



RESOLUCIÓN No. 186/2021

La Rectora de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.

POR CUANTO: La Ley No.116, **“Código de Trabajo”**, de 20 de diciembre de 2013, en su artículo 148 establece que en las entidades laborales, además de las violaciones de la disciplina de trabajo contenidas en el Código, son de aplicación las violaciones específicas incorporadas en los reglamentos disciplinarios, que pueden ser internos, ramales o de actividad.

POR CUANTO: El Decreto No. 326, de 18 de junio de 2014, **“Reglamento del Código de Trabajo”**, en el artículo 172 establece que los jefes de los órganos, organismos, entidades nacionales y organizaciones superiores de dirección o en quien estos deleguen, teniendo en cuenta el criterio de la organización sindical correspondiente, determinan los actos y conductas infractoras de la disciplina.

POR CUANTO: La Resolución No. 584 de fecha 24 de octubre del 2014 **“Reglamento Disciplinario Interno para los trabajadores de la Salud”** establece las normas disciplinarias comunes y específicas que rigen la actividad laboral de los trabajadores que prestan servicios en la rama de la salud y sirve de base para la elaboración de los reglamentos disciplinarios internos en las entidades que integran el Sistema Nacional de Salud.

POR CUANTO: Quien dispone fue promovida Rectora de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana mediante la Resolución No. 212 de fecha 17 de agosto del 2020, dictada por el Ministro de Salud Pública.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 3 de la Resolución No. 584 de fecha 24 de octubre del 2014 **“Reglamento Disciplinario Interno para los trabajadores de la Salud”**;

RESUELVO:

ÚNICO: Aprobar y poner en vigor el Reglamento Interno Disciplinario de la Universidad de Ciencias Médicas de la Habana.

DISPOSICIONES FINALES.

UNICA: La presente surte efectos legales a partir de su firma.

Comuníquese A cuantas personas naturales y jurídicas proceda.

ARCHIVESE El original debidamente firmado, en el protocolo de resoluciones de la Rectoría.

DADA en La Habana a los 31 días del mes noviembre del año 2021.

Prof. Dra.C Mairim Lago Queija

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO INTERNO
DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA
(Anexo No 11 del Convenio Colectivo de Trabajo de la UCMH)**

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1: El objetivo de este Reglamento es lograr que el trabajador que presta servicios en la Universidad de Ciencias Médicas de la Habana conozca las normas disciplinarias comunes y propias específicas que rigen la actividad laboral, cuyo contenido viene dado fundamentalmente por aquellas obligaciones y prohibiciones que deben observar, teniendo en cuenta las medidas que se vienen adoptando para el fortalecimiento de la disciplina del trabajo, la educación de los trabajadores en la lucha y enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades de todo tipo, ajenas y extrañas a nuestro orden laboral y social.

El presente Reglamento coadyuvará, al propio tiempo, a alcanzar la eficiencia y efectividad en el desempeño del puesto de trabajo, fortaleciendo el orden laboral, la educación de los trabajadores y el enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades, lo que contribuye a la eficiencia de la docencia y la investigación.

Artículo 2: Las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los trabajadores que laboran en Universidad de Ciencias Médicas de La Habana así como aquellas que laboran en las Filiales y Facultades y demás dependencia de la Universidad.

Artículo 3: Los cuadros y funcionarios se rigen por legislación vigente para este personal al efecto de la aplicación de las medidas disciplinarias, y supletoriamente por éste reglamento.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES A TODOS LOS TRABAJADORES

Artículo 4: Los trabajadores de esta entidad tienen las obligaciones comunes siguientes:

- a)** Asistir puntualmente al trabajo, permanecer en su puesto durante la jornada y no abandonar éste sin el conocimiento y autorización de su jefe inmediato, aprovechando al máximo la jornada laboral;
- b)** Cumplir el horario establecido para la alimentación y las pausas de descanso;
- c)** Marcar personalmente la tarjeta o firmar el control de asistencia en el horario que está establecido;
- d)** Comunicar a su jefe inmediato superior, cuando no asiste al trabajo las causas que motivaron esa ausencia, dentro de las horas comprendidas en la jornada y en el término de 24 horas posterior a la situación dada;
- e)** No exceder el horario de descanso de 15 minutos de por la mañana y de 15 minutos de por la tarde;
- f)** Portar y exhibir la identificación personal como trabajador del centro y mostrarla a la entrada del mismo, así como, cuantas veces le sea solicitada por la autoridad competente cuando así corresponda en el momento que esté garantizada por la entidad;

