



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

RESOLUCIÓN No. 145/2018

POR CUANTO: Por Acuerdo No 7599 de fecha 2 de agosto de 2014, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, se fusionaron los centros de Educación Superior de la Provincia de Sancti Spíritus siguientes: La Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”, adscripta al Ministerio de Educación Superior y la Universidad de Ciencias Pedagógicas “Capitán Silverio Blanco”, adscripta al Ministerio de Educación, las que se integran hoy en Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”, adscripta al Ministerio de Educación Superior.-----

POR CUANTO: El Artículo No.148 de la Ley No. 116 “**Código de Trabajo**”, de fecha 20 de diciembre de 2013, establece que las entidades, además de las violaciones de la Disciplina de trabajo contenidas en este Código, son de aplicación las violaciones específicas incorporadas en los reglamentos disciplinarios, que pueden ser Internos, ramales y de actividad. -----

POR CUANTO: La Disposición Final Primera de la Ley No. 116 “**Código de Trabajo**”, faculta al Consejo de Ministros para que dicte el Reglamento del Código, a los fines de establecer los procedimientos para hacer efectivos los derechos y deberes de los trabajadores y empleadores.-----

POR CUANTO: El Decreto No. 326 “**Reglamento de Código de Trabajo**” de fecha 12 de junio de 2014, establece las Indicaciones Metodológicas para la elaboración de los Reglamentos Disciplinarios, define sus tipos, su contenido y objetivos, en su artículos del 156 al 161, donde expresa que los reglamentos Disciplinarios se revisar y actualizar atendiendo a los cambios organizativos, estructurales, legales y a la experiencia de su aplicación.-----

POR CUANTO: Teniendo en cuenta que el Reglamento Disciplinario Interno expira su vigencia en fecha 21 de marzo, y que se tomó el Acuerdo en Asamblea de Representantes en fecha 16 de marzo del presente año, por el cual se prescinde de la constitución del grupo de trabajo presidido por un cuadro designado por el jefe de la entidad e integrado por trabajadores seleccionados de reconocido prestigio y por un representante de la organización sindical, ya que al mismo no se le incluirán modificaciones de fondo o contenido, solo modificaciones formales en cuanto a la denominación de áreas o cargos; por lo que procede resolver como en lo adelante se consignará. -----

POR CUANTO: Mediante Resolución No. 94/14, notificada el 12 de septiembre de 2014, del Ministro de Educación Superior, la que resuelve fue designada Rectora de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”.-----

POR CUANTO: Por **Resolución No. 64** de fecha 3 de febrero de 2018 se designa al Dr.C. Martín Santana Sotolongo, Vicerrector Primero de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”, como Rector por Sustitución Legal, correspondiéndole las atribuciones y facultades propias de la Rectora. -----



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el artículo 23, inciso (a) de las Normas para la Unión y Empresas Estatales, de cumplir y hacer cumplir la legislación vigente; -----

RESUELVO

PRIMERO: Actualizar y poner en vigor el **Reglamento Disciplinario Interno de la Universidad de Sancti Spíritus, “José Martí Pérez”**, el cual se anexa a esta Resolución.-----

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del **19 de Marzo de 2018**, por un período de **TRES años**.-----

TERCERO: Derogar la Resolución **237/2015**, de quien suscribe, así como cualquier otra disposición jurídica de menor o igual jerarquía se opongán a lo que por la presente se dispone.-----

NOTIFÍQUESE: Al Órgano de Justicia Laboral.-----

COMUNÍQUESE: A todos los trabajadores de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”. -----

ARCHÍVESE: El original en el Registro de Disposiciones Jurídicas de la Rectora. -----

Dada en la Ciudad de Sancti Spíritus, a los 16 días del mes de marzo de 2018.
“Año 60 de la Revolución”.

Dr. C. Martín Santana Sotolongo.

Rector psl. UNISS

Lic. Lidia Teresa Jiménez Martínez. Asesora Jurídica de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”, Inscripta al No. 53216 en el Registro Abogado MINJUS y nombrada mediante Resolución Rectoral 98/2017, en el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a la función que desempeño.-----

CERTIFICO:

Que la presente es copia fiel y exacta de su original que aparece debidamente firmada y acuñada en el Protocolo de la Rectora bajo mi custodia.-----

Sancti Spíritus, ____de _____de 2018
“Año 60 de la Revolución.”

Lic. Lidia Teresa Jiménez Martínez
Asesora Jurídica. UNISS



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ**

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SANCTI SPIRITUS
“JOSÉ MARTÍ PÉREZ”**

CAPÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1: El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas disciplinarias que rigen la actividad laboral en la Universidad de Sancti Spíritus así como lograr que cada trabajador tenga conocimiento de las mismas. Al propio tiempo coadyuvará a formar una elevada conciencia jurídica laboral en el colectivo de trabajadores, con la finalidad de fortalecer la disciplina del trabajo con su correspondiente contribución a la eficiencia de la docencia y la investigación, el orden laboral, la educación de los trabajadores y el enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades en ocasión del desempeño del trabajo.

