

POLICLINICO DOCENTE VEDADO

REGLAMENTO DISCIPLINARIO INTERNO PARA LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DEMÁS TRABAJADORES

REGLAMENTO DISCIPLINARIO INTERNO PARA LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DEMÁS TRABAJADORES

POLICLINICO DOCENTE “VEDADO”

CAPITULO I **DE LOS OJETIVOS Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO: 1- El objetivo de este Reglamento es lograr que cada profesional, técnico, obrero, trabajador administrativo y de servicio que presten servicio en el Policlínico Docente “Vedado” conozcan las normas disciplinarias comunes específicas que rigen la actividad laboral, y cuyo contenido viene dado fundamentalmente por aquellas obligaciones y prohibiciones que deben observar, teniendo en cuenta las distintas categorías ocupacionales y puestos de trabajo.

El presente reglamento coadyuvará al propio tiempo a elevar una elevada conciencia jurídico – laboral en el colectivo de trabajadores que influirá positivamente en su aporte a la solución de los problemas sociales, así como el desarrollo de la economía del país.

ARTÍCULO: 2- El presente Reglamento es de aplicación a los profesionales, técnico, trabajadores administrativos y de servicios que laboran en esta Unidad.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL POLICLÍNICO “VEDADO”**

ARTÍCULO: 3- Todo trabajador que preste sus servicios en la Rama de salud tiene las obligaciones siguientes:

1. Asistir puntualmente su trabajo, permaneciendo en su puesto durante su jornada y no abandonarla sin conocimiento y autorización de su jefe inmediato, aprovechando al máximo la jornada de trabajo.
2. Marcar la tarjeta control de asistencia o firmar el registro que esté instrumentado en los horarios establecidos.
3. Portar y exhibir la identificación personal como trabajador del centro y mostrarla a la entrada del mismo, así como cuantas veces le sea solicitado por las autoridades competentes.
4. Cumplir con calidad y eficiencia los trabajos que se le asignen o los asuntos que le son sometidos a su consideración.
5. Cuando no asista al trabajo comunicar a su jefe inmediato superior, dentro de las horas comprendidas en la jornada labora, los motivos de la ausencia (casos imprevistos).
6. No excederse en el tiempo establecido para el almuerzo, comida, así como para su descanso y necesidades personales.
7. Portar la correspondiente identificación personal como trabajador de su centro y mostrarla ala entrada del mismo y cuantas veces se le solicite por la autoridad correspondiente.
8. Mantener una adecuada apariencia personal.
9. Cumplir las tareas asignadas en su plan de trabajo individual.
10. Observar la estricta discreción con respecto a las labores que realiza y a los documentos e informaciones que utiliza en el desempeño de su trabajo, no divulgando su contenido sin la autorización correspondiente.

11. Cumplir el contenido de las orientaciones, circulares, órdenes, avisos, instrucciones y demás disposiciones relativas a sus labores y otras que dicta el organismo.
12. Cuidar el orden y limpieza del puesto de trabajo.
13. Cuidar la propiedad socialista y los recursos materiales que se lo asignen para el desempeño de sus labores, haciendo una adecuada utilización de los mismos.
14. Adoptar las medidas que están a su alcance para mantener controles y en buen estado de conservación y mantenimiento los equipos de trabajo que están bajo su responsabilidad.
15. Mantener la discreción necesaria con respecto a las labores que desempeña y los documentos que utiliza.
16. Informar en un plazo de 72 horas al Departamento de Personal del cambio de domicilio, estado civil, composición del núcleo familiar y cualquier otra variación que sea necesaria modificar en los controles del sistema del Registro Militar en el centro así como las que se ejecutan en el Comité Militar en el comprobante del registro Militar a Carnet correspondiente.
17. Presentar al Dpto. de Personal el Carnet de Identidad para su actualización, siempre que ocurra alguna modificación del mismo, o le sea solicitado.
18. Mantener actualizado el Certificado de Exámenes Médicos y en los casos que proceda someterse a los exámenes específicos o complementarios que están establecidos.
19. Realizar sus labores con el uniforme o vestuario correspondiente y cumplir las normas establecidas.
20. Atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que necesite de sus servicios o atención.
21. Permanecer en su puesto durante el turno de trabajo evitando conversaciones ajenas al contenido de su ocupación.
22. Poner en conocimiento de la administración las causas que obstaculizan o dificultan el desenvolvimiento normal de su trabajo
23. Realizar dentro o fuera de su centro trabajo, municipio o provincia, las gestiones que correspondan, para lograr la información que se requiere en el cumplimiento de las tareas asignadas.
24. Ser veraces las informaciones que brindan a sus superiores relativas a su trabajo.
25. Incluir en todos los asuntos que se le sometan a su consideración todos los elementos de información para la toma de decisiones por parte de la superioridad que corresponda.
26. Cumplir con los términos establecidos y resolver con la debida eficiencia los asuntos que le sean sometidos.
27. Informar en un término no menor de 72 horas a su jefe inmediato superior la imposibilidad de asistir al trabajo. (En casos conocidos con autoridad, tales como: citaciones judiciales, citaciones militares, consultas médicas, etc.)
28. 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 y la disciplina dentro del centro de trabajo

