

ACUERDO No. 013 DE 2007

(JULIO 23)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOTA EL REGLAMENTO INTERNO
DE TRABAJO EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA

La Junta Directiva de Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, en uso de sus atribuciones legales y actuando de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, en sus artículos 194 y ss., el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, El Decreto Departamental No. 730 de 1 de Agosto de 1994, Ley 909 de 2004, Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes

ACUERDA

Adoptar el siguiente reglamento interno de trabajo para el personal vinculado a la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN: el presente reglamento se aplica a los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA: la Empresa Social Del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila, es una categoría especial de entidad pública descentralizada de orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tiene como objeto la prestación de servicios de salud a cargo del Estado y como parte del servicio público de seguridad social.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación	dd/mm/aa		Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	de 36

ARTÍCULO 3. DOMICILIO: La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, para todos sus efectos jurídicos y contractuales tiene su domicilio en la ciudad de Pitalito Huila.

TÍTULO II
GENERALIDADES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEOS

ARTÍCULO 4. CLASIFICACIÓN: Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, tienen el carácter de empleados públicos y trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 5. DENOMINACIÓN: Denómese empleado público de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, a quien se encuentre vinculado mediante una relación legal y reglamentaria efectuada mediante un acto de nombramiento y correspondiente posesión.

Denómese trabajador oficial, a quien se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo.

TÍTULO III
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 6. Quien aspire a tener un empleo en la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, deberá aportar los siguientes documentos:

- Formato Único de hoja de vida diligenciada, en la cual consignará la información completa que en ella se solicita, anexando soportes en original o fotocopia autenticada, fotocopia de la cédula de ciudadanía o de la tarjeta de identidad, libreta militar según el caso.
- Declaración de bienes y rentas
- Copia del certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la autoridad competente.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios y fiscales vigente, expedido por organismos competentes.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación	dd/mm/aa		Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	2 de 36



- E. Consignación del boletín de morosos.
- F. Los demás que establezcan las normas vigentes al momento del ingreso.

ARTÍCULO 7. CATEGORÍA DE LOS EMPLEOS: en la estructura administrativa de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, los cargos serán de carrera, de libre nombramiento y remoción, por contrato de trabajo y de período fijo, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

A. DE CARRERA: todos los servidores públicos son de carrera con excepción de los de elección popular, los de período fijo, los de libre nombramiento y remoción y quienes se vinculen mediante un contrato de trabajo, conforme a la constitución y la Ley.

El ingreso permanencia y ascenso en los empleos se hará exclusivamente con base en el mérito. Los procesos de selección y calificación de servicios se adelantaran de conformidad con las normas que regulen la materia. La provisión de empleos de carrera se hará previo concurso, por nombramiento en período de prueba o por ascenso o por nombramiento provisional cuando se trate de proveer transitoriamente con personal no seleccionado por concurso exclusivamente por necesidades del servicio, de conformidad con la Ley.

B. DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Son empleos de libre nombramiento y remoción los señalados en las normas legales vigentes cuya provisión se hará por nombramiento ordinario.

C. POR CONTRATO DE TRABAJO: es la relación laboral regida por un contrato de trabajo caracterizada por su continuada subordinación y dependencia, de conformidad con la Ley.

D. PERÍODO FIJO: son aquellos que según la Constitución y la Ley deben ser provistos por un tiempo determinado.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad Acta No. 006	Aprobación Gerente Res. No. 339	Versión 01	3	Hoja de 36
Modificación		dd/mm/aa					



TITULO IV

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES: Todo servidor público de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila, tiene las siguientes obligaciones:

- A. Cumplir y hacer que se cumpla la constitución, los tratados públicos ratificados por el gobierno colombiano, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos, los estatutos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila, los reglamentos, los manuales de funciones y procedimientos, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones; las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.
- B. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
- C. Formular, coordinar, o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o puestos al servicio público.
- D. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño que su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a requeridos.
- E. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebida.
- F. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad Acta No. 006	Aprobación Gerente Res. No. 339	Versión 01	4	Hoja de 36
Modificación		dd/mm/aa					

- G. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
- H. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- I. Para la posesión y desempeño del cargo se deben cumplir los requisitos exigidos en los artículos 1, 13, 14 y 15 de la Ley 190 de 1995.
- J. Realizar personalmente las tareas que se le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
- K. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales, y las referentes a la docencia universitaria.
- L. Registrar en la oficina de recurso humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- M. Ejercer las funciones consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
- N. Permitir el acceso inmediato a los representantes del ministerio público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.
- O. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	5 de 36

- P. Tramitar, proyectar y adoptar en los presupuestos públicos apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condene a la administración y hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas u aportes a las cajas o fondos de previsión social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la Ley o mandato de autoridad judicial.
- Q. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y razonablemente de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- R. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
- S. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando estos lo requieran la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
- T. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de buena fe.
- U. Desempeñar con rectitud, eficiencia e imparcialidad las funciones propias de su cargo.
- V. Vigilar y salvaguardar los intereses del estado.
- W. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración rendir oportunamente cuenta de su utilización.
- X. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
- Y. En el evento que la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila, fuere condenado a la reparación patrimonial por daños causados por la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, el representante legal estará obligado a solicitar ante la autoridad competente el llamamiento en garantía del respectivo funcionario.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	6 de 36

- Z. Con fines del control social y de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública, los servidores públicos encargados de dirigir la contratación deberán publicar en sitio visible en las dependencias de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO De Pitalito Huila, una vez por semestre en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común los contratos adjudicados, el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Además de los anteriores son también deberes de los servidores públicos los indicados en la Ley 190 de 1995, la Ley 734 de 2000 y demás normas legales vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el incumplimiento de cualquiera de los anteriores deberes u obligaciones, serán sujeto de investigación disciplinaria para verificar su ocurrencia, culpabilidad y determinar la respectiva sanción conforme a los parámetros que da el régimen disciplinario.