Artículo 2: Este Reglamento será de aplicación a los trabajadores que ostentan la categoría de docentes, investigadores, operarios, técnicos, administrativos, de servicios, dirigentes y funcionarios que laboren en la Universidad y las restantes dependencias que se le subordinan.

CAPÍTULO II

**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES A TODOS LOS
TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE SANCTI SPIRITUS “JOSÉ MARTÍ PÉREZ”**

Artículo 3: Todo trabajador que preste sus servicios en la entidad mencionada tiene las obligaciones comunes 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 establecido.
- 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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

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, vistiendo correctamente acorde a la institución educativa de que se trata.
- m)** Informar a 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)** Mantener una conducta ejemplar en correspondencia con las normas y principios de la convivencia social.
- p)** Cumplir con su plan de trabajo y los requisitos establecidos en el calificador de cargo correspondiente.
- q)** Cumplir los deberes establecidos en los convenios colectivos de trabajo;
- r)** Mantener una conducta adecuada y trato cortés en las relaciones con cualquier persona con motivo o en ocasión de su trabajo;
- s)** Devolver todos los medios recibidos en calidad de usufructo cuando deje de prestar servicios en el centro;
- t)** Cumplir con sus deberes en la preparación para la defensa;
- u)** Cumplir las normas establecidas para la utilización, ahorro, aprovechamiento, explotación y cuidados de las materias primas, energía eléctrica, combustibles y demás materiales puestos a su disposición en función del trabajo;
- v)** Cumplir con las funciones de la guardia obrera, aquellos trabajadores que se comprometan a realizar la misma.

Artículo 4: Todo trabajador que preste sus servicios en la entidad tiene las prohibiciones comunes 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, ayuda docente no programada, o solución de un asunto sometido a su consideración, por razón de la labor que desempeña.
- c)** Concurrir al centro de trabajo o al lugar donde se está realizando un trabajo docente educativo en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral, o



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

permitir la ingestión de las mismas a los estudiantes durante el desarrollo de cualquier actividad docente-educativa.

- d)** Permitir que personas no autorizadas, operen o utilicen los medios, herramientas 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; o contenido de cuestionarios o claves de evaluaciones, en el caso de los docentes o trabajadores relacionados con la actividad.
- 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)** Maltratar de obra o de palabra a los educandos, compañeros de trabajo o personas que atiende por razón de su trabajo.
- m)** Introducir en el centro de trabajo literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral del educando.
- n)** Utilizar para beneficio propio o de tercero, recursos, medios o información de carácter científico técnico de la entidad.
- o)** Suspender o cambiar turnos de clases u otras actividades normadas sin la autorización de quien corresponda.
- p)** Autorizar la salida a estudiantes o trabajadores injustificadamente, o sin estar facultado para ello.
- q)** Sostener relaciones de confianza excesiva con los estudiantes o trabajadores del centro docente que pueda dar lugar a extralimitaciones verbales o corporales, o que afecten las relaciones estudiante profesor.
- r)** Exigir o incitar a los estudiantes, familiares u otras personas a entregar regalos a los trabajadores del centro.
- s)** Cometer negligencia, descuido o permitir en su presencia actos que puedan dañar los recursos o medios de la entidad.
- t)** Ejercer atribuciones fuera de su competencia.
- u)** Revelar temarios, claves o contenidos de las diferentes formas de evaluación vigentes antes de la realización de las mismas, sea o no para aprovecharlos en su uso personal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

- v) Cooperar en la realización de un fraude docente.
- w) Fumar en las aulas, laboratorios, instalaciones deportivas, áreas de estudio, comedores, residencias, transporte u otras instalaciones o en cualquier actividad docente educativa en que participen los estudiantes.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 6: Son prohibiciones específicas de todo personal docente de la entidad, además de las señaladas en el Artículo 4, las siguientes:

- a) Concurrir al centro de trabajo o al lugar donde se está realizando un trabajo docente educativo en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral, o permitir la ingestión de las mismas a los estudiantes durante el desarrollo de cualquier actividad docente-educativa.
- b) Maltratar de obra o de palabra a los educandos, compañeros de trabajo o personas que atiende por razón de su trabajo.
- c) Introducir en el centro de trabajo literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral del educando.
- d) Utilizar para beneficio propio o de tercero, recursos, medios o información de carácter científico técnico de la entidad.
- e) Suspender o cambiar turnos de clases u otras actividades normadas sin la autorización de quien corresponda.
- f) Autorizar la salida a estudiantes o trabajadores injustificadamente, o sin estar facultado para ello.
- g) Sostener relaciones de confianza excesiva con los estudiantes o trabajadores del centro docente que pueda dar lugar a extralimitaciones verbales o corporales, o que afecten las relaciones estudiante – profesor.
- h) Exigir o incitar a los estudiantes, familiares u otras personas a entregar regalos a los trabajadores del centro; así como recibir o exigir prebendas pecuniarias por la impartición de consultas.
- i) Revelar temarios o contenidos de las diferentes formas de evaluación vigentes antes de la realización de las mismas por el personal docente o por trabajador relacionado con dicha actividad, sea o no para aprovecharlos en su uso personal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.
- j) Cooperar en la realización de un fraude docente.
- k) Revelar a los estudiantes o personas no autorizadas cualquier información relacionada con los exámenes.
- l) Dejar constancia de temarios de exámenes en los discos duros de computadoras conectadas a red.
- m) Dar beneficios de clases o repasos y recibir a cambio un pago.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

