

ANEXO A LA RESOLUCION No.

REGLAMENTO DISCIPLINARIO INTERNO DEL NIVEL CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1: El objetivo de este Reglamento es lograr que el trabajador que presta servicios en el Nivel Central del Ministerio de Salud Pública 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 distintas actividades en que se desempeñan, así como las medidas disciplinarias a imponer, las autoridades facultadas y el procedimiento para su aplicación, las inconformidades contra las medidas impuestas, la prescripción de la acción administrativa y otras regulaciones para la aplicación de la Justicia Laboral., prevista en la Legislación Laboral.

El presente Reglamento coadyuvara, al propio tiempo, a alcanzar la eficiencia y efectividad en el desempeño de cada puesto de trabajo, fortaleciendo el orden laboral, la educación de los trabajadores y el enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades, lo que debe contribuir a la excelencia de los servicios del Sistema Nacional de Salud.

ARTICULO 2: Las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los trabajadores que laboran en el Nivel Central del Ministerio de Salud Pública, contratados por tiempo indeterminado, por tiempo determinado durante el periodo de vigencia del contrato, así como a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores designados. Los recién graduados en adiestramiento laboral son también sujetos de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: A los efectos de imponer las medidas disciplinarias a dirigentes y funcionarios de la unidad Nivel central por inobservancia de las obligaciones y prohibiciones dispuestas en el presente Reglamento se aplicara lo dispuesto en la legislación laboral específica para estos trabajadores.

CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES Y ESPECIFICAS A
TODOS LOS TRABAJADORES DEL NIVEL CENTRAL

SECCION I
DE LAS OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECIFICAS PARA TODOS LOS
TRABAJADORES

ARTÍCULO 4: Son obligaciones comunes y específicas de todos los trabajadores de esta entidad laboral las siguientes:

- a)** asistir puntualmente a su trabajo; permanecer en su puesto durante la jornada y no abandonarlo sin el previo conocimiento y autorización de su jefe inmediato, aprovechando al máximo la jornada de trabajo;
- b)** cumplir el horario establecido para la alimentación y las pausas de descanso;
- c)** comunicar a su jefe inmediato los motivos de la inasistencia al trabajo, dentro del término de las 24 horas;
- d)** 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 corresponde;
- e)** poner en conocimiento de la administración las causas que obstaculizan o dificultan el desenvolvimiento normal del trabajo;
- f)** cumplir con calidad y eficiencia los trabajos que se le asignan o los asuntos que le son sometidos a su consideración;
- g)** cumplir las órdenes de trabajo, normas, indicaciones y demás regulaciones generales internas incluyendo las normas y procedimientos en materia de seguridad informática, protección, seguridad e higiene del trabajo, utilizando en la forma establecida los equipos de protección personal que le son entregados y los relativos a la prevención y extinción de incendios;
- h)** 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;
- i)** cumplir las normas establecidas para la utilización, ahorro, aprovechamiento, explotación y cuidado de las materias primas, energía eléctrica, combustible y demás materiales puestos a su disposición en función del trabajo;
- j)** 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 las medidas para evitar que sean sustraídos, extraviados, deteriorados o inutilizados;
- k)** cuidar y mantener el orden y la limpieza del puesto de trabajo y de las áreas comunes del centro;
- l)** mantener una apariencia personal adecuada a la actividad laboral que realiza;

- m)** informar a la unidad organizativa de Recursos Humanos, dentro de las setenta y dos horas, el cambio de domicilio y cualquier otro efectuado por el área de atención del Comité Militar de su residencia, presentando el Carné de Identidad para su actualización;
- n)** observar las reglas de convivencia dentro del colectivo, absteniéndose de realizar acciones que interfieren a otros trabajadores en el desempeño de sus obligaciones o que atentan contra el orden y la disciplina en el centro de trabajo.
- o)** no abandonar su turno de trabajo si no ha llegado el relevo o sustituto en las labores continuas.
- p)** realizar sus labores con el uniforme o vestuario correspondiente
- q)** atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que solicite o que necesite de sus servicios o atención, en el ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia, dando respuesta o tramitando con los niveles correspondientes en un término de tiempo adecuado.
- r)** solicitar al nivel jerárquico superior la debida aprobación de cualquier cambio de turno de trabajo, cuando exista una causa que así lo justifique.
- s)** cumplir con las normas establecidas en cuanto al Registro de asistencia al trabajo
- t)** cumplir con la entrega de los Certificados Médicos dentro de las 72 horas de emitido al área de Recursos Humanos del Nivel Central.
- u)** someterse a los exámenes específicos o complementarios que estén establecidos.
- v)** informar al Dpto. de Seguridad y Protección del Nivel Central la pérdida del sello, solapín o cualquier medio, equipo, documento u objeto personal o del área de trabajo, de igual forma informar sobre una puerta o ventana abierta o desprotegida.
- w)** sellar las oficinas al concluir la jornada laboral.

SECCION II

DE LAS PROHIBICIONES COMUNES Y ESPECIFICAS PARA TODOS LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 5: Son prohibiciones comunes y específicas para todos los trabajadores de esta entidad laboral las siguientes:

- a)** marcar la tarjeta o firmar el registro de asistencia de otro trabajador o cualquier otra alteración;
- 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, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas;
- d)** permitir que personas no autorizadas, operen o utilicen los medios, herramientas e instrumentos de trabajo asignados a él o al área donde labora;

