



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

RESOLUCION No 660
(24 DE NOVIEMBRE DE 2021)

**"POR LA CUAL SE REALIZA LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO EN LA
E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS"**

LA GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS,

En ejercicio de las facultades Constitucionales, estatutarias y legales, especialmente las facultades conferidas por el Decreto Ley 1876 de 1994 en concordancia con la Ley 1438 de 2011, Ley 100 de 1993 y demás Decreto de Nombramiento N° 0038 del 08 de febrero del 2021, y,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, para los Servidores Públicos que conforman la planta de personal del Hospital Sagrado Corazón de Jesús de La Horniga Putumayo Empresa Social del Estado E.S, E, el cual contendrá los lineamientos y políticas institucionales acordes con la misión y visión institucional.

Que, por medio de la ley 1010 del 23 de enero del 2006, Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, Resolución 652 de 2012, del Ministerio de la Protección Social, adopta la definición de Acoso Laboral por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que el artículo 1° de la precitada ley dispone que prevenir el acoso laboral es prevenir el ultraje a la dignidad humana en el contexto de la relación laboral privada o pública.

Que el artículo 9°, en el numeral 1° de la Ley 1010, determina que los reglamentos de trabajo deben "contener mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar tales conductas en el lugar de trabajo".

Que la resolución No. 0652 del 2012 del Ministerio del Trabajo establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

Que la resolución 1356 del 2012, del Ministerio del Trabajo modifico los artículos 3, 4, 9 y 14 de la resolución 652 de 2012.

Que el Teletrabajo en Colombia se encuentra regulado por la Ley 1221 del 2008 y el decreto 884 del 2012 que la reglamenta. ... Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los Teletrabajadores.

Que el Decreto 884 de 2012 Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARL y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.

Que el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación dictó la resolución 54/2021, la cual establece que el Régimen Legal del Contrato de Teletrabajo, previsto por la Ley 27.555, reglamentado por el decreto 27 de 2021.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

Que, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Actualícese el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, para los servidores de la E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.

CAPITULO I
OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2: Definición y objeto: La presente resolución que se denominará "Reglamento Interno de Trabajo de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.", tiene por objeto reunir en un solo cuerpo, el conjunto de normas legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento, que rigen las relaciones entre la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús y sus servidores públicos, de tal manera que se mantenga y afiance el respeto y la dignidad de los trabajadores, empleados y directivas.

ARTÍCULO 3: CAMPO DE APLICACIÓN Las normas del presente reglamento son aplicables a quienes tengan el carácter de servidores públicos, sean estos empleados públicos o trabajadores oficiales, vinculados a la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

Parágrafo 1º: Las relaciones laborales de los Servidores Públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se regirán, además de las que establezca la Ley, por el presente Reglamento Interno de Trabajo, la convención colectiva de trabajo o los laudos arbitrales (si existen).

CAPITULO II
DE LA EMPRESA

ARTICULO 4: IDENTIFICACION DE LA EMPRESA: El HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, es una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometido al régimen jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, en el decreto 0094 del 31 de marzo de 1.998 de la gobernación del Putumayo.

Cuyo objeto es la prestación del servicio público esencial de la salud a cargo del Estado y como parte del servicio público de seguridad social y en virtud de lo cual Desarrollará actividades de promoción, prevención y rehabilitación.

Sera su domicilio el municipio del Valle del Guamuez del Departamento del Putumayo.

ARTICULO 5: La dirección de la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús, estará a cargo de la Junta Directiva, de acuerdo con los Estatutos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, aprobados mediante el Acuerdo Número 013 del 07 de junio de 2002 La Junta directiva adopto los estatutos de la empresa, sin embargo, mediante acuerdo 08 del 20 de agosto de 2015, se reforma los Estatutos dando la siguiente estructura organizacional:

A.- DIRECCION: Conformada por la Junta Directiva y el Gerente, tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos Institucionales, identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a tender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia financieros, físicos y de información y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional,

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo

sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la Empresa.

B.- ATENCION AL USUARIO: Es el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención y la dirección y prestación de servicios. Este componente deberá estar ligado con la política de humanización de los servicios en salud.

C. LOGISTICA (ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA): Comprende las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización, y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos propios de la organización y realizara el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTICULO 6: UNIDADES FUNCIONALES: La estructura Organizacional de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de la Hormiga Putumayo se desarrollará con las siguientes unidades funcionales, entendiéndose como Unidad Funcional la agrupación de procesos, según su naturaleza y objetivos, que contribuyen con un todo organizado a la eficiencia, eficacia, y calidad de la gestión dentro de la empresa:

1.- AREA DE DIRECCION:

- 1.1- Junta Directiva
- 1.2- Gerencia
- 1.3- Asesoría Externa
- 1.4- Comités

2.- AREA ASISTENCIAL:

- 2.1- Consulta Externa Medicina General
- 2.2- Promoción y Mantenimiento
- 2.3- Atención Odontológica
- 2.4- Apoyo Diagnostico y Terapéutico
- 2.5- Urgencias y Hospitalización
- 2.6- Servicio Farmacéutico
- 2.7- Atención Administrativa al Usuario
- 2.8- Recursos Físicos
- 2.9- Talento Humano
- 2.10- Información y Comunicación
- 2.11- Mantenimiento y Servicios Generales

ARTICULO 7: RELACION JERARQUICA: La Junta Directiva constituye la máxima autoridad para la empresa, al interior de esta ultima el nivel jerárquico inicia en cabeza del Gerente, el segundo nivel lo conforma el profesional universitario con apoyo de los Coordinadores que determine el Gerente en el área de atención al usuario y el área logística

ARTICULO 8: La dirección de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús estará a cargo de la Junta Directiva, quien funge como máxima autoridad de la empresa y el Gerente es el representante legal.





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

CAPITULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

ARTICULO 9: CLASES DE EMPLEADOS. Las personas vinculadas a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrán el carácter de empleados públicos y trabajadores oficiales, conforme a las reglas del Capítulo IV de la Ley 10 de 1990, Ley 909 de 2004 y las demás disposiciones reglamentarias y/o modificatorias.

ARTÍCULO 10: EMPLEADOS DE CARRERA: Todos los cargos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, son de carrera administrativa, con excepción de: los de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

ARTÍCULO 11: EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Son cargos de libre nombramiento y remoción, todos aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, y tienen asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, es decir son todos los empleos públicos, cuya situación es completamente distinta a los de carrera, su vinculación, permanencia y retiro de sus cargos depende de la voluntad del empleador, quien goza de cierta discrecionalidad para decidir libremente sobre estos asuntos, siempre que no incurra en arbitrariedad por desviación de poder.

A diferencia de los empleos de carrera, en los de libre nombramiento y remoción el empleador tiene libertad para designar a personas que considera idóneas para la realización de ciertas funciones.

Parágrafo: También se consideran de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que posteriormente sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional manejo o de confianza.

ARTÍCULO 12: EMPLEADOS DE TÉRMINO FIJO: Son los cargos del nivel directivo, asesor y profesional, cuya permanencia en el servicio está determinada en la ley y su retiro no es potestad del nominador, por lo cual su retiro podrá darse por terminación del periodo legal o constitucional, atendiendo a las casuales legales.

En la planta de personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús son cargos de periodo fijo los siguientes:

A) GERENTE: Es un cargo del nivel directivo, con un periodo de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Gobernador del departamento del Putumayo, dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias vigentes, por destitución o por orden judicial.

b) CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: Es un cargo del nivel asesor del más alto nivel directivo con un periodo de cuatro años, que inicia en la mitad del periodo institucional del Gobernador del departamento del Putumayo, podrá ser retirado del servicio entre otras, por las siguientes causales: por vencimiento del periodo para el cual fue nombrado, por destitución como consecuencia de un proceso disciplinario, porque le sobrevenga una inhabilidad, por decisión judicial, por renuncia, por el cumplimiento de los requisitos establecidos para tener derecho a la pensión una vez notificada la inclusión en nómina y por revocatoria del nombramiento por no haber acreditado los requisitos para el desempeño del empleo.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

C) SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO: (S.S.O), Es un cargo del nivel profesional del área de la salud con periodo de un año, el cual se cumple por una sola vez, con posterioridad a la obtención del título profesional en bacteriología, enfermería, medicina, en las plazas aprobadas con su respectivo Código Único de Identificación de Plazas de S.S.O. por la Secretaría de salud del departamento del Putumayo.

ARTÍCULO 13: TRABAJADORES OFICIALES: Son trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria.

Parágrafo: Mantenimiento de la Planta física hospitalaria son aquellas actividades encaminadas a mejorar, conservar, adicionar o restaurar la planta física del ente, que no impliquen dirección y confianza del personal que labora en dichas obras, tales como electricidad, carpintería, mecánica, jardinería, pintura, albañilería, fontanería, vigilancia y celaduría.