- g)** Poner en conocimiento de la administración las causas que desestabilizan o dificultan el desenvolvimiento normal del trabajo;
- h)** Cumplir con calidad y eficiencia los trabajos que se le asignan o los asuntos que son sometidos a su consideración;
- i)** Cumplir las órdenes de trabajo, normas, indicaciones y demás regulaciones generales internas incluyendo las normas y procedimientos en materia de seguridad informática protección, seguridad higiene de el trabajo, utilizando en la forma establecida, los equipos de protección nacional que le son entregados y los relativos a la prevención y extensión de incendios;
- j)** Observar estricta discreción con respecto a las labores que realiza y los documentos e informaciones que utilizan en el desempeño de su trabajo no divulgando su contenido sin la autorización correspondiente;
- k)** Cumplir las normas establecidas para la utilización, ahorro, aprovechamiento y cuidado de las materias primas, energía eléctrica, combustibles y demás materiales puestas a su disposición;
- l)** Cuidar los recursos materiales, económicos y financieros que se le confían para el desempeño de sus labores así como hacer una adecuada utilización de ellos adoptando la medida para evitar que sean sustraído, extraviados, deteriorados o inutilizados desconectando al final de la jornada laboral los equipos eléctricos;
- m)** Cuidar y mantener el orden y la limpieza en el puesto de trabajo y las áreas comunes del centro;
- n)** Mantener una apariencia personal y adecuada a la actividad laboral que realiza;
- o)** Informar a la unidad de Recursos Humanos dentro de las 72 horas el cambio de domicilio y cualquier otro efectuado por el área de atención de su residencia, presentado el carnet de identidad para su actualización;
- p)** Observar las reglas de convivencia dentro del colectivo absteniéndose de realizar acciones que interfieran a otros trabajadores en el desempeño de sus obligaciones o que atentan contra el orden o disciplina en el centro de trabajo;
- q)** Realizar en todo momento en que esté en contacto directo con los estudiantes la labor educativa que corresponde a todo personal que labora en el centro;
- r)** Cumplir con su plan de trabajo y los requisitos establecidos en el calificador de cargo correspondiente;
- s)** Usar los equipos y medios de protección personal, cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como asistir al chequeo médico que convoca el empleador;
- t)** Orientar y asistir a cualquier persona, según se requiera, en el ejercicio de las funciones y dentro de los límites de su competencia;
- u)** Presentarse en su centro laboral de acuerdo al Plan de Reducción de Desastres y de Tiempo de Guerra u otras situaciones excepcionales;

Artículo 5: Los trabajadores de esta entidad tienen las prohibiciones comunes siguientes:

- a)** Marcar la tarjeta o firmar registro de asistencia de otro trabajador.
- b)** Aceptar cualquier tipo de retribución o beneficio personal a cambio de una información o solución de un asunto sometido a su consideración, por razón de la labor que desempeña.

- c)** Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada laboral o concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas, o permitir la ingestión de las mismas a los estudiantes durante el desarrollo de cualquier actividad docente-educativa.
- d)** Permitir que personas no autorizadas operen o utilicen los medios, herramientas de trabajo asignado a él o el área donde labora.
- e)** Incumplir injustificadamente las normas técnicas o de calidad establecidas para el puesto de trabajo.
- f)** Revelar a personas no autorizadas cualquier información que recibe o conoce en razón de su cargo.
- g)** Realizar en horario laboral actividades ajenas a la que le están asignadas en el desempeño de sus funciones dentro o fuera de la institución.
- h)** Utilizar vehículos u otros medios de entidad en asuntos que no son aquellos para los cuales fueron autorizados.
- i)** Realizar actividades comerciales o de servicios por cuenta propia dentro de su entidad laboral.
- j)** Permitir la entrada de personas, sin la debida autorización, a las áreas con acceso restringido.
- k)** Hacer uso irracional de los medios de comunicación de la entidad en asuntos ajenos en actividad laboral que desempeñan.
- l)** Fumar en cualquier área de la entidad.
- m)** Incumplir o abandonar la guardia establecida sin previa comunicación y justificación.
- n)** Extraer equipos, instrumentos, herramientas, materiales de trabajo y otros recursos de la entidad.
- o)** Maltratar de obra o de palabra a los educandos, compañeros de trabajo o personas que atiende por razón de su trabajo.
- p)** Introducir en el centro de trabajo literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral del educando.
- q)** Utilizar para beneficio propio o de tercero, recursos, medios o información de carácter científico - técnico de la entidad.
- r)** Sostener relaciones de confianza excesiva con los estudiantes o trabajadores del centro docente que pueda dar lugar a extralimitaciones verbales o corporales, o que afecten las relaciones estudiante – profesor no respetando el decoro, el pudor, la dignidad o realizar algún otro acto contrario a la ética y la moral de las personas.
- s)** Exigir o incitar a los estudiantes, familiares u otras personas a entregar regalos a los trabajadores del centro.
- t)** Cometer negligencia, descuido o permitir en su presencia actos que puedan dañar los recursos o medios de la entidad.
- u)** Ejercer atribuciones fuera de su competencia.
- v)** Revelar temarios o contenidos de las diferentes formas de evaluación vigentes antes de la realización de las mismas, sea o no para aprovecharlos en su uso personal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.
- w)** Cooperar en la realización de un fraude docente, o de otra índole o permitir su ejecución.
- x)** Hacer uso indebido de los recursos de los locales de la institución para usufructo personal.