ARTÍCULO 9. DERECHOS: los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, tienen los siguientes derechos:

- A. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- B. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
- C. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- D. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
- E. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales.
- F. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.
- G. Recibir un tratamiento cortes con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.

- H. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- I. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.
- J. Los demás que señale la constitución, las Leyes y reglamentos.
- K. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política de Colombia se reconoce el derecho de asociación que se ejerza libremente y se desarrollará según lo determine la Ley.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES: los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, tienen las siguientes prohibiciones:

- A. solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
- B. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas a la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila.
- C. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
- D. Solicitar aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes o servicio para el organismo.
- E. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
- F. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- G. Omitir, negar, retardar o entrablar el despacho de los asuntos a cargo de los servidores públicos o la prestación del servicio a que están obligados.



- H. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
- I. Omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuestas a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.
- J. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica, asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
- K. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- L. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes, apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañera (o) permanente.
- M. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
- N. Sin perjuicio de los derechos previstos en la constitución y en la Ley, los empleados del Estado y de sus entidades territoriales que ejerzan jurisdicción autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa o se desempeñe en los órganos judiciales, electorales o de control les queda prohibido tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas.
- O. Proporcionar dato inexacto, incorrecto u omitir información que tengan incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.
- P. Causar daño o perdida de bienes elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder pro razón de sus funciones.



- Q. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.
- R. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
- S. Ordenar el pago o recibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la Ley y reglamentos salvo las excepciones legales.
- T. Adquirir, por si o por interpuesta persona bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.
- U. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
- V. Nombrar u elegir para el desempeño de cargos públicos a personas que no reúnan los requisitos constitucionales legales o reglamentarios, o darles posesión.
- W. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriada del superior.
- X. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la Ley.
- Y. Permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Z. Prestar a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	9 de 36

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	10 de 36

- AA. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.
- BB. Incluir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional de policía o disciplinario u obstaculizar su ejecución.
- CC. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultadas para hacerlo.
- DD. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
- EE. Gestionar en asuntos que estuvieren a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
- FF. Permitir a sabiendas que el funcionario de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, u organismo gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.
- GG. Las demás prohibiciones incluidas en las leyes y reglamentos.

TITULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 11. AMBITO DE APLICACIÓN: el régimen disciplinario se aplicará a todos los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, aunque se encuentren retirados del servicio, con el fin de asegurar a la sociedad y a la administración pública la eficiencia y calidad en la prestación de servicios a cargo del Estado, así como la preservación de la moralidad, responsabilidad y buena conducta del funcionario público y de que éste se le respete el debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de la buena fe.

En materia disciplinaria todos los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, estarán sujetos a las normas sustanciales y procedimientos

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación	Modificación	dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	Res. No. 339	01

que establecen las Leyes 734 de 2002 Código Único Disciplinario y 190 de 1995 Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes.

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente al incumplimiento de los deberes el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, la incursión en prohibiciones, impedimentos inhabilidades y conflictos de intereses.

ARTÍCULO 12. DEBIDO PROCESO: los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, tiene derecho cuando se les impute la comisión de una falta disciplinaria al debido proceso y respeto del derecho a la defensa.

TITULO VI PROHIBICIONES PARA LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO

ARTÍCULO 13. Son prohibiciones las siguientes acciones o conductas:

- a. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los servidores públicos, sin autorización previa, escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las excepciones de la Ley.
- b. Pagar el salario en mercancía, vales o cualquier otro signo representativo con que pretende sustituir la moneda legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.
- c. Vender a los servidores públicos mercancías o víveres a menos que se haga en completa libertad del trabajador para hacer sus compras en donde mejor le convenga.
- d. Aceptar o exigir dinero de un servidor público a cambio de aceptación en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiere a la relación laboral.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación	Modificación	dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	Res. No. 339	01



- e. Impedir por cualquier medio el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la asociación a que pertenezcan u obligarlos de manera directa o por interpuesta persona.
- f. Presionar o coartar la libertad de culto o religión.
- g. Restringir o impedir el libre ejercicio del derecho al sufragio.
- h. Retener o decomisar la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.
- i. Permitir o tolerar el proselitismo o propaganda política en el lugar de trabajo.
- j. Hacer, autorizar o tolerar cualquier tipo de rifas, colectas o suscripciones en el mismo sitio de trabajo.
- k. Emplear en los certificados laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados a 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 separan o sean separados del servicio.
- l. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores que ofenda su dignidad o ataque su honor.
- m. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que atente contra la salud física o la libertad y el pudor sexual del trabajador

TITULO VII

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 14. Son obligaciones de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, las siguientes:

- a. Poner a disposición de los servidores públicos, elementos adecuados y los materiales necesarios para la realización de las labores.