ARTÍCULO 14: CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Los niveles jerárquicos de los empleos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se encuentran señalados en el artículo 4 del Decreto 785 de 2005. Así:

NIVEL DIRECTIVO: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

NIVEL ASESOR. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la Alta Dirección de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

NIVEL PROFESIONAL: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la Ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

NIVEL TÉCNICO: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

NIVEL ASISTENCIAL: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple Ejecución.

CAPÍTULO IV

SELECCIÓN Y REQUISITOS PARA INGRESAR A LA E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS

ARTÍCULO 15: REQUISITOS GENERALES PARA INGRESAR A LA E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS: Toda persona que aspire a ocupar un cargo en la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús debe:

a) Reunir las calidades y requerimientos que la Ley, las normas, y el Manual Específico de funciones, requisitos y competencias laborales hayan establecido para el cargo que aspira ocupar.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3106020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guarnuez - Putumayo





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

- b) Haber sido previamente seleccionado de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas vigentes para cada cargo, de acuerdo con su clasificación.
- c) Tomar posesión del cargo dentro del término fijado por la Ley, con el lleno de los requisitos establecidos.
- d) Ser nombrado por la autoridad competente mediante el cumplimiento de las formalidades legales.
- e) Prestar juramento de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, y desempeñar fielmente las funciones inherentes al cargo.

ARTÍCULO 16: DE LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS: La facultad para nombrar al personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, es del Gerente, salvo aquellos nombramientos cuya provisión esté atribuida a otra autoridad por la Constitución o la Ley.

Parágrafo De acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Política *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

- a) Los Empleos Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deben estar contemplados en su planta de personal.
- b) Las funciones y requisitos generales de los Empleos deben estar definidos y adoptados en el manual específico de funciones y requisitos, según lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015, en el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005 y se ajustará de acuerdo a la normatividad que se expida con posterioridad al presente Reglamento Interno de Trabajo.
- c) Los emolumentos de los Empleos deben constar en el presupuesto de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

ARTÍCULO 17: CLASES DE NOMBRAMIENTOS El nombramiento de los Servidores Públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se harán, mediante resolución de nombramiento y acta de posesión, expedidos por el Gerente. Su ingreso, permanencia y retiro del servicio, se registrarán por: los Decretos 2400 y 3074 de 1.968, sus Reglamentarios 1950 de 1.973 y 583 de 1.984, el Decreto 3135 de 1.968, su Reglamentario 1848 de 1.969, el Decreto 1045 de 1.978, la Ley 13 de 1.984 y su Decreto Reglamentario 482 de 1.985, Ley 909 de 2.004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2.005, Decreto 648 de 2017 y las que expida con posterioridad la autoridad competente.

ARTÍCULO 18: PROVISIÓN VACANTE DEFINITIVA DE EMPLEO DE CARRERA: Se efectuará teniendo En cuenta artículo 2.2.5.3.2, del Decreto 648 de 2017 en el siguiente orden:

- a) Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

d) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberá adelantar el proceso de selección respectiva.

PARÁGRAFO 1° LAS VACANTES DEFINITIVAS en empleos de carrera se podrán proveer en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

PARÁGRAFO 2° PERÍODO DE PRUEBA. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el término de seis meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento

PARÁGRAFO 3° EVALUACIONES PARCIALES EN EL PERÍODO DE PRUEBA. Durante el periodo de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales: a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en periodo de prueba antes de retirarse del empleo. b) Por interrupción del periodo de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en el cual el periodo de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción. c) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del periodo de prueba.

PARÁGRAFO 4° Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

PARÁGRAFO 5° El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en periodo de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO 6° Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

PARÁGRAFO 7° Una vez provistos en periodo de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3109020679 - 3123506029
Correo electrónico: estahomiga2008@hotmail.com
La Homiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 8º. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- a) Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- b) Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- c) Ostentar la condición de pensionada en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- d) Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

ARTÍCULO 19: PROVISIÓN VACANTE TEMPORAL EN EMPLEO DE CARRERA, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

ARTÍCULO 20: TERMINACIÓN DE ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

ARTÍCULO 21: PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA VACANTE DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 22: PROVISIÓN DE VACANTE TEMPORAL EN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Las vacantes temporales de empleos de Libre Nombramiento y Remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

PARÁGRAFO. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de Libre Nombramiento y Remoción que en virtud de la Ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador y los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

ARTÍCULO 23: PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEO DE PERIODO FIJO Los cargos de Periodo Fijo de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se hará como se relaciona a continuación:

A) GERENTE. El nombramiento del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús, lo hará el gobernador del Putumayo como Jefe de la entidad Territorial, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

PARÁGRAFO. Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Sagrado Corazón de Jesús, será nombrado para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Gobernador del Putumayo. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.

b) CONTROL INTERNO DE GESTIÓN la designación del profesional que desarrolla funciones de control interno de gestión, la lo hará el gobernador del Putumayo como Jefe de la entidad Territorial, Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del Gobernador.

c) SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO El nombramiento de los profesionales del Servicio Social Obligatorio egresados de los programas de educación superior del área de la salud, se proveerán mediante resolución de nombramiento y acta de posesión, expedidos por la Gerencia.

ARTÍCULO 24: VINCULACIÓN DE VACANTES TRABAJADOR OFICIAL: la vinculación de los trabajadores oficiales de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús; se hace mediante un contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación, el régimen laboral para los Trabajadores Oficiales está contenido en el mismo contrato de trabajo, así como en la convención colectiva, y en el presente reglamento interno de trabajo, también se rigen por la Ley 6ª de 1945, el Decreto 1083 de 2015.

CAPITULO V
DE LOS REQUISITOS PARA LA POSESIÓN

ARTÍCULO 25: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. Corresponde al Profesional Universitario del área de Gestión de Talento Humano, certificar y verificar antes que se efectúe el nombramiento los siguientes documentos:

- a) Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.
- b) Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.
- c) No se exigirá al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

ARTÍCULO 26: COMUNICACIÓN Y TÉRMINO PARA ACEPTAR EL NOMBRAMIENTO. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 27: PLAZOS PARA LA POSESIÓN. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.

ARTÍCULO 28: REQUISITOS PARA TOMAR POSESIÓN DEL CARGO. Para tomar posesión de un cargo para el cual fue nombrado, el Servidor deberá presentar los siguientes documentos:

- c) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

- d) Los documentos que acrediten los requisitos para el desempeño del cargo, tales como certificados de estudio o títulos y diplomas, más el registro que lo faculte para ejercer legalmente la profesión cuando sea del caso.
- e) Prueba que acredite tener definida la situación militar, para hombres.
- f) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- g) Certificados de afiliaciones completas a Seguridad Social. (Salud, Pensión y A.R.L.)
- h) Verificación de títulos máximo 15 días hábiles

ARTÍCULO 29: POSESIÓN. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, secretaria de Gerencia y el posesionado. No se posesionarán empleados con retroactividad

ARTÍCULO 30: NO PODRÁ DARSE POSESIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Cuando el cargo se hubiera provisto con personas que no reúnan los requisitos señalados para el mismo.
- b) Cuando el cargo no se haya provisto conforme a la Ley y a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- c) Cuando no se hubiera presentado los documentos a que se refiere este Reglamento Interno.
- d) Cuando la persona nombrada desempeña otro empleo público del cual se haya separado en virtud de licencia.
- e) Cuando se hubiera dictado auto de detención preventiva contra la persona designada. Cuando el nombramiento haya sido efectuado por autoridad no competente.
- f) Cuando el nombramiento se ha efectuado para un cargo que no existe creado en la planta de personal.
- g) Cuando el nombramiento recae en una persona que está inhabilitado para desempeñar un cargo público.

ARTÍCULO 31: Una vez posesionado el Servidor Público o firmado el contrato de trabajo según el caso, el área de Talento Humano informará al posesionado sobre el funcionamiento de la dependencia a la cual se ha vinculado, las funciones de su empleo la ubicación jerárquica y el sitio en el cual debe desempeñar sus labores.

CAPÍTULO VI
DE LA INDUCCIÓN AL NUEVO SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 32: El profesional universitario del área de talento humano, recibirá, al nuevo Servidor Público y coordinará con los diferentes líderes de área, para darle la inducción necesaria acerca del cargo que le corresponde desempeñar así:

- a) Dar a conocer la plataforma estratégica de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, cómo está organizada y su funcionamiento, los servicios que presta, la autoridad y jerarquía.
- b) Durante el proceso de inducción se socializarán los manuales correspondientes tanto generales como los relacionados con el cargo que ha de desempeñar y se le informará sobre sus derechos, deberes y obligaciones

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

- c) Presentarlo a las personas de la Institución y al de la dependencia en la cual ha de laborar.
- d) El jefe inmediato del Servidor Público que ingresa, gestionará ante las estancias necesarias para que le sean entregados los elementos indispensables y normas para el ejercicio del cargo debidamente inventariado.
- e) Se deben realizar al menos una reinducción anual a los Servidores Públicos de la Entidad.

