



RESOLUCIÓN No. 506/2014

POR CUANTO: Corresponde al Ministerio de Educación, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo No. 4006, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros con fecha 25 de abril del 2001, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en cuanto a la actividad educacional, excepto la Educación Superior.

POR CUANTO: En el Artículo No. 156 inciso b) del Decreto No. 326 “Reglamento del Código de Trabajo”, se regula como tipo de Reglamento Disciplinario el “Ramal”, en tanto en el Artículo No. 159 del propio cuerpo legal, se define que los reglamentos ramales o de actividad son elaborados y aprobados por el jefe de los órganos, organismos, entidades nacionales u organizaciones superiores de dirección, previa consulta con la organización sindical.

POR CUANTO: En la elaboración de este Reglamento se ha oído el parecer del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, la Ciencia y el Deporte.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas en el Artículo 100 inciso a) de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar el **Reglamento Ramal de la Disciplina del Trabajo en la Actividad Educativa del Ministerio de Educación.**

CAPITULO I OBJETIVOS Y ALCANCE

Artículo 1: El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas disciplinarias que rigen la actividad laboral en la rama educacional, y lograr que cada trabajador tenga conocimiento de las mismas, partiendo de los postulados establecidos en la Constitución de la República sobre política educativa del Estado y el deber de cada trabajador de cumplir las tareas que le corresponden en su empleo, en aras de fortalecer la disciplina del trabajo.

Artículo 2: Las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación a los trabajadores que ostentan las categorías ocupacionales de técnicos docentes, técnicos no docentes, administrativos, servicios y operarios que laboran en el Sistema Nacional de Educación, universidades de ciencias pedagógicas subordinadas y en las dependencias educacionales o centros docentes de los organismos estatales, que tienen entre sus objetivos la calificación profesional o la capacitación técnica de sus trabajadores en los niveles medio y medio superior.



CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES A TODOS LOS TRABAJADORES DE LA ACTIVIDAD EDUCACIONAL

SECCIÓN I

DE LAS OBLIGACIONES COMUNES A LOS TRABAJADORES DE LA ACTIVIDAD EDUCACIONAL

Artículo 3: Todo trabajador que preste sus servicios en la actividad educacional tiene las obligaciones comunes siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Política Educacional adoptada por la Constitución de la República y demás documentos normativos y metodológicos que complementan su ejecución, incluyendo la seguridad informática.
- b) Mantener una conducta consecuente con los principios éticos de la política educacional, realizando permanentemente la labor educativa que le corresponde.
- c) Cumplir lo establecido en los calendarios, planes de estudio, horarios docentes, práctica laboral sistemática y controlada, programas de las asignaturas, actividad agrícola y preparación militar, así como en los Reglamentos Escolares para cada una de las educaciones.
- d) Cumplir con la calidad requerida, el horario del día y docente en todas sus actividades y respetar las horas previstas de descanso, alimentación, recreación, deportes, estudio, trabajo productivo, sueño y otros.
- e) Garantizar el cumplimiento de las actividades que se planifican para la organización racional de la vida de los educandos, y las normas de comportamiento en la instalación docente.
- f) Planificar, organizar y ejecutar adecuadamente las tareas propias del contenido de su trabajo y otras que se le asignen establecidas en el plan individual, realizándolas con el máximo aprovechamiento del tiempo laboral; cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el ahorro energético y de materiales.
- g) Mantener una correcta apariencia personal, cuidar el orden y limpieza del puesto de trabajo y del centro.
- h) Cuidar la propiedad social, cumplir las medidas y normas establecidas para el uso, cuidado, conservación, mantenimiento, devolución y registro correcto de los recursos y medios recibidos para el trabajo, edificaciones, máquinas y equipos.
- i) Devolver todos los medios recibidos en calidad de usufructo cuando deje de prestar los servicios en el centro docente.
- j) Cumplir con sus deberes en la preparación para la defensa.
- k) Asistir puntualmente al 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.
- l) Cumplir el horario establecido para la alimentación y las pausas de descanso.
- m) Comunicar a su jefe inmediato los motivos de la inasistencia al trabajo, en las primeras cuarenta y ocho (48) horas en que se origina la misma.

- n) Portar y exhibir la identificación personal como trabajador del centro y mostrarla a la entrada del mismo, así como cuantas veces le sea solicitada por la autoridad competente, cuando así corresponda.
- ñ) Poner en conocimiento de la administración las causas que obstaculizan o dificultan el desenvolvimiento normal del trabajo.
- o) Cumplir con calidad y eficiencia los trabajos que se le asignan o los asuntos que le son sometidos a su consideración.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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, adoptando las medidas para evitar que sean sustraídos, extraviados, deteriorados o inutilizados.
- s) Cuidar y mantener el orden y la limpieza del puesto de trabajo y de las áreas comunes del centro.
- t) Mantener una apariencia personal, vocabulario y formas de expresión adecuados a la actividad laboral que realiza.
- u) Informar a la unidad organizativa de Recursos Humanos, dentro de las setenta y dos (72) 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.
- v) Observar las reglas de convivencia dentro del colectivo, absteniéndose de realizar acciones que interfieran a otros trabajadores en el desempeño de sus obligaciones o que atenten contra el orden y la disciplina en el centro de trabajo.
- w) Al término de la relación laboral debe proteger, conservar y mantener, sin modificación, la documentación del expediente laboral bajo su custodia y presentarlo en la nueva entidad donde será vinculado.