- y) Realizar manifestaciones de índole personal o institucional que afecten el prestigio personal o laboral o imagen de sus compañeros de trabajo, de la entidad o de sus superiores violando los canales establecidos que le permitan expresar cualquier inquietud o aspecto con relación a esa persona.
- z) Permitir la entrada de personas sin la debida autorización a las áreas con acceso restringido.
- aa) Interrumpir su actividad laboral por visitas o estancias a otros lugares de trabajo.
- bb) Dormir durante la jornada laboral.
- cc) Realizar acciones no acordes con su formación, competencia profesional o fuera del límite de sus funciones.

CAPITULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS POR ÁREAS O ACTIVIDADES.

Artículo 6: Los **trabajadores de la categoría técnicos y quienes ejercen la docencia**, además de las obligaciones comunes a todos los trabajadores establecidas en el artículo 4, tienen las siguientes obligaciones específicas:

- a) Efectuar dentro y fuera de su centro de trabajo cualquier gestión, con vistas a lograr una correcta información para el cumplimiento de las tareas asignadas.
- b) Planificar y organizar sistemáticamente su contenido de trabajo de acuerdo con los objetivos previstos.
- c) Ser cuidadosos y veraces con las informaciones que se brindan a los superiores.
- d) Cumplir con los términos establecidos y resolver con eficiencia los asuntos sometidos a su consideración.
- e) Presentarse en su centro laboral de acuerdo al Plan de Reducción de Desastres y de Tiempo de Guerra u otras situaciones excepcionales.
- f) Suspender o cambiar turnos de clase u otras actividades programadas de carácter docente sin la debida autorización.
- g) Exigir a los estudiantes el cumplimiento del reglamento establecido para ellos.
- h) Cumplir las normas éticas establecidas para la investigación.

ARTÍCULO 7: Los **trabajadores de la categoría técnicos y quienes ejercen la docencia**, además de las prohibiciones comunes a todos los trabajadores establecidas en el artículo 5, tienen las siguientes prohibiciones específicas:

- a) Incumplir con la preparación y planificación del contenido de trabajo y clases.
- b) No distribuir correctamente el fondo de tiempo asignado.
- c) No ajustarse al calendario para las evaluaciones, ni los objetivos contenidos en los mismos.

- d)** No elaborar con tiempo y calidad el plan de trabajo.
- e)** Extraviar o no conservar debidamente los documentos de control del trabajo docente educativo de los estudiantes como consecuencia de una actitud negligente en su guarda y cuidado.
- f)** No realizar las visitas o control como vía para ejercer el asesoramiento y supervisión del trabajo metodológico en el nivel que corresponda.
- g)** No realizar la auto-preparación como está establecido.

Artículo 8: Los **trabajadores del área de Cocina-Comedor**, además de las obligaciones comunes establecidas en el artículo 4, tienen las siguientes obligaciones específicas:

- a)** Mantener escrupulosamente limpia la cocina-comedor.
- b)** Mantener escrupulosamente limpios los utensilios que se utilizan en su trabajo y tienen bajo su responsabilidad tales como: Refrigerador, cocina, etc.
- c)** Mantener manos, muñecas, antebrazos y uñas escrupulosamente limpias, lavándolas cuantas veces sea necesario.
- d)** Informar al jefe inmediato cualquier deficiencia detectada.
- e)** Cumplimentar los reglamentos, disposiciones normativas sobre expendios, elaboración y manipulación de los alimentos.
- f)** Cumplir y hacer cumplir las orientaciones sobre higiene ambiental o higiene de los alimentos.

Artículo 9: Los **trabajadores del área de Cocina-Comedor**, tienen además de las prohibiciones comunes establecidas en el artículo 5, las siguientes prohibiciones específicas:

- a)** Variar o modificar el menú orientado.
- b)** Extraer productos o alimentos fuera del área establecida en cualquier estado sin la debida autorización.
- c)** Incumplir las normas que regulan la manipulación de alimentos.
- d)** Incumplir las normas y procedimientos aprobados para la elaboración de los alimentos.

Artículo 10: Los **trabajadores del área de los almacenes**, tienen además de las obligaciones comunes establecidas en el artículo 4, las siguientes obligaciones específicas:

- a)** Mantener actualizado y con la debida calidad el control de tarjetas de inventarios de los productos y materiales del almacén.
- b)** Exigir el vale de solicitud correspondiente debidamente firmado por el funcionario autorizado a tales efectos.
- c)** Chequear todas las mercancías a través de la documentación establecida en el sistema contable, facturas, conduces y otros modelos acreditados en el sistema.
- d)** Cumplir con lo establecido en todas las legislaciones vigentes para el funcionamiento del Abastecimiento Material.