- e)** incumplir injustificadamente las normas técnicas y 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 las que le están asignadas en el desempeño de sus funciones, dentro o fuera del centro de trabajo;
- h)** utilizar vehículos u otros medios de la entidad, en asuntos que no son aquéllos 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 a la actividad laboral que desempeña;
- l)** fumar en cualquier área del centro.
- m)** extraer equipos, instrumentos, materiales o herramientas, productos y otros recursos de la entidad.
- n)** interrumpir su actividad laboral por visitas o estancias a otros lugares de trabajo.
- o)** incumplir las normas previstas en el Reglamento Disciplinario para los trabajadores que prestan servicios en el exterior como internacionalistas o brindando asistencia técnica, amparados en convenios internacionales de colaboración, cuya violación se conozca una vez que el colaborador ha arribado a nuestro país.
- p)** presentarse en el centro en ropas inadecuadas tales como camisetas, short, licras, topes, chancletas de baño y otras, estando en el desempeño habitual de sus funciones de trabajo.
- q)** dejar encendida las luces y funcionando los equipos eléctricos al concluir la jornada laboral o durante el horario del almuerzo.
- r)** incurrir en la falta de respeto o maltrato de obra o palabra a superiores, compañeros de trabajo o a terceras personas de la entidad en ocasión del desempeño del trabajo.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES QUE OCUPAN CARGOS TÉCNICOS

SECCION I

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6: Los trabajadores que ocupan cargos técnicos en esta entidad, tienen las obligaciones relacionadas en el artículo 4 y además las específicas para los que realicen labores asistenciales o no, según corresponda, que aparecen a continuación:

- a) mantener una absoluta discreción de todo lo revelado por el paciente, su enfermedad y todo lo que pueda estar relacionado con la vida privada del mismo y sus familiares.
- b) no perjudicar la integridad psíquica y moral del paciente u otras personas al informar los resultados de observaciones e investigaciones.
- c) adoptar las medidas para evitar que las historias clínicas, informes de laboratorio o cualquier otro documento médico llegue a manos de los pacientes o sus familiares, cuando ello pueda causar perjuicio, incumpliendo las medidas establecidas.
- d) ser cuidadoso con la información que se brinde con propósitos de divulgación científica y educativa, no emitiendo conceptos que alarmen o conduzcan a error o confusión en la ciudadanía.
- e) mantener para con él 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.
- f) firmar todo examen que realice debiendo expresar su nombre y el del paciente en forma clara y legible.
- g) cumplir con las guardias y consultas externas programadas, independientemente de su categoría, especialidad o dedicación.
- h) presentarse en su centro laboral de acuerdo al Plan de Reducción de Desastres y de Tiempo de Guerra u otras situaciones excepcionales.
- i) cumplir con las medidas establecidas en la atención a pacientes portadores de enfermedades contagiosas.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7: Los trabajadores que ocupan cargos técnicos en esta entidad, tienen las prohibiciones relacionadas en el artículo 5 y además las específicas para los que realicen labores asistenciales o no, según corresponda, que aparecen a continuación:

- a) abandonar el servicio de guardia.
- b) realizar en ocasión del trabajo cualquier acto que pueda ser constitutivo de delito que por su gravedad o trascendencia pueda perjudicar el prestigio de la actividad médico asistencial, la formación docente o la investigación.
- c) negarse a prestar los servicios a que esté obligado poseyendo el material o instrumental requerido para ello.
- d) delegar funciones técnicas en personal no autorizado.
- e) iniciar cualquier investigación o ensayos clínicos en humanos, sin el previo cumplimiento de los requisitos establecidos y la autorización de las instituciones correspondientes.

- f) realizar trabajos por cuenta propia en sus especialidades específicas con fines lucrativos.
- g) llevar a cabo conductas que impliquen manifestaciones graves de maltrato a pacientes o familiares u otros en la realización de sus funciones.
- h) falsear el resultado de pruebas y exámenes médicos, así como cualquier información que se brinde o no ajustarse a su veracidad.
- i) expedir certificados médicos, recetas médicas, dietas y dictámenes periciales no ajustados a la realidad por facilismo, superficialidad, complacencia o lucro, o emitir estos documentos, sin estar facultado para ello con iguales fines.
- j) no respetar el decoro, el pudor, la dignidad o realizar algún otro acto contrario a la ética y la moral de las personas bajo su atención.
- k) poner en peligro la salud o la vida de los pacientes ocasionando lesiones graves o irreversibles o la muerte por no actuar con la responsabilidad requerida en el cumplimiento de su contenido de trabajo.
- l) realizar actividades propias de sus profesiones en áreas o centros distintos al que está vinculado sin la debida autorización.
- m) elaborar y entregar información sin estar facultado para ello;

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIFICAS DE LOS MEDICOS Y ESTOMATOLOGOS

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 8: Los médicos y estomatólogos con independencia de las obligaciones para todos los trabajadores y la de los técnicos, relacionadas en los artículos 4 y 6 del presente Reglamento, están obligados a observar conductas específicas siguientes:

- a) informar oportunamente al paciente las medidas preventivas de diagnóstico, de tratamiento y de rehabilitación que debe adoptar o a que ha de ser sometido.
- b) evitar la intranquilidad de los pacientes con la prescripción de medicamentos que no aparezca en la lista actualizada.
- c) en los casos de enfermedades de curso letal, mantener la comunicación necesaria y suficiente con el paciente y sus familiares con tacto y profesionalidad, de acuerdo a cada caso en particular.
- d) 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.
- e) realizar las indicaciones del tratamiento que corresponda y cumplir las normas al respecto a aquellos pacientes que deban ser trasladados a otra área o centro de servicio.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9: Se les prohíbe a los médicos y estomatólogos las prohibiciones para todos los trabajadores y técnicos, relacionadas en los artículos 5 y 7 del presente Reglamento.

CAPITULO V DE LOS PSICOLOGOS Y TECNICOS DE PSICOMETRIA

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10- Son obligaciones de los Psicólogos y Técnicos de Psicometría, además de las específicas para todos los trabajadores relacionadas en los artículos 4 y 6, las siguientes:

- a) garantizar una óptima atención psicológica, de alta competencia profesional, evitando la improvisación en cualquiera de las estrategias de intervención que estén a su alcance.
- b) cuidar la integridad del paciente, evitando iatrogenias y respetando la confidencialidad, en las investigaciones que se conduzcan.
- c) mantener el más estricto cuidado en la conservación y ordenamiento de los modelos y equipos de pruebas.
- d) realizar los estudios psicométricos siguiendo las indicaciones evaluativas que traza el psicólogo con quien trabaja.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 11 Se prohíbe a los Psicólogos y Técnicos de Psicometría, además de las conductas específicas relacionadas en los artículos 5 y 7, las siguientes:

- a) realizar examen físico a los pacientes.
- b) utilizar los modelos de las pruebas psicológicas con otros fines que no sean la atención psicológica adecuada al paciente.
- c) utilizar instrumentos o técnicas sin la adecuada fundamentación y validación, especialmente ante las tareas de intervención psicológica.
- d) realizar labores de diagnóstico e intervención psicológica sin la debida orientación del psicólogo a cuyo cargo está la atención del paciente.
- e) entregar a persona alguna resultados de las pruebas psicológicas sin indicación del psicólogo.