SECCIÓN II

DE LAS PROHIBICIONES COMUNES A LOS TRABAJADORES DE LA ACTIVIDAD EDUCACIONAL

Artículo 4: Todo trabajador que preste sus servicios en la actividad educacional tiene las prohibiciones comunes siguientes:

- a) Aceptar cualquier obsequio o beneficio personal a cambio de una información o solución de un asunto.
- b) Concurrir al centro de trabajo o el lugar donde se esté realizando un trabajo docente-educativo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral.

- c) Introducir en el centro literatura u otro material pornográfico o realizar juegos y actividades de otro tipo que afecten la formación de los educandos.
- d) Revelar a personas ajenas al trabajo que desempeña cualquier información que reciba o conozca en razón de su vinculación con el sector.
- e) Utilizar para beneficio propio recursos, medios o información de carácter científico-técnico de la entidad.
- f) Suspender o cambiar turnos de clases u otras actividades normadas sin la autorización de quien compete, así como dar pase o autorizar la salida a los alumnos, sin estar facultado para ello.
- g) Sostener relaciones de confianza excesiva con los alumnos o con trabajadores del centro docente que puedan dar lugar a extralimitaciones verbales, corporales u otras conductas inadecuadas.
- h) Exigir o incitar a los alumnos o familiares la entrega de regalos u otros materiales a los trabajadores del centro.
- i) Fumar en las aulas, talleres, laboratorios, instalaciones deportivas, áreas de estudio, comedores, dormitorios, ómnibus escolares u otras instalaciones o en cualquier actividad docente-educativa en que participan los alumnos.
- j) Cometer negligencias o descuidos en el cumplimiento de sus funciones que dañen o propicien que sea dañada la integridad física, psíquica o moral de los alumnos.
- k) Ausentarse sin causas justificadas del centro o de las actividades que, en el ejercicio de sus funciones, se convoquen.
- l) Provocar o participar en riñas, agresiones u otros actos violentos durante la realización de sus funciones laborales.
- m) Hacer uso indebido sin autorización de correos y otras técnicas digitales.
- n) Dar beneficios de clases o repasos y recibir a cambio un pago.
- ñ) Marcar la tarjeta o firmar el registro de asistencia de otro trabajador o cualquier otra alteración.
- o) Permitir que personas no autorizadas, operen o utilicen los medios, herramientas e instrumentos de trabajo asignados a él o al área donde labora.
- p) Incumplir injustificadamente las normas técnicas y de calidad establecidas para el puesto de trabajo.
- q) 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.
- r) Utilizar vehículos u otros medios de la entidad, en asuntos que no son aquellos para los cuales fueron autorizados.
- s) Realizar actividades comerciales o de servicios por cuenta propia dentro de su entidad laboral.
- t) Permitir la entrada de personas, sin la debida autorización, a los locales con acceso restringido.
- u) Hacer uso irracional de los medios de comunicación de la entidad en asuntos ajenos a la actividad laboral que desempeña.

CAPITULO III DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 5: Las administraciones están obligadas a:

- a) Organizar el trabajo de forma tal que posibilite el cumplimiento del plan de trabajo, con eficiencia y calidad.
- b) Informar a los trabajadores detalladamente las tareas contenidas en el plan de trabajo anual y en los planes mensuales de la entidad, así como el estado de cumplimiento de los mismos mensualmente a través de las asambleas de trabajadores.
- c) Garantizar que cada trabajador conozca el contenido de su plan individual de trabajo, y del presente Reglamento y velar por su estricta observación.
- d) Asegurar los medios útiles de trabajo necesarios para el desempeño de las funciones y tareas encomendadas a cada trabajador, así como los medios de protección personal necesarios.
- e) Garantizar que el trabajador conozca cabalmente sus funciones y el contenido de su trabajo, controlar y exigir la adecuada utilización de la jornada laboral incluyendo el horario de trabajo.
- f) Informar a los trabajadores: mediante orientaciones verbales, circulares, avisos, instrucciones y demás disposiciones todo lo que concierna al cumplimiento de sus obligaciones como trabajador.
- g) Garantizar las condiciones materiales, ambientales de protección, seguridad y salud del trabajo e higiénico - sanitarios que garanticen la continuidad de la actividad laboral.
- h) Garantizar el sistema de atención a la salud de los trabajadores y realizar todas las coordinaciones con las entidades del Sistema Nacional de Salud, con el propósito de que se realicen los chequeos médicos periódicos en los plazos establecidos, conforme a la ocupación que desempeñan y el chequeo preempleo.
 - i) Garantizar en tiempo y forma las evaluaciones de los trabajadores y conservar sus resultados.
 - j) Organizar la capacitación de los trabajadores en correspondencia con las necesidades de la producción o los servicios y los resultados de la evaluación del trabajo.
 - k) Concertar y controlar el cumplimiento de los Convenios Colectivos de Trabajo.
 - l) Garantizar en tiempo y forma el pago salarial a los trabajadores.
- m) Determinar el orden laboral que corresponde a la organización adoptada, delimitando las atribuciones y funciones que deben desarrollar los participantes en el proceso de producción o de servicios.
- n) Situar de forma estable en un lugar visible en el área o puesto de trabajo, las obligaciones y prohibiciones específicas que deben observar los que allí trabajan e informar a los trabajadores de nuevo ingreso el contenido del Reglamento Disciplinario Interno.
- ñ) Evaluar sistemáticamente el comportamiento de la disciplina, adoptando las medidas necesarias para fortalecerla.
- o) 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.