ARTÍCULO 33: LUGAR DE TRABAJO: Los Empleados de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tienen como sede de operaciones en la Sede la Parker, pero podrán ser comisionados a otros departamentos o municipios según necesidades del servicio y por orden del Gerente de la empresa. Sus funciones serán desempeñadas en el lugar correspondiente al área de influencia asignada por el Empleador de acuerdo con las necesidades de prestación de servicios a la comunidad, en concordancia con los derechos laborales estipulados por la Ley.

CAPÍTULO VII
JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 34: LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. Para los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, de las áreas diferentes a las misionales, la jornada ordinaria corresponde de lunes a sábado, para un total de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Para las áreas misionales la jornada ordinaria corresponde de lunes a sábado, hasta sesenta y seis (66) horas semanales. Esta información debe reposar en el cuadro de turnos.

HORARIO DE TRABAJO.

El hospital se reserva la facultad de fijarlo de acuerdo con las necesidades y conveniencia de la institución según el servicio a que corresponda siempre ajustado a las normas de carácter laboral en consideración a las características y condiciones del servicio que presta, pero la jornada laboral para el Área Administrativa será de 7:00 a.m. a 12:00 a.m. De 1:30 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Para el personal Asistencial; De acuerdo con los turnos y programas implementado por cada Coordinador de Área.

ARTICULO 35. HORARIO PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO.

La jornada laboral para el personal médico, odontólogos, terapeutas, bacteriólogos, enfermeros, auxiliares de enfermería y demás personal que presta servicios Asistenciales del HOSPITAL es de lunes a domingo, por turnos, previa coordinación entre el Gerente y los jefes de las respectivas dependencias.

ARTICULO 36. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.

Los domingos y días festivos reconocidos oficial y legalmente como tales serán días de descanso remunerado al que tienen derecho todos los servidores públicos del HOSPITAL. Este descanso podrá ser interrumpido por razones de la exigencia o necesidades del servicio.

ARTICULO 37. EXCEPCIONES.

Se exceptúan del cumplimiento de las anteriores disposiciones:

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamuez - Putumayo





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

- a) Los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
- b) Los demás trabajadores que según la ley estén exceptuados.

PARÁGRAFO 3: Los empleados que ocupan cargos de dirección, confianza y manejo, deben trabajar las horas que fueran necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio, que exceda la jornada diaria, constituya trabajo extra, ni implique remuneración alguna adicional.

ARTÍCULO 38: DE LA COMPETENCIA PARA MODIFICAR JORNADA. El número de horas de trabajo señaladas en este capítulo podrá ser modificadas por orden del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, sin permiso de otra autoridad, por fuerza mayor o caso fortuito, sólo en la medida necesaria en aras de garantizar la prestación del servicio de salud o el normal funcionamiento.

PARÁGRAFO 1: El Gerente, podrá establecer la jornada continua, sin que ello implique una modificación de los horarios fijados en el presente Reglamento Interno de trabajo, cuando se presenten eventualidades especiales programadas por la Institución o a las que sean invitadas o vinculadas.

PARÁGRAFO 2: El Gerente, ante una situación ocasional, temporal y excepcional podrá concertar con el servidor que ocasionalmente realice Trabajo en casa, es decir que ejecute sus funciones en su domicilio o en lugar distinto a las instalaciones de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

ARTÍCULO 39: DEL HORARIO FLEXIBLE. El Gerente, podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El servidor y el Gerente podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este parágrafo.

PARÁGRAFO: A través del Comité de Bienestar Social, e Incentivos, se deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los servidores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la administración o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar, o en su defecto permitir que los servidores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso.

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO

ARTÍCULO 40: DE LOS DÍAS DE DESCANSO. Serán días de descanso remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos a nivel nacional; todos los Servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrán derecho al descanso remunerado.

PARÁGRAFO: Para el personal que labora por el sistema de turnos el descanso será otorgado de acuerdo con la distribución de la jornada en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 41: DE LOS DÍAS COMPENSATORIOS. Los Servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que en razón a la misión de la empresa y que por la naturaleza de su cargo deban laborar habitualmente los días dominicales o festivos, tienen derecho a una remuneración

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4267069 Ext 101 Fax: 4262488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el Servidor Público

PARÁGRAFO: Entiéndase por compensatorio al descanso de un día completo que se otorga a un Servidor por laborar de manera habitual los dominicales o festivos, el cual debe ser computado dentro de la jornada laboral en forma proporcional a las horas laboradas en dicho dominical o festivo.

- a) Cuando un Servidor del área misional, trabaje de manera habitual, mínimo 6 horas continuas de jornada en día festivo o dominical, en el horario comprendido entre las 7 am del día dominical o festivo a las 7 a.m del día siguiente, se le otorgará un día compensatorio dentro de la semana posterior de su causación.
- b) Cuando un Servidor del área administrativa, en virtud de sus conocimientos técnicos y por necesidades del servicio debidamente justificadas, requiera laborar un día festivo o dominical, la administración podrá pagar horas extras, o en su defecto otorgar un descanso compensatorio.

PARÁGRAFO: Los cuadros de turnos deben ser comunicados a cada Servidor y publicarse en la cartelera del servicio o en la cartelera que destine a la administración. En esta relación se incluirá el día de descanso compensatorio.

Los cambios de turno deben ser solicitados por escrito al jefe inmediato, relacionando claramente la justificación, quien de acuerdo con su criterio podrá negarlo o aprobarlo.

ARTÍCULO 42: DEL TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL Y HABITUAL.

- a) **TRABAJO DOMINICAL ES OCASIONAL.** Entiende que el trabajo dominical es ocasional, cuando el Servidor labora hasta dos domingos durante el mes calendario.
- b) **TRABAJO DOMINICAL HABITUAL.** Entiende que el trabajo dominical habitual, cuando el Servidor labore tres o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO IX
HORAS EXTRAS. TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 43: Para los aspectos salariales relacionados con horas extras dominicales, y festivos, se aplicarán lo establecido en el Decreto 1042 de 1978, disposición ésta que regula la materia y de aplicación en el orden nacional.

- a) **TRABAJO DIURNO:** Entiéndase trabajo diurno, el comprendido entre las 06:01 horas a las 18:00 horas.
- b) **TRABAJO NOCTURNO:** Entiéndase trabajo nocturno el comprendido entre las 18:01 06:00 horas a del día siguiente.
- c) **TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.** Entiéndase trabajo suplementario o de horas extras el que exceda de las 44 horas semanales, siempre y cuando medie justa causa.

ARTÍCULO 44: GENERALIDADES PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3109020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2009@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guaviare - Putumayo





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

- a) El trabajo suplementario debe ser autorizado previamente.
- b) El trabajo realizado por fuera de la jornada laboral puede ser reconocido en dinero (hora extra) o en tiempo (compensatorio o descanso).
- c) Solo se podrá reconocer en dinero, hasta 50 horas extras mensuales a los servidores que pertenezcan al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.
- d) El tiempo se reconocerá un (1) compensatorio por ocho (8) horas suplementarias trabajadas y una (1) hora compensatoria por una (1) suplementaria trabajada.
- e) El trabajo suplementario debe ser reconocido antes del 31 de diciembre del año en que se generó; con excepción del laborado en el mes de diciembre si no pudiere reconocerse antes del 31 de dicho mes.
- f) El reconocimiento de tiempo suplementario trabajado deberá hacerse mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 45: DE LA COMPETENCIA PARA AUTORIZAR Y PAGAR AL SERVIDOR TRABAJAR POR FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

- a) **PARA AUTORIZAR:** Son competentes para autorizar trabajar por fuera de la jornada laboral establecida: El Gerente, La Profesional Universitaria
- b) **PARA RECONOCER:** El único Servidor competente para ordenar el pago del tiempo suplementario es el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

ARTÍCULO 46 DE LIQUIDACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: En la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se liquidará y pagará el tiempo suplementario o de horas extras así:

- a) Hora extra diurna, con un recargo del 25% sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- b) Hora extra nocturna con un recargo del 75% sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

ARTÍCULO 47: DE LIQUIDACIÓN DEL TRABAJO NOCTURNO: En la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se remunerará el trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, con el 35% del valor la hora ordinaria diurna, de conformidad a lo estipulado en el artículo 37 del Decreto 1042 de 1978, el cual establece "Se entiende por trabajo extra nocturno el que se ejecuta excepcionalmente entre las 6 p.m. y las 6 a.m., del día siguiente por funcionarios que de ordinario laboran en jornada diurna. Este trabajo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento sobre la asignación básica mensual"

CAPÍTULO X
VACACIONES

ARTÍCULO 48: Los Servidores que laboran en la Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios. Salvo lo pactado en los acuerdos sindicales debidamente formalizados con la administración de la Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esahorniga2008@hotmail.com
La Horniga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

ARTÍCULO 49: RECONOCIMIENTO Y DISFRUTE DE LAS VACACIONES. Los Servidores de la Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que hayan causado el año de servicios, deberán incluirse en la programación anual de vacaciones, las cuales deben ser concedidas oficialmente en concertación con el Profesional de recursos Humano o Profesional Universitario de Talento Humano, sin perjudicar la prestación del servicio en la entidad, ni la efectividad del descanso del Servidor.