Artículo 11: Los **trabajadores del área de los almacenes**, tienen además de las prohibiciones comunes establecidas en el artículo 5, las siguientes prohibiciones:

- a) Extraer artículos, productos, materias primas y materiales de almacén sin la debida autorización.
- b) Permitir la entrada a los almacenes de personas sin la debida autorización según lo establecido en el nivel de acceso.
- c) Informar de las existencias en almacenes a tercera personas no facultadas.

Artículo 12: Los **trabajadores del área de transporte**, tienen además de las obligaciones comunes establecidas en el artículo 4, las siguientes obligaciones específicas

- a) Conservar en el vehículo que opera la tarjeta de inventario de sus auxiliares, tales como gomas de repuesto, gatos y demás herramientas.
- b) Conservar en su vehículo, la documentación autorizada de este e informe cualquiera pérdida o extravío de la misma en el término de 24 horas de su ocurrencia.
- c) Portar la hoja de ruta, manteniéndola actualizada según corresponda a cada viaje, haciendo su devolución en tiempo y forma, una vez concluida la jornada laboral.
- d) Revisar diariamente al inicio de su jornada laboral el estado técnico de su vehículo, atendiendo el volumen de mantenimiento.
- e) Informar al jefe inmediato superior cualquier rotura, desperfecto o accidente que le ocurra al vehículo donde cuenta este último a la unidad de la PNR correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.
- f) Informar al jefe inmediato superior al concluir cada viaje, durante su jornada laboral, manteniéndose localizado durante el mismo.
- g) Conducir el vehículo, de manera que no afecten su estado técnico.
- h) Participar periódicamente en las inspecciones técnicas del vehículo y cumplir con los mantenimientos programados y días de la técnica establecidos.
- i) Estacionar el vehículo en el parqueo asignado al concluir la jornada de trabajo, dejando abastecido de combustible y su debido estado de limpieza exterior e interior, así como entregar las llaves en el lugar asignado.
- j) Cumplir con las guardias que se establezcan en el centro.
- k) Cumplir su contenido según lo establecido en las Resoluciones Ministeriales del MINSAP No. 67/81 y 19/83.
- l) Los chóferes quedarán bajo la jerarquía o mando del compañero responsable de los viajes siempre y cuando no infrinja las reglamentaciones de su esfera de actividad.

Artículo 13: Los **trabajadores del área de transporte**, tienen además de las prohibiciones específicas establecidas en el artículo 5, las siguientes prohibiciones específicas:

- a) Usar el vehículo en actividades ajenas al trabajo sin previa autorización.
- b) Exceder en los viajes intermunicipales e interprovinciales los límites territoriales establecidos sin previa autorización.

- c) Transportar en número superior de pasajeros lo establecido por las exigencias técnicas del vehículo.
- d) Desviar el vehículo del lugar señalado en la Hoja de Ruta, así como alterar el itinerario establecido en la misma.
- e) Utilizar el vehículo después de concluida la jornada laboral salvo con la autorización del Jefe mediato.
- f) Extraer combustible a los vehículos.
- g) No informar a la administración de la entidad que se encuentra ingiriendo medicamentos o que padece de alguna enfermedad que puede producirle afectaciones y provocar accidentes de trabajo.

Artículo 14: Los **trabajadores del área de mantenimiento**, tienen además de las obligaciones comunes establecidas en el artículo 4 las siguientes obligaciones específicas:

- a) Cumplir con los términos establecidos y con la debida eficiencia las tareas que se le sean asignadas.
- b) Realizar las labores que le corresponden para lograr el cumplimiento de las tareas asignadas en el tiempo establecido por el mismo.
- c) Al culminar o terminar la ejecución de la orden de trabajo este se presentará ante el jefe de brigada.
- d) El personal que labore en el área de Residencia Estudiantil entregará las órdenes de trabajo diariamente y los del área docente todos los lunes.

Artículo 15: Los **trabajadores del área de mantenimiento**, tienen además de las prohibiciones comunes establecidas en el artículo 5, las siguientes prohibiciones específicas:

- a) Descuidar el uso y atención a las herramientas y medios de trabajo a su cargo para la ejecución de las labores a ellos asignadas.
- b) Asumir una actitud incorrecta ante las soluciones de reparaciones de equipos por parte del personal que corresponda.
- c) No podrá realizar ningún trabajo sin la orden emitida por el Departamento.

Artículo 16: Los **trabajadores del área de La Residencia Estudiantil**, tienen además de las obligaciones comunes establecidas en el artículo 4, las siguientes obligaciones específicas:

- a) Realizar un trabajo educativo con los estudiantes.
- b) Controlar y velar por la devolución y conservación de los materiales usufructuados a los estudiantes en el plan de becas.
- c) Cumplir lo que establece el Código Penal ante la ocurrencia de una pérdida o rotura por parte del estudiante de un medio de vida entregado para su uso, cuando no realice la reposición o pago correspondiente como está establecido.
- d) Cumplir con el Reglamento creado para el uso y disfrute de La Beca y Casa de Visitas.