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo: 4- A todos los trabajadores que prestan su servicio en el Policlínico Docente “Vedado” le está prohibido:

1. Permitir el acceso de personas ajenas a las áreas donde labora,
2. Mantener encendidas las luces y funcionamiento de los equipos eléctricos de su unidad organizativa antes de empezar o concluir la jornada laboral.
3. Marcar la tarjeta de entrada y/o salida de otro trabajador.
4. Fumar en áreas de la institución
5. Concurrir a su trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas ya sea en horario laboral o fuera de este
6. Extraer equipos, instrumentos, materiales o herramientas, productos u otros recursos de la unidad.
7. Aceptar en el ejercicio, de su cargo, cualquier beneficio personal a cambio de una información o solución de un asunto o de un servicio.
8. La llegada tarde o salida antes de tiempo de su puesto de trabajo, independientemente que haya entrado o salido en el horario oficial del centro.
9. Interrumpir su actividad laboral por visitas o estancias a otros lugares de trabajo.
10. Revelar a personas no autorizadas, cualquier información que recibe o conoce en razón de su cargo
11. Realizar en horario laboral actividades ajenas a las que le están asignadas en el desempeño de sus funciones, dentro o fuera de su centro de trabajo
12. Utilizar vehículos u otros medios asignados a la unidad en asuntos que no son aquellos para los cuales fueron autorizados.
13. Realizar actividades comerciales o de servicios por cuenta propia dentro de su entidad laboral.
14. Permitir la entrada de personal sin la debida autorización a áreas de acceso restringido.
15. Hacer uso irracional de los medios de comunicación de la entidad en asuntos ajenos a la actividad laboral que desempeña.

CAPÍTULO III **DE LOS TÉCNICOS DEL POLICLÍNICO DOCENTE “VEDADO”**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO: 5- Los técnicos de la rama de salud tienen las obligaciones comunes a todos los trabajadores relacionados en el Artículo 3 y además las siguientes:

1. No abandonar su turno de trabajo si no ha llegado su relevo o sustituto.
2. Dedicar todos los esfuerzos a la prevención de enfermedad, recuperación y promoción de la salud humana, así como la rehabilitación de los pacientes
3. Respetar el decoro, el pudor y la dignidad de las personas bajo su atención.
4. Propiciar una adecuada relación personal con el paciente, inspirándole un estado anímico de seguridad.
5. Escuchar las preocupaciones y dificultades del paciente y sus familiares, con la atención requerida y el trato adecuado, esforzándose por viabilizar las soluciones posibles.
6. Mantener una absoluta discreción de todo lo revelado para el paciente, su enfermedad y lo que pueda estar relacionado con la vida privada del mismo y sus familiares.
7. No perjudicar la integridad psíquica y moral del paciente u otras personas al informar los resultados de observaciones y experiencias.

8. Atender a toda persona que recabe de sus servicios, no mostrando prisas e indiferencias hacia sus planteamientos o hacer comentarios indiscretos en su presencia.
9. Adoptar las medidas que están a su alcance para evitar que las historias clínicas, informes de laboratorio o cualquier otro documento médico lleguen a manos de los pacientes o sus familiares.
10. Ser cuidadosos con la información que se brinda con propósitos de divulgación científica o educativa, no emitiendo conceptos que alarmen o conduzcan a error o confusión en la ciudadanía.
11. Mantener para con el mismo y para con los demás trabajadores de la salud una actitud crítica y autocrítica sobre los asuntos referidos al diagnóstico, asistencia, tratamiento y rehabilitación de los pacientes.
12. Comportarse en todo momento con sencillez, modestia y honestidad dentro de las reglas de una elevada educación formal y política.
13. Estar siempre dispuestos al cumplir las obligaciones correspondientes como ciudadano, así como aquellas que en razón de carácter excepcional de su trabajo exija el mejor esfuerzo, dedicación y sacrificio.
14. Cumplir con las guardias y consultas externas programadas, independientemente de su categoría, especialidad y dedicación.
15. Cumplir con los reglamentos y disposiciones internas vigentes en las unidades asistenciales en la rama de la salud.
16. Presentarse en su centro laboral de acuerdo al Plan de Aviso establecido antes situaciones de emergencias, catástrofe o agresiones enemigas.