PARÁGRAFO 1: Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por Resolución firmada por el Gerente de la Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o por los Servidores que éste delegue mediante acto administrativo, de manera oficiosa o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, y se dará a conocer con un mínimo de quince (15) días de anticipación la fecha en que se concederán las vacaciones.

PARÁGRAFO 2: Cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero, prescribe en tres (3) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.

ARTÍCULO 50: DE LA INTERRUPCIÓN DEL DISFRUTE DEL PERIODO VACACIONAL. Si se presenta interrupción en el disfrute de las vacaciones, el Servidor no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 51: DE LA COMPENSACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL EN DINERO. Para compensar las vacaciones en dinero, se aplicará lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, el cual establece los casos en que puede autorizarse dicho reconocimiento, únicamente las vacaciones correspondientes a un año.

ARTÍCULO 52: DEL APLAZAMIENTO DEL PERIODO VACACIONAL. El disfrute del periodo vacacional se puede aplazar, siempre que ello obedezca necesidades del servicio. Si el servidor hubiere recibido el pago de la prima de vacaciones y la nueva fecha de reprogramada, supera los 30 días calendario a la fecha inicial concertada, deberá reintegrar a la tesorería el valor correspondiente a la prestación percibida.

ARTÍCULO 53: DE LA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES. Se reconocerá una prima de vacaciones equivalente a quince días de salario por cada año de servicio, conforme a lo establecido en el Artículo 25 del Decreto 1045 de 1978.

ARTÍCULO 54: DEL RECONOCIMIENTO DE VACACIONES EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO. Los Servidores vinculados a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones.

ARTÍCULO 55: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Todo servidor deberá contar con el respectivo acto administrativo previo a la fecha inicial del disfrute de las vacaciones.

ARTÍCULO 56: DEL REGISTRO DE LAS VACACIONES; El área de Gestión de Talento Humano de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, a través del software de liquidación de nómina llevará un registro de vacaciones el periodo vacacional, fecha de salida, reintegro y la remuneración de las mismas de cada Servidor.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287088 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3109020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2026@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

CAPÍTULO XI
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 57: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Los Servidores, vinculados a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, puede encontrarse frente a la administración en las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo.
- b) Licencias.
- c) Permisos.
- d) Comisión.
- e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
- f) Servicio militar.
- g) Vacaciones.
- h) Suspensión del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 58: LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA, Se presenta cuando el Servidor, de manera voluntaria solicita por escrito debidamente justificada la separación transitoria del cargo y sin remuneración.

PARÁGRAFO: En ningún caso el Servidor podrá separarse de su cargo sin haber recibido copia del acto Administrativo por el cual se le autoriza la licencia.

ARTÍCULO 59 DE LA DURACIÓN DE LA LICENCIA ORDINARIA. La duración de la licencia ordinaria no remunerada puede otorgarse por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más, siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador.

PARÁGRAFO 1°: Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito al nominador, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando se requiera.

PARÁGRAFO 2°: Si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 3°: Durante la licencia el Servidor, de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no perderá dicha calidad, por lo tanto, no podrá ocupar otros cargos dentro de la administración pública, ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo se considerará como falta grave.

PARÁGRAFO 4°: La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

PARÁGRAFO 5°: El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.
Incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo se considerará como falta grave.

PARÁGRAFO 4°: La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4262488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 - 5

1100-50

PARÁGRAFO 5°: El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

PARÁGRAFO 6°: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria del Servidor, en la proporción que por Ley le corresponde.

PARÁGRAFO 7°: Al vencerse la licencia ordinaria o su prórroga, el servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las resume incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 60: LICENCIA NO REMUNERADA PARA ADELANTAR ESTUDIOS. Se presenta cuando un Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces. El Nominador la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones.

- a) Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
- c) Acreditar la duración del programa académico.
- d) Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia. Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto.

PARÁGRAFO 1°: Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto.

PARÁGRAFO 2°: Durante la licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no pierde la calidad de servidor público, por tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo se considerará como falta grave.

PARÁGRAFO 3: La licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

PARÁGRAFO 4: El tiempo de la licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio, sin embargo, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria el servidor público, en la proporción que por Ley le corresponde.

PARÁGRAFO 5°: Al vencerse licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las resume incurrirá en abandono del cargo.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4267089 Ext 101 Fax: 4262488 Celular: 3109020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guantúez - Putumayo



ARTÍCULO 61: LICENCIA DE MATERNIDAD. Es una situación administrativa, se presenta, cuando a una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se le brinde un receso remunerado, una vez culminado su embarazo y haya dado a luz, para que se recupere del parto y le dedique al recién nacido el cuidado y la atención requerida. Esta licencia se rige por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 62 DE LAS CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA POR MATERNIDAD. Para tener derecho a la licencia de maternidad, la Servidora Pública debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.
- d) Las garantías establecidas para la madre biológica se extenderán a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin el apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

ARTÍCULO 63: DEL RECONOCIMIENTO DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD. Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que cumplan con las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad, gozarán de dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar de este descanso, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

PARÁGRAFO 1°: Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá iniciar el disfrute de la licencia de maternidad, dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.

PARÁGRAFO 2°: Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, preferiblemente iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto. Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.

PARÁGRAFO 3°: En caso excepcional que una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.

PARÁGRAFO 4°: Cuando se trate del nacimiento de niños prematuros, la licencia de maternidad sumará a las dieciocho (18) semanas legales, la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; en este caso la Servidora Pública, deberá anexar al certificado de nacido vivo una certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia/entre la edad gestacional y el nacimiento a término, a fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

PARÁGRAFO 5°: Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia de maternidad se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

PARÁGRAFO 6°: La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por maternidad será el término fijado por la Ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por la Servidora o el Empleador.

PARÁGRAFO 7°: Ninguna Servidora Pública de la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa.

PARÁGRAFO 8°: Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto. Cuando hubiere lugar a un despido sin previa autorización de las autoridades competentes, la Servidora tendrá derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 9°: Permiso para lactancia. La Servidora Pública interesada en esta clase de permisos, debe coordinar con el jefe inmediato dos (2) descansos de 30 minutos cada uno o una (1) hora diaria, durante los seis (6) primeros meses de edad de su hijo.

ARTÍCULO 64: DEL TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD. El trámite para el reconocimiento de la licencia de maternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud lo adelantará la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 65: LICENCIA DE PATERNIDAD: Esta situación administrativa se presentará cuando a un Servidor Público de la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de padre del recién nacido, se le otorgue un receso remunerado que le permita al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor.

ARTÍCULO 66 DE LAS CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA DE PATERNIDAD. Los Servidores Públicos de la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de esposo o compañero permanente, tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

ARTÍCULO 67 DEL TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD. El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud lo adelantará la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen. Para lo cual, se le requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

PARÁGRAFO: La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por paternidad será por término el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el Servidor o el Empleador.

ARTÍCULO 68 LICENCIA POR ENFERMEDAD, Esta situación administrativa se presenta, cuando un Servidor Público de la E. S. E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se encuentra en estado de

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2009@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

inhabilidad física o mental, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual. Se regirá por las disposiciones sobre seguridad social en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1°: Si la incapacidad se origina por enfermedad general no profesional, los dos (2) primeros días los pagará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, por el 100% del salario del empleado. A partir del tercer día, los pagará la E.P.S a la cual se encuentre afiliado el empleado incapacitado, así: los primeros 90 días, las dos terceras partes de su salario (66.66%) y, por los 90 días siguientes, máximo hasta 180 días, la mitad del sueldo (50%).

PARÁGRAFO 2°: Si la incapacidad se produce por enfermedad profesional o accidente laboral, todo el tiempo lo reconoce la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y pagará el 100% del sueldo del incapacitado.

PARÁGRAFO 3°: Durante esta licencia la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, consignará el sueldo que le corresponda al empleado y luego de repetirá de la E.P.S o A.R.L, respectiva. El empleado deberá hacer llegar a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, la incapacidad en original.