SECCIÓN II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS A TODOS LOS TÉCNICOS

Artículo 7: Son obligaciones específicas de todos los técnicos de la entidad, además de las señaladas en el artículo 3, las siguientes:

- a) Aplicar los sistemas de control de la calidad que se elaboren por la entidad y por el Organismo Superior.
- b) Controlar el cumplimiento cabal y con la calidad requerida de todos los trabajos, normas y tareas.
- c) Tomar de inmediato las medidas necesarias cuando se produzca cualquier incumplimiento que pueda afectar el desarrollo del trabajo.
- d) Ser veraz en las informaciones que brinda a sus superiores de su trabajo.
- e) Elaborar mensualmente su plan de trabajo, cumpliéndolo cabalmente y reportar al final del mes su ejecución a su jefe.
- f) Impedir que en su presencia, se ejecuten trabajos y desarrollen actividades que violen las medidas de Seguridad, Salud y medio Ambiente.
- g) Hablar despacio, en tono bajo y agradable, evitando gestos y ademanes innecesarios.

Artículo 8: Son prohibiciones específicas de todos los técnicos de la entidad, además de las señaladas en el Artículo 4, las siguientes:

- a) Emitir criterios personales en función de su cargo y en representación de la entidad correspondiente, cuando estos no coincidan con los de la unidad donde labora.
- b) Brindar información técnica, sin la debida autorización.

SECCIÓN III

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 9: Los trabajadores administrativos tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las obligaciones siguientes:

- a) Conocer con profundidad y exactitud las reglamentaciones y disposiciones vigentes que le permita ejecutar su contenido de trabajo.
- b) Conocer el manejo correcto de todos los equipos, instrumentos u otros medios asignados para su trabajo.
- c) Cumplir cabalmente y con la calidad requerida todos los trabajos que se le encomiende.
- d) Archivar y conservar correctamente toda la documentación, informe y escrito que se requieran para su trabajo, o que se le solicite y entregue su jefe inmediato.

Artículo 10: Los trabajadores administrativos tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes:

- a) Leer documentos ajenos a su labor durante el horario de trabajo.
- b) Dormir durante el horario de trabajo.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

c) Formar grupos en áreas que no estén destinadas para ello.

Artículo 11: Los trabajadores de la cocina tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las siguientes:

- a) Mantener un ambiente agradable, atender cortésmente y con la agilidad máxima a todos los comensales por igual, sin ningún tipo de preferencia.
- b) No permitir personal ajeno a la cocina dentro del local destinado a la elaboración y preparación de los alimentos.
- c) Cumplir con los horarios de apertura y cierre de los servicios establecidos.
- d) Cumplir las instrucciones técnicas y normas metodológicas de los alimentos a elaborar.
- e) Preservar los alimentos, evitando sean afectados por insectos, roedores, impurezas del ambiente o cualquier otro agente contaminante.
- f) Cumplir las normas de higiene vigentes para la manipulación y elaboración de alimentos.
- g) Velar porque los productos se presenten con la calidad y temperatura adecuada.
- h) Mantener debidamente tapados los comestibles que se oferten.
- i) Usar los medios que se le asignen para desarrollar su trabajo de forma eficiente.

Artículo 12: Los trabajadores del área de cocina tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes:

- a) Trabajar con lesiones en las manos o vendajes visibles.
- b) Hablar encima de los alimentos que van a ser servidos.
- c) Utilizar productos no aptos para el consumo en la elaboración de los distintos alimentos o bebidas a ofrecer a los trabajadores.
- d) Ubicar en las repisas, anaqueles, o en cualquier parte visible objetos personales inadecuados.
- e) Fumar o ingerir alimentos en el área de servicio.
- f) Utilizar frases inadecuadas en el ejercicio de sus funciones.
- g) Incumplir las normas de Seguridad, Salud y medio Ambiente establecidas para su puesto de trabajo.