SECCIÓN I **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo: 6- Se prohíbe a los técnicos de la rama de la salud, además de las comunes a todos los trabajadores relacionados en el Artículo 4., las siguientes:

1. Abandonar el servicio de guardias.
2. Responder indebidamente a dar informaciones sin la debida autorización, tomando solamente en cuenta su criterio personal, a los asuntos, tareas o actividades sometidas a su consideración.
3. Negarse a prestar servicios a los que está obligado poseyendo el material o instrumental requerido para ello.
4. ch. Llevar acabo conductas que impliquen manifestaciones de maltrato a pacientes, familiares o usuarios en las unidades de la rama de la salud.
5. delegar funciones técnicas en personal no autorizado.
6. Subordinar el interés social al interés personal en las actividades propias de su trabajo.
7. Formular manifestaciones indiscretas sobre compañeros o de instituciones de la rama de la salud o de sus actuaciones que menoscaban su prestigio o consideración social o moral.
8. Usar en otras áreas las ropas normadas para las unidades cerradas.

CAPÍTULO IV **DE LOS MÉDICOS Y ESTOMATÓLOGOS**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo: 7.- Los médicos y estomatólogos con independencia de las obligaciones comunes para todos los trabajadores y las de los técnicos, relacionados en los artículos 3 y 5, están obligados a observar las conductas siguientes:

1. Explicar al paciente su enfermedad, con el tacto y la prudencia necesaria.
2. Informar oportunamente al paciente las medidas preventivas de diagnóstico, de tratamiento y de rehabilitación que debe adoptar o ha de ser sometido.
3. Evitar la intranquilidad de los pacientes con la prescripción de medicamentos que no aparecen en la lista actualizada.
4. Mantener la debida reserva en relación con el paciente sobre el diagnóstico de los casos de enfermedad de curso fatal y brindarle información necesaria con el tacto que se requiera a los familiares.
5. Garantizar una óptima atención asistencial del paciente que debe ser trasladado a otra área de servicio o a otro centro, realizando las indicaciones del tratamiento que corresponde y llevando o remitiendo todos los datos de identificación en los modelos que corresponda.
6. Obtener consentimiento previo del paciente o el de sus familiares, en su caso, antes de aplicar cualquier medida diagnóstica o terapéutica que implique alto riesgo para el paciente, excepto en los casos en que peligre su vida.
7. Exigir de aquellos trabajadores subordinados o no la conducta adecuada ante el paciente y sus familiares.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo: 8.- Se le prohíbe a los médicos además de las prohibiciones comunes a los trabajadores y los técnicos relacionados en los artículos 4. y 6. , las siguientes:

1. Expedir certificados médicos, recetas médicas, dietas, dictámenes parciales o indicar investigaciones por complacencia.

CAPÍTULO V **DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO: 9.- Son obligaciones del personal de enfermería, además de las comunes para todos los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 3. y 5., lo siguiente:

1. Ofrecer en el ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia, las debidas orientaciones sobre los servicios de salud que se brindan en la población o comunidad.
2. Solicitar al nivel jerárquico superior, la debida aprobación de los cambios de turno, cuando exista una causa que así lo justifique.

3. Atender los planteamientos, de pacientes, familiares o acompañantes que les sean hechos y tramitarlos con los niveles correspondientes de forma que se les de la respuesta en términos de tiempo adecuado.
4. Participar en el desarrollo de las actividades con fines educativos dirigidos hacia pacientes, familias y miembros de la comunidad.
5. Conocer y cumplir las disposiciones generales para el personal de enfermería establecido en la Revolución Ministerial 47 de 2 de febrero de 1981, del Ministerio de Salud Pública.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

ARTÍCULO: 10- Se prohíbe al personal de enfermería, además de las prohibiciones a todos los trabajadores y técnicos de la rama de la salud relacionados en los ARTÍCULOS 4 y 6, las siguientes:

1. Permitir en su área de trabajo las conversaciones en voz alta.
2. Realizar procedimientos que requieren prescripción médica si la debida indicación

CAPÍTULO VI **DE LOS TÉCNICOS DE RAYOS X**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 11- Son obligaciones de los técnicos de Rayos X, además de las comunes en los artículos 3 y 5, las siguientes:

1. Observar las reglas de protección individual y colectiva para evitar las radiaciones innecesarias a pacientes y acompañantes.
2. Dirigir el haz de Rayos X al área estrictamente necesaria, en evitación de irradiación a zonas fuera del perímetro de la película.
3. Utilizar las películas adecuadas en su medida atendiendo a la región a examinar.
4. Regenera el revelador en las cantidades establecidas como medio de mantener una calidad uniforme en el revelado y contribuir a disminuir la absorción de radiación.
5. Utilizar correctamente el dosímetro como medio eficiente de controlar la absorción de la radiación.
6. Aplicar correctamente los factores electrotécnicos para cada exposición evitando daños al equipo y establecer las pausas de espera con la correcta observación del tipo de examen a realizar orientándose por las unidades térmicas previstas por el fabricante para cada tipo.
7. Cumplir la programación del turno por hora.
8. Reportar el nivel correspondiente la rotura del equipo inmediatamente que ocurra.
9. Llevar el control del dato primario de los exámenes radiográficos realizados.
10. Responsabilizarse con el revelado adecuado de las películas radiográficas
11. Comprobar que existan los medicamentos y elementos necesarios para los pacientes que ante las investigaciones radiográficas puedan presentar reacciones que afecten la vida o la salud de los mismos.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 12- Se le prohíbe a los técnicos de Rayos X además de las prohibiciones comunes a los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 4 y 6 las siguientes:

- Realizar investigaciones radiológicas contrastadas a pacientes sin la presencia de un especialista de radiología o en su defecto de otro medico salvo que la administración del contraste sea por vía oral o rectal.
- Realizar investigaciones radiológicas sin la debida indicación médica

CAPÍTULO VII **DE LOS TÉCNICOS DE LABORATORIO CLINICO** **EN SUS DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJOS O CARGOS**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 13- Son obligaciones de los técnicos de laboratorio clínico además de las comunes para todos los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 3 y 5 las siguientes:

1. Realizar la toma de muestra de material biológico que constituya el sustrato sobre el cual va a trabajar
2. Recepcionar las muestras sobre las cuales va ha trabajar
3. Dejar constancia escrita de las investigaciones que realiza utilizando letra clara y legible
4. Controlar adecuadamente la fecha de vencimiento y normas de almacenamiento de los reactivos clínicos
5. Mantener actualizada según acta de fondos fijos la cristalería que utiliza en su trabajo y el control de la limpieza de las mismas
6. Cumplir con las medidas de control de calidad estipuladas para los equipos de laboratorios que mantienen la precisión de los mismos
7. Reportar inmediatamente al jefe inmediato superior cualquier anomalía detectada en los equipos que utiliza para realizar su trabajo
8. Realizar cada una de las determinaciones de acuerdo a las normas técnicas establecidas no introduciendo modificaciones de tipo alguno.
9. Cumplir las normas vigentes para el control de la precisión y exactitud de las determinaciones que realizan (programa de control de calidad interno y externo) así como llevar el record de los realizados del mismo
10. Observar las reglas de protección individual y colectiva que se establecen en las normas de seguridad para la manipulación de material biológico.
11. Cumplir con la norma de calidad en cada análisis que realice , como instrumento que corrobore la fidelidad del resultado obtenido.
12. Procesar las muestras que recibe en el menor tiempo posible , garantizando la calidad

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 14- Se prohíbe a todos los técnicos de laboratorio clínico en sus distintos puestos o cargos las conductas relacionadas en los artículos 4 y 6 de este reglamento correspondiente a todos los trabajadores y técnicos de la rama de la salud.

CAPÍTULO VIII
DE LOS PSICOLOGOS Y TECNICOS DE PSICOMETRIA

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 15- Son obligaciones de los psicólogos y técnicos de psicometría además de las comunes para todos los trabajadores y técnicos racionados en los artículos 3 y 5 las siguientes:

1. Mantener el mas estricto cuidado en la conservación y ordenamiento de los modelos y equipos de pruebas
2. Mantener absoluta reserva ante determinadas afecciones psicológicas

SECCIÓN II
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 16- Se le prohíbe a los Psicólogos y técnicos de psicometrías, además de las prohibiciones comunes a los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 4 y 6 las siguientes:

1. Recetar medicamentos
2. Realizar examen físico de los pacientes
3. Utilizar los modelos de las pruebas psicológicas con otros fines que los indicados.

CAPÍTULO IX
DE LOS PODOLOGOS

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 17- Son obligaciones de los técnicos de podología además de las comunes a los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 3 y 5 las siguientes:

1. Orientar debidamente en el tratamiento adecuado de las afecciones que atiende indicándole el corte correcto de las uñas o al especialista que debe remitirse para la restauración o eliminación de su afección
2. Cumplir rigurosamente con la realización de la perigrafía e historia clínica podológica del paciente

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 18- Se prohíbe a los técnicos de podología además de las prohibiciones comunes a los trabajadores y técnicos relacionados en los artículos 4 y 6 las siguientes:

Expedir recetas médicas para indicaciones de medicamentos, pudiéndole hacer indicaciones de aquellos medicamentos de uso local a que están autorizados y que puedan adquirir sin recetas medicas