PARÁGRAFO 4°: Cuando la incapacidad supere los 180 días se interrumpirá el tiempo de servicios.

PARÁGRAFO 5°: La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente.

Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar al área de Gestión de Talento Humano previa notificación al jefe inmediato o quien haga sus veces, allegando la respectiva certificación, historia clínica y/o epicrisis expedida por la autoridad competente, máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos.

ARTICULO 69: PERMISO POR EJERCICIO DEL CARGO DE JURADO DE VOTACIÓN. Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 98 de la Ley 28 de 1999 o Código Electoral, consistente en un (1) día dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a los comicios, el Servidor Público que haya ejercido el cargo de Jurado de votación, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTICULO 70: PERMISO POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO. Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 3 de la Ley 403 de 1997, consistente en media (1/2) jornada en el mes siguiente al día de la votación, el Servidor Público que ejerza el derecho al voto, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO 71: PERMISO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA: Se considera calamidad doméstica toda enfermedad grave o muerte de sus ascendientes, descendientes, cónyuge o quien haga las veces de compañera o compañero permanente. Es remunerada e incompatible con el permiso por justa causa. En el primer caso, el carácter de la enfermedad debe acreditarse con certificado del médico tratante.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3109020679 - 3123506029
Correo electrónico: eshormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guarnuez - Putumayo



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

1100-50

PARÁGRAFO 1°: Todo Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado por las circunstancias descritas, hasta por cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de:

- a) El cónyuge, compañero o compañera permanente
- b) Parientes hasta el Segundo grado de consanguinidad: padres hijos, abuelos, nietos y hermanos
- c) Parientes del primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.
- d) Parientes hasta el primer grado civil: hijos adoptados, padres adoptantes.

PARÁGRAFO 2°: En caso de fallecimiento de alguno de los familiares antes relacionados el servidor debe realizar el siguiente trámite:

- a) Informar del hecho, lo antes posible, al jefe inmediato. Ello, con el fin de que éste, reasigne tareas, si fuere necesario, para no afectar la eficiente prestación del servicio.
- b) Allegar, dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, mediante escrito dirigido al jefe, los documentos que se relacionan, según el caso:
- c) En todos los casos: copia del Registro Civil de Defunción o copia del certificado de defunción expedido por autoridad competente.
- d) En caso de muerte del cónyuge: copia del Registro Civil de Matrimonio o copia de la partida de matrimonio eclesiástica o certificado de matrimonio religioso.
- e) En caso de muerte del compañero o compañera permanente: declaración que haga el Servidor Público ante la autoridad según la normatividad vigente, manifestando la convivencia que tenían, declaración que se entenderá bajo la gravedad del juramento.
- f) En caso de muerte de un pariente por Consanguinidad: copia del registro civil en donde conste el vínculo entre el Servidor Público y el difunto.
- g) En caso de muerte de un pariente civil: copia del registro civil en donde conste el parentesco con el adoptado.

PARÁGRAFO 3°: Todo servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado enfermedad grave de sus ascendientes, descendientes, cónyuge, compañera o compañero permanente hasta por tres (3) días hábiles.

Se entiende por enfermedad grave, la Hospitalización (en cuidados intensivos o en cuidados especiales) del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero a compañera permanente del servidor público. Por enfermedad grave de hermanos se conceden tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 72: LICENCIA PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS. Se concederá a los Servidores, que sean seleccionados para representar a la Nación, Departamento, Municipio o Entidad en competencias o eventos deportivos en calidad de deportistas, dirigentes, personal profesional técnico, auxiliar. La solicitud deberá efectuarse a través de la entidad competente en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
Correo electrónico: esehormiga2006@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo



Estas licencias se concederán por el tiempo solicitado por la entidad, Liga o Federación Deportiva correspondiente, no obstante, si por motivo de los resultados de la competencia, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, el término de la licencia será reducido proporcionalmente.

ARTÍCULO 73: Al vencerse cualquiera de las licencias antes descritas o su prórroga el servidor debe incorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo conforme al Decreto 1950 de 1973.

ARTÍCULO 74: PERMISO REMUNERADO. Todo servidor podrá solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, corresponde al Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o la persona en quien delegue, autorizar o negar tales permisos.

PARÁGRAFO 1°: Quien solicita el permiso debe expresar claramente el hecho que lo motiva y si es del caso adjuntar copia de los documentos que soportan la solicitud, ésta debe presentarse por lo menos con diez (10) días de anticipación.

PARÁGRAFO 2°: No se concederán permisos remunerados para viajes familiares ni personales, sin justa causa previamente demostrada. El competente para concederlo debe analizar la conveniencia o no para concederlo. Si afecta la prestación del servicio debe negarlo; ningún empleado puede ausentarse de su sitio de trabajo sin previa autorización del funcionario competente.

ARTÍCULO 75: PERMISOS SINDICALES. Se regulará la materia de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia artículo 39, Ley 584 de 2000 reglamentada por el Decreto 2813 del 2000. Las Organizaciones Sindicales en los que encuentran afiliados los Servidores Públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivos y subdirectivos de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva.

PARÁGRAFO: Cuando se genere controversia o vacío jurídico en lo respectivo de permisos sindicales este se remitirá al Código Sustantivo Del Trabajo De Colombia.

- a) La entidad empleadora podrá conceder permisos sindicales remunerados a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación sindical
- b) Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o secretario general de la organización sindical como mínimo con cinco días de anticipación, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general del permiso, la agenda y duración del mismo.
- c) Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.
- d) Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto 2813 de 2000, o en la normatividad que modifique, actualice o derogue se devolverá - inmediatamente a la organización sindical indicando la información que debe ser complementada. Una vez

- de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general del permiso, la agenda y duración del mismo.
- c) Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.
 - d) Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto 2813 de 2000, o en la normatividad que modifique, actualice o derogue se devolverá - inmediatamente a la organización sindical indicando la información que debe ser complementada. Una vez realizados los ajustes solicitados, se procederá, a la mayor brevedad, a otorgar el correspondiente permiso.
 - e) La única razón por la cual se puede negar o limitar el permiso sindical, es demostrando, mediante acto administrativo motivado que con la ausencia del Servidor Público se afectará el funcionamiento y servicios que debe prestar la entidad a la que pertenece, sin que sea posible en forma alguna superar la ausencia.
 - f) Los nominadores deben concertar el otorgamiento de permisos sindicales con las organizaciones en aras de garantizar el ejercicio de la actividad sindical, teniendo en cuenta aspectos tales como número de afiliados, si la organización sindical es del orden nacional, departamental o subdirectiva, entre otros.

PARÁGRAFO 1°: El uso de los permisos sindicales debe estar apoyado en los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad.

PARÁGRAFO 2°: Constituye una obligación de las entidades públicas, en el marco del derecho fundamental de asociación plasmado en la Constitución Política, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales eleven las organizaciones sindicales de los servidores públicos, teniendo en cuenta que los intereses generales en que se enmarca la actividad de la administración pública, no puede ser interrumpida, y que correlativamente el directivo sindical tiene que cumplir normal y habitualmente las funciones propias del empleo oficial que desempeña.

ARTÍCULO 76: COMISIÓN DE SERVICIOS: Un empleado se encuentra en Comisión de Servicios cuando por disposición del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, ejerce de manera temporal las funciones propias de su empleo en lugares distintos a la sede habitual de su cargo, Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado

PARÁGRAFO 1°: Cuando a un empleado se le conceda comisión oficial fuera de su sede habitual de trabajo, podrá autorizársele el pago de gastos de transporte y de alimentación (viáticos), en la cuantía establecida por las disposiciones generales sobre la materia.

PARÁGRAFO 2°: El acto administrativo que confiera una comisión deberá indicar la duración de esta, que podrá ser hasta por treinta (30) días prorrogables por un periodo igual siempre que medien razones de servicio.

PARÁGRAFO 3°: Son prohibidas las comisiones de carácter permanente.

PARÁGRAFO 4°: Para comprobación de las comisiones se requerirá la constancia de permanencia expedida por la autoridad de salud o en su defecto de la primera autoridad política del lugar donde se llevó a cabo la comisión.

ARTÍCULO 77: COMISIÓN DE ESTUDIOS: La comisión de estudios sólo podrá conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del cargo del cual se es titular, o en materias relacionadas con los servicios prestados por la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o para realizar visitas de observación que interesen al organismo y que se relacionen con el oficio, profesión o especialidad del comisionado.

