educativos y conexos.
- Permanecer fuera de su oficina, o puesto de trabajo sin la autorización del Jefe inmediato.
- Formar grupos de conversación y tertulia en el Centro de Trabajo que no guarde relación con sus funciones.
- Dormir en el Centro de Trabajo y Simular enfermedad.
- Falta de cuidado en el uso de las herramientas (tables computadores, celulares, entre otros) otorgadas por la empresa donde se evidencie negligencia.
- El robo o uso no autorizado de objetos de la empresa y/o personal de la misma. Incluyendo, pero no limitándose a celulares, equipos electrónicos o comestibles.

CAPITULO XV

MODALIDADES PARA IDENTIFICAR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL

Artículo 42. Definición. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

Artículo 43. Modalidades. El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

- a. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de

trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

- b. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 44. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 45. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales

- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Artículo 46. Conducta que constituyen acoso laboral: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
- n. Él envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

Artículo 47. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.

- a. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- b. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- c. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- d. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- e. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- f. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- g. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Artículo 48. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO: La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba

sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al Director de Recursos Humanos y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

PARÁGRAFO 1: El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

- a. Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada partícipe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.
- b. Segunda Fase: - Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c. Tercera Fase: - Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- d. Cuarta Fase: - Seguimiento: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos-evento.

PARÁGRAFO 2: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

Artículo 49. Mecanismo de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.

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 protege la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 50. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Definir compromisos de comportamiento que refieran evitar conductas de presunto acoso laboral emitidas por el comité de convivencia laboral.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos en relación a lo descrito anteriormente
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 51. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

- a. La empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, de acuerdo con lo señalado en las resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
- b. El Comité de Convivencia Laboral realizará las actividades señaladas en las resoluciones 652, 1356 de 2012 y Resolución 2646 de 2008 expedidas por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 52 .Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logró la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11 de la Resolución 2646 de 2008.

CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 53: La empresa podrá imponer a sus trabajadores sanciones previstas en este reglamento, las contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en las políticas corporativas de la compañía (Artículo 114 C.S.T.).

Artículo 54: Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa así:

FALTAS LEVES:

- a. El retardo hasta de diez minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por la primera vez, amonestación escrita; por la segunda vez, memorando con copia a la hoja de vida; por 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 superior a 10 minutos en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cauce perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión hasta por dos (2) meses.
- c. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. Sin perjuicio de lo anterior, si de la comisión de una falta leve se derivara una grave afectación para los intereses de la compañía, la empresa podrá tomar la determinación disciplinaria que considere pertinente, así no corresponda a la señalada en los literales anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La imposición de las sanciones previstas no impide que la empresa prescinda del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Sin perjuicio de lo anterior, si una falta considerada como leve llegare a causar un grave perjuicio a la compañía, la empresa se reserva la facultad de proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.



PÁRAGRAFO TERCERO: Prescripción de las sanciones disciplinarias, desde el momento en que el empleador tiene conocimiento de la falta En función de la **gravedad de la sanción**, la prescripción varía:

- Faltas leves: 90 días.
- Faltas graves: 90 días.

Artículo 55: Constituyen faltas graves Que Constituyen Causal Para dar por terminada la Relación Laboral

- a. El retardo superior a 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez.
- b. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
- c. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y de las políticas internas establecidas en la empresa.
- d. La violación de los reglamentos, estipulaciones del contrato de trabajo con sus anexos, políticas y demás normativa que regule las relaciones laborales en la empresa.
- e. El que el trabajador se abstenga de acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad o cuando el detecte que necesita utilizar algún elemento para la realización correcta de sus funciones, aún por la primera vez.
- f. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo
- G. El trabajador que se le haya hecho más de 3 llamados de atención Durante un mismo año o en el término, tiempo de la duración de la relación laboral
- H. El trabajador que revele o de información como lo es hoja de vida, copia de desprendible de pago o datos personales de un trabajador de la empresa o directivo a un tercero que no sea el empleador.

CAPITULO XVII

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 56. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo (Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965):

a. Por parte del empleador:

- 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.



CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S.

Dr. Ruben D Hernández C.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al Artículo 2o. del Decreto 1373 de 1966 vinculado Decreto – compendio 1072 de 2015, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.
15. Las faltas graves pactadas como tal dentro del contrato de trabajo, sus anexos, otrosíes, políticas y demás documentos de la compañía.
 - b. *Por parte del trabajador:*
 1. El haber sufrido engaños por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
 2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
 3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
 4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
 5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
 6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
 7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
 8. Cualquier violación grave de las obligaciones de prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

PARAGRAFO: La parte que decida dar por terminado el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento mismo de la finalización de la relación laboral, el motivo determinante de la decisión, no siendo válidas causales diferentes alegadas con posterioridad.

En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la empresa o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador

por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

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

Artículo 57: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en una diligencia de descargos.

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.).

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

- **PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO-ETAPAS - C 593 2014. CSJ**
 - * “La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción;
 - * la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
 - * el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
 - * la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
 - * el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
 - * la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
 - * la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones”

CAPITULO XVIII

Artículo 58: DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO

- Recibir remuneración cumplida, justa. Dicha remuneración será en la forma pactada previamente con el empleador.
- Recibir igual trato en identidad de situaciones y circunstancias.
- Promoción profesional, formación y capacitación en el trabajo.
- A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Al debido proceso
- Derecho a las correspondientes medidas de seguridad de tal forma que con ellas se disminuyan los riesgos de la labor.
- A recibir seguridad, protección y vida digna cuando el empleado tenga que desplazarse a otras ciudades por asuntos que deriven de su trabajo.
- A ser protegido en su salud dentro del ámbito laboral.
- Derecho a una jornada de trabajo razonable, descansos y vacaciones.

QUEJAS Y RECLAMOS A PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE SU TRAMITACION

Artículo 59. Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

Artículo 60. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere los artículos anteriores.

CAPITULO XIX PUBLICACIONES

Artículo 61. El empleador publicará el presente reglamento de trabajo en la cartelera, e igualmente, informará a los trabajadores mediante circular la publicación del mismo, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

**CAPITULO XX
VIGENCIAS**

Artículo 62. El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del Trabajo.

PARÁGRAFO. Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los trabajadores tengan conocimiento de estos cambios las cuales serán entregadas por vía documental o electrónica

**CAPITULO XXI
DISPOCISIONES FINALES**

Artículo 63. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa. Vigente desde el 17/09/2020.

CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S
CIUDAD- BARRANQUILLA /DEPARTAMENTO- ATLANTICO



FIRMA- GERENTE



CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO S.A.S.

Dr. Ruben D Hernández C.