Artículo 13: Los trabajadores de limpieza tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las siguientes:

- a) Mantener las áreas de trabajo limpias.
- b) Mantener un semblante agradable y atender cortésmente a todos los trabajadores por igual, sin ningún tipo de preferencia.
- c) Utilizar las frases adecuadas para saludar a todos de acuerdo a las horas del día, incluyendo a los visitantes.
- d) Hablar despacio, en tono bajo y agradable, evitando gestos y ademanes innecesarios.
- e) Cuidar los equipos que le son asignados para realizar su trabajo.
- f) Informar a su superior de cualquier anomalía que observe en el desarrollo de su



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

labor.

Artículo 14: Los trabajadores de limpieza tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes:

- a) Hacer uso inadecuado de los materiales de limpieza asignados para su trabajo.
- b) Dejar fuera del lugar determinado para ello los utensilios entregados para su labor al terminar esta.
- c) abrir gavetas, puertas de estantes, archivos y escritorios de los trabajadores.
- d) Realizar la limpieza de forma que interfiera las labores de los demás trabajadores.
- e) Leer los documentos que se encuentran sobre los escritorios.

Artículo 15: Los trabajadores de la actividad de conducción de vehículos (chóferes profesionales) tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las siguientes:

- a) Velar por el óptimo aprovechamiento y cuidado de los vehículos automotores que conducen, así como el ahorro racional de combustible, lubricante y otros materiales que utilicen para el trabajo.
- b) Velar por el cumplimiento del plan de mantenimiento de los vehículos que conducen.
- c) Mantener los vehículos con que trabajan en óptimo estado de limpieza.
- d) Reportar al jefe Inmediato Superior el mal funcionamiento de cualquier parte o pieza del vehículo que conducen o de reparaciones defectuosas que se les haya efectuado.
- e) Informar al jefe inmediato superior los cambios de piezas o partes que por necesidad del servicio haya sido necesario hacer al vehículo sin autorización.
- f) Informar al jefe inmediato superior todos los accidentes que sufra él o los vehículos que conduzcan, dando cuenta además a la unidad de la PNR correspondiente.
- g) Cumplir con las normas establecidas par la transportación de personas, alimentos y materiales.
- h) Conservar en los vehículos en que presta sus servicios la documentación actualizada y establecida de los mismos e informar en caso de su pérdida o extravío inmediatamente o como máximo dentro del término de 24 horas siguientes de ocurrir el hecho.
- i) Garantizar las condiciones técnicas del equipo, de acuerdo con el viaje a realizar en los siguientes aspectos:
 - Nivel de combustible.
 - Nivel de aceite.
 - Nivel de agua en el radiador y batería.
 - Presión de aire en los neumáticos, incluyendo el de repuesto.
 - Sistema de iluminación correcto.
 - Sistema de frenos.
 - Herramientas, gatos y sogas.
- j) El vehículo en el parqueo destinado al concluir la jornada laboral, salvo en el caso que



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

se encuentre autorizado para no hacerlo.

- k)** Utilizar los equipos en los fines para los cuales están facultados, no empleándolos en labores ajenas.
- l)** Responder por los daños que se causen en el interior del vehículo que conducen, si no dan conocimiento a su jefe inmediato superior en un término de 24 horas como máximo, de los hechos y autores causantes de estos actos que se produjeron en el vehículo.
- m)** No abandonar el vehículo en caso de rotura, debiendo comunicar inmediatamente a su jefe inmediato superior o cualquier otro dirigente de la entidad, el lugar donde se halla y esperar la decisión a tomar en su caso.
- n)** Ser puntual en todas las actividades relacionadas con su labor y por consiguiente, deberá estar en los lugares correspondientes al desempeño de sus funciones con suficiente antelación, con vistas a atender la solución de cualquier dificultad que pudiera presentarse de forma imprevista.
- o)** Cumplir lo establecido en el Código del Tránsito.
- p)** Al concluir la jornada laboral el vehículo debe quedar completamente cerrado y con las medidas de seguridad establecidas para cada caso.

Artículo 16: Los trabajadores de la actividad de conducción de vehículos, tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes.

- a)** Trasladar sin previa autorización personas ajenas a la entidad, así como mercancías, productos y equipos.
- b)** Colocar en el vehículo adornos o cualquier otro tipo de emblemas o propagandas no autorizadas.
- c)** Conducir el vehículo sin estar este previsto de los medios de seguridad e indicadores establecidos en la legislación vigente.
- d)** Desviar el vehículo del itinerario establecido.
- e)** Entregar el vehículo a otra persona para que lo conduzca.
- f)** Utilizar el vehículo con fines distintos o para asuntos personales ajenos a su trabajo sin autorización del jefe inmediato superior.
- g)** Cambiar o suprimir partes o piezas de los vehículos que conducen sin la debida autorización.
- h)** Ausentarse del lugar donde queda en espera de algún funcionario, en momentos en que estos últimos se encuentren en funciones de trabajo.
- i)** Ingerir bebidas alcohólicas durante el tiempo que se encuentra prestando su servicio como chofer.
- j)** Extraer el combustible de los vehículos sin la debida autorización.
- k)** Intercambiar piezas y accesorios de un vehículo para otro, sin la debida autorización.
- l)** Ejecutar traslados o hacer viajes con el vehículo, sin la debida autorización o hacerlo para asuntos personales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

Artículo 17: Los trabajadores del área de almacenes, tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las siguientes.