CAPÍTULO X **DE LOS TRABAJADORES DE RECEPCION** **PORTEROS SERENOS Y CUSTODIOS**

SECCIÓN I **SE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 19- Los trabajadores de la recepción, serenos y porteros están obligados a cumplir además de las comunes a los trabajadores relacionados en el artículo 3, las obligaciones siguientes:

1. Atender con cortesía al público visitante orientándole debidamente dentro de los límites de su competencia
2. Solicitar la autorización de quien corresponda para permitir la entrada del personal ajeno al centro
3. La recepcionista exigirá la presentación del carnet de identidad a los visitantes y confeccionará el pase cuando tenga esta obligación dentro de su contenido de trabajo
4. Exigir a los visitantes el documento que permite el acceso al centro.
5. Exigir a todos los trabajadores la muestra del carnet que lo acrediten como trabajador del centro
6. Revisar todo paquete que sea portado al entrar o salir del centro
7. Exigir la entrada del documento establecido expedido por el dirigente autorizado para sacar paquetes y bultos que contengan medios básicos o fondos fijos.
8. Exigir por el cuidado de la manipulación y limpieza del ascensor, así como el peso máximo a recoger

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 20- Los trabajadores de la recepción, ascensores, serenos y porteros le están prohibido realizar las conductas relacionadas en el artículo 3 de este reglamento.

CAPÍTULO XI **DE LOS TRABAJADORES DE LOS ALMACENES**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 21- Son obligaciones de los trabajadores de los almacenes además de las comunes establecidas en el artículo 3 de este reglamento las siguientes:

1. Mantener actualizado y con la debida calidad el control de las tarjetas de inventarios de los productos y materiales del almacén
2. Exigir el vale de solicitud correspondiente debidamente firmado por el funcionario autorizado antes de entregar cualquier producto o material.
3. Cumplir las normas de almacenaje establecidas por los organismos rectores.
4. Chequear toda mercancía que entra al almacén mediante el conduce correspondiente.
5. Realizar con la calidad y periodicidad normadas, los chequeos de inventario establecidos.
6. Realizar los despachos mediante el vale correspondiente.
7. Mantener limpia y recogida el área correspondiente.
8. Llevar el control de fechas de vencimiento de productos.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 22- Se prohíbe a los trabajadores de los almacenes además de las relacionadas en los artículos 4 de este reglamento los siguientes:

1. Extraer artículos, productos o materiales del almacén.
2. Permitir la entrada al almacén de personas ajenas al mismo.

CAPÍTULO XII **DEL PERSONAL DE TRANSPORTE Y PIQUERA**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 23- Los chóferes de de todo tipo de vehículo asignado al centro, están obligados a cumplir, además de las obligaciones del artículo 3 de este reglamento, las siguientes:

1. Conservar en el vehículo las tarjetas de inventario de sus auxiliares tales como: goma de repuesto, gato y demás herramientas.
2. Conservar en su vehículo la documentación actualizada de éste e informar cualquier pérdida o extravío de la misma, dentro del término de 24 horas a su concurrencia.
3. Portar la hoja de ruta correspondiente, cuando así este establecida para cada orden de trabajo.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 24- Se prohíbe al personal transporte y piquera, además de las prohibiciones a todos los trabajadores relacionados en el artículo 4, las siguientes

1. Utilizar el vehículo después de la jornada laboral.
2. Extraer combustible de los vehículos.
3. Utilizar o sustraer algún material sin la debida autorización.
4. Efectuar trabajos de particulares dentro del centro.

CAPÍTULO XIII **PERSONAL QUE TRABAJA EN EL DEPARTAMENTO DE** **MANTENIMIENTO**

SECCIÓN I **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 25- Los trabajadores de mantenimiento, además de las obligaciones comunes relacionadas en el artículo 3 de este Reglamento, están obligados a observar las siguientes:

1. Realizar las labores que correspondan para lograr el cumplimiento de las tareas asignadas.
2. Incluir en los asuntos que se le sometan a su consideración, todos los elementos de información necesarios para la toma de decisiones por parte de la superioridad que corresponda.
3. Cumplir en los términos establecidos con la debida eficiencia las tareas que le sean asignadas.
4. Llenar la correspondiente orden de trabajo, la cual será firmada como conformidad, al finalizar el trabajo, por el Jefe de Dpto. donde se realizo la labor.
5. Cumplir con el plan de mantenimiento a los equipos que estén bajo su responsabilidad.