CAPITULO VI DEL PERSONAL QUE LABORA EN FUNCION DE SALVAVIDAS

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 12- Los trabajadores que laboran en las funciones de salvavidas, están obligados a cumplir, además de las obligaciones comunes relacionadas en el artículo 4 de este Reglamento, las siguientes:

- a) orientar al público sobre las medidas de seguridad que deben cumplirse en el área de baño.
- b) izar las banderas de señales de baño, indicando el estado actual en que se encuentra la zona.
- c) determinar y señalar en su área de trabajo, los lugares de peligro.
- d) poner en conocimiento de la Policía Nacional Revolucionaria cuando tenga información de extravíos de menores que ocurran en su zona.
- e) acompañar al accidentado que por el estado en que se encuentre sea necesario trasladarlo hacia la unidad médica más cercana..
- f) en el caso del Jefe de Brigada, ubicar al personal subordinado tomando en cuenta las zonas de mayor peligrosidad, densidad de bañistas y solicitud del servicio.
- g) salvar del entorno en el que se encuentra sometido el bañista, efectuando las maniobras en el lugar de los hechos y evacuándolo del medio adverso, si fuera necesario.
- h) vigilar a las personas dentro de su área de baño alertando sobre situaciones o actividades potenciales peligrosas, con el fin de prevenir accidentes
- i) Colaborar en la colocación de elementos físicos que favorezcan la seguridad de los bañistas.
- j) mantener debidamente informado a su superior de los imprevistos, dificultades y estado en que se encuentra el área de baño; así como de los accidentes ocurridos.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 13- Se prohíbe a los trabajadores que laboran en funciones de Paramédico salvavidas, además de las conductas relacionadas en el artículo 5 de este Reglamento, las siguientes:

- a) Prestar los medios de trabajo que se le faciliten para su actividad.
- b) Permitir personas ajenas al trabajo encima de la torre de vigilancia.
- c) Realizar actividades recreativas u otras, que afecten el control y vigilancia del área de trabajo.
- d) Trasladarse en ambulancia con un accidentado, desde el policlínico o unidad médica hacia el hospital, sin previa autorización del médico asistencial.
- e) Prohibir el baño sin previa consulta con el nivel correspondiente.
- f) Abandono del área de baño, sin previa coordinación con el jefe de brigada.
- g) No informar de los imprevistos, dificultades y estado en que se encuentra el área de baño.
- h) Traslado de un accidentado sin previo diagnóstico
- i) Entregar un accidentado a personas no autorizadas.

CAPITULO V

DE LOS TECNICOS QUE LABORAN EN ACTIVIDADES DE HIGIENE Y EPIDEMIOLOGIA

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 14- Son obligaciones de los Técnicos que laboran en actividades de Higiene y Epidemiología, las específicas para todos los trabajadores y técnicos expresados en los artículos 4 y 6.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 15- Se prohíbe a todos los Técnicos que laboran en actividades de Higiene y Epidemiología, además de las conductas específicas para los trabajadores y técnicos relacionadas en los artículos 5y 7 las siguientes:

- a) Se prohíbe aceptar dádivas y otras formas de regalos que mediatice el trabajo de la Inspección Sanitaria Estatal en favor de Empresas o personas ajenas al interés sanitario de la comunidad.
- b) Falsificar Inspecciones Sanitarias Estatales, Actas de Decomiso, Arrojo, Destrucción y otros Documentos para favorecerse o favorecer a terceras personas

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIFICAS DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL GRUPO DE SEGURIDAD Y PROTECCION INTERNA

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16: Los trabajadores del Grupo de Seguridad y Protección Interna con independencia de las obligaciones consideradas en el artículo 4, están obligados a observar y cumplir las conductas específicas siguientes:

- a. realizar la revisión de bultos o bolsos con la debida profesionalidad ante un posible delito por parte de un trabajador o visitante
- b. exigir la presentación del Solapín a los trabajadores del Organismo.
- c. no permitir la entrada a trabajadores y visitantes con vestuario inadecuado.
- d. no permitir la entrada al parqueo de autos y motos no autorizadas a pasar al mismo.
- e. velar por el sellaje de los locales y oficinas.
- f. informar de inmediato al Puesto de Mando del Minsap y al Departamento de Seguridad y Protección del Nivel Central, cualquier incidencia que ocurra.
- g. mantenerse en su horario de trabajo en el objetivo que es ubicado para la preservación y seguridad de los medios que esta llamado a controlar

- h. cumplir lo establecido para la confección de documentación relacionada con el servicio y otros documentos de la actividad.
- i. cumplir las normas éticas, de profesionalidad, respeto y cortesía hacia sus superiores, dirigentes, personal visitante y compañeros de trabajo.

