



GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 031 Ordinaria de 15 de septiembre de 2006

MINISTERIO

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

R. No. 187/06

R. No. 188/06

R. No. 200/06

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA

LA HABANA, VIERNES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2006

AÑO CIV

Suscripción por Correo Elect.: suscribe@gacetaoficial.cu, Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 31 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 309

MINISTERIO

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No. 187/2006

POR CUANTO: Mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado de 22 de octubre de 1999, quien resuelve fue designado Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 25 de noviembre de 1994, establece entre las atribuciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, dictar resoluciones en el límite de sus facultades y competencias.

POR CUANTO: Conforme al Acuerdo No. 4085, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 2 de julio de 2001, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, es el organismo encargado de proponer, dirigir, controlar y evaluar sistemáticamente la política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y protección en el trabajo y de prevención, atención y seguridad social.

POR CUANTO: El Código de Trabajo puesto en vigor por la Ley No. 49 de 28 de diciembre de 1984, en correspondencia con el principio establecido en la Constitución de la República, dispone que la duración normal de la jornada de trabajo es de ocho horas diarias y un promedio de cuarenta y cuatro horas semanales y, en lo referente a los horarios de trabajo, consigna que estos se fijan por el anteriormente denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o por los órganos provinciales del Poder Popular y, cuando no exista dicha centralización, puede ser establecido por la administración de las entidades, previa autorización de su nivel superior con la participación de la organización sindical.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 13 de 23 de octubre de 1991, del entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, se adecuaron por este organismo jornadas y horarios de trabajo, en correspondencia con la etapa inicial del Período Especial.

POR CUANTO: Resulta necesario, en favor del fortalecimiento del orden laboral en los centros de trabajo, precisar

el contenido y utilización adecuada de la jornada y horario de trabajo, así como reiterar la responsabilidad de los órganos, organismos, entidades nacionales y administraciones en la aplicación y exigencia de su cumplimiento para la producción o la prestación de servicios.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas, resuelvo dictar el siguiente

REGLAMENTO

SOBRE JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 1.-La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador, cumple sus obligaciones laborales de producción o prestación de servicios, cuya duración normal es de ocho horas diarias y cuarenta y cuatro horas semanales promedio.

ARTICULO 2.-Los dirigentes administrativos exigen y controlan que se cumpla lo establecido en la legislación para la jornada laboral.

ARTICULO 3.-Los jefes de las entidades laborales tienen la facultad de aplicar a los trabajadores jornadas de trabajo diferentes a la normal, en los casos y condiciones siguientes:

- a) previa aprobación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en las actividades de temporadas, cíclicas y estacionales u otras cuyas características así lo determinen, y en las labores donde los trabajadores están expuestos a condiciones que pueden afectar su salud y seguridad;
- b) a jóvenes de 15 o 16 años de edad, excepcionalmente autorizados a trabajar por el Director de Trabajo Municipal;
- c) a personas con discapacidad, previa autorización del Director de Trabajo Provincial;
- d) previo dictamen médico a trabajadores que presentan invalidez parcial;
- e) a las madres trabajadoras durante la licencia para la atención médica estomatológica y el período de lactancia, conforme a lo establecido en la legislación de maternidad de la trabajadora;
- f) otros casos previstos en la ley.

La cuantía del salario o la prestación, según corresponde para los casos antes señalados, se determina en la legislación específica.

ARTICULO 4.-Las jornadas de trabajo de duración diferente a la normal, a que se refiere el artículo anterior, se aplican mediante resolución o escrito del jefe de la entidad laboral, o en quien este delegue, previo acuerdo con la organización sindical correspondiente.

Cuando las jornadas diferentes se autorizan para actividades laborales, cargos u ocupaciones, se inscriben en el Convenio Colectivo de Trabajo.

ARTICULO 5.-El horario de trabajo es una medida organizativa adoptada para dar cumplimiento a la jornada de trabajo que corresponde y expresa las horas de comienzo y terminación del trabajo, así como las pausas para el almuerzo o la comida, según sea el caso.