SECCIÓN II **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 27- Se prohíbe al personal que labora en mantenimiento, además de conductas relacionadas en el artículo 4, las siguientes:

1. Asumir conductas inadecuadas que impliquen una incorrecta atención a las solicitudes de verificación, chequeo o reparación de equipos por parte del personal que corresponda.
2. Descuidar el uso y atención de las herramientas y medios de trabajo a su cargo para la ejecución de las labores a ellos asignadas

CAPÍTULO XIV
PERSONAL QUE TRABAJA EN EL DEPARTAMENTO DE
CONTROL DE VECTORES

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 28- Los trabajadores de Vectores, además de las obligaciones comunes relacionadas en el artículo 3 de este Reglamento, están obligados a observar las siguientes:

1. Tratar con respeto a sus supervisores, al público y a los compañeros de trabajo
2. Usar uniforme completo el cual deberán devolver si causa baja
3. Mencionar lealmente todos los hechos relacionados con sus labores, todos los focos encontrados, todas las inspecciones hechas, y todas las que no pudo hacer, explicandolos motivos por los que no las efectuó.
4. Asistir diariamente al pase de revista, a la hora establecida, presentandose con uniforme completo, afeitados y aseados, con la anticipación suficiente para ser revisados, recibir material, instrucciones e itinerario.
5. Notificar lo antes posible a su Responsable ante la negativa de un morador a que su vivienda sea inspeccionada.

SECCIÓN II
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 29- Se prohíbe al personal que labora en Vectores, además de conductas relacionadas en el artículo 4, las siguientes

1. Fumar durante las inspecciones, pase de revista y otros actos importantes de la Campaña
2. Usar armas aún fuera de horario laboral
3. Beber bebidas alcohólicas, aún fuera del horario laboral si esta de uniforme.
4. Recibir gratificaciones, regalos, etc., por servicios prestados o bajo cualquier pretexto
5. Discutir, responder ásperamente o insistir en realizar la visita ante la negativa del morador,

CAPÍTULO XIV
DE LAS INFRACCIONES CONSIDERADAS GRAVES

Artículo 30- Se considerarán indisciplinas graves las siguientes:

1. Las ausencias e impuntualidades al trabajo injustificadas y reiteradas, desatendiendo las alertas y advertencias para su erradicación.
2. El abandono de su puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato y desaprovechamiento de la jornada de trabajo.
3. Desobediencia a las orientaciones de los superiores
4. Cometer hechos o incurrir en conductas que puedan ser constitutivas de delitos en la entidad laboral o en ocasión del desempeño del trabajo

5. Cometer hechos o incurrir en conductas que den lugar o propicien accidentes graves y pérdidas de vidas humanas.
6. Cometer hechos o incurrir en conductas que ocasionen daños o averías de consideración a los equipos, medios e instrumentos de trabajo.
7. Violaciones del régimen tecnológico
8. Introducir en la computadora, archivos, imágenes u otros ficheros que contengan pornografía , juegos prohibidos y documentos falsos o permitir que otro lo realice y cualquier otro hecho violatorio de las políticas y normativas en materia de seguridad informática.
9. ejecutar hechos que ocasionen la paralización o afectan considerablemente los servicios, la docencia, la investigación científica y las labores administrativas.
10. No informar sobre las sustracciones, pérdidas, desvíos, apropiaciones y daños a los bienes de la entidad laboral o de terceros en ocasión del trabajo, de que tenga conocimiento
11. Falsar el resultado de pruebas y exámenes médicos
12. Actuar con negligencia o indolencia manifiesta en el cumplimiento de sus contenidos y ordenes de trabajos
13. No respetar el decoro, el pudor y la dignidad de los pacientes
14. Expedir certificados médicos, recetas médicas, dietas y dictámenes periciales no ajustados a la realidad por facilismo o superficialidad.
15. La negación del servicio
16. Realizar actos constitutivos de fraude, ya sea de la información brindada o producto de su accionar.

Artículo 30.- En el caso de infracciones graves, las medidas disciplinarias a imponer serán las siguientes

1. Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas por un término no menor de 6 meses ni mayor de un año
2. Traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas con pérdida de la que ocupaba el trabajador.
3. Separación definitiva de la entidad

CAPÍTULO XV **DE LAS INFRACCIONES CONSIDERADAS DE SUMA GRAVEDAD**

Artículo 30.- Se considerarán indisciplinas de suma gravedad las siguientes

1. Falsar el resultado de pruebas y exámenes médicos con fines de lucro
2. Comercializar servicios de salud de la institución con fines de lucro
3. Brindar atención médica a extranjeros sin la debida autorización por el organismo correspondiente
4. Actuar con negligencia o indolencia manifiesta en el cumplimiento de sus contenidos y ordenes de trabajos con alteración grave de los servicios de salud al producir lesiones graves irreversibles o la muerte del paciente
5. Expedir certificados médicos, recetas médicas, dietas y dictámenes periciales no ajustados a la realidad con fines de lucro
6. Realizar actos constitutivos de fraude, ya sea de la información brindada o producto de su accionar, que por su naturaleza puedan poner en peligro la salud de las personas o afectar las decisiones de sus superiores