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 17: Los trabajadores del Grupo de Seguridad y Protección Interna, con independencia de las prohibiciones consideradas en el artículo 5 tienen las prohibiciones específicas siguientes:

- a) ausentarse sin permiso o abandonar la posición o puesto de trabajo sin autorización del facultado.
- b) permitir personas ajenas al servicio en las posiciones y locales de trabajo sin autorización,
- c) permitir el acceso o estacionamiento de vehículos no autorizados en los objetivos e instalaciones.
- d) dormir o adoptar posturas incorrectas en las posiciones u objetivo que ha sido designado.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIFICAS DE LOS TRABAJADORES DEL AREA MANTENIMIENTO

SECCION I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 18: Los trabajadores de Mantenimiento con independencia de las obligaciones consideradas en el artículo 4, están obligados a cumplir con las obligaciones específicas siguientes:

- a) Colocar ordenadamente en el lugar previsto, previo mantenimiento y limpieza, los instrumentos y equipos que se utilizaron en su trabajo una vez concluido el mismo diariamente.
- b) Solicitar en tiempo y forma los materiales a utilizar para la realización del trabajo orientado.
- c) Confeccionar la orden de trabajo, especificando el tiempo de trabajo y el material utilizado

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 19: Los trabajadores de Mantenimiento tienen además de las prohibiciones consideradas en el artículo 5, las específicas siguientes:

- a) realizar trabajos no autorizados por su jefe inmediato superior.

- b) demorar innecesariamente la búsqueda de determinado recurso para continuar el trabajo.

CAPITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIFICAS DE LOS
TRABAJADORES TRANSPORTE Y PIQUERA

SECCION I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 20: Los trabajadores de transporte y la piquera con independencia de las obligaciones consideradas en el artículo 4, están obligados a cumplir con las obligaciones específicas siguientes:

- a)** conservar en el vehículo que operen, las tarjetas de inventario de sus medios auxiliares, tales como goma de repuesto, gato y demás herramientas.
- b)** informar de inmediato al Jefe de Transporte, o al dirigente que corresponda, cualquier rotura, desperfecto o choque que le ocurra al vehículo, dando cuenta en este último caso, a la Unidad de la PNR correspondiente, acreditando la constancia de esta situación.
- c)** conservar en su vehículo la documentación actualizada de este e informar cualquier pérdida o extravió de la misma dentro del término de 24 horas a su ocurrencia.
- d)** mantener la hoja de ruta actualizada.
- e)** revisar diariamente al inicio de su jornada laboral, el estado técnico del vehículo atendiendo a: nivel del combustible, nivel de aceite, nivel del agua en el radiador y batería, presión de aire en los neumáticos, sistema de luces, sistema de frenaje, limpieza exterior e interior, goma de repuesto y gato.
- f)** informar a la administración de la entidad donde labora que se encuentra ingiriendo medicamentos o que padece de alguna enfermedad que puede producirle afectaciones y provocar accidentes de trabajo.
- g)** reportar de inmediato al Jefe de Transporte o al dirigente que corresponda, al concluir cada viaje durante su jornada y mantenerse localizado.
- h)** estacionar el vehículo en el parqueo asignado al concluir la jornada de trabajo, debiendo previamente revisarlo antes de retirarse.
- i)** conducir el vehículo de manera que No afecte su estado técnico.
- j)** participar periódicamente en la inspección técnica del vehículo.
- k)** entrega oficial del vehículo y sus accesorios al hacer entrega definitiva del vehículo.
- l)** ser puntual en las transportaciones.
- m)** informar de inmediato al Departamento de Seguridad y Protección del Nivel Central y a la autoridad facultada que se subordina la pérdida de un vehículo, accesorios o componentes del mismo.
- n)** en caso de rotura en la vía pública mantener la custodia del vehículo.
- o)** detenerse en los puntos de embarque donde están los inspectores.
- p)** cumplir las órdenes con las normas y ordenes de trabajo del área en que está cumpliendo sus funciones

SECCION II DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 21: Los trabajadores de transporte y la Piquera con independencia de las prohibiciones consideradas en el **Artículo 5**, están obligados a cumplir con las prohibiciones específicas siguientes:

- a)** utilizar el vehículo en actividades ajenas al trabajo.
- b)** exceder en los viajes interprovinciales los límites territoriales establecidos en el desempeño de sus funciones que no se indicaron en el itinerario.
- c)** transportar un número superior de pasajes al establecido por las exigencias técnicas del vehículo.
- d)** realizar cambios al vehículo sin previa autorización del Jefe Superior referente a medios y accesorios del vehículo.
- e)** no asistir con el vehículo al Día de la Técnica.
- f)** Desviar el vehículo del lugar señalado en la hoja de ruta así como alterar el itinerario marcado en la misma.
- g)** Entregar el vehículo a cualquier persona sin autorización expresa del Jefe de Transporte.
- h)** Retener el vehículo después de concluir la jornada laboral, salvo autorización expresa del Jefe correspondiente.
- i)** Parquear el vehículo en lugares no tengan la seguridad requerida para su integridad.

CAPITULO IX DE LA DISCIPLINA LABORAL

SECCION 1 INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL CONSIDERADAS GRAVES

ARTICULO 22: Se consideran como **infracciones graves, las siguientes:**

PARA TODOS LOS TRABAJADORES

- 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 el desaprovechamiento de la jornada de trabajo.
- c)** Desobediencia a las orientaciones de los superiores.
- d)** Cometer hechos o incurrir en conductas que pueden ser constitutivas de delitos en la entidad laboral o en ocasión del desempeño del trabajo.
- e)** Las que dan lugar o propician accidentes con lesiones graves y pérdidas de vidas humanas.
- f)** Las que ocasionan daños o averías de consideración a los equipos, medios e instrumentos de trabajo.
- g)** Violaciones del régimen tecnológico.
- h)** 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.

- j) Ejecutar hechos que ocasionan la paralización o afectan considerablemente la producción, los servicios, la docencia y la investigación científica y labores de carácter administrativo.
- k) 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.
- n) Abandonar su turno de trabajo si no ha llegado el relevo o sustituto en las labores continuas.
- o) No poner en conocimiento de la administración las causas que obstaculizan o dificultan el desenvolvimiento normal del trabajo.
- p) Perjudicar la integridad psíquica y moral del paciente u otras personas al informar los resultados de observaciones e investigaciones.
- q) Otras conductas que por su naturaleza de la actividad producen una grave afectación.