PARÁGRAFO 1°: Las Comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con la misión de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 2°: La evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta siempre que se trate de seleccionar candidatos para la postulación y otorgamiento de becas, participación en cursos especiales de capacitación y concesión de comisiones de estudio. Igualmente deberá dejarse constancia expresa en el acto administrativo de selección de haberse considerado tal criterio como elemento decisorio para asignar cualquiera de los de los beneficios relacionados, sin perjuicio del lleno de los requisitos a que haya lugar en cada caso

ARTÍCULO 78: DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A UNA COMISIÓN DE ESTUDIOS. La comisión para adelantar estudios sólo podrá conferirse a los empleados de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús que satisfagan las siguientes condiciones:

- a) Estar prestando servicios con antigüedad no menor de un año.
- b) Que durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo.

ARTÍCULO 79: DE LA DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS. El plazo de las comisiones de estudio no puede ser superior a un (1) año, prorrogable hasta por un término igual cuando se trate de obtener título académico. (Artículo 85 del Decreto 1950 de 1973)

ARTÍCULO 80: DE LAS CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS. Todo empleado a quien se confiera comisión de estudios que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año. (Artículo 86 de Decreto 1950 de 1973) Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la nación, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el convenio, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione; por un término equivalente al doble del que dure la comisión, sin que sea inferior a un (1) año. (Artículo 87 de Decreto 1950 de 1973).

PARÁGRAFO 1°: El Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas, en este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios so pena de hacerse efectiva la caución y sin perjuicio de las medidas administrativas y las sanciones disciplinarias a que haya lugar.



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

PARÁGRAFO 2°: Al término de la comisión de estudio, el empleado está obligado a presentarse ante el jefe del organismo correspondiente o ante quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita, y tendrá derecho a ser reincorporado al servicio. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al de su presentación, no ha sido reincorporado, queda relevado de toda obligación por razón de la comisión de estudios.

PARÁGRAFO 3°: Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo, por consiguiente, el comisionado tendrá derecho a su remuneración y a que este tiempo se le compute para efectos prestacionales sociales.

ARTÍCULO 81: DE LA PROVISIÓN DEL EMPLEO VACANTE. En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente siempre que existan sobrantes no utilizados en el rubro de nómina, y el designado podrá percibir el sueldo correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al funcionario designado en comisión de estudio.

ARTÍCULO 82: COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERIODO: Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el Gerente le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

PARÁGRAFO 1°: Esta comisión se otorga hasta por el tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el cuándo se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

PARÁGRAFO 2°: En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este, de no cumplirse lo anterior, el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta las normas legales en materia de provisión de empleos.

PARÁGRAFO 3°: Es facultativo del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de Período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

PARÁGRAFO 4°: El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informara sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPÍTULO XI

DE LA SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES, BIOSEGURIDAD, AUTOCUIDADO Y NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 83: Todo Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrá garantizada la atención de su salud y la de su familia mediante afiliación a una Empresa Promotora de Salud; así mismo deberá estar afiliado a alguno de los fondos de pensiones establecidos por la Ley 100 de 1993 y reglamentos, o las normas que las modifiquen o adicione.

PARÁGRAFO: Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones tanto por parte del empleado como





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

de la Empresa, sin perjuicio de lo consagrado en el Artículo 4° de la Ley 797 de 2003 o las normas que lo modifiquen.

El monto total de la cotización para pensiones se pagará así: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, pagará el 75% de la cotización total y el empleado el 25% restante, conforme a los términos previstos en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

ARTÍCULO 84: Todos los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, serán partícipes del servicio público esencial de salud a través del régimen contributivo. La cotización obligatoria que rige para dichos efectos y en todo caso la distribución del aporte será 2/3 partes a cargo del empleador y 1/3 parte a cargo del empleado

PARÁGRAFO 1°: Los factores de cotización serán los consagrados en el Decreto 1158 de 1994

PARÁGRAFO 2°: Al momento de efectuar la liquidación de nómina la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrá especial cuidado en descontar el 1% con destino al fondo de solidaridad en pensiones en los términos previstos en la Ley 100 de 1993 y reglamentos.

ARTÍCULO 85: Los servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrán derecho a reconocimiento y pago de las incapacidades generadas por enfermedad de origen común, de conformidad con las disposiciones legales que le son aplicables a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en su condición de Entidad Pública por expresa disposición del Artículo 206 de la Ley 100 de 1993.

En todo caso, el Servidor Público tendrá derecho al reconocimiento y pago de los Dos (2) primeros días de incapacidad a cargo de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, y según las disposiciones legales al momento de la ocurrencia.

PARÁGRAFO: El reconocimiento y pago de las incapacidades de origen profesional, y accidente de trabajo, estarán a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley.

ARTÍCULO 86: Los Servidores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo como consecuencia a la exposición de las fuentes de peligro identificadas en la entidad, en las que se destaca los peligros biológicos; en esta materia se deberán acoger las recomendaciones que formule al respecto la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

ARTÍCULO 87: Cuando se presenta un accidente de trabajo, el Servidor Público deberá acudir al servicio de urgencias, informar al jefe inmediato o quien haga sus veces para el diligenciamiento del formato de ocurrencia de accidente de trabajo con todos los datos solicitados. Una vez diligenciados remitir copia al área de facturación, estadística, seguridad y salud en el trabajo y Talento Humano, antes de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos. El área de Talento Humano reportará el evento a la A.R.L. donde se encuentra afiliada la EMPRESA, dentro del término de dos días hábiles siguientes a la ocurrencia, en caso de desconocimiento de este término se debe presentar como extemporáneo con el aval del Representante Legal o en quien delegue tal función.

ARTÍCULO 88: En todo caso la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrá su reglamento de higiene y seguridad industrial para su mejor funcionamiento se constituirá el Comité Paritario de Salud Ocupacional.



ARTÍCULO 89: BIOSEGURIDAD. La bioseguridad es un acto de vida intencionado que permite a las personas convertirse en un sujeto responsable de sus propias acciones, es un proceso voluntario de la persona para consigo misma.

PARÁGRAFO 1°: PORTE DEL UNIFORME: Los Servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús que laboran en las áreas misionales, deberán portar el uniforme que para efecto sea establecido por la entidad así:

- a) Uniforme de color blanco antifuído de dos piezas para el personal de enfermería (enfermeros, técnicos y/o auxiliares).
- b) Uniforme de tela antifuído y uso obligatorio de beta blanca para el personal médico.
- c) El calzado deberá ser cerrado, limpio y con suela antideslizante.
- d) El personal asistencial deberá tener siempre el cabello recogido.
- e) El maquillaje debe ser discreto.
- f) Las uñas deberán ser cortas y limpias. Se debe evitar el uso de esmaltes o en su defecto solo se podrá utilizar de color claro.
- g) Se prohíbe el uso de accesorios, de joyas, si utiliza aretes, que estos sean pequeños y de atornillar, no usar canguros, ni bolsas de colgar durante la jornada laboral

ARTÍCULO 90: COMPONENTE DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. La seguridad del paciente es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que proponen minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias.

Requiere que la información sobre seguridad del paciente, este integrada para su difusión, despliegue y generación de conocimiento con el fin de estimular a los diferentes actores del desarrollo de las acciones definidas en las líneas de acción y el logro del objetivo propuesto.

ARTÍCULO 91: REQUERIMIENTOS EN EL COMPONENTE SE SEGURIDAD DEL PACIENTE. Todo Servidor que desarrolle actividades asistenciales dentro de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberán dar cumplimiento a lo siguiente: verificar el manual de seguridad del paciente.

- a) Realizar la respectiva limpieza de manos antes de iniciar labores y en todo caso, según los protocolos aprobados por el Comité de Infecciones de la Institución.
- b) Cumplir e implementar según el caso, las recomendaciones de los diferentes protocolos aprobados por el Comité de Infecciones, la Coordinación de Enfermería, y demás guías o manuales de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.
- c) Las camas con pacientes conscientes sin acompañantes deberán permanecer con las barandas arriba.
- d) Los pisos deberán permanecer secos, en caso de que se presente algún derrame, se deberá informar inmediatamente al personal de servicios generales.
- e) Durante la preparación de medicamentos conserve la técnica aséptica y durante la administración de medicamentos por ningún motivo utilice audífonos o manos libres.





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

- f) Cuando se requiera consentimiento informado para la realización de algún procedimiento diagnóstico o terapéutico, este debe ser solicitado al paciente o a su representante, por el profesional que va a realizarlo o en su defecto por un par y anexarse a la historia clínica.
- g) La presentación del carné es obligatoria para el ingreso a la institución, el personal asistencial debe marcar el uniforme con la respectiva identificación y cargo que desempeña.
- h) Es responsabilidad del enfermero de turno reportar los incidentes y eventos adversos que ocurran durante su turno.
- i) El personal que interviene en el manejo de la historia clínica velará por su correcto diligenciamiento, custodia, reserva, manejo y demás consideraciones contempladas en la resolución 1995 de 1999, Resolución 839 de 2017 y los procedimientos adoptados por la Entidad.
- j) No está permitido a ningún servidor sacar copias en medio magnético de las historias clínicas de los pacientes. Las copias de la historia clínica serán entregadas a través de la oficina de Estadística, en el horario hábil.