Artículo 31.- En el caso de infracciones consideradas de suma gravedad las medidas disciplinarias a imponer serán las siguientes

1. Separación definitiva de la entidad
2. Solicitud de separación del sector

CAPÍTULO XVI **DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 32.- La administración viene obligada a:

1. Organizar, controlar y exigir adecuadamente la producción y el trabajo, de forma tal que posibilite el cumplimiento del plan de trabajo con eficiencia y calidad.
2. Informar a los trabajadores detalladamente las tareas contenidas en su plan de trabajo o en el calificador de cargo, así como el plan de trabajo anual a los planes mensuales de su unidad organizativa, además del estado de cumplimiento de los mismos mensualmente, a través de los mecanismos establecidos.
3. Determinar e informar con precisión el orden laboral que corresponda a la organización adoptada, delimitando las actividades que deben desarrollar cada participante en el proceso de producción o los servicios.
4. Crear las condiciones materiales de protección e higiene y otras que garanticen la continuidad de la actividad laboral.
5. Garantizar que cada trabajador posea el carnet del centro que lo acredite como tal
6. Informar al departamento de personal, mediante el procedimiento de control de asistencia establecido, aquellos casos en que los trabajadores no hayan marcado la tarjeta explicando los motivos y aclarando además si trabajo fuera de su centro laboral.
7. Informar a los trabajadores, mediante orientaciones verbales, circulares, órdenes, avisos, instrucciones y demás disposiciones en todo lo que concierne al cumplimiento de sus obligaciones como trabajador.
8. Cumplir en los plazos establecidos el envío de los trabajadores a la unidad correspondiente o en la propia con el propósito de que se le realice los chequeos médicos establecidos conforme a la ocupación que desempeña.
9. Situar de forma estable en lugar visible en el área o puesto de trabajo las obligaciones o prohibiciones comunes específicas que debe observar los que allí trabajan.
10. Adoptar las medidas necesarias para fortalecer y en su caso para aumentar la disciplina.
11. Crear las condiciones para la participación de los trabajadores y de las organizaciones sindicales en la dirección del centro, apoyando las actividades que proponen y desarrollando sus iniciativas.
12. Capacitar a las autoridades facultadas para aplicar las medidas disciplinarias en el conocimiento de la ley aplicable
13. Cumplir las demás obligaciones establecidas por la ley.

CAPÍTULO XVII
DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo33.- Los jefes de Departamentos y jefe de servicio están facultados para aplicar las siguientes sanciones:

1. Amonestación pública ante el colectivo del infractor
2. Multa de hasta el importe del 25 % del salario de un mes mediante descuentos de hasta un 10% del salario mensual
3. Inhabilitación para ser ascendido o promovido en el transcurso de un año
4. Suspensión del derecho al cobro hasta un año parcial totalmente, de incentivos, por los resultados del trabajo, del coeficiente económico social u otros pagos sujetos al cumplimiento de determinados indicadores o condiciones.
5. Suspensión hasta un año del derecho escalafonario cuando los turnos o condiciones de trabajo estén sujetos a elección

Artículo34.- Los Vicedirectores, Administrador y Jefe de Enfermeras están facultados para aplicar las sanciones descritas en el artículo 33 y las siguientes:

1. Suspensión hasta un año del derecho a ser elegido o designado en órganos o comisiones del centro de trabajo
2. Pérdida de honores por meritos alcanzados en el centro de trabajo
3. Suspensión del vínculo laboral con la entidad por un término de hasta 30 días
4. Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas por un término de hasta 6 meses

Artículo35.- El Director está facultado para aplicar las sanciones descritas en los artículos 33 y 34 y las siguientes.

1. Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas por un término de hasta 1 año
2. Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas con pérdida de la que ocupaba el trabajador
3. Separación definitiva de la entidad
4. Solicitud de Separación del Sector

CAPÍTULO XVIII **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE** **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

SECCIÓN I **DE LA APLICACIÓN**

Artículo 36:- Las autoridades facultadas para la imposición de las medidas disciplinarias, tendrán en cuenta la naturaleza de la infracción cometida, las circunstancias concurrentes, la gravedad de los hechos, los perjuicios causados, las condiciones personales del infractor, su historia laboral y su conducta actual puede aplicar una de las medidas escritas en el capítulo XVII.