PARA LOS TRABAJADORES QUE OCUPAN CARGOS TECNICOS

- a) No mantener discreción de lo revelado por el paciente, su enfermedad y todo lo que pueda estar relacionado con la vida privada del mismo y sus familiares.
- b) No 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, divulgando su contenido sin la autorización correspondiente.
- c) Incumplir injustificadamente o abandonar las guardias y consultas externas programadas, independientemente de su categoría, especialidad o dedicación.
- d) No presentarse injustificadamente en su centro laboral de acuerdo al Plan de Reducción de Desastre y de Tiempo de Guerra o ante otras situaciones excepcionales.
- e) Delegar o permitir la realización de funciones técnicas a personal no autorizado.
- f) Iniciar cualquier investigación o ensayos clínicos en humanos, sin el previo cumplimiento de los requisitos establecidos y la autorización de las instituciones correspondientes.
- g) Incumplir con las medidas establecidas en la atención a pacientes portadores de enfermedades contagiosas.
- h) Expedir recetas o certificados médicos, dietas y dictámenes periciales sin estar facultado para ello.

PARA LOS TÉCNICOS QUE LABORAN EN ACTIVIDADES DE HIGIENE Y EPIDEMIOLOGÍA:

- a) Aceptar dádivas y otras formas de regalos que mediatice el trabajo de la Inspección Sanitaria Estatal en favor de Empresas o personas ajenas al interés sanitario de la comunidad.
- b) Falsificar Inspecciones Sanitarias Estatales, Actas de Decomiso, Arrojo, Destrucción y otros Documentos para favorecerse o favorecer a terceras personas

PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA:

- a) No solicitar la asistencia del médico con carácter urgente en los casos que lo requieran

PARA LOS PSICÓLOGOS Y TÉCNICOS DE PSICOMETRÍA:

- a) Cuidar la integridad del paciente, evitando iatrogenias y respetando la confidencialidad, en las investigaciones que se conduzcan.
- b) Realizar examen físico a los pacientes.
- c) Utilizar los modelos de las pruebas psicológicas con otros fines que no sean la atención psicológica adecuada al paciente.
- d) Realizar labores de diagnóstico e intervención psicológica sin la debida orientación del psicólogo a cuyo cargo está la atención del paciente.

PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN FUNCIONES DE SALVAVIDAS:

- a) Realizar actividades recreativas u otras, que afecten el control y vigilancia del área de trabajo.
- b) Entregar un accidentado a personas no autorizadas.

SECCION II

INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL CONSIDERADAS DE SUMA GRAVEDAD

ARTICULO 23: Las conductas violatorias de suma gravedad que conllevan la aplicación de la medida disciplinaria de separación del sector en los centros asistenciales comprendidos en esta entidad: Centro Nacional de Educación Sexual, Centro Nacional de Promoción y Educación para la Salud y Centro Nacional de Prevención ITS – VIH- SIDA serán determinados en Anexo al presente Reglamento, conjuntamente con los dirigentes facultados y el procedimiento para aplicar dicha medida, en correspondencia con la norma jurídica general a tales efectos que sea dictada por el que resuelve.

CAPITULO X

DEBERES DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 24: La administración, tendrá con relación a los trabajadores los deberes y obligaciones siguientes:

- a) Organizar, controlar y exigir, la adecuada utilización de la jornada laboral incluyendo el horario de trabajo.
- b) Evaluar sistemáticamente comportamiento de la disciplina, adoptando las medidas necesarias para fortalecerlas.
- c) Determinar el orden laboral que corresponde a la organización adoptada, delimitando las actividades que deben desarrollar los participantes en el proceso de producción o de servicios.
- 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 con la entrega de las incidencias de los trabajadores en el plazo fijado, en relación al proceso del pago mensual.
- w) Antes de efectuar vínculo de trabajo en áreas y unidades del personal propuesto de nueva incorporación, debe cumplir con las comprobaciones establecidas en el organismo a tales efectos, así como la legalización del contrato que corresponda si procede.
- x) Cumplir las demás obligaciones establecidas por la ley.

CAPITULO XI

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

SECCION I

DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS

ARTÍCULO 25: Quedan facultados para aplicar medidas disciplinarias las siguientes autoridades:

- a) Para los trabajadores de las Plantillas del Nivel Central del Ministerio de Salud Pública el Director de Administración Interna.
- b) En las unidades Cruz Roja, Centro Nacional de Promoción y Educación Salud, Centro Nacional de Educación Sexual, Centro VIH-Sida, Consejo de Sociedades Científicas, Oficina de la Organización Panamericana de la Salud, Donaciones y Proyecto, se faculta al jefe máximo de dichos centros.

SECCION II

DE LA IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 26: A los trabajadores que incurran en las infracciones de la disciplina laboral previstas en este Reglamento, los dirigentes facultados, teniendo 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, pueden aplicar una de las medidas disciplinarias que a continuación se establecen:

- a) Amonestación pública ante el colectivo del infractor.
- b) Multa de hasta el importe del 25% del salario de un mes, mediante descuentos de hasta un 10% del salario mensual.
- c) Inhabilitación para ser ascendido o promovido antes del transcurso de un año.
- d) Suspensión del derecho al cobro hasta un año, parcial o totalmente, de incentivos por los resultados del trabajo u otros pagos sujetos al cumplimiento de determinados indicadores o condiciones.
- e) Suspensión hasta un año del derecho escalafonario cuando los turnos o condiciones de trabajo estén sujetos a elección.
- f) Suspensión por un periodo de hasta un año del derecho a ser elegido o designado en órganos o comisiones del centro de trabajo.
- g) Pérdida de honores otorgados por méritos en el centro de trabajo.
- h) Suspensión del vínculo laboral con la entidad por un término de hasta 30 días.
- i) Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas por un término de hasta un año con derecho a reintegrarse a su plaza.
- j) Traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, con pérdida de la que ocupaba el trabajador.
- k) Separación definitiva de la entidad.

Las medidas disciplinarias contenidas en los incisos i) y j), se cumplirán siempre que ello sea posible, en el mismo centro de trabajo.

ARTÍCULO 27: Cuando ocurran infracciones de la disciplina consideradas de carácter grave y recogidas en el Artículo 22, merecen la aplicación de las medidas más severas y 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.