- b. Procurar a los servidores públicos lugares apropiados e higiénicos, elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, de tal forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad o para el efecto mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades competentes.
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del servidor público, a sus creencias y sentimientos.
- f. Conceder al servidor público las licencias necesarias para los fines y los términos indicados en el capítulo respecto de este reglamento.
- g. Conceder a las servidoras públicas que estén en período de lactancia los descansos y licencias, ordenados por la Ley.
- h. Conservar el puesto a los servidores públicos que estén disfrutando de descansos remunerados o de licencia de maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o parto o prestación del servicio militar.
- i. Cumplir la Ley, reglamentos y mantener el orden y las buenas costumbres.

TITULO VIII

LUGARES DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, tiene como sede de operaciones las instalaciones de la entidad ubicada en el municipio de Pitalito, zona urbana, pero podrán ser comisionados o desplazarse a otros sitios, según las necesidades de servicio.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	Res. No. 339	01

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	Res. No. 339	01

TITULO IX JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 16. Las jornadas ordinarias de trabajo no exceden de 8 horas diarias, 44 horas semanales, salvo las excepciones establecidas por las normas vigentes, legales y/o convencionales.

ARTÍCULO 17. DE LAS JORNADAS ORDINARIAS: la jornada ordinaria puede ser diurna, nocturna o mixta, se entiende por jornada diurna la que de forma habitual empieza y termina entre las 6:00 AM y las 6:00 PM del mismo día; se entiende por jornada nocturna en la que de forma habitual empieza y termina entre las 6:00PM y las 6:00 AM del día siguiente; y mixta las que se desarrollan ordinaria y permanentemente en horas que incluyen jornada diurna y nocturna.

Sin perjuicio de lo que dispongan las normas especiales para quienes trabajan por sistemas de turnos, los servidores públicos que ordinaria o permanentemente deban trabajar en jornada nocturna tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

ARTÍCULO 18. DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA: Se entiende por jornada extraordinaria aquella que excede la jornada ordinaria de trabajo definida en el artículo anterior. Se causan cuando por necesidad o por razones especiales o extraordinarias del servicio se autoriza la realización de trabajos en horas distintas a las de la jornada ordinaria de labores.

En estos casos el gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, o quien en este delegue tal facultad podrá autorizar bien sea el descanso compensatorio o pago de horas extras.

El pago de horas extras se hará siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: no cumplen jornada nocturna quienes después de las 6:00 PM, completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Del trabajo suplementario se llevará diariamente un registro en el que se incluya las actividades y el numero de horas laboradas con indicación de hora de inicio y hora de terminación, firmado por el encargado de personal o por su representante y solo por el máximo de horas que señale la Ley.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	15 de 36

ARTÍCULO 19. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, en cada caso de la siguiente manera:

Si es diurno, con un recargo del 25% sobre la remuneración básica ordinaria diurna, y si es nocturno con recargo del 75% sobre la remuneración básica ordinaria diurna. Cada uno de los recargos anteriores se causan de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 20. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno, en cada caso se efectuará a más tardar con el pago del salario del período siguiente.

ARTÍCULO 21. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, cuando no haya sido autorizado expresamente por escrito especificando las actividades a desarrollar.

ARTÍCULO 22. DE LA JORNADA LABORAL EN DIAS DOMINICALES Y FESTIVOS: quienes por la naturaleza de sus funciones o del servicio que prestan deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales y festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada día dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin dejar de percibir la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

PARÁGRAFO: La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incorporado a la asignación mensual.

ARTÍCULO 23. TRABAJO OCASIONAL EN DIAS DOMINICALES Y FESTIVOS: Es la jornada que se autoriza por la necesidad o la exigencia del servicio en días dominicales y festivos. El servidor público elegirá si el trabajo realizado se le retribuya en dinero o con un día de compensatorio remunerado.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	16 de 36



El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual.

ARTÍCULO 24. En virtud de la naturaleza de las actividades que desarrolla la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, no permite fijar un horario invariable de entrada y salida de los trabajadores, por ello ésta se reserva la facultad de fijar dicho horario de acuerdo con las necesidades del servicio y la conveniencia de la institución según el servicio a que corresponda el trabajador.

Para el efecto el gerente o jefe de personal, hará las asignaciones respectivas, ajustándose a las normas que regulan la jornada de trabajo.

Las personas o servidores públicos que desempeñen cargos dirección, confianza o manejo, cuando su horario exceda de ocho (8) horas diarias, no constituirá horas extras por tanto no implica remuneración alguna.

ARTÍCULO 25: En la medida de lo posible y para permitir el descanso en la tarde del sábado, la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, podrá repartir las 44 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por una (1) hora, caso en el cual la ampliación no constituirá trabajo suplementario, ni implicará sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 26: Cuando por circunstancias diferentes a la fuerza mayor o caso fortuito se determine la suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas y no se pueda desarrollar la jornada de trabajo dentro del horario previsto, se cumplirá en igual número de horas distintas del horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración adicional alguna.

ARTÍCULO 27: El número de horas de trabajo señalado en este título podrá ser modificado por la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO, por fuerza mayor, caso fortuito, para evitar que se perturbe el debido funcionamiento de la prestación del servicio.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	17 de 36



ARTÍCULO 28: Igualmente la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO, podrá ampliar la jornada ordinaria para aquellos servidores que desempeñan labores que por su naturaleza no tienen solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores.

ARTÍCULO 29: La jornada laboral para los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, es de lunes a jueves entre las 7:00 AM y las 12:00 M, y las 2:00 PM a las 6:00 PM y los días viernes es de 7:00 AM y las 12:00 M, y las 2:00 PM a las 5:00 PM, salvo las excepciones autorizadas para casos especiales. Los servidores tendrán derecho a dos horas de descanso entre las 12:00 M y 2:00 PM, para tomar el almuerzo.