En una entidad laboral pueden existir varios horarios de trabajo para áreas, departamentos o puestos en correspondencia con los requerimientos técnicos, tecnológicos u organizativos de la producción o los servicios, así como en los casos que están legalmente autorizadas las jornadas de trabajo diferentes, para determinadas actividades o trabajadores.

ARTICULO 6.-Los horarios de trabajo no establecidos centralizadamente al amparo del Artículo 71 del Código de Trabajo, son aprobados por el jefe de la entidad, previa autorización del nivel administrativo superior a ésta, con la participación de la organización sindical.

Los horarios de trabajo se inscriben en el Convenio Colectivo de Trabajo.

ARTICULO 7.-Los horarios de prestación de los servicios, se establecen para satisfacer las necesidades de la población y de los trabajadores en general, de manera que estos puedan acceder a dichos servicios sin afectar el cumplimiento de la jornada laboral.

Los horarios de servicios y los días que estos se prestan, incluyendo los sábados que corresponde, son determinados por el nivel administrativo superior a la entidad laboral de que se trata, con la participación de la organización sindical correspondiente.

ARTICULO 8.-En las entidades y los centros de trabajo en que se presta atención directa a la población como son comercios, unidades y talleres de servicios, oficinas de cobros, y otras actividades similares, se establecen horarios de apertura y cierre del establecimiento para la atención al público.

La administración de estas entidades establece un horario de trabajo, para los trabajadores que participan en la prestación del servicio, que garantice que estos entren a laborar antes de la apertura y que concluyan aquél con posterioridad al cierre del establecimiento, para la realización de las tareas internas necesarias.

ARTICULO 9.-A los efectos de lo expresado en los artículos 6 y 7, el jefe del órgano, organismo o entidad nacional, determina el dirigente administrativo del nivel superior al de las entidades de su sistema, facultado para autorizar los horarios de trabajo y de servicios.

ARTICULO 10.-La administración de la entidad controla el tiempo laborado por los trabajadores para el pago de los salarios, la determinación del cumplimiento de las normas

de trabajo y otros derechos y obligaciones establecidos en la legislación laboral.

A estos fines no se considera tiempo laborado, las ausencias al trabajo sin amparo legal y el abandono del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin autorización, así como las infracciones de las horas de entrada y salida al trabajo.

ARTICULO 11.-La administración de la entidad puede autorizar excepcionalmente a los trabajadores que soliciten realizar, dentro de la jornada laboral, algún trámite en determinada entidad de servicio a la población, después de comprobar que, por el horario en que se presta dicho servicio, no es posible otra alternativa.

El tiempo concedido por esta causa, no es retribuido.

ARTICULO 12.-En las entidades donde legalmente se encuentra suspendida la labor los sábados, se mantiene la retribución al 70% del salario fijo del trabajador con respecto al tiempo en que se encuentra reducida la jornada normal de trabajo. El resto del tiempo de trabajo se retribuye en la forma habitual.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: En la empresa que aplican el Perfeccionamiento Empresarial el Régimen de Trabajo se continúa rigiendo por lo establecido, en las Bases Generales del Perfeccionamiento Empresarial aprobadas por el Decreto-Ley No. 187 de 18 de agosto de 1998.

SEGUNDA: La Oficina Nacional de Inspección del Trabajo y sus filiales, en el marco de sus funciones y atribuciones, controlan el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los jefes de los organismos, entidades nacionales y consejos de Administración provinciales, dentro del término de los 30 días posteriores a la fecha del presente Reglamento, presentan al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para su evaluación y aprobación, las adecuaciones que tienen aprobada en la actualidad sobre la duración de la jornada de trabajo, mediante regímenes ajustados a sus particularidades, así como las jornadas irregulares.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social evalúa y determina lo que resulte pertinente sobre las solicitudes consignadas anteriormente, dentro del término de los 30 días posteriores a su recepción.