- a) Mantener actualizado el control de las tarjetas de inventarios de los productos, materiales y materias primas del almacén.
- b) Cumplir las normas de almacenamiento y manipulación establecidas, y en especial los referidos a las mermas.
- c) Exigir el vale de solicitud correspondiente debidamente firmado por el funcionario autorizado antes de entregar cualquier producto o material.
- d) Cumplir con los controles establecidos para la entrada, salida y permanencia de mercancías en el almacén.
- e) Cumplir con las normas de protección física en cuanto a prevención y extinción de incendios, velando por el buen estado de las instalaciones eléctricas y los medios de extinción (hachas, picos, palas y otros).

Artículo 18: Los trabajadores del área de almacenes, tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes.

- a) Extraer productos, artículos o materiales del almacén sin la debida autorización.
- b) Permitir la entrada a los almacenes de personas ajenas al mismo.
- c) Fumar en áreas interiores de los almacenes.
- d) Informar a personas ajenas a la entidad sobre la reserva de productos, así como la existencia de los mismos.
- e) Permitir animales domésticos dentro de las áreas de almacenaje.

Artículo 19: Los trabajadores que laboran como Operadores de micro-computadoras o en estas áreas tienen además de las obligaciones comunes señaladas en el Artículo 3, las obligaciones siguientes.

- a) Cumplir las regulaciones de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente, reglamentadas para su puesto de trabajo y en especial en la prevención de incendios.
- b) Velar por el aprovechamiento, cuidado y ahorro racional de las máquinas, equipos y materias primas bajo su cuidado.
- c) Mantener especial discreción con los documentos que se impriman.
- d) Solicitar que se efectúe el mantenimiento a los equipos cuando se requiera.
- e) Cumplir con todo lo establecido en cuanto a la seguridad informática en la entidad.

Artículo 20: Los trabajadores de las áreas de Micro-computadoras, tienen además de las prohibiciones comunes señaladas en el Artículo 4, las siguientes.

- a) Fumar en el área destinada para el trabajo de los equipos.
- b) Permitir la entrada al local donde se encuentren los equipos, de personas ajenas a los mismos.
- c) Recepcionar solicitudes de reproducción o reproducir informaciones o cualquier otro tipo de documento sin la debida autorización.
- d) Violar lo establecido en cuanto a seguridad Informática en la entidad.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES GENERALES DE LA DISCIPLINA LABORAL

Artículo 21: A los efectos del presente Reglamento Interno y conforme a la legislación laboral vigente en materia de disciplina del trabajo, se consideran violaciones de la Disciplina Laboral, las siguientes:

- a) Infracción del horario de trabajo o abandono del puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato o desaprovechamiento de la jornada.
- b) Ausencia injustificada.
- c) Desobediencia a las orientaciones de los superiores.
- d) La falta de respeto a superiores, compañeros de trabajo o a otras personas en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo.
- e) Maltrato de obra o de palabra a superiores, compañeros de trabajo u otras personas en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo.
- f) Negligencia en el cumplimiento de sus deberes de trabajo.
- g) Violaciones de las disposiciones vigentes en la entidad sobre la seguridad y protección de la información oficial, el secreto técnico o comercial, la seguridad informática y para la seguridad y protección física.
- h) Incumplimiento injustificado por parte del trabajador de los deberes que la legislación establece sobre seguridad y salud en el trabajo.
- i) Daño y pérdida de los bienes de la entidad o de terceras personas, en ocasión del desempeño del trabajo.
- j) Sustracción, desvío o apropiación de bienes o valores propiedad del centro de trabajo o de terceros.
- k) Cometer en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo, hechos que pueden ser constitutivos de delitos; y.
- l) Modificar el expediente laboral o aportar documentos carentes de autenticidad para obtener beneficios laborales o de seguridad social mediante engaño.

CAPÍTULO V

INFRACCIONES CONSIDERADAS GRAVES

Artículo 22: A los efectos del presente Reglamento Interno Disciplinario, se considerarán **Violaciones Graves** las siguientes:

- a) Las ausencias e impuntualidades al trabajo injustificadas y reiteradas, desatendiendo las alertas y advertencias para su erradicación.
- b) El abandono del puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato y desaprovechamiento de la jornada de trabajo.
- c) Desobediencia a las orientaciones de los superiores.
- d) 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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