ARTÍCULO 30. La jornada laboral para el personal médico y paramédico de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, es de lunes a domingo; podrá ser por turnos, de acuerdo a las necesidades de la institución, pudiendo reglamentarse las disponibilidades de servicio para este personal.

ARTÍCULO 31. La organización de los turnos de los médicos, paramédicos, enfermeras y demás personal cuya jornada laboral sea de cuatro (4) horas, corresponde al gerente de la empresa o al subgerente administrativo o quien maneje personal, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia regularlas sin exceder el máximo de 22 horas semanales.

ARTÍCULO 32. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS: Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos reconocidos oficialmente como tales al que tiene derecho todos los servidores de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila. Este descanso podrá ser interrumpido por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 33. El descanso dominical será remunerado a los servidores que teniendo la obligación de prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo y en caso de faltar lo hayan hecho por justa causa demostrada o por culpa o disposición de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila.

ARTÍCULO 34. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingos o festivos se debe fijar en un lugar público y visible

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	18 de 36

la relación del personal que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical y festivo así como el día y las horas de descanso que las compensa.

ARTÍCULO 35. Los servidores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puede reemplazarse sin grave perjuicio para la entidad, y deban trabajar los domingos y días festivos sin derecho al descanso compensatorio, su trabajo se remunerará conforme a las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 36. El descanso semanal compensatorio puede darse en otro día laborable de la semana siguiente, bien sea a todo el personal que labora en el dominical o festivo; o descanso por turnos.

PARÁGRAFO: En caso que las funciones no pueden ser suspendidas y no pueda tomarse el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero a opción del servidor y de conformidad con la Ley.

TITULO X PERÍODO DE VACACIONES

ARTÍCULO 37. Los servidores públicos que hubiesen prestado el servicio durante un año continuo, tiene derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y de conformidad con las normas sobre la materia y sin perjuicio de los derechos convencionales.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO PARA SU DISFRUTE: La época de vacaciones debe ser señalada por la entidad, a más tardar dentro del año siguiente a su causación de no acumularse; podrán ser concedidas oficiosamente o a petición del interesado, en este último caso deberá hacerse la solicitud por escrito y con antelación de 30 días a la fecha en que se desea iniciar el disfrute.

El jefe de personal o quien haga sus veces deberá poner en conocimiento, con mínimo de 15 días de antelación en que se concederán las vacaciones.

El servidor público que labore en jornada parcial tiene derecho al goce de las vacaciones en los mismos términos de quien labora en jornada ordinaria.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	19 de 36

PARÁGRAFO: las vacaciones se concederán teniendo en cuenta las necesidades del servicio y de no existir disponibilidad se podrán aplazar hasta que esta exista.

ARTÍCULO 39. INTERRUPCIÓN: Las vacaciones después de concedidas, podrán ser suspendidas mediante resolución motivada por el gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, sin que por esta razón el servidor público pierda su derecho a la reanudación del disfrute de su período vacacional.

ARTÍCULO 40. CAUSALES DE INTERRUPCIÓN: Solo se podrán interrumpir las vacaciones a causa de las siguientes situaciones:

- por la necesidad o la exigencia del servicio.
- Por la incapacidad, acreditada con certificado médico expedido por la ARP o EPS, a la cual este afiliado el servidor público.
- La licencia generada por maternidad o aborto, siempre que se acredite conforme al literal anterior.
- El otorgamiento de una comisión.
- Llamamiento a filas

ARTÍCULO 41. Únicamente se podrá compensar las vacaciones en dinero en las siguientes situaciones:

- Para evitar perjuicios en el servicio público.
- Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.
- Por necesidad del servicio debidamente calificada por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 42. Cuando la relación laboral termine sin que el servidor público hubiere disfrutado las vacaciones sin haberse causado tendrán derecho a la compensación en dinero, en los términos del Decreto 1042 de 1978.

ARTÍCULO 43. ACUMULACIÓN DE VACACIONES: Esta permitido acumular vacaciones solo hasta por dos años de servicio y su goce debe ordenarse dentro del año siguiente. La acumulación debe sustentarse en causal de necesidad o exigencia del servicio, mediante acto administrativo motivado en los siguientes casos:

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	20 de 36

Cuando se trate de labores técnicas de confianza o de manejo, para las cuales sea especialmente difícil reemplazar al empleado por corto tiempo.

Cuando se trate de empleados que presten sus servicios en lugares distantes de sus familiares.

PARÁGRAFO: Cuando no se hiciere uso de las vacaciones causadas y decretadas, o el empleado no las solicitará dentro de los treinta días siguientes al vencimiento de la fecha en que deben ser ordenadas, comenzará a correr el término de prescripción de las mismas, el cual es de tres (3) años.

ARTÍCULO 44. Durante el período de vacaciones el servidor público recibirá el salario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas.

ARTÍCULO 45. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, llevará un registro de vacaciones en el cual se consignan datos del servidor público, fecha de ingreso, fecha de vacaciones y la remuneración de la misma.

TÍTULO XI RÉGIMEN PRESTACIONAL

ARTÍCULO 46: La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, reconocerá las prestaciones que le sean aplicables a los servidores públicos, sin embargo a los trabajadores oficiales se les podrá reconocer prestaciones extralegales que resulten de un pacto o convención colectiva.