CAPITULO IV

DE LAS INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL DE CARÁCTER GRAVE

Artículo 17: Se consideran violaciones graves de la disciplina laboral las siguientes:

- a)** Las ausencias e impuntualidades al trabajo injustificadas y reiteradas, desatendiendo las alertas y advertencias para su erradicación.
- b)** El abandono del puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato y desaprovechamiento de la jornada de trabajo.
- c)** Desobediencia a las orientaciones de los superiores.
- d)** Las que den lugar o propicien accidentes con lesiones graves y pérdida de vidas humanas.
- e)** Las que ocasionan daños o averías de consideración a los equipos medios e instrumentos de trabajo.
- f)** Violaciones del régimen tecnológico.
- g)** Ejecutar hechos que ocasionan la paralización o afecten considerablemente la producción o los servicios, la docencia y la investigación científica y labores de carácter administrativo.
- h)** No informar sobre las sustracciones, pérdidas, desvíos, apropiaciones y daños a los bienes de identidad la entidad laboral o de terceros en ocasión de trabajo de que tenga conocimiento.
- i)** Cometer hechos o incurrir en conductas que puedan ser constitutivas de delitos, u otras que lesionen el prestigio del trabajador y el centro de educativo.
- j)** Maltratar de obra o de palabra a los educandos, compañeros de trabajo o terceros en el centro de trabajo, en ocasión de su actividad laboral, o sin estar en el desempeño de su trabajo pero en relación a ello.
- k)** Concurrir al centro de trabajo o al lugar donde se esté realizando una actividad laboral de cualquier índole en estado de embriaguez, o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral, o permitir la ingestión de las mismas a los estudiantes durante el desarrollo de cualquier actividad docente educativa.
- l)** Aceptar cualquier obsequio o beneficio personal a cambio de una información, beneficio o solución de un asunto que conozca por razón de su cargo o de su vinculación con la entidad de que se trate.
- m)** Introducir en el centro de estudio literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral del educando.
- n)** Revelar sin autorización a personas ajenas al trabajo que desempeñe, cualquier información que reciba o conozca en razón de su vinculación con el Organismo, centro de trabajo o labor que realiza.
- o)** Utilizar para beneficio propio recursos o medios de la entidad en perjuicio de la actividad laboral.
- p)** Sustener relaciones de confianza excesiva con los estudiantes del centro docente que puedan dar lugar a extralimitaciones verbales o corporales o que afecten la relación estudiante-profesor.
- q)** Exigir o incitar a los estudiantes o familiares a la entrega de regalos a los trabajadores del centro.
- r)** Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que en razón de su cargo deba entregar.

- s) Violar lo establecido en relación con la manipulación y custodia de los cuestionarios que se deben aplicar en los exámenes así como en la realización de los mismos.
- t) Entregar medios materiales sin la autorización correspondiente con peligro de daño para la actividad.
- u) No tomar las medidas necesarias para evitar accidentes con riesgo para la salud humana.
- v) Realizar algún hecho o conducta deshonesto o incompatible con las funciones que desempeña el trabajador y afecte o pueda afectar el prestigio o la moral del trabajador o del colectivo laboral.
- w) Revelar, sin estar autorizado para ello, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando.
- x) Consignar o contribuir a consignar datos y hechos inexactos que entorpezcan la labor investigativa o conduzcan a resultados erróneos.
- y) Actuar con manifiesta intención de incumplir las normas que garantizan el normal desarrollo de la actividad científico-técnica en el centro.
- z) Utilizar los medios informáticos para fines distintos y contrarios a la labor educativa o con perjuicio de las funciones laborales para lo que están destinados.
- aa) Otras conductas que por la naturaleza de la actividad producen una grave afectación

Artículo 18. Cuando ocurran infracciones de la disciplina consideradas de carácter grave recogidas en el Artículo 18, se podrá imponer, mediante el procedimiento establecido, una de las medidas disciplinarias siguientes:

- a) Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, por un término no menor de seis meses ni mayor de un año.
- b) Traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, con pérdida de la que ocupaba el trabajador.
- c) Separación definitiva de la entidad.

CAPITULO V

DE LAS INFRACCIONES DE SUMA GRAVEDAD

Artículo 19: Se consideran infracciones de la disciplina laboral de suma gravedad las siguientes:

- a) Cometer hechos o incurrir en conductas que pueden ser constitutivas de delitos, u otras que lesionen el prestigio del trabajador o de la actividad educativa.
- b) Maltratar de obra a los educandos ocasionándole lesiones.
- c) Introducir en el centro de estudios literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral de los educandos, incorporándolos a actividades lectivas.
- d) Acosar sexualmente o tener relaciones sexuales con cualquier educando que pertenezca al centro de Educación donde labora el trabajador con abuso de autoridad.
- e) Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que por razones de su cargo, o puesto de trabajo deba

entregar con perjuicio grave para la actividad o por ánimo de lucro.