ARTÍCULO 92: COMPONENTE DE CONTROL: El control es una actividad concebida no solo a nivel directivo, sino de todos los niveles e integrantes de la entidad, que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social y amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales. Para ello se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Todo el personal misional deberá portar el respectivo uniforme.
- b) La hora de llegada a los servicios es quince (15) minutos antes de la hora de entrega para garantizar la oportunidad en el desarrollo del proceso de entrega y recibo de turno.
- c) Los cambios de turno deben ser informados al jefe inmediato o quien haga sus veces, mínimo con veinticuatro (24) horas de anticipación. En casos de fuerza mayor o calamidad allegar los soportes pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- d) Los cambios de turno del personal misional deben ser registrados en el libro destinado para tal fin y autorizados por el jefe inmediato correspondiente o quien haga sus veces, en concordancia con lo establecido en el presente reglamento.
- e) Para el personal misional profesional, los cambios de turno deben ser registrados en el respectivo formato y autorizados por el jefe inmediato correspondiente o quien haga sus veces, en concordancia con lo establecido en el presente reglamento.
- f) El personal de los servicios solo podrá ausentarse del mismo por razones relacionadas con la asistencia, para fines diferentes solo podrá hacerlo previa información y permiso del jefe inmediato.
- g) Toda novedad de los servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberá ser informada y tramitada a través del jefe inmediato o quien haga sus veces.
- h) Los teléfonos ubicados en los servicios (fijo y/o celular) son para uso exclusivo institucional, deben ser contestados por cualquier persona que labore en este, independiente del rango o



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 – 5

1100-50

profesión, saludando e identificándose al contestar. Se prohíbe dejar descolgado o boqueado el teléfono.

- i) Los equipos de cómputo asignados a las unidades son para uso exclusivo en lo referente a la atención de pacientes. El servicio de internet debe ser utilizado de manera racional y de acuerdo con el objetivo del área.
- j) Evitar el uso de celulares, Tablet, y otros dispositivos durante la jornada laboral. Se debe activar el modo silencio cuando se brinde atención a algún paciente y si es necesario contestar el teléfono, retírese a un lugar privado para atender la llamada.
- k) El personal asistencial y administrativo deberá velar por el buen uso y funcionamiento de los elementos de trabajo que la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, asigna para cumplir con sus funciones.
- l) Los inventarios de los elementos o medicamentos que se encuentran en el servicio son responsabilidad del personal asignado para ello en cada turno.
- m) Los daños de equipos o de la estructura física, deben notificarse inmediatamente al jefe inmediato o quien haga sus veces con el fin de buscar una solución con oportunidad y que no se afecte la prestación del servicio.

ARTÍCULO 93: COMPONENTE DE INFORMACIÓN. La información es un derecho del paciente y su familia y un deber del Servidor que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje. Con el fin de garantizar el derecho a la información, Los Servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

- a) Dar inducción al paciente y/o acompañante de las normas de servicio e información acerca de horario de visitas y de política de acompañamiento según el estado del paciente.
- b) Los detalles sobre el estado del paciente solo se suministrarán en forma presencial al paciente o en su defecto al acompañante de este.
- c) En caso de que algún usuario solicite información a cualquier servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, siempre se debe dar una respuesta o acercarlo a la persona que puede solucionar su inquietud. Por ningún motivo se le puede dejar sin respuesta.
- d) Los avisos de interés general se deberán publicar en las carteleras de los servicios o en la página web de la entidad.
- e) Toda clase de información que se publique en las diferentes carteleras, página web o redes sociales de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, requerirán autorización del jefe del área o quien haga sus veces.

CAPÍTULO XII
RÉGIMEN SALARIAL

ARTÍCULO 94: La remuneración recibida por el Servidor, se denomina salario. La asignación salarial de los Servidores de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús será la establecida en las disposiciones legales y reglamentarias, teniendo en cuenta el nivel del respectivo del cargo y las estipulaciones de las convenciones colectivas o laudos arbitrales vigentes para los trabajadores oficiales. En todo caso no podrá ser inferior al salario mínimo.

PARÁGRAFO: El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que incluya el respectivo mes.

CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 95: Aplicación de la Ley Disciplinaria: a los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús les será aplicable el Código Disciplinario Único previsto en la Ley 734 de febrero 5 de 2002, y las demás normas que la modifiquen, complementen, sustituyan o deroguen. LEY 1952 DE 2019 La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

ARTÍCULO 96: DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA. Son destinatarios, del Código Único Disciplinario, los servidores públicos, de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús. Aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

ARTÍCULO 97: OBJETIVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Procedimiento aplicable a los Servidores establecidos en el artículo anterior, cuyo objeto es regular el comportamiento disciplinario del personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, fijando los derechos (artículo 33 Ley 734 de 2002) deberes (artículo 34 Ley 734 de 2002) y prohibiciones (artículo 35 Ley 734 de 2002) de quienes lo integran, las faltas, las sanciones correspondientes y los procedimientos para aplicarlas. Busca el cumplimiento de los llamados fines esenciales del estado y los principios de la gestión administrativa.

ARTÍCULO 98: PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA: La actuación disciplinaria se desarrollará de conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Nacional, siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.

ARTÍCULO 99: PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO: En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores que determina el Código Disciplinario Único. Lo no previsto en éste, se aplicarán los tratados internacionales sobre derechos humanos y los convenios internacionales de la OIT, ratificados por Colombia y lo dispuesto en los Códigos Contencioso Administrativo, Penal, de Procedimiento Penal y de Procedimiento Civil, en lo que no contravengan la naturaleza del derecho disciplinario. (Artículo 21 Ley 734 de 2002), Acuerdos sindicales

ARTÍCULO 100: DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA: Potestad disciplinaria que tiene la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deviene de la Constitución y la Ley, orientada a garantizar la Función Pública, para proteger la organización, el funcionamiento y la buena marcha de la administración que facilite a los ciudadanos los servicios que presta el Estado en el Sector Salud.

ARTÍCULO 101: FALTA DISCIPLINARIA. Está definida en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único CDU), como la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la misma, que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin que el Servidor Público esté amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 Ley 734 de 2002.



**CAPÍTULO XIV
COMISIÓN DE PERSONAL**

ARTÍCULO 102: En la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la empresa, designados por el Gerente y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

PARÁGRAFO 1 °: PARÁGRAFO 1 °: Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones. Igualmente, La Comisión elegirá de su seno un presidente.

ARTÍCULO 103: Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) Verificar que los procesos de selección para la provisión de empleo y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- b) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- c) Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
- d) Presentar informe semestral, detallando sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.
- e) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- f) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman su empleo, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- g) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.

ARTÍCULO 104: Las Comisiones de Personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

PARÁGRAFO: De lo acontecido en las reuniones de la Comisión de Personal deberá dejarse constancia escrita en las actas respectivas, en las cuales se consignarán claramente las sugerencias y recomendaciones.



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

ARTÍCULO 105: El representante de los empleados públicos en la Comisión de Personal y su suplente serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la declaración de la elección o de la comunicación de la decisión del Profesional del talento humano o jefe de Personal de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús o de quien haga sus veces.

ARTÍCULO 106: Una vez elegidos los representantes principales y suplente de los empleados, el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús procederá a comunicar su designación. Una vez comunicada la misma, los representantes podrán iniciar el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 107: La comisión de personal por derecho propio se reunirá ordinariamente una vez el mes. El día y la hora en que habrá de celebrarse dicha reunión podrá convenirse previamente entre sus miembros. Extraordinariamente se reunirá por convocatoria del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús o por solicitud de uno de sus miembros. La convocatoria se hará por escrito con indicación del día, hora y objeto de la reunión; en caso de urgencia podrá ser verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO XV

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, E INCENTIVOS

ARTÍCULO 108: OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN. La capacitación y formación de los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, estará orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 109: El área de gestión de Talento Humano en coordinación con la Comisión de Personal, formulará el Plan institucional de capacitación, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

PARÁGRAFO: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús implementará programas de Inducción y Reinducción para todos sus servidores, de acuerdo con lo establecido en las Normas y Decretos Reglamentarios de la Ley 909 de 2004

ARTÍCULO 110: Serán beneficiarios de la capacitación que busca adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiere más allá del mediano plazo, prioritariamente los empleados de carrera administrativa, así como los empleados de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 111: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deberá incluir en el presupuesto los recursos para desarrollar los programas de Capacitación y Bienestar Social, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

ARTÍCULO 112: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe realizar el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación virtual y/o presencial mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional, los formadores internos o facilitadores, mediante el intercambio y la coordinación

ARTÍCULO 113: Los programas de capacitación que requiere La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se realizarán de forma presencial o virtual de acuerdo con las necesidades de capacitación y disponibilidad de herramientas tecnológicas de La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús. Se realizará un estricto control de asistencia a los cursos y evaluación de los mismos, por medio de los capacitadores internos y/o profesores de instituciones educativas, para la medición del impacto de la capacitación.