ARTICULO 28: Las autoridades facultadas al momento de imponer la medida disciplinaria, valora y tienen en cuenta la importancia y gravedad de los hechos, circunstancias concurrentes, las motivaciones determinantes de la infracción, su responsabilidad, las consecuencias que de la infracción se derivan, las condiciones personales, la trayectoria laboral y la conducta actual del presunto infractor, teniendo como principio rector para adecuar la medida, que esta sea ejemplarizante, que se ajuste a los intereses de la colectividad y que motive a estimular los sentimientos de solidaridad humana que deban regir la conducta de todo trabajador de la salud. La medida a imponer tendrá un carácter individual.

ARTICULO 29: Las autoridades facultadas para imponer medidas disciplinarias lo harán de forma directa, clara y con efecto inmediato y podrán, antes de aplicar la medida, oír el criterio que al respecto tenga la organización sindical y las demás organizaciones constituidas en la entidad.

ARTICULO 30: Las medidas disciplinarias se imponen por la autoridad facultada dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que llegue a su conocimiento la infracción de que se trate y se notifica dentro del termino establecido para su aplicación.

ARTICULO 31: Las medidas disciplinarias son efectivas a partir del día hábil siguiente al de su notificación al trabajador sancionado, con independencia de que muestre inconformidad con ella. El cumplimiento de la medida disciplinaria requiere de la asistencia del sancionado al centro de trabajo.

ARTICULO 32: El termino para imponer la medida disciplinaria se suspende, por solo una vez, durante el periodo en que la trabajadora o en su caso el trabajador, se encuentran de licencia pre y/o post natal; con incapacidad temporal para trabajar debido a enfermedad profesional o accidente de trabajo, movilización militar o económica, que impida su asistencia al centro de trabajo.

ARTICULO 33: Durante la hospitalización del trabajador debido a enfermedad o accidente de origen común, la administración puede igualmente efectuar la suspensión del termino para la imposición de la medida disciplinaria, dejando constancia de ello en el escrito sancionador, siempre que la invalidez temporal no sea la consecuencia de auto provocación o de la realización de un hecho de los que puede ser constitutivo de delito.

ARTICULO 34: En los procesos disciplinarios, aun 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.

ARTICULO 35: 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 exigencia, las administraciones, al adecuar la medida disciplinaria, realizaran 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.

ARTICULO 36: Las autoridades facultadas cuando apliquen una medida disciplinaria por hechos que puedan ser constitutivos de delitos, no quedaran exentos de la obligación de denunciarlos y estas se aplican con independencia de la responsabilidad penal o material exigible.

ARTÍCULO 37: La incoación de proceso penal, o en su caso, la exigencia de responsabilidad material, no impide el cumplimiento de la medida disciplinaria impuesta, ni paraliza el proceso laboral correspondiente.

ARTICULO 38: Cuando para imponer una medida disciplinaria por una infracción considerada grave, se requiera la realización de una investigación previa, el inicio de esta suspende el termino señalado hasta 30 días hábiles a que se refiere el Artículo 30 de este Reglamento, por una sola vez, el resto del cual comienza a decursar nuevamente al día siguiente de haber finalizado dicha investigación.

ARTÍCULO 39: Del inicio y terminación de la investigación a que se refiere el artículo precedente la autoridad facultada debe dejar constancia escrita a los fines del cómputo del término correspondiente, la que será notificada al trabajador.

ARTICULO 40: Cuando la autoridad facultada considere que por la gravedad de la infracción cometida, su naturaleza, reincidencia, las condiciones personales del autor u otra causa que así lo aconseje, sea conveniente que el infractor no permanezca en su labor habitual durante la realización de la investigación a que se refiere el Artículo 38, podrá disponer por escrito y con efecto inmediato, la medida cautelar de suspensión provisional del cargo u ocupación y del salario por un termino de hasta 30 días hábiles; o podrá disponer el traslado provisional a otro cargo u ocupación, por el termino de hasta 30 días hábiles, y siempre se dejara constancia por escrito de la notificación al trabajador, así como cuando se deje sin efecto la misma.

ARTICULO 41: En el caso en que la autoridad facultada le haya impuesto al trabajador una de las medidas cautelares previstas en el artículo precedente, y al vencimiento del termino establecido no se haya aplicado la medida disciplinaria definitiva que corresponda, el trabajador regresará a la situación laboral que tenia al momento de la notificación de la medida cautelar.

ARTÍCULO 42: 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:

- a) Señalamientos críticos incurridos por el presunto infractor.
- b) Medidas disciplinarias anteriormente impuestas y su reincidencia.
- c) Pruebas documentales.
- d) Pruebas testificales (tomar declaración por escrito con la firma del entrevistado).
- e) Proceso investigativo realizado (cuando corresponda).
- f) Medida cautelar (cuando corresponda).
- g) Dictamen de peritos/Entrevistas/Encuestas.
- h) Confesión de las partes.
- i) Resolución aplicando la medida disciplinaria.
- j) Notificación de la medida disciplinaria.
- k) Otros aspectos que se consideren necesarios.

Cuando proceda, se podrán incorporar al expediente disciplinario, los documentos siguientes:

- a) Reclamaciones.
- b) Resolución del Órgano de Justicia Laboral de Base.
- c) Sentencia de los Tribunales Populares.
- d) Acta y Resolución de la comisión de apelación

ARTÍCULO 43: En caso de que la infracción de la disciplina laboral se haya cometido por un trabajador que se encuentre en el extranjero en cumplimiento de alguna misión, el término dentro del cual puede aplicarse una medida disciplinaria comienza a contarse a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador regrese al país.