ARTÍCULO 47. DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS: Los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, podrán encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

- En servicio activo
- En licencia
- En permiso
- En comisión
- Ejerciendo funciones de otro empleo o en encargo
- Prestando servicio militar
- En vacaciones
- Suspendido en el ejercicio de sus funciones

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	21 de 36

ARTÍCULO 48. SERVICIO ACTIVO: El servidor público que está en servicio activo es aquel que se encuentra desempeñando las funciones del cargo en el cual tomo posesión, o para el cual ha suscrito contrato de trabajo.

ARTÍCULO 49. LA LICENCIA. Consiste en la separación transitoria del ejercicio de su cargo a solicitud del interesado, serán concedidas por el gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, o por quien este delegue, previo concepto del jefe inmediato del solicitante y se clasifican en:

a. **Ordinaria o voluntaria:** son las que se tiene derecho renunciable y hasta por 60 días del año continuos o divididos. Se pueden prorrogar hasta por otros 30 días, siempre y cuando concurre justa causa a juicio del nominador o gerente de la empresa. Cuando la licencia no sea por razones de fuerza mayor o caso fortuito el gerente podrá decidir en que momento se concederá, teniendo en cuenta la necesidad y la exigencia del servicio. La solicitud de esta licencia deberá formularse por escrito.

Esta licencia no se computa como tiempo de servicio para ningún efecto y no es remunerada.

- Por enfermedad, maternidad: para conceder esta incapacidad debe ser solicitada por la parte o concedida de oficio, se debe autorizar previa la certificación expedida por la autoridad competente y se regirán por el sistema de seguridad social.
- Licencia de paternidad: para conceder esta licencia se dará aplicación a la Ley 755 de 2002, la que la reforme o modifique.

ARTÍCULO 50. Despues de concedida la licencia ordinaria voluntaria, no podrá ser revocada por quien la autorice, pero el servidor público favorecido si puede renunciar a ella en cualquier momento.

ARTÍCULO 51. Durante el período de licencia el servidor público no podrá ocupar otros cargos públicos ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo se tomará como falta disciplinaria.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	22 de 36

ARTÍCULO 52. Al vencimiento de cualquiera de las anteriores licencia o sus prorrogas, el servidor público debe incorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones, si no las reasume, incurrá en abandono de cargo de conformidad con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 53. EL PERMISO: El servidor público de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, cuando medie justa causa puede obtener permiso hasta por tres días remunerado.

ARTÍCULO 54. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, podrá conceder a los servidores públicos permisos en los siguientes casos:

- a. Para el ejercicio al derecho al sufragio
- b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d. Para concurrir, al servicio médico correspondiente.
- e. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
- f. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que den aviso oportunamente al gerente de la empresa, a su jefe inmediato o al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, y siempre y cuando el numero de los que se ausenten sea tal que no perjudique el normal funcionamiento de la entidad.

PARÁGRAFO 1: Se concederán permisos especiales en caso de enfermedad grave o muerte del cónyuge, compañero o compañera permanente, padres o hijos, hermanos hasta por tres días.

Para los permisos sindicales el término de duración será el que determine la Ley o por pacto o convención colectiva.

PARÁGRAFO 2: Los permisos superiores a un (1) día deberán ser otorgados por el gerente de la entidad, previo visto bueno del jefe de la dependencia y el subdirector administrativo y/o científico y aquellos que sean de un (1) día o inferiores serán otorgados por el subdirector administrativo y/o científico previo visto bueno del jefe de la dependencia, salvo las estipulaciones establecidas en convención colectiva. En caso de ausencia del gerente, dicha función la asumirá el Gerente Encargado.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01.	23 de 36

ARTÍCULO 55. En caso de que el servidor público se encuentre imposibilitado para presentarse a su trabajo a la hora reglamentaria o pretenda retirarse antes de terminar la jornada laboral, deberá informar en tiempo oportuno al jefe inmediato quien otorgará el permiso si lo encuentra justificado.

PARÁGRAFO: En caso de no presentarse por incapacidad médica, deberá informar de forma inmediata a su superior jerárquico y reportar la incapacidad en un término no superior a 36 horas.

ARTÍCULO 56. Los permisos remunerados para laborar un numero menor de horas a las correspondientes a la jornada ordinaria, solo podrán concederse por razones de estudio, para desempeñar labores docentes o durante el período de lactancia, por el jefe de personal o quien haga sus veces; considerando las exigencias de trabajo de su dependencia y hasta por 5 horas semanales en cualquier caso.

ARTÍCULO 57. LA COMISIÓN: Se da cuando por disposición del gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, o por quien este delegue el servidor público ejerza temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes al habitual de su trabajo, o por disposición oficial atiende transitoriamente actividades ajenas a las de su empleo habitual.

ARTÍCULO 58. CLASES DE COMISIONES: Son las siguientes:

- a. De servicio: es un deber de todo servidor público y no una forma de proveer un empleo.
- b. De estudio: se concede siempre que se demuestre los siguientes requisitos:
 1. antigüedad en el cargo de un año o más, que durante el año que se refiere el numeral anterior hubiere obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubiere sido sancionado disciplinariamente o con suspensión en el cargo. Tienen prelación para la comisión de estudios los servidores públicos inscritos en el escalafón de la carrera administrativa.

La comisión de estudio se concederá únicamente para capacitaciones, o perfeccionamiento del cargo que desempeña el servidor público, o que tenga relación con los servicios que presta la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01.	24 de 36

La comisión de estudio se otorgará para un plazo no mayor de 12 meses, prorrogables por un término igual cuando se trate de la obtención de título académico, salvo las excepciones legales. El comisionado, siempre que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones por seis (6) meses calendario, deberá suscribir un convenio con la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, mediante el cual, el comisionado se comprometa a prestar sus servicios por un tiempo igual al doble del que dure la comisión en el mismo cargo o en otro de igual o superior jerarquía.