SEGUNDA: Los jefes de los órganos, organismos y entidades nacionales, con la participación del sindicato correspondiente, adoptan las medidas pertinentes para la aplicación de lo dispuesto en esta Resolución en todas las entidades de su sistema a partir del 2 de enero de 2007 y establecen el control sistemático de su cumplimiento.

Durante el término que transcurra entre la fecha de este Reglamento y su entrada en vigor, se realiza el análisis de los horarios de trabajo y de servicios que se vienen aplicando y cuando corresponde se disponen las modificaciones pertinentes.

Previo a efectuar dichas modificaciones, las administraciones crean las condiciones organizativas necesarias e informan a los trabajadores, con quince días de antelación como mínimo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se faculta al Viceministro correspondiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para dictar las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de lo que se establece en la presente.

SEGUNDA: Se derogan las resoluciones No. 366 de 8 de octubre de 1979 que estableció los horarios de trabajo para los centros de la Administración Pública en la Ciudad de La Habana; la No. 380 de 4 de diciembre de 1979, que estableció el horario de trabajo de un grupo de centros, relacionados en la Resolución; y la No. 13 de 23 de octubre de 1991, todas del anteriormente denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 21 días del mes de agosto de 2006.

Alfredo Morales Cartaya

Ministro de Trabajo
y Seguridad Social

RESOLUCION No. 188/2006

POR CUANTO: Mediante el Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado el 22 de octubre de 1999, quien resuelve fue designado Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 25 de noviembre de 1994, establece entre las atribuciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, dictar resoluciones en el límite de sus facultades y competencia.

POR CUANTO: Conforme al Acuerdo No. 4085 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 2 de julio del 2001, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es el organismo encargado de proponer, dirigir, controlar y evaluar sistemáticamente la política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y protección en el trabajo y de prevención, atención y seguridad social.

POR CUANTO: El Decreto No. 85 de 19 de marzo de 1981, sobre los reglamentos disciplinarios en su Apartado Undécimo establece, que el Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, actualmente Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, queda encargado de controlar la elaboración, compatibilización y revisión periódica de las distintas clases de reglamentos y de dictar las regulaciones necesarias al efecto.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 176, Sistema de Justicia Laboral, de 15 de agosto de 1997 regula el contenido y la elaboración de los reglamentos disciplinarios y faculta al que suscribe para dictar las disposiciones complementarias que son necesarias para su mejor aplicación.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 4 de 19 de enero de 1998 de este Ministerio se regula la utilización de los reglamentos y aprueba las indicaciones metodológicas para la revisión de los reglamentos disciplinarios, la que es necesario sustituir debido a que en la actualidad los reglamentos disciplinarios, en un apreciable número de entidades, se encuentran desactualizados, obsoletos o carentes de

las formalidades necesarias, lo que limita que éstos sean verdaderos instrumentos jurídicos que coadyuven al fortalecimiento del orden y educación laboral en las entidades laborales.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas, resuelvo dictar la siguiente resolución

**SOBRE LOS REGLAMENTOS
DISCIPLINARIOS INTERNOS**

PRIMERO: El Reglamento Disciplinario Interno de cada entidad laboral, es el complemento, de las disposiciones de aplicación general en materia de disciplina, que tiene como objetivo fortalecer el orden laboral, la educación de los trabajadores y el enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades en ocasión del desempeño del trabajo.

Las administraciones están obligadas a divulgar y explicar permanentemente el Reglamento Disciplinario Interno a los trabajadores y emplearlo para aplicar las medidas disciplinarias, cumpliendo el procedimiento establecido.

SEGUNDO: La presente Resolución se aplica en las entidades laborales, en lo que no se oponga a normas de rango superior.

Las obligaciones y prohibiciones contenidas en los reglamentos disciplinarios internos son de aplicación a los trabajadores contratados por tiempo indeterminado, por tiempo determinado durante el período de vigencia del contrato y a domicilio de carácter permanente, 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.