ARTÍCULO 44: La autoridad facultada por el presente Reglamento, emitirá la Resolución o el escrito individual por cada infractor, mediante el que se aplica una medida

disciplinaria. La administración viene obligada a hacer constar, con precisión y claridad lo siguiente:

- a) Generales del infractor.
- b) Los hechos que motivan la imposición de la medida disciplinaria, consignando las fechas de su ocurrencia y la definición de la conducta infractora según el Reglamento disciplinario o el Decreto- Ley o ambos.
- c) Fundamentos de derecho.
- d) Artículos e incisos del Reglamento Disciplinario infringidos.
- e) Las pruebas que haya practicado para conocer y comprobar dichos hechos.
- f) Valoración sobre la trascendencia, consecuencia, perjuicios causados y gravedad de los hechos.
- g) Elementos para la adecuación que se tuvo en cuenta.
- h) Valoración sobre la conducta y comportamiento anterior y posterior a los hechos del trabajador.
- i) La medida disciplinaria que se aplica.
- j) El termino que tiene el trabajador para ejercer el derecho de impugnar la medida disciplinaria y ante quien.
- k) El termino de rehabilitación que le corresponde a la medida aplicada.
- l) Fecha y lugar de la resolución o escrito.
- m) Nombres, apellidos, cargo y firma del que aplica la medida.
- n) Diligencia de notificación.

ARTÍCULO 45: La aplicación de la medida disciplinaria se tramitará de la forma siguiente:

- a) Los dirigentes que no han sido facultados para aplicar medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento, están obligados a fundamentar 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 les están subordinados sus propuestas de medidas. Estos cinco días hábiles forman parte de los treinta días hábiles que tiene la administración para imponer la medida disciplinaria a partir de su conocimiento.
En dicho escrito se hará constar las generales del infractor, cargo que ocupa, fecha y lugar de los hechos ocurridos, descripción de los hechos, 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 el Artículo 42 del presente Reglamento y procederá a la practica 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 disciplina y adecuar la medida a imponer., en lo cual se auxiliará de los dirigentes que realizan la propuesta.

ARTICULO 46: Por un mismo hecho o conducta violatoria de la disciplina laboral, solo puede aplicarse una medida disciplinaria

SECCION III DE LA NOTIFICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 47: La medida disciplinaria se notifica dentro del término establecido para su aplicación. La resolución o escrito contentivo de la medida disciplinaria aplicada por la administración se notifica al trabajador personalmente en el centro de trabajo. En caso de este negarse a ser notificado, ello se acredita a través de testigos que no tengan interés personal en el asunto.

ARTÍCULO 48: Cuando el trabajador no asista al centro de trabajo la notificación se realiza en su domicilio, al interesado o a sus familiares o cualquier otro conviviente mayor de edad. En todos los casos se informa a la organización sindical de las gestiones realizadas y sus resultados.

ARTÍCULO 49: 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, puede proceder a ejecutar la medida, cuando debido a sus efectos o consecuencias inmediatas esto sea posible.

SECCION IV DE LA EJECUCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 50: Al aplicar la medida de amonestación publica ante el colectivo donde labora el infractor, se le dará a conocer la conducta violatoria, su trascendencia u consecuencias; se ejecutará por la autoridad que aplicó la medida o por quién éste designe y se hará constar en el propio documento las fechas de la notificación y de la ejecución de la medida.

ARTICULO 51: Al aplicar la medida de multa, la autoridad facultada establecerá su cuantía en la disposición que dicte, la que no podrá ser superior al 25% del salario de un mes, así como los descuentos a efectuar y su periodicidad, los que en ningún caso excederá del 10% del salario mensual del trabajador. De lo dispuesto se notificará a las áreas de recursos humanos y contabilidad a los efectos de los descuentos correspondientes y su control.

ARTÍCULO 52: Al aplicar las medidas contenidas en los **incisos c), e), f) y g) del Artículo 26**, la autoridad facultada comunicará al área de recursos humanos y a través de esta, a las organizaciones del centro, la medida aplicada y sus efectos, según el caso, en relación con el infractor.

ARTICULO 53: Al aplicar la medida contenida en el **inciso b) y d) del Artículo 26**, la autoridad facultada comunicará a las áreas de recursos humanos y contabilidad, el contenido de lo dispuesto, a los efectos de garantizar su cumplimiento. Es necesario tener en cuenta que la sanción administrativa de perdidas de incentivos solo es utilizable en los departamentos donde esta aprobada la aplicación de sistemas de pago y estimulación por los resultados ya que se considera como incentivos los pagos de salarios al trabajador, por sobrecumplimiento de los planes y programas.

ARTICULO 54: Al aplicar las medidas contenidas en los **incisos del h) al k) del Artículo 26** de este Reglamento, la autoridad facultada lo comunicará de inmediato al

área de recursos humanos, la que se encargará de ejecutar los trámites que en cada caso procedan. Cuando la medida impuesta sea la de traslado se fijará en la disposición en que plaza o cargo se cumplirá y el término cuando ésta sea de carácter temporal.

ARTICULO 55: Cuando la medida disciplinaria aplicada es 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 ocupaba, las administraciones efectúan el traslado de los trabajadores sancionados, 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 Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Trabajo del Ministerio de Salud Pública, a fin de dar cumplimiento a la medida en otro centro o entidad del Sistema Nacional de Salud en el Territorio.

ARTÍCULO 56: Cuando la medida disciplinaria aplicada es la de separación definitiva de la entidad en el caso de los técnicos propios de la salud, el trabajador deberá ser puesto a disposición del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Trabajo del Ministerio de Salud Pública, a fin de acceder al empleo en otra entidad del Sistema Nacional de Salud.

CAPITULO XII DE LOS PROCEDIMIENTOS Y OTROS ASPECTOS

SECCION I DE LAS RECLAMACIONES

ARTICULO 57: El trabajador inconforme con la medida disciplinaria impuesta por la autoridad facultada, podrá reclamar ante el Órgano de Justicia Laboral de Base que corresponda, conforme al procedimiento establecido. Tanto el trabajador, como la autoridad facultada, de estar inconformes con el fallo del órgano, en los casos de aplicación inicial de las medidas disciplinarias consistentes en traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación o de condiciones laborales distintas con pérdida de la que ocupaba el trabajador o la separación definitiva de la entidad, podrán establecer demanda por conducto del referido órgano ante el Tribunal Municipal Popular correspondiente.