- f) Revelar cuestionarios antes de la realización de actividades evaluativas docentes o cooperar a la realización de fraude docente.
- g) Actuar con manifiesta intención de incumplir las normas establecidas para medir los objetivos de la materia al elaborar las pruebas o exámenes y las indicaciones de las claves para calificar los mismos con propósitos de alterar los resultados, así como con igual intención descuidar la vigilancia y la necesaria disciplina en la realización de las pruebas o exámenes con graves consecuencias.
- h) Revelar, sin estar autorizado, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando con afectación o posibilidad de afectación para los intereses de la entidad o del país.

Artículo 20: Ante la ocurrencia de las infracciones calificadas de suma gravedad a que se refiere el Artículo anterior pudiera aplicarse la Separación del Sector o Actividad de La Educación Superior, según el procedimiento establecido para ello en la legislación laboral vigente.

Artículo 21: Los Órganos de Justicia Laboral se abstendrán de conocer reclamaciones por inconformidad con la medida disciplinaria de separación del sector o actividad, los cuales se resolverán a través de la Comisión del Ministerio de Salud Pública para estos efectos.

CAPITULO VI

DEBERES DEL JEFE DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA DISCIPLINA

Artículo 22: El Empleador tendrá con relación a los trabajadores los deberes siguientes:

- a) Organizar, controlar y exigir la adecuada utilización de la jornada laboral incluyendo el horario de trabajo.
- b) Evaluarsistemáticamente comportamiento de la disciplina, adoptando las medidas necesarias para fortalecerla.
- c) Determinar el orden laboral que corresponde a la organización adoptada, delimitando las actividades que deben desarrollar los trabajadores.
- d) Organizar el trabajo de forma tal que posibilite el cumplimiento de los planes con eficiencia y calidad, asegurándole a cada trabajador un lugar para el desarrollo de su actividad, así como los equipos e instrumentos adecuados y las materias primas y otros recursos necesarios para desarrollar las tareas.
- e) Cumplir y hacer cumplir los deberes que la legislación establece sobre protección, seguridad e higiene del trabajo, la protección de la información oficial, la seguridad y la protección física, garantizando la mejora continua de las condiciones de trabajo.
- f) Crear las condiciones materiales, de protección, seguridad e higiene y otras que garantizan la continuidad de la actividad laboral.
- g) Suministrar gratuitamente, según los listados establecidos, los equipos y medios de protección individual o colectiva que requiera cada puesto de trabajo.
- h) Informar a los trabajadores que se le subordinan los aspectos contenidos en los planes de la entidad, así como del estado de cumplimiento de los mismos a través de los mecanismos establecidos.
- i) Crear las condiciones para la participación de los trabajadores y de las organizaciones sindicales en la dirección del centro, apoyando las

- actividades que propongan y desarrollando sus iniciativas.
- j)* Tratar con respeto a los trabajadores y dar respuestas, así como canalizar las sugerencias y críticas de los trabajadores.
 - k)* Expedir los documentos de identificación establecidos que acrediten a los trabajadores como empleados de la entidad.
 - l)* Garantizar en tiempo y con la calidad requerida las evaluaciones de los trabajadores.
 - m)* Velar por el cumplimiento de la legislación laboral y social vigente en cuanto sea de aplicación a los trabajadores.
 - n)* Situar de forma estable en un lugar visible en el área o puesto de trabajo, las obligaciones y prohibiciones específicas que deben observar los que allí trabajan e informar a los trabajadores de nuevo ingreso el contenido del Reglamento Disciplinario Interno.
 - o)* Capacitar a las autoridades facultadas para aplicar las medidas disciplinarias en el conocimiento de la legislación aplicable.
 - p)* Cumplir los fallos y disposiciones firmes emitidas por los órganos competentes, en materia de disciplina y derecho laboral previstos en la legislación vigente.
 - q)* Garantizar los medios indispensables para la superación integral según las funciones encomendadas a cada trabajador, a ese fin garantizará la participación de los trabajadores en los seminarios y cursos organizados por el organismo y otras entidades para la formación, calificación y recalificación del personal.
 - r)* Crear medidas de seguridad para que los bienes puestos bajo la custodia de los trabajadores no sean sustraídos, extraviados o deteriorados.
 - s)* Exigir el estricto cumplimiento del control interno, haciendo hincapié en los controles económicos y contables para evitar faltantes o sobrantes, cuentas por pagar y cobrar.
 - t)* Garantizar el relevo de los trabajadores después de concluida su jornada laboral, en los puestos de trabajo que así lo requieran para evitar afectaciones de los servicios, según lo establecido en el convenio colectivo de trabajo.
 - u)* Garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en los convenios colectivos de trabajo.
 - v)* Cumplir las demás obligaciones establecidas por la ley.

CAPITULO VII

SECCIÓN I

AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIA

Artículo 23: Las Medidas disciplinarias, cualquiera que sea el tipo, podrán ser aplicadas por:

- a)* El **Rector**, en relación a todos los trabajadores de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.
- b)* Los **Decanos**, en relación a los trabajadores de sus facultades.
- c)* Los **Directores de Filiales**, en relación a los trabajadores de sus filiales.
- d)* Los **Directores de Centros**, en relación a los trabajadores de sus centros.
- e)* Los **Vicerrectores**, en relación a los trabajadores que se le subordinen.