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.
- i)** Ejecutar hechos que ocasionan la paralización o afectan considerablemente los servicios, la docencia y la investigación científica y labores de carácter administrativo.
- j)** 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; y otras conductas que por la naturaleza de la actividad producen una grave afectación.
- k)** Maltratar de obra o de palabra a superiores, estudiantes, compañeros de trabajo u otras personas en la entidad o en ocasión de su actividad laboral.
- l)** Concurrir al centro de trabajo o al lugar donde se esté realizando una actividad laboral de cualquier índole en estado de embriaguez, o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral, o permitir la ingestión de las mismas a los estudiantes durante el desarrollo de cualquier actividad docente educativa.
- m)** Aceptar cualquier obsequio o beneficio personal a cambio de una información, ayuda docente no programada, o solución de un asunto que conozca por razón de su cargo o de su vinculación con la entidad de que se trate.
- n)** Introducir en el centro de estudio literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral del educando.
- o)** Revelar sin autorización a personas ajenas al trabajo que desempeñe, cualquier información que reciba o conozca en razón de su vinculación con el Organismo, centro de trabajo o labor que realiza.
- p)** Utilizar para beneficio propio recursos o medios de la entidad en perjuicio de la actividad laboral.
- q)** Sostener relaciones de confianza excesiva con los estudiantes del centro docente que puedan dar lugar a extralimitaciones verbales o corporales o que afecten la relación estudiante- profesor.
- r)** Exigir o incitar a los estudiantes o familiares a la entrega de regalos a los trabajadores del centro así como recibir o exigir prebendas pecuniarias por efectuar consultas.
- s)** Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que en razón de su cargo deba entregar.
- t)** Violar lo establecido en relación con la manipulación y custodia de los cuestionarios que se deben aplicar en los exámenes así como en la realización de los mismos.
- u)** Entregar medios materiales sin la autorización correspondiente con peligro de daño para la actividad.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

- v) No tomar las medidas necesarias para evitar accidentes con riesgo para la salud humana.
- w) Realizar algún hecho o conducta deshonesto o incompatible con las funciones que desempeña el trabajador y afecte o pueda afectar el prestigio o la moral del trabajador o del colectivo laboral y aconseje su no permanencia en el sistema.
- x) Revelar, sin estar autorizado para ello, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando.
- y) Consignar o contribuir a consignar datos y hechos inexactos que entorpezcan la labor investigativa o conduzcan a resultados erróneos.
- z) Actuar con manifiesta intención de incumplir las normas que garantizan el normal desarrollo de la actividad científico-técnica en el centro.
- aa) Expedición de cheques en blanco.

Artículo 23: Las restantes obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Reglamento podrán calificarse de graves cuando los perjuicios ocasionados y la trascendencia de los mismos así lo aconsejen.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES CONSIDERADAS DE SUMA GRAVEDAD

Artículo 24: Se consideran infracciones de la disciplina laboral de **Suma Gravedad** las siguientes:

- a) Cometer hechos o incurrir en conductas que pueden ser constitutivas de delitos graves, u otras que lesionen el prestigio del trabajador o de la actividad de manera notoria y aconsejen su no permanencia en el sistema.
- b) Maltratar de obra a superiores, los educandos, trabajadores Docente y no Docente ocasionándole lesiones.
- c) Introducir en el centro de estudios literatura u otro material pornográfico o contrario a la formación integral de los educandos.
- d) Acosar sexualmente o tener relaciones sexuales con cualquier educando que pertenezca al centro de Educación donde labora el trabajador con abuso de autoridad.
- e) Consignar o contribuir a consignar datos que no se ajusten a la realidad en la documentación que por razones de su cargo, o puesto de trabajo deba entregar con perjuicio grave para la actividad o por ánimo de lucro.
- f) Revelar cuestionarios antes de la realización de actividades evaluativos docentes o cooperar a la realización de fraude docente.
- g) Actuar con manifiesta intención de incumplir las normas establecidas para medir los objetivos de la materia al elaborar las pruebas o exámenes y las indicaciones de las claves para calificar los mismos con propósitos de alterar los resultados, así como con igual intención descuidar la vigilancia y la necesaria disciplina en la realización de las pruebas o exámenes con graves consecuencias.
- h) Revelar, sin estar autorizado, las investigaciones programadas o dar información acerca de las que se están realizando con afectación o posibilidad de afectación para los intereses de la entidad o del país.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

- i) Infringir el Código de ética, a sabiendas, con resultados que afecten sensiblemente el prestigio del colectivo laboral, del sector de la educación o la actividad.