TERCERO: Se considera entidad laboral a los fines de la elaboración de los reglamentos disciplinarios internos, las siguientes:

- los órganos estatales, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las restantes unidades presupuestadas;
- las empresas, uniones de empresas y grupos empresariales; y
- cualquier otra entidad, con capacidad jurídica para establecer relaciones laborales.

CUARTO: Cada entidad laboral elabora su Reglamento disciplinario interno, atendiendo a las condiciones y exigencias propias de la actividad que desarrolla y a lo establecido para la actividad o rama cuando corresponde.

En los reglamentos disciplinarios internos, teniendo en cuenta su ámbito de aplicación, se establecen las obligaciones y prohibiciones comunes y, donde se requieran, las específicas aplicables en la entidad laboral, las que deben corresponderse con las exigencias técnicas, tecnológicas y organizativas del proceso de trabajo o de servicios.

Cuando una entidad laboral cuenta con varios establecimientos, se confecciona un solo Reglamento Disciplinario Interno, que contemple las características y especificidades de éstos.

QUINTO: La estructura de los reglamentos disciplinarios internos es la siguiente:

- objetivos y ámbito de aplicación;

- b) obligaciones y prohibiciones comunes a todos los trabajadores;
- c) obligaciones y prohibiciones específicas por áreas o actividades, en aquellas que resulte necesario;
- d) infracciones consideradas graves;
- e) infracciones consideradas de suma gravedad, en los sectores en que está autorizado por ley su aplicación;
- f) deberes de la administración;
- g) autoridades facultadas para aplicar las medidas disciplinarias;
- h) el procedimiento para la imposición de las medidas disciplinarias; e
- i) cualquier otro aspecto que se considere necesario, siempre que no viole la ley.

SEXTO: Se consideran violaciones de la disciplina laboral, además de las establecidas en el Decreto-Ley No. 176 de 15 agosto de 1997 o en su caso en la legislación específica, las obligaciones y prohibiciones contenidas en los reglamentos disciplinarios internos.

SÉPTIMO: En el Reglamento Disciplinario Interno la autoridad facultada 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 puede aplicar una de las medidas disciplinarias contenidas en el Decreto-Ley No. 176 de 15 agosto de 1997 o en su caso en la legislación específica.

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

- a) 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 Interno o el Decreto-Ley, o ambos;
- b) las pruebas que haya practicado para conocer y comprobar dichos hechos;
- c) valoración sobre la trascendencia, gravedad y consecuencia para la producción y los servicios;
- d) valoración sobre la conducta y comportamiento anterior y posterior a los hechos del trabajador;
- e) la medida disciplinaria que se aplica;
- f) el término que tiene el trabajador para ejercer el derecho de impugnar la medida disciplinaria y ante quien;
- g) fecha y lugar de la resolución o escrito; y
- h) nombres, apellidos, cargo y firma del que aplica la medida disciplinaria.

Debe informar también el término de rehabilitación que le corresponde a la medida aplicada.

NOVENO: Las medidas disciplinarias son efectivas a partir del día hábil siguiente al de su notificación, con independencia de que se muestre inconformidad contra ellas.

DÉCIMO: Entre las obligaciones comunes para todos los trabajadores a incorporar en los reglamentos disciplinarios internos se encuentran 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 establecido en la entidad;
- 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.

UNDÉCIMO: Son prohibiciones comunes a todos los trabajadores a incorporar en los reglamentos disciplinarios internos 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 o bajo los efectos de 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.

DUODÉCIMO: Se consideran como infracciones graves de la disciplina a incorporar en los reglamentos disciplinarios internos, el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones, comunes o específicas 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 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 la producción, 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
- k) otras conductas que por la naturaleza de la actividad producen una grave afectación.

DECIMOTERCERO: Consignar en los reglamentos disciplinarios internos que las infracciones consideradas graves merecen la aplicación de las medidas más severas y son las 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; y
- c) separación definitiva de la entidad.