- f) Por **cualquier otro cuadro o funcionario**, que por excepción se delegue expresamente mediante Resolución.

CAPITULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD E IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SU RECLAMACIÓN Y OTROS ASPECTOS.

Artículo 24: En los procesos disciplinarios, aún en los casos en que están involucrados varios trabajadores de diferentes categorías ocupacionales, el análisis debe ser integral e individualizado, aplicando medidas disciplinarias proporcionales a las responsabilidades de cada cual en los hechos, según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 25 El objetivo primordial de la aplicación de las medidas disciplinarias, es contribuir a la educación laboral de los trabajadores que han incurrido en infracciones, y siempre que sea factible, sin disminuir la esencia, el empleador, al adecuar la medida disciplinaria, realizará un análisis integral de cada caso en consulta con la organización sindical, para posibilitar que el trabajador que incurrió en la infracción cumpla la medida disciplinaria en su propio colectivo laboral, de forma tal que este contribuya a su necesaria educación y rehabilitación.

Artículo 26: Las autoridades facultadas en nuestra entidad por el presente Reglamento, confeccionarán un Expediente Disciplinario por cada infractor ante la ocurrencia de cualquier infracción de la disciplina, el cual contendrá entre otros documentos los siguientes:

- Acta del hecho, y las pruebas documentales y testificales si las hubiere.
- Informe del análisis realizado con el infractor o los infractores, con la presencia de un representante de la Sección Sindical, la firma de todos los participantes, donde consten lo expresado por el trabajador o los trabajadores sobre los hechos o actos que se imputan, los criterios de los participantes, y los señalamientos críticos al presunto infractor.
- El proceso investigativo realizado cuando corresponda.
- La Medida Cautelar cuando corresponda y su notificación.
- El escrito de solicitud de la medida disciplinaria, dirigida a la autoridad facultada para imponerla, conteniendo los datos y elementos siguientes:
 - Nombres y apellidos del trabajador.
 - Plaza que ocupa.
 - Número del Expediente Laboral y Salario básico mensual que devenga.
 - Dirección particular.
 - Naturaleza de la infracción cometida y la motivación que determinó su comisión, las circunstancias concurrentes, la gravedad del hecho o de la conducta infractora, los perjuicios causados, las condiciones personales del trabajador,
 - Su historial laboral y conducta actual.
 - Síntesis del hecho, acto o conducta y grado de responsabilidad o culpabilidad.
 - Medida disciplinaria que se propone.
 - Firma del solicitante.
 - Otros aspectos o documentos que se consideren de interés.

Artículo 27: La aplicación de la medida disciplinaria se tramitará de la forma siguiente:

- a) Los cuadros, funcionarios y designados que no han sido facultados para aplicar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento, están obligados a comunicar por escrito a los dirigentes facultados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que hayan tenido conocimiento de las infracciones de la disciplina laboral por los trabajadores que le están subordinados. Estos cinco días hábiles forman parte de los treinta días hábiles que tiene la administración para imponer la medida a partir de su conocimiento y en dicho documento se hará constar las generales del infractor, cargo que ocupa, fecha, lugar y descripción de los hechos ocurridos, definición de la conducta infractora, sus consecuencias, perjuicios ocasionados e historial del trabajador y propondrá la medida disciplinaria a imponer.
- b) La autoridad facultada iniciará el proceso radicando el Expediente Disciplinario correspondiente, según lo establecido en el presente Reglamento, y procederá a la práctica de las pruebas que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, tomándose declaraciones a testigos, peritos, y al supuesto infractor, a los efectos de obtener los elementos necesarios que le permitan demostrar la infracción de la indisciplina y adecuar la medida a imponer
- c) Por un mismo hecho o conducta violatoria de la disciplina laboral, sólo puede aplicarse una medida disciplinaria.

Artículo 28: La autoridad facultada para imponer la medida de separación del sector o actividad solo es el Rector.

SECCION II

DE LA NOTIFICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 29: La medida disciplinaria se notifica por escrito al trabajador personalmente en la entidad dentro del término establecido para su aplicación. En caso que este se niegue a firmar, ello se acredita a través de 2 testigos que no tengan interés personal en el asunto.

Artículo 30: Cuando el trabajador no asiste a la entidad, la notificación se realiza en su domicilio, al interesado o a sus familiares o a cualquier otro conviviente mayor de edad, en presencia al menos dos testigos. En todos los casos se informa a la sección sindical de las gestiones realizadas y sus resultados.

Artículo 31: No obstante, una vez que la administración haya agotado las vías establecidas para la notificación de la medida disciplinaria dentro del término, sin que ello haya sido posible y previa información a la organización sindical, se tiene por notificada la medida disciplinaria y se procede a su ejecución según corresponda.