ARTÍCULO 114: PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL: Se entiende por Bienestar Social, el conjunto de procesos organizados, a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

ARTÍCULO 115: De la conformación del Comité de Bienestar Social, e Incentivos. La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús cuenta con un Comité de Bienestar Social e Incentivos conformado por dos representantes de los empleados elegidos por los servidores de la empresa de acuerdo con convocatoria interna y dos delegados de la gerencia, el cual será adoptado mediante acto administrativo.

ARTÍCULO 116: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, E INCENTIVOS. Serán funciones del Comité de Bienestar Social e Incentivos las siguientes:

- a) Proyectar el reglamento interno del Comité de Bienestar Social e Incentivos el cual deberá ser adoptado por acto administrativo firmado por el Gerente de la entidad.
- b) Participar en el diagnóstico, planeación, definición y de los programas anuales de capacitación, bienestar social e incentivos de la entidad para atender a las necesidades detectadas, que contengan amplia cobertura institucional.
- c) Evaluar los programas anuales de capacitación bienestar social e incentivos de la entidad y desarrollar el plan de mejoramiento respectivo
- d) La ejecución de los programas anuales de capacitación, bienestar social e incentivos estará a cargo del proceso de apoyo de la oficina de Talento Humano.
- e) Establecer anualmente los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, conforme a lo estipulado en el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998.
- f) Las demás funciones inherentes y conexas a las funciones anteriores

ARTÍCULO 117: Las decisiones sobre los gastos de bienestar social deben ser estudiadas, acordadas y aprobadas conjuntamente por los miembros del Comité de Bienestar Social e Incentivos y deben proceder a una programación de actividades con base en las necesidades detectadas y cualquier decisión que se tome deberá constar en el acta en que se apruebe.

ARTÍCULO 118: Se autoriza los siguientes tipos de gastos:

- a) Pagos relacionados con aspectos del deporte, tales como: uniformes, elementos deportivos, desplazamiento de equipos deportivos representativos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, inscripciones.
- b) Pagos relacionados con aspectos culturales. Recreación
- c) Los ocasionados por concepto de capacitación y educación que no estén contemplados en otro comité, o asistencia contratada por Ley.

PARÁGRAFO: El Comité de Bienestar Social e Incentivos deberá presentar un informe final de actividades cada año, con relación de gastos e impacto de las acciones realizadas.





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

ARTÍCULO 119: El Comité de Bienestar Social e Incentivos deberá elaborar, en el último trimestre del año, un presupuesto de actividades y sus costos para la vigencia del año siguiente.

ARTÍCULO 120: Los programas de incentivos, como un componente del sistema de estímulos, deben orientarse a:

- a) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- b) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

PARÁGRAFO: Los programas de incentivos se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral.

Los programas de incentivos se estructurarán a través de planes de incentivos.

ARTICULO 121: PERMISO COMO INCENTIVO. Los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tendrán derecho a un permiso como incentivo por alcanzar un nivel sobresaliente en la escala de evaluación del desempeño; por ser elegido el mejor empleado de carrera administrativa; por ser elegido el mejor empleado de libre nombramiento y remoción; por ser integrante del equipo escogido como el mejor; hasta por tres (03) días hábiles, previa coordinación con el jefe inmediato sobre la fecha para su disfrute.

ARTÍCULO 122: Los proyectos de calidad de vida laboral, tendrán como beneficiarios a todos los empleados de La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

CAPÍTULO XVI

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 123: DE LOS DERECHOS: Además de los contemplados en la Constitución, la Ley y los Reglamentos, son derechos de todo servidor público, los establecidos en el Artículo 33 del Código Disciplinario Único, Ley 734 de febrero 5 de 2002 y las demás que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 124: DE LOS DEBERES: son deberes de todo Servidor Público: los establecidos el Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único y las demás que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 125: INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES: Establecidos en los Artículos 36-37-38-39-40 y 41 del Capítulo 4° de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, y las demás que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen. LEY 1952 DE 2019 (Enero 28) La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

ARTÍCULO 126: PROHIBICIONES: Son prohibiciones de todo Servidor Público de La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, las establecidas en el Artículo 35 del Código Disciplinario Único Ley 734 del 5 de febrero de 2002 y las demás que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 127: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en las actividades señaladas en la Resolución 1796

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parke vía el rosal
Teléfono 4287089 fax: 4282488 celular: 3182528332
Correo electrónico: esebomijas2008@hospital.com
En Medellín - Medellín - Medellín

de 2018. De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el Alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

CAPÍTULO XVII
DEBERES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 128: DEBERES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Además de los deberes de todo Servidor Público, consagrados en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, y de los demás estipulados en el presente reglamento, son deberes especiales del empleador los siguientes:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación de lo contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- b) Proporcionar a servidores los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- c) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- f) Conceder al Servidor las licencias necesarias siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante, esto supeditado a las condiciones antes descritas del trámite de solicitud de las licencias.
- g) Dar al Servidor que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el servidor, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- h) Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- i) Afiliar al Servidor al Sistema Integral de Seguridad Social y realizar los aportes de manera oportuna. Esto para los casos que aplique.

ARTÍCULO 129: DEBERES ESPECIALES DEL SERVIDOR: Además de los deberes de todo Servidor Público, consagrados en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, y de los demás estipulados en el presente reglamento, son deberes especiales del trabajador los siguientes:





E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

- a) Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b) No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- d) Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la empresa o establecimiento.
- e) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- f) Invertir la totalidad del tiempo laboral en el desempeño de las funciones asignadas, con excepción del tiempo para alimentarse y descansar determinado previamente.
- g) Los servidores que laboren por el sistema de turnos, tendrán descansos de 30 minutos para consumir alimentos.
- h) Los servidores que laboren por el sistema de turnos, y que realicen la jornada nocturna podrán tomar pausas o descansos que oscilan entre 15 minutos y hasta 2 horas, de acuerdo a la demanda de los servicios de salud durante el turno, previa coordinación con el jefe inmediato durante el mismo.
- i) Los trabajadores del área misional están obligados a portar el vestuario e indumentaria dispuesta, de manera correcta.
- j) Registrar en el área de Gestión de Talento Humano su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- k) Cumplir con los objetivos y metas propuestas según el cargo que ocupa.
- l) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- m) Dar un tratamiento cortés a los compañeros de trabajo y a los usuarios de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.
- n) Presentar en carnet al ingreso y salida de la Institución.
- o) Atender regularmente las actividades de capacitación, bienestar e incentivos y perfeccionamiento, y efectuar las prácticas y los trabajos que se le impongan y/o actividades que realice la entidad, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del cargo.
- p) Responder por los bienes a su cargo y dar un uso adecuado.
- q) Subsanan los hallazgos reportados desde el área de auditoría en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, acompañado por un plan de mejoramiento que hará el jefe inmediato o quien haga sus veces.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parra vía el rosal
Teléfono 4287039 fax: 4282488 celular: 3182528332
Correo electrónico: esehormiza2008@hotmail.com
14 Hormiza - Valle del Guzmán - Putumayo

calificación del desempeño de los empleados de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús serán los establecidos por la empresa adoptados mediante acto administrativo.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al periodo anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este periodo el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

PARÁGRAFO 1°: Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

PARÁGRAFO 2°: Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- a. Adquirir los derechos de carrera;
- b. Ascender en la carrera;
- c. Conceder becas o comisiones de estudio;
- d. Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
- e. Planificar la capacitación y la formación;
- f. Determinar la permanencia en el servicio

ARTÍCULO 144: OBLIGACIÓN DE EVALUAR. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

ARTÍCULO 145: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, adoptará el sistema tipo de evaluación de acuerdo a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil o el ente que las regule.

CAPÍTULO XX RETIRO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 146: CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c. Por renuncia regularmente aceptada;



E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.007.471 - 5

1100-50

- d. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- e. Por invalidez absoluta;
- f. Por edad de retiro forzoso;
- g. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- h. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo
- i. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el Artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- j. Por orden o decisión judicial;
- k. Por supresión del empleo
- l. Por muerte;
- m. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Parágrafo 1°: El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución, la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, o las normas que la modifiquen o regulen.

CAPÍTULO XXI
MECANISMOS PARA PREVENIR EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 147: La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús contará con un Comité de Convivencia Laboral conformado así: Dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta.

ARTICULO 148: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parra vía el rosal
Teléfono 4267099 fax: 4282488 celular: 3182528532
Correo electrónico: esehospital@hotmail.com