DECIMOCUARTO: Las entidades laborales pertenecientes a los sectores de la Educación, de la Investigación Científica, del Turismo Internacional, así como en los centros asistenciales de la Salud y en la rama del Transporte Ferroviario, donde puede aplicarse la separación del sector o actividad, definen adicionalmente en sus reglamentos disciplinarios internos, aquellas violaciones de suma gravedad que afectan sensiblemente el prestigio de la actividad de que se trata.

DECIMOQUINTO: En los reglamentos disciplinarios internos se debe consignar que las administraciones están obligadas a:

- 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 la mejora continua 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; y
- j) cumplir las demás obligaciones establecidas por la ley.

DECIMOSEXTO: Para la elaboración del nuevo proyecto Reglamento Disciplinario Interno se constituye un grupo de trabajo presidido por un dirigente designado por el jefe de la entidad e integrado por trabajadores seleccionados de la producción o de los servicios por su reconocido prestigio ante el colectivo, del área de recursos humanos, del área jurídica y por un representante de la organización sindical.

El grupo de trabajo elabora el nuevo proyecto, guiándose por lo establecido en la presente Resolución y procede a su presentación al Consejo de Dirección de la entidad, para su análisis y discusión inicial.

DECIMOSÉPTIMO: El nuevo proyecto de Reglamento Disciplinario Interno se discute y analiza en asamblea de trabajadores, que organizan de conjunto la administración y la organización sindical. Los aportes de la asamblea que proceden se incorporan al proyecto

DECIMOCTAVO: Una vez incorporado los aportes de la asamblea, se presenta el nuevo proyecto de Reglamento Disciplinario Interno, a la revisión del jefe del nivel inmediato superior o en quien éste delegue, el que evalúa si ha sido confeccionado conforme a lo establecido en la presente Resolución.

El término para realizar la evaluación y responder por escrito a la entidad, es de hasta 20 días a partir de la fecha de la recepción del proyecto.

DECIMONOVENO: El Reglamento Disciplinario Interno es aprobado en el Consejo de Dirección de la entidad y es puesto en vigor mediante Resolución del jefe de esta, una vez recibida la evaluación satisfactoria del jefe del nivel administrativo inmediato superior.

Los reglamentos disciplinarios internos de los órganos, organismos y entidades nacionales los aprueba el jefe de la entidad.

Una copia del Reglamento Disciplinario Interno al Organismo de Justicia Laboral de Base y al Tribunal Municipal Popular correspondiente 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.

VIGÉSIMO: Los reglamentos disciplinarios internos pueden revisarse y actualizarse en cualquier momento, en correspondencia con las medidas que resultan necesarias para fortalecer el orden laboral, atendiendo a los cambios organizativos, estructurales, legales y a la experiencia de su aplicación. Cuando no concurra ninguna de las circunstancias anteriores, su revisión es obligatoria una vez cada tres años.

El procedimiento para la revisión y actualización de los reglamentos disciplinarios internos es el contenido en los apartados Decimosexto al Decimonoveno de la presente Resolución.

VIGÉSIMO PRIMERO: En las empresas que aplican el Perfeccionamiento Empresarial la confección, aprobación y

puesta en vigor de los reglamentos disciplinarios internos, se rigen por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por el Decreto-Ley No. 187 de 18 de agosto de 1998.

El contenido de los reglamentos disciplinarios internos se corresponde con lo dispuesto en la presente Resolución.

VIGÉSIMO SEGUNDO: El Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias adecua para su sistema, en lo que resulta necesario, lo dispuesto en la presente Resolución en correspondencia con las características y funciones de dicho Ministerio.

VIGÉSIMO TERCERO: Cualquier disposición, cláusula o artículo de los reglamentos disciplinarios internos que contraviene lo establecido en la ley y en esta Resolución carecen de valor legal y se consideran nulos a todos los efectos legales.

VIGÉSIMO CUARTO: La Oficina Nacional de Inspección del Trabajo y sus filiales, en el marco de sus funciones y atribuciones, controlan el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Resolución.

VIGÉSIMO QUINTO: Los nuevos reglamentos disciplinarios internos elaborados conforme a lo establecido en la presente, entran en vigor el 2 de enero de 2007.