SECCION III

DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA

Artículo 32: Al aplicar la medida de amonestación pública ante el colectivo donde labora el trabajador, se dará a conocer la conducta violatoria, su trascendencia y consecuencias se ejecutará por la autoridad que aplicó la medida o por quien este designe y se hará constar en el propio documento la fecha de notificación y de la ejecución de la medida.

Artículo 33: Al aplicar la medida de multa la autoridad facultada establecerá su cuantía en la disposición que dicte, lo que no podrá ser superior al 25% de salario de un mes, así como los descuentos a efectuar y su periodicidad lo que en ningún caso accederá de 10% del salario mensual del trabajador. De lo dispuesto se notificara a las áreas de recursos humanos y contabilidad, a los efectos del descuento correspondiente y su control.

Artículo 34: Al imponerse una medida cautelar, la adopción de la medida disciplinaria, se considera aplicada todos los efectos legales desde la fecha de la medida cautelar, excepto con respecto al término para reclamar, el cual comienza a decursar a partir del día siguiente de la notificación de la medida disciplinaria. Si la decisión definitiva de la autoridad facultada consiste en la exoneración o la imposición de una medida menos severa que la cautelar, el trabajador tiene derecho a recibir por parte de la entidad la reparación de los daños e indemnización de los perjuicios económicos causados.

Artículo 35: Cuando la medida disciplinaria sea la de traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones distintas, o de traslado a otra plaza con pérdida de la que ocupa, la administración efectuará el traslado del trabajador sancionado hacia plazas que no hayan sido cubiertas, después de concluido el proceso de convocatoria para la promoción de los trabajadores, y de no existir una plaza apropiada en la entidad, la administración podrá apoyarse en el nivel inmediato superior, a fin de dar cumplimiento a la medida en otro centro o entidad de Sistema Nacional de Salud del Territorio.

Artículo 36: La medida disciplinaria de traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación o en condiciones laborales distintas por el término de hasta un año con derecho a reintegrarse a su plaza, puede considerarse cumplida antes de la fecha de su conclusión, cuando el trabajador mantiene buena conducta y se dispone por la autoridad que la impuso, cuando el trabajador acató la medida; o el órgano de justicia laboral a partir de la solicitud que impuso la medida o la organización sindical, cuando el trabajador reclamó. Para ello se emite un escrito fundamentado o resolución que se incorpora al expediente laboral del trabajador. Dicha decisión no modifica lo establecido para la rehabilitación.

Artículo 37: Cuando la medida disciplinaria aplicada es la de separación definitiva de la entidad, en el caso de los técnicos formados en Centros Docentes del Sistema Nacional de Salud, el trabajador deberá ser puesto a disposición del nivel inmediato superior, a fin de acceder al empleo en otra entidad del Sistema Nacional de Salud del Territorio.

SECCION III

DE LAS RECLAMACIONES

Artículo 38: El trabajador inconforme con la medida disciplinaria impuesta por la autoridad facultada, podrá reclamar ante el Órgano de Justicia Laboral que corresponda, conforme al procedimiento establecido. El Órgano de Justicia Laboral que corresponda es de la unidad organizativa donde se encuentra empleado el trabajador, y sólo podrá reclamarse a otra de la misma Universidad, si causas objetivas ameritasen ese cambio, lo que deberá respaldarse por el Secretario General de la Sección Sindical de la Universidad de Ciencias Médicas.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: El presente Reglamento Disciplinario entrará en vigor a partir del 1 de febrero del 2020.

SEGUNDA: El presente instrumento DEROGA la Resolución No. 276 de fecha 21 de marzo del 2018, que puso en vigor el anterior Reglamento Disciplinario Interno.

TERCERA: Este Reglamento Disciplinario Interno puede revisarse y actualizarse en cualquier momento, en correspondencia con las medidas que resultan necesarias para fortalecer el orden laboral, atendiendo a los cambios organizativos, estructurales, legales y a la experiencia de su aplicación. Cuando no concorra ninguna de las circunstancias anteriores, su revisión es obligatoria una vez cada TRES AÑOS.

NOTIFIQUESE: Al Secretario de la Sección Sindical de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana para que por su conducto pueda ser conocido por todas las áreas sindicales de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.

COMUNIQUESE: Directora de Recursos Humanos de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.

ARCHÍVESE el original en el Protocolo de Resoluciones de la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana.

DADA en la Universidad de Ciencias Médicas de La Habana, a los 23 días del mes de enero del año 2020. *“Año 62 de la Revolución”*.

Dra. Mairim Lago Queija

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS MÉDICAS
La Habana
ANEXO 12

ÁREAS Y GRUPOS DE RESPONSABILIDAD MATERIAL (VALORES
MATERIALES, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS)

No	Áreas	Jefe de grupo	Firma	Sustituto	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

23					
24					
25					
26					
27					
28					

Dra. Mairim Lago Queija
Rectora

Sec Gral. del Sindicato