SECCION II DE LA REVISION

ARTICULO 58: Las partes afectadas podrán promover ante la Sala de lo Laboral del Tribunal Supremo Popular el procedimiento de revisión contra las sentencias firmes dictadas por los Tribunales Municipales Populares, cuando la medida inicialmente impuesta fuese la separación definitiva de la entidad y se conozca de nuevos hechos de los que no se tuvo noticias antes o aparezcan nuevas pruebas. El término para la presentación del procedimiento de revisión es de 180 días posteriores a la notificación de la sentencia.

ARTICULO 59: Excepcionalmente, la Sala de lo laboral del Tribunal Supremo Popular podrá admitir la solicitud del procedimiento de revisión cuando, dentro de los 180 días

posteriores al vencimiento del termino a que se refiere el párrafo anterior, se conozcan nuevos hechos de los que no se tuvo noticias antes o aparezcan nuevas pruebas.

ARTÍCULO 60: El trabajador sancionado esta obligado en su solicitud de revisión a presentar uno o varios de los aspectos siguientes:

- a) Hechos de los que no se tuvo noticias antes.
- b) Nuevas pruebas.
- c) Demostración fehaciente de improcedencia, ilegalidad, arbitrariedad o injusticia notoria en la aplicación de la medida disciplinaria.

Si en el documento presentado por el trabajador sancionado, no se aporta ninguno de estos elementos, la solicitud de revisión se decidirá como improcedente.

SECCION III DE LA PRESCRIPCION

ARTICULO 61: La acción de la administración para imponer una medida disciplinaria prescribe transcurrido un año a partir de la fecha en que se cometió la infracción. Sin embargo, en los casos en que la infracción consista en hechos o conductas en ocasión del trabajo que puedan ser constitutivos de delitos de los que atentan contra los bienes o valores de la entidad o de terceros, el término de prescripción es de dos años.

SECCION IV DE LA REHABILITACION

ARTICULO 62: La administración de la entidad procederá a la rehabilitación de los trabajadores a los que se les haya aplicado medidas disciplinarias mediante la extracción del Expediente Laboral de la disposición, resolución, sentencia y cualquier otro documento relativo a las referidas medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 63: La rehabilitación la dispone la autoridad facultada que impuso la medida disciplinaria u otro representante de la administración facultado a tal efecto, de oficio, o a solicitud de éste o, en su caso, de la organización sindical, por haber transcurrido, a partir de la fecha del cumplimiento de la medida disciplinaria impuesta, los términos que para cada medida se establecen a continuación:

- a) **Un año,** en los casos de amonestación pública, multa hasta el 25% del salario, inhabilitación para ser promovido o ascendido, suspensión del derecho al cobro de incentivos por los resultados del trabajo, del coeficiente económico social u otros pagos por determinados indicadores o condiciones de trabajo, suspensión del derecho escalafonario, suspensión del derecho a ser elegido o designado en órganos o comisiones; perdida de honores por méritos en el trabajo.
- b) **Dos años,** para la medida de traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, por término de hasta un año con derecho a reintegrarse a su plaza; y para la suspensión del vínculo laboral con la entidad, por un término de hasta 30 días.
- c) **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.
- d) **Cuatro años,** para la medida de separación definitiva de la entidad, contados, en este caso, a partir de la nueva vinculación del trabajador.

En los casos de los incisos a), b), y c) de este artículo la rehabilitación se comenzará a contar a partir de la ejecución de la medida impuesta.

ARTICULO 61: Los términos para la rehabilitación se interrumpen si al trabajador se le impone una nueva medida disciplinaria, En este caso, no puede disponerse la rehabilitación hasta tanto transcurra el término que corresponda por la nueva medida aplicada, mas la parte del término que quedo pendiente de la medida anterior.

ARTÍCULO 62: No obstante, el dirigente administrativo que impuso la medida disciplinaria, oído el parecer de la organización sindical, puede reducir el término de rehabilitación cuando el trabajador mantiene un comportamiento ejemplar o se destaca por alguna actitud meritoria, dejando constancia escrita de la decisión adoptada.

ARTICULO 63: 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; el índice del mencionado expediente que la contenga; así como cualquier otro documento referido a la medida disciplinaria, destruyendo estos.

Se confeccionará un nuevo índice en el que no aparezca la mencionada medida disciplinaria.

Estos documentos no pueden ser utilizados como antecedentes a ningún efecto, ni el hecho de la rehabilitación anula ni modifica los efectos que en su momento tuvieron las medidas disciplinarias aplicadas.

SECCION V DEL FORTALECIMIENTO DE LA DISCIPLINA LABORAL

ARTICULO 64: La Dirección de la entidad no concederá la baja a solicitud del infractor de la disciplina, antes de la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda, debido a que tiene efectos opuestos a la acción disciplinaria, ya que afecta el orden laboral.

ARTICULO 65: En la dirección de la entidad tiene que existir y mantenerse actualizado el protocolo de resoluciones con el registro consecutivo anual de las medidas disciplinarias aplicadas, donde constan las generales del infractor, los escritos sancionadores hasta la rehabilitación del trabajador y demás datos.

ARTICULO 66: No corresponde la aplicación de las medidas derivadas de los procedimientos de idoneidad, ante hechos considerados como infracciones de la disciplina laboral en la Ley y el Reglamento Disciplinario, debido a que con ello se sustrae al trabajador del procedimiento establecido para los procesos disciplinarios, a la vez que dicha práctica conduce al pago de una garantía salarial al presunto infractor.

ARTICULO 67: El Reglamento Disciplinario Interno puede 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 la experiencia de su aplicación. Cuando no concurra ninguna de las circunstancias anteriores, su revisión es obligatoria una vez cada 3 años.

ARTICULO 68: El procedimiento para la revisión y actualización de este Reglamento Disciplinario Interno esta contenido en los apartados decimosexto al decimonoveno de la Resolución No. 188 del 21 de agosto de 2006 del Ministro de Trabajo y Seguridad Social.