VIGÉSIMO SEXTO: Los procesos disciplinarios iniciados al amparo de los reglamentos disciplinarios internos vigentes al momento de la entrada en vigor de la presente, continúan su tramitación al amparo de la legislación por la que fueron promovidos.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Se deroga la Resolución No. 4 de 19 de enero de 1998 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

VIGÉSIMO OCTAVO: Se faculta al Viceministro correspondiente de este Ministerio, para dictar las regulaciones necesarias para la mejor aplicación de lo que por la presente se dispone.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 21 días del mes de agosto de 2006.

Alfredo Morales Cartaya
Ministro de Trabajo
y Seguridad Social

RESOLUCION No. 200/2006

POR CUANTO: Mediante el Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado el 22 de octubre de 1999, quien resuelve fue designado Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 25 de noviembre de 1994, establece entre las atribuciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, dictar resoluciones en el límite de sus facultades y competencia.

POR CUANTO: Conforme al Acuerdo No. 4085, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de fecha 2 de julio de 2001, en su Apartado Segundo, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, es el organismo encargado de proponer, dirigir, controlar y evaluar sistemáticamente la política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial,

seguridad y protección en el trabajo y de prevención, atención y seguridad social.

POR CUANTO: La Resolución No. 85 de 24 de diciembre de 1974 del entonces Ministerio del Trabajo, establece el tratamiento laboral para los trabajadores que son privados de libertad provisionalmente o como consecuencia de una sanción penal o medida de seguridad.

POR CUANTO: La Ley No. 49 Código de Trabajo, de 28 de diciembre de 1984 establece, en los artículos 53 inciso e) y 120 inciso g) respectivamente, como causal de terminación de la relación laboral a iniciativa de la administración, las sanciones de privación de libertad o medidas de seguridad por más de 6 meses, cuando éstas ganan firmeza, así como la garantía del salario de aquellos trabajadores que durante el tiempo de la jornada laboral en que no concurren a su trabajo, están detenidos o sometidos a prisión preventiva y no resultan sancionados.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 175 de 17 de junio de 1997, modificativo del Código Penal establece nuevos términos para la aplicación de sanciones subsidiarias de la de privación de libertad, que no existían en el momento que se dictó la mencionada Resolución No. 85.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 176 de 15 de agosto de 1997 Sistema de Justicia Laboral en su artículo 17 ratifica lo expresado por el Código de Trabajo, donde se establece que cualquier medida disciplinaria se aplica con independencia de la responsabilidad penal exigible, reiterando que la incoación del proceso penal, no impide la ejecución de la medida disciplinaria impuesta, ni paraliza el proceso laboral correspondiente.

POR CUANTO: La experiencia en la aplicación de la Resolución mencionada anteriormente, la necesidad de fortalecer la autoridad administrativa, los cambios sustanciales que se han producido en materia laboral en estos treinta años, así como el surgimiento de nuevas instituciones en materia penal, aconsejan su derogación para ser sustituida por otra ajustada a las nuevas condiciones.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: La presente Resolución establece el tratamiento laboral a los trabajadores contratados por tiempo indeterminado, a domicilio de carácter permanente y los contratados por tiempo determinado durante el período de vigencia del contrato, que incurrir en hechos en ocasión del trabajo o fuera de éste, que pueden ser constitutivos de delitos, por los que es factible la incoación de un proceso penal, que resulta independiente al proceso laboral.

SEGUNDO: El trabajador que comete un hecho en ocasión del trabajo que puede ser constitutivo de delito está sujeto, en el orden laboral a la acción administrativa y en su caso, al resultado del procedimiento laboral vigente, con independencia de la responsabilidad penal exigible.

TERCERO: Cuando el trabajador no puede concurrir a su labor habitual por estar sujeto a prisión provisional, por encontrarse cumpliendo sanción de privación de libertad o alguna de las subsidiarias de ésta, es beneficiado con la

remisión condicional de la sanción o le es impuesta medida de seguridad, en todos los casos por un término inferior a seis meses, la relación laboral queda suspendida por todo el tiempo en que no concurre a desempeñar su labor por esos motivos.