CAPÍTULO VII

DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 25: La administración tendrá con relación a los trabajadores, los deberes siguientes:

- a) Organizar, controlar y exigir la adecuada utilización de la jornada laboral incluyendo el horario de trabajo.
- b) 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.
- c) Crear las condiciones materiales, de protección, seguridad e higiene y otras que garantizan la continuidad de la actividad laboral.
- d) 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.
- e) Evaluar sistemáticamente el comportamiento de la disciplina, adoptando las medidas necesarias para fortalecerla;
- f) Organizar el trabajo de forma tal que posibilite el cumplimiento del plan de producción o de servicios 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.
- g) 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 el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- h) 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.
- i) Capacitar a las autoridades facultadas para aplicar las medidas disciplinarias en el conocimiento de la legislación aplicable.
- j) Cumplir las demás obligaciones establecidas por la ley.
- k) Organizar el trabajo de forma tal que posibilite el cumplimiento del plan de trabajo, con eficiencia y calidad.
- l) Informar a los trabajadores detalladamente las tareas contenidas en el plan de trabajo anual y en los planes mensuales de su unidad organizativa, así como el estado de cumplimiento de los mismos periódicamente.
- m) Tratar con respeto a los trabajadores.
- n) Garantizar a los trabajadores que lo requieran los uniformes correspondientes en la medida de las posibilidades.
- o) Informar mediante el modelo de control de asistencia establecido, aquellos casos en que los trabajadores no marcaron la tarjeta o no firmaron el registro de asistencia,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

explicando los motivos y aclarando además si trabajó fuera de su centro laboral.

- p) Garantizar que el trabajador conozca cabalmente el contenido de su puesto de trabajo, con el propósito de que cumpla adecuadamente con la actividad que desempeña.
- q) Informar a los trabajadores, mediante orientaciones verbales, circulares, avisos, instrucciones y demás disposiciones todo lo que concierna al cumplimiento de sus obligaciones como trabajador.
- r) Asegurar a los trabajadores las garantías procesales que les confieren las disposiciones sobre disciplina laboral.
- s) Cumplir con los planes establecidos al envío de los trabajadores a las unidades de Salud Pública, con el propósito de que se le realicen los chequeos médicos establecidos conforme a la ocupación que desempeñan.
- t) Coadyuvar el eficaz cumplimiento de las actividades sindicales, facilitando todos los medios a su alcance y brindando en tiempo y forma la información que se requiera.
- u) Apoyar a las organizaciones políticas, sindicales, sociales y de masas en la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas y demás, organizadas por estas, para el disfrute de los trabajadores.
- v) Garantizar los medios indispensables para la superación integral, según las funciones encomendadas a cada trabajador, a ese fin garantizar la participación de los trabajadores en los seminarios y cursos organizados por el organismo y otras instituciones para la formación, calificación y recalificación de los mismos.
- w) Dar respuesta y canalizar las sugerencias y críticas de los trabajadores.
- x) Garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en los convenios colectivos de trabajo.
- y) Crear medidas de seguridad para que los bienes puestos bajo la custodia de los trabajadores no sean sustraídos, extraviados o deteriorados.
- z) Exigir el cumplimiento estricto de los controles económicos y contables para evitar faltantes y sobrantes.
- aa) Cumplir fallos y disposiciones firmes por los Órganos competentes en materia de disciplina y de derecho laboral.

CAPÍTULO VIII

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 26: Según lo establecido en la Ley No. 116 “Código de Trabajo” a los trabajadores que incurrir en violaciones de la disciplina laboral, previstas en este Reglamento Interno Disciplinario, se les impondrán una de las medidas disciplinarias que a continuación se establecen:

- a) Amonestación pública ante el colectivo del trabajador.
- b) Multa de hasta el importe del 25 % del salario básico de un mes, mediante descuentos de hasta un 10 % del salario mensual.
- c) Suspensión del vínculo con la entidad sin retribución, por un término de hasta treinta días naturales.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

- d) Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación o en condiciones laborales distintas por término de hasta un año con derecho a reintegrarse a su plaza.
- e) Traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación, o en condiciones laborales distintas, con pérdida de la que ocupaba el trabajador, y.
- f) Separación definitiva de la entidad.

CAPÍTULO IX

AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 27: Están facultados para imponer y aplicar las medidas disciplinarias que autoriza el presente Reglamento, los siguientes dirigentes, salvo en los casos de infracciones consideradas de suma gravedad.

- El Rector (a). (mediante Resolución)
- Los Vicerrectores en las áreas que tienen subordinadas y en aquellas que expresamente les asigne la Rectora, los Directores Generales para su personal subordinado, los Decanos en sus respectivas Facultades y en los Centros de Investigación, Directores de los Centros Universitarios Municipales y Unidades de Ciencia y Técnica que tengan asignadas (mediante escritos, siempre que no implique modificación de su puesto laboral)
- Los Administradores de Unidades de producción y Servicios.

Artículo 28: Las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento interno se aplicarán con independencia de la responsabilidad material o penal exigible.

Artículo 29: Las infracciones calificadas de graves se aplicaran sólo por el Rector (a), y se sancionarán con 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, con derecho a reintegrarse a su plaza.
- b) Traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación, o en condiciones laborales distintas, con pérdida de la que ocupaba el trabajador; y.
- c) Separación definitiva de la entidad;

Artículo 30: Las infracciones calificadas de suma gravedad, son de aplicación a los trabajadores ante la ocurrencia de violaciones que afecten sensiblemente el prestigio de la actividad que en la Educación Superiores realiza como sistema, y cuya única sanción a imponer es la separación del sector.