En todo caso el tiempo de servicio pactado no podrá ser inferior a un año, para garantizar el cumplimiento de esta obligación adquirida, se otorgará un garantía bancaria o de seguros, cuya cuantía se fijará para cada caso sin que pueda ser en ningún momento menor al 50% del valor total de los salarios percibidos durante el tiempo de la comisión, más los gastos adicionales que la misma ocasione.

La comisión es susceptible de revocatoria por el gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, por los casos que señale la Ley.

El tiempo de comisión de estudios se tendrá como de servicio activo.

Para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción: se concede provisionalmente por la necesidad del servicio ante la vacancia de un cargo libre de nombramiento y remoción, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- que el servidor público comisionado este inscrito en el escalafón de la carrera administrativa.
- que el tiempo de la comisión quede determinado en el acto que otorga la comisión.

Al terminarse la vacancia en el cargo de libre nombramiento y remoción el comisionado deberá reintegrarse al empleo de carrera administrativa de que es titular, de lo contrario incurirá en abandono del cargo.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	25 de 36

La comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, no implica la perdida de los derechos de carrera, siempre y cuando medie un acto administrativo que otorga la comisión donde contenga las condiciones de la misma.

El comisionado percibirá el salario correspondiente al cargo que desempeña temporalmente siempre que este no sea percibido por el titular cuando se trate de vacancia temporal.

El encargo de otro empleo solo podrá desempeñarlo por el término durante el cual se prolongue la vacancia. Si se trata de vacancia definitiva, el encargo tendrá una duración máxima de tres meses, vencido los cuales el cargo vacante deberá ser provisto en forma definitiva de conformidad con las normas que reglamentan la materia. La comisión no interrumpe el tiempo para efectos de antigüedad.

ARTÍCULO 59. La comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción se pueden terminar por alguna de las siguientes causas:

Por el incumplimiento del término de la comisión.
Por presentación de renuncia a la comisión.
Por la declaratoria de insubsistencia del nombramiento en el cargo que se desempeña en la comisión.

ARTÍCULO 60. EL ENCARGO: Se da cuando se designa a un servidor público para que transitoriamente asuma las funciones total o parcialmente de otro empleo por falta temporal o definitiva del titular.

ARTÍCULO 61. CLASES DE ENCARGO: son las siguientes:

- Encargo Pleno: Cuando no se desprende de las funciones propias de su cargo.
- Por adscripción: cuando el servidor público encargado se desvincula de las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 62. DURACIÓN: Si se trata de una vacancia temporal, el encargo se concederá por un término igual al que dure aquella, en caso de vacancia definitiva, tendrá una duración máxima de cuatro meses.

ARTÍCULO 63. Una vez vencido el término del encargo, el empleo deberá proveerse por los procedimientos normales.

ARTÍCULO 64. El encargo no le quita los derechos de carrera al

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	26 de 36

encargado; ni tampoco le interrumpe el tiempo para efectos de antigüedad.

ARTÍCULO 65. EL SERVICIO MILITAR: En caso de ser llamado un servidor público a prestar el servicio militar obligatorio, sus condiciones como servidor público no sufrirá ninguna alteración sus obligaciones con el servicio militar cesarán y no tendrá derecho a recibir remuneración o prima, hasta cuando termine su servicio militar y sea reintegrado a su empleo.

Este lapso de tiempo no interrumpe los efectos de cesantías y pensiones.

El funcionario llamado a prestar el servicio militar debe informar a la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, el hecho, dando a conocer a partir de que fecha se concede la licencia y por todo el tiempo necesario.

Si en contra del servidor público llamado a filas cursa un proceso disciplinario, este suspenderá hasta su reincorporación al servicio civil.

Igualmente, el servicio militar interrumpe los términos legales para interponer recursos en procesos administrativos, disciplinarios o jurisdiccionales, estos términos se reiniciarán, solamente un mes después de la fecha en que el servidor público sea dado de baja.

ARTÍCULO 66. OBLIGATORIEDAD DE REINCORPORARSE: Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria el servidor público tendrá 30 días para reincorporarse a su cargo, contados a partir del día de la baja. Si no se presenta vencido este término y se manifiesta su voluntad de no reintegrarse, será retirado del servicio.

ARTÍCULO 67. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO: El retiro del servicio conlleva la cesación en el ejercicio de funcionarios públicos y se dará por:

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento.
- Por renuncia voluntaria regularmente aceptada.
- Por supresión o fusión del empleo
- Por invalidez absoluta para desempeñar el empleo
- Por edad de retiro forzoso.
- Por retiro con derecho a pensión de jubilación.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	27 de 36

- Por destitución cuando se presente justa causa.
- Por muerte del servidor público.
- Por abandono del cargo.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por terminación de mutuo acuerdo, o unilateral del contrato de trabajo.

TITULO XII

SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 68. De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, los servidores públicos tienen derecho a escoger libremente el sistema de seguridad social en salud y el régimen de pensiones.

ARTÍCULO 69. INFORMACIÓN DE INCAPACIDADES Y ACCIDENTES DE TRABAJO: Siempre que un servidor público se encuentre en un estado de salud deficiente deberá informar a su jefe inmediato en caso de ser incapacitado, para legalizar la nomina. Igualmente cuando ocurra un accidente de trabajo deberá reportarlo inmediatamente al departamento de recursos humanos para que se haga el reporte a la ARP o a la EPS de la institución.