La plaza que se encuentra temporalmente vacante en razón de la ausencia del trabajador al que se refiere el párrafo precedente, puede ser cubierta provisionalmente según lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

CUARTO: El trabajador que estando en prisión provisional, es objeto de absolución por sentencia firme o por auto de sobreseimiento libre o provisional dispuesto por las autoridades competentes, tiene derecho a reintegrarse al centro de trabajo y a que se le abone el salario promedio durante el período en que estuvo privado provisionalmente de libertad, el que se hace efectivo previa presentación de la sentencia absolutoria o documento que acredita su situación, considerándose este período a todos los efectos legales, como si hubiera laborado.

QUINTO: Cuando la sanción penal o medida de seguridad excede los seis meses de privación de libertad, la administración decide si da por finalizada o no la relación o vínculo laboral, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

SEXTO: Procede la restitución en el centro de trabajo, sin derecho al cobro del salario promedio, el trabajador que por hechos ajenos al trabajo, resulta sancionado penalmente por un término inferior a seis meses y que recobra la libertad al extinguir la sanción privativa de libertad o alguna subsidiaria de ésta o se le remite condicionalmente la sanción, o se le aplica una multa administrativa al amparo del Artículo 8.3 del Código Penal.

SÉPTIMO: Cuando procede el derecho a la restitución al centro de trabajo, el trabajador debe solicitarlo formalmente a la administración mostrando el documento que acredita su situación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que cesó la privación de libertad, cuando haya estado privado provisionalmente de libertad o cumpliendo sanción o medida de seguridad en establecimiento penitenciario o centro especializado del Ministerio del Interior, situado en la misma provincia en que radica la entidad laboral y dentro de los treinta días hábiles siguientes cuando se trate de una provincia distinta o del Municipio Especial Isla de la Juventud, con la excepción de las provincias de La Habana y Ciudad de La Habana, dada su proximidad.

OCTAVO: De no concurrir el trabajador en los términos previstos en el apartado anterior, sin causa justificada, la administración puede determinar, oído el parecer de la organización sindical, la terminación de la relación laboral.

NOVENO: Las inconformidades de los trabajadores por el incumplimiento de la administración de lo establecido en la presente Resolución, pueden ser presentadas como una reclamación de derechos ante el Órgano de Justicia Laboral de Base o cualquier otro facultado para resolver los conflictos laborales.

DÉCIMO: El tratamiento laboral en cuanto a la reincorporación al puesto de trabajo de aquellos trabajadores que venían ocupando cargos que se cubren por designación, como consecuencia de encontrarse en alguna de las situaciones descritas en la presente, se rige por la legislación específica.

UNDÉCIMO: El trabajo de los sancionados durante el cumplimiento de las sanciones subsidiarias de trabajo correccional con o sin internamiento, limitación de libertad y los beneficiados con la remisión condicional de la sanción, la libertad condicional y licencia extrapenal, se rige por la legislación específica dictada en esa materia para esa categoría de trabajadores.

DUODÉCIMO: Los trabajadores que hayan promovido procedimientos de revisión en materia penal que les resultan favorables, están sujetos a lo dispuesto en el Decreto-Ley No. 87 de 22 de julio de 1985.

DECIMOTERCERO: El procedimiento para el reintegro a la entidad de los salarios pagados a los trabajadores en cumplimiento de lo dispuesto en la presente, se rige por lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios.

DECIMOCUARTO: Se deroga la Resolución No. 85 de 24 de diciembre de 1974 del anteriormente denominado Ministerio del Trabajo.

DECIMOQUINTO: Se faculta al Viceministro correspondiente de este Ministerio para que dicte cuantas disposiciones se requieren para la mejor aplicación de lo que por la presente se establece.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 13 días del mes de septiembre de 2006.

Alfredo Morales Cartaya
Ministro de Trabajo
y Seguridad Social