Artículo 31: Está facultado para imponer la medida disciplinaria de Separación del Sector o Actividad, el Rector (a).

Artículo 32: Las restantes medidas disciplinarias establecidas en la legislación vigente serán impuestas por las restantes dirigentes que se expresan en el Artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 33: El dirigente facultado podrá actuar por conocimiento propio de la infracción a solicitud de otro dirigente, funcionario o trabajador que pusiera en su conocimiento la falta cometida.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

CAPÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 33: La autoridad facultada, impuesta de todos los elementos que le permitan adoptar la medida disciplinaria, confeccionará Resolución o escrito, en el que está obligada a hacer constar con precisión y claridad lo siguiente:

- a) Las generales del infractor.
- b) Los hechos que motivan la imposición de la medida disciplinaria, las fechas de su ocurrencia y conocimiento por la autoridad facultada, la tipificación de la conducta infractora según la Ley, el reglamento disciplinario o ambos.
- c) Las pruebas que haya practicado para conocer y comprobar dichos hechos.
- d) Daños y perjuicios y su cuantificación, cuando proceda.
- e) Valoración sobre el comportamiento del trabajador.
- f) Medida disciplinaria que se aplica.
- g) Término que tiene el trabajador para ejercer el derecho de impugnar la medida disciplinaria y ante quién.
- h) Término de rehabilitación que le corresponde a la medida aplicada.
- i) Fecha y lugar de la Resolución o escrito fundamentado.
- j) Nombres, apellidos, cargo y firma del que aplica la medida.

Artículo 34: Cuando la medida que se impone es la de Amonestación, se deja constancia escrita de ese hecho.

Artículo 35: La medida disciplinaria se notifica por escrito al trabajador personalmente en la entidad dentro del término establecido para su aplicación. En este caso que este se niegue a firmar, se acredita a través de testigos que no tengan interés personal en el asunto.

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

Agotadas las vías establecidas para la notificación de la medida disciplinaria dentro del término, sin que ello haya sido posible y previa información a la organización sindical, se tiene por notificada la medida disciplinaria y se procede a su ejecución según corresponda.

El acto de la notificación no constituye la aceptación de la medida impuesta, se establece para poner en conocimiento del trabajador la decisión de la administración y darle la posibilidad de establecer la correspondiente reclamación, de estimarla procedente.

Artículo 36: Una copia de la medida y su notificación, se enviará al área de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación.

Artículo 37: En todos los casos el escrito deberá instruir al trabajador de que puede reclamar contra la medida disciplinaria ante un miembro del Órgano de Justicia Laboral dentro del término de 7 días hábiles siguientes a su notificación, y en el caso de ser dirigente o funcionario ante el superior del que la impuso en un termino de 10 días hábiles.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE SANCTI-SPÍRITUS JOSÉ MARTÍ

Grupo de Asesoría Jurídica

Comandante Fajardo s/n. olivos I. Sancti Spíritus Código Postal 60100 – S–Spíritus - Cuba – Teléfono: (41) 321918

No obstante, las medidas disciplinarias son efectivas a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

Artículo 38: Sólo en el caso de que las medidas consistan en el traslado a otra plaza de menor remuneración o calificación o en condiciones laborales distintas con pérdida de la que ocupaba el trabajador, o la separación definitiva de la entidad, de estar inconforme el trabajador o la administración con el fallo del Órgano de Justicia Laboral, se podrá interponer demanda ante los Tribunales Municipales del Populares.

CAPÍTULO XI

DEL PERÍODO DE VIGENCIA

Artículo 39: Este Reglamento estará vigente por un período de TRES años, término en que es obligatoria su revisión, pudiendo ser revisado en cualquier momento, en correspondencia con las medidas que resulten necesarias para fortalecer el orden laboral, atendiendo a cambios organizativos, estructurales, o legales que así lo exijan.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez” queda responsabilizado con la divulgación y aplicación del presente Reglamento Interno en todas las dependencias que conforman la entidad.

SEGUNDA: Disponer la entrega de una copia del Reglamento Disciplinario Interno al Órgano de Justicia Laboral de Base, y en su caso, al órgano que dirime los conflictos laborales en materia de disciplina. El Reglamento Disciplinario Interno forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.

COMUNÍQUESE: A los Vicerrectores, Decanos, Directores de Áreas, Jefes de Departamentos, Directores de los CUM, al Órgano de Justicia Laboral de Base, y a cuantas personas naturales y jurídicas procedan.

DADO en la Ciudad de Sancti Spíritus, a los 16 días del mes de marzo de 2018.

“Año 60 de la Revolución”

Dr. C. Martín Santana Sotolongo

Rector psl. UNISS