En caso de no reportar la enfermedad y la respectiva incapacidad o el accidente de trabajo, inasistiendo al lugar de trabajo se tendrá como injustificada para dar aviso y someterse a un examen en la oportunidad correspondiente.

El término para presentar incapacidades será el establecido en el artículo 55 de este reglamento.

ARTÍCULO 70. Durante la vigencia de la relación laboral administrativas se deberán efectuar cotizaciones obligatoriamente al régimen general de pensiones y al sistema de seguridad social en salud, como lo prescribe las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 71. Los servidores públicos deberán observar todas las medidas de higiene que determine la autoridad competente en general y en particular las que determine la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, mediante el comité paritario de salud ocupacional para la prevención de

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	28 de 36

las enfermedades y los riesgos de accidentes en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo.

ARTÍCULO 72. En caso de accidente de trabajo el jefe de la respectiva dependencia o quien este delegue ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada o facilitación de un médico de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, o un particular si fuere necesario o a la ARP, y tomará todas las medidas necesarias y que considere convenientes para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 73. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, no se hace responsable de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios.

Tampoco responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente a causa de no haber dado al servidor público aviso correspondiente o haberlo demorado injustificadamente.

TÍTULO XIII RÉGIMEN SALARIAL

ARTÍCULO 74. La remuneración recibida por el servidor público se denomina salario.

ARTÍCULO 75. La asignación salarial de los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, será la que establezca las disposiciones legales para el sector salud y reglamentos, teniendo en cuenta el nivel y el grado del respectivo cargo y de las convenciones colectivas y laudos arbitrales vigentes para los trabajadores oficiales. En todo caso no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 76. El pago de los salarios será efectuado en el lugar donde el servidor público preste sus servicios, por medio de cualquiera de los sistemas legales permitidos tales como: cuenta de nomina, cheque, efectivo, giro electrónico, etc.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	28/09/07	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	dd/mm/aa	01	29 de 36

ARTÍCULO 77. De todo pago, la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, entregará al servidor público o quien este autorice por escrito, los respectivos recibos o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la entidad.

TÍTULO XIV BIENESTAR SOCIAL, FUNCIONES, GASTOS Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 78. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, deberá constituir un comité de bienestar social, conformado así:

- Gerente o su delegado quien lo presidirá
- El Subgerente Administrativo, quien actuará como secretario.
- Dos representantes de los servidores públicos

ARTÍCULO 79. La elección de los representantes de los servidores públicos en el comité de bienestar social debe hacerse mediante votación personal de los servidores públicos, en reunión especial a la cual debe citar el gerente con anticipación de 8 días a la elección, especificando hora, fecha y lugar.

Del resultado de los escrutinios debe levantarse un acta en la que queden consignados los nombres de los servidores públicos postulados para esta presentación, así como el numero de sufragios obtenidos por cada uno de ellos.

Serán electos como representantes de los servidores públicos del comité de bienestar social de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, los servidores públicos que hayan alcanzado el mayor número de votos y los siguientes en orden descendente serán el primer suplente y así sucesivamente por el segundo suplente.

ARTÍCULO 80. FUNCIONES: Tendrán las siguientes:

- Identificar necesidades de bienestar social y establecer prioridad de las normas así como la población de usuarios del programa, servidores públicos y familiares con dependencia económica de los mismos.
- Velar por la asignación presupuestal correspondiente para la

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	28/09/07	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	dd/mm/aa	01	30 de 36

- implementación y desarrollo del programa.
- c. Programar actividades de bienestar social con base en prioridades, presupuesto, población de usuarios y reglamentar cada uno de los programas.
 - d. Decidir por mayoría de votos cada una de la acciones a emprender.
 - e. Evaluar periódicamente las acciones de bienestar social en cuanto a su diseño, estructura, aplicabilidad, proyección y efectividad.
 - f. Determinar aspectos administrativos y contables del programa de bienestar social.
 - g. Reunirse por lo menos una vez cada dos meses y levantar un acta de la misma.

ARTÍCULO 81. Las decisiones sobre gastos de bienestar social deben ser estudiadas, acordadas y aprobadas conjuntamente por los miembros del comité de bienestar social y deben obedecer a una programación de actividades, con base en la prioridad de necesidades detectadas.

Cualquier decisión que se tome, debe quedar en acta en que se aprueba.

ARTÍCULO 82. El comité de bienestar social debe elaborar en el último trimestre del año un cronograma de actividades y su presupuesto para la vigencia del año siguiente.

ARTÍCULO 83. El gerente de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, para efectos de afiliación a las cajas de compensación familiar, dará estricto cumplimiento a la Ley 21 de 1982 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 84. De conformidad con las normas vigentes, se crearan incentivos a los servidores públicos de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, al igual que incentivos para la eficiencia y calidad en el servicio de la salud.

TITULO XV COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

ARTÍCULO 85. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, deberá constituir un comité paritario

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	31 de 36

de salud ocupacional (COPASO), conformado de acuerdo con la normatividad legal vigente así:

- a. Dos representantes designados por la gerencia.
- b. Dos representantes por parte de los servidores públicos

ARTÍCULO 86. La elección de los representantes de los servidores públicos en el comité paritario de salud ocupacional COPASO, debe hacerse mediante votación personal de los servidores públicos, en reunión especial, a la cual citará el gerente con 8 días de antelación a la elección; especificando hora, fecha y lugar.