Artículo 37:- En la resolución o escrito mediante el que se le aplica la medida disciplinaria a un trabajador, la administración esta obligada a hacer constar, con precisión y claridad lo siguiente:

1. Los hechos que motivan la imposición de la medida disciplinaria.
2. Las pruebas que haya practicado para conocer y comprobar dichos hechos.
3. Valoración sobre la trascendencia , gravedad y consecuencia para la producción y los servicios
4. Valoración sobre la conducta y comportamiento anterior y posterior a los hechos del trabajador
5. La medida disciplinaria que se aplica
6. El termino que tiene el trabajador para ejercer el derecho de impugnar la medida disciplinaria y ante quien.
7. Fecha y lugar de la resolución o escrito
8. Nombre y apellidos, cargo y firma del que aplica la medida disciplinaria

SECCIÓN II **DE LOS TERMINOS**

Artículo 38: Se aplicarán los términos recogidos en el capítulo VII del Decreto Ley 176, del consejo de Estado, con fecha 15 de agosto de 1997 y los recogidos en el capítulo III artículos 24, 25, 26, 27,28, 29 y 30 de la Resolución Conjunta No 1 MTSS_TSP con fecha 4 de diciembre de 1997

SECCIÓN II **DE LA APELACIÓN**

Artículo 39: El procedimiento para el derecho de apelación del trabajador ante la medidas disciplinaria que le han sido impuesta, se realizara de acuerdo a lo recogido en los capítulos IV, V y VI de la Resolución Conjunta No 1 MTSS_TSP con fecha 4 de diciembre de 1997.

SECCIÓN IV **DE LA REHABILITACIÓN**

Artículo 40.- La Dirección de la entidad procede a la rehabilitación de los trabajadores a los que se le haya aplicado medida disciplinaria, mediante la extracción del expediente laboral de la resolución, sentencia y cualquier otro documento relativo a las referidas medidas disciplinarias.

Artículo 41.-La rehabilitación le dispone la autoridad que dispuso la medida disciplinaria u otro representante de nivel superior al que impuso la medida, de oficio, a solicitud de este o, en su caso, de la organización sindical, por haber transcurrido, a partir de la fecha de cumplimiento de la medida disciplinaria impuesta, los términos que para cada medida, se establecen a continuación:

1. Un año, e los casos de amonestación pública, multa de hasta 25% del salario, inhabilitación para ser ascendido o promovido, suspensión del derecho al cobro de incentivos por los resultados de trabajo, del coeficiente económico social u otros pagos por determinados indicadores o condiciones de trabajo, suspensión del derecho escalafonario, suspensión del derecho a ser designado o elegido para órganos y comisiones y pérdida de honores por méritos en el centro de trabajo.
2. Dos años para la medida de traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, por termino de hasta 1 año, con derecho a reintegrarse en su plaza y para la suspensión del vinculo laboral con la entidad por un termino de hasta 30 días.
3. Tres años para la medida de traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas, con pérdida de la que ocupaba el trabajador,
4. Cuatro años para la medida de separación definitiva de la entidad, contados en este caso a partir de la fecha de nueva vinculación del trabajador.
5. Cinco años para la medida de separación del sector o actividad, a partir de la nueva vinculación del trabajador.

Artículo 42.- Los términos para la rehabilitación s interrumpen si al trabajador se le impone una nueva medida disciplinaria. En este caso, no puede disponerse la rehabilitación hasta tanto no transcurra el termino que corresponda por la nueva medida aplicada más la parte del término que quedo pendiente de la medida anterior.

Artículo 43.- No obstante lo dispuesto en las normas precedentes, el representante de la administración de la entidad labora, oído del parecer de la organización sindical, puede reducir el termino de rehabilitación cuando el trabajador mantiene un comportamiento ejemplar o se destaca por alguna actitud meritoria.

Artículo 44.- Dispuesta la rehabilitación, el representante de la administración convoca al trabajador interesado y en presencia de un representante de la organización sindical, le comunica que ha sido rehabilitado, atendiendo a su correcta conducta laboral y procede a extraer de su expediente laboral la resolución, sentencia o cualquier otro documento referido a la medida disciplinaria, destruyendo estos, así como también el índice del mencionado expediente que la contenga.

Se confeccionará un nuevo índice en el que no aparezca la mencionada medida disciplinaria. Estos documentos no pueden ser utilizados como antecedente a ningún efecto, ni el hecho de la rehabilitación anula ni modifica los efectos que en su momento tuvieron, las medidas disciplinarias aplicadas.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45:- Este reglamento disciplinario comienza a regir a partir del día 2 de enero de 2007, derogando cuanto documento interno se oponga a este.

Artículo 46:- El presente reglamento podrá revisarse y actualizarse en cualquier momento, en correspondencia con las medidas que resulten necesarias para fortalecer el orden laboral, atendiendo a los cambios organizativos, estructurales, legales y a la experiencia de su aplicación. Cuando no concurra ninguna de las circunstancias anteriores, su revisión es obligatoria una vez cada 3 años.

Dado en Ciudad de la Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2016.

Dra. Ileana Trápaga Chala
Director
Policlínico Docente Vedado

Sección Sindical
Policlínico Docente Vedado