Del resultado de los escrutinios debe levantarse un acta en la que queden consignados los nombres de los servidores públicos postulados para esta presentación, así como el número de sufragios obtenidos por cada uno de ellos.

Serán electos como representantes de los servidores públicos ante el comité paritario de salud ocupacional de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila COPASO, los servidores públicos que hayan alcanzado el mayor número de votos y los siguientes en orden descendente serán el primer suplente y segundo suplente.

Los integrante del comité paritario de salud ocupacional de la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila COPASO, dispondrá de 4 horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo para el cumplimiento de las funciones del comité, tiempo que será programado por el respectivo organismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

TITULO XVI OTRAS MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 87. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, cuando requiera mayor personal del existente en la planta para la eficiente prestación del servicio podrá contratar con personas naturales o jurídicas legalmente habilitadas la prestación de servicios de personal médico, paramédico, operativos y administrativos ciñéndose estrictamente a la normatividad legal vigente sobre la materia.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente Res. No. 339	01	32 de 36

ARTICULO 88. Entre la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, y la persona natural o jurídica prestadora de servicios de personal médico, paramédico, operativos y administrativos, solo existirán actos de coordinación que conlleven a la eficiente prestación de servicio de salud y bajo ninguna circunstancia deberá existir subordinación o dependencia entre estos.

TITULO XVII REGLAMENTO PARA PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO INTERNO.

ARTÍCULO 89. La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, aplicará el presente reglamento interno de trabajo al personal médico y paramédico interno, que se encuentre al servicio de la institución, en la realización de su práctica obligatoria para alcanzar el título que concede la universidad respectiva; con el único fin de controlar y vigilar la efectiva prestación del servicio hospitalario, sin que ello signifique subordinación o dependencia laboral entre el practicante y la empresa.

PARAÑO: La Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, deberá suscribir convenios docente asistenciales con universidades o instituciones legalmente habilitadas en Colombia, en donde se establezca claramente las condiciones de los practicantes y la sujeción de estos a las normas que la institución Hospital les imponga.

ARTÍCULO 90. El incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones que imponga la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila, a los practicantes, dará lugar a la imposición de sanciones que pueden ir desde llamado de atención verbales, escritos, multas pecuniarias hasta la cancelación de la práctica en el estado en que se encuentre, de acuerdo a la gravedad de la falta. Dichas sanciones serán impuestas por el comité interinstitucional que se cree para el efecto donde habrán funcionarios tanto de la Universidad como la Empresa Social del Estado HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO de Pitalito Huila.

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	33 de 36

TITULO XVIII REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ADAPTACIÓN

CAPITULO ESPECIAL

"MECANISMOS DE PREVENCION DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL" LEY 1010 DE 2006

1. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

ARTICULO 91. "Se entiende 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, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo". (Art. 2º. Ley 1010/06).

ARTICULO 92. Modalidades, definidas en la misma Ley:

- Maltrato laboral
- Persecución laboral
- Discriminación laboral
- Entorpecimiento laboral
- Inequidad laboral
- Desprotección laboral

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada ley 1010.

2. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

ARTICULO 93. Mecanismos: Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad	Aprobación	Versión	Hoja
Modificación		dd/mm/aa	Acta No. 006	Gerente	01	34 de 36

- a. El Hospital realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Institución, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, y a velar por el buen ambiente laboral.
- b. De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

3. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 94. Finalidad: Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010, pueden llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTICULO 95. Procedimiento: Cualquier persona vinculada laboralmente con el Hospital que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Profesional Universitario encargado de las funciones de Talento Humano de la empresa social del estado, o a la persona que haya sido designada para tal fin, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada. Esta información dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

Parágrafo: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el competente para conocer tales asuntos, la información se presentará ante el superior jerárquico de quien tiene esta función, quien iniciará las actividades previstas en el presente artículo.

ARTICULO 96. De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, el Profesional Universitario encargado del Talento Humano, o la persona designada para conocer de estos asuntos, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los

hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTICULO 97. En desarrollo del procedimiento anterior el Profesional Universitario encargado de las funciones de Talento Humano, o el competente para el efecto, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículo 3º a 7º de la Ley 1010 puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

ARTICULO 98. El Hospital conformará un comité especial encargado de hacer el análisis de aquellos casos en que se controvieran situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo quinto, por el Profesional Universitario encargado de las funciones de Talento Humano, un designado por el sujeto pasivo de la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral, y un designado por el sujeto activo de la misma conducta. Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.

ARTICULO 99. La actuación administrativa correspondiente se adelantará conforme a lo previsto en la Parte Primera del Código Contencioso Administrativo y en todo caso se observarán los principios de rango constitucional y legal como un debido proceso, derecho de contradicción y defensa, imparcialidad, doble instancia, necesidad de la prueba, presunción de inocencia y todas las garantías sustanciales y procedimentales contempladas en nuestro ordenamiento superior.

ARTICULO 100. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Original firmado por:

ANIBAL SALAZAR MONTENEGRO
Presidente

JESUS ANTONIO CASTRO VARGAS
Secretario Ejecutivo

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad Acta No. 006	Aprobación Gerente Res. No. 339	Versión 01	Hoja 35 de 36
Modificación		dd/mm/aa				

Fecha	Elaboración	28/09/07	Vo. Bo. Comité de Calidad Acta No. 006	Aprobación Gerente Res. No. 339	Versión 01	Hoja 36 de 36
Modificación		dd/mm/aa				