- p) 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.
- q) Capacitar a las autoridades facultadas para aplicar las medidas disciplinarias en el conocimiento de la legislación aplicable.
- r) Las demás obligaciones establecidas por la ley.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES POR EDUCACIONES, AREAS O ACTIVIDADES

SECCIÓN I OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES DE LAS EDUCACIONES PREESCOLAR, PRIMARIA Y MEDIA

Artículo 6: Los trabajadores técnico-docentes de los niveles preescolar, primario y medio de educación observarán, además de las obligaciones comunes, las siguientes:

- a) Desarrollar y controlar sistemáticamente, a partir del diagnóstico realizado y con el rigor científico-pedagógico requerido, el proceso de educación y enseñanza de sus educandos y en especial la clase, la formación patriótica, revolucionaria, laboral y ciudadana, así como otras formas de organización del proceso docente-educativo.
- b) Controlar y aplicar correctamente la documentación que debe llevar la educadora, el maestro o el profesor, el sistema de evaluación vigente, así como la asistencia al centro educacional y las medidas tomadas para elevar la preparación de los alumnos.
- c) Asistir a las actividades planificadas para perfeccionar su trabajo, tener participación en las mismas y realizar para garantizar resultados que contribuyan a elevar su labor profesional.
- d) Dar prioridad a las tareas que deben realizar los estudiantes y velar por el cumplimiento adecuado y consecuente del trabajo productivo y socialmente útil, además de las normas de trabajo que se establezcan.
- e) Dirigir o participar en la preparación y desarrollo de las prácticas de producción y su evaluación, así como en los trabajos o proyectos de curso y su evaluación.
- f) Trabajar sistemáticamente en estrecho vínculo con la familia y las organizaciones políticas y sociales de la comunidad a través de diferentes vías, para lograr la integralidad en el alumno.

SECCIÓN II OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LAS ESCUELAS Y UNIVERSIDADES DE CIENCIAS PEDAGÓGICAS

Artículo 7: Los trabajadores docentes de las instituciones y de investigación de las universidades de ciencias pedagógicas observarán además de las obligaciones comunes, de acuerdo con su categoría y plan de trabajo, las siguientes:



- a) Preparar e impartir, con alto nivel científico y educativo, las diferentes formas organizativas del trabajo docente, a los estudiantes de todo tipo de curso que les correspondan y elaborar los documentos establecidos.
- b) Realizar la preparación, el control y la evaluación del aprendizaje a través de las diferentes formas de enseñanza incluyendo las prácticas docentes y de producción por las vías específicas autorizadas.
- c) Orientar y controlar el trabajo independiente de los estudiantes, organizar y desarrollar las consultas necesarias y la autopreparación, en correspondencia con la organización establecida por el departamento docente.
- d) Informar a los estudiantes los resultados que vayan obteniendo en las evaluaciones, así como el análisis de la asistencia y las medidas tomadas para elevar la preparación de los alumnos.
- e) Garantizar la adecuada planificación del trabajo metodológico en los diferentes niveles, teniendo en cuenta las necesidades del colectivo pedagógico.
- f) Elevar permanentemente su preparación pedagógica y científico-técnica acreditándolos mediante la obtención de las correspondientes categorías académicas y científicas.
- g) Elaborar documentos metodológicos relacionados con el trabajo docente e investigativo de los estudiantes de los diferentes niveles de formación docente.
- h) Participar en la planificación del trabajo de investigación, brindar a quien corresponda, la información que se solicite, relacionada con el trabajo investigativo en el que participe y velar por la protección de aquellos resultados del trabajo investigativo que sean susceptibles de ser registrados como innovación o invención.

SECCIÓN III

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES TÉCNICOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS O DE SERVICIOS EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EDUCACIONALES

Artículo 8: Los trabajadores docentes, administrativos o de servicios en las distintas actividades educacionales, deben promover, conforme a lo establecido en la Constitución de la República y las indicaciones dadas por el Ministerio de Educación, los aspectos fundamentales del trabajo de educación patriótica; la formación comunista de las nuevas generaciones; la preparación de los niños, jóvenes y adultos para la vida social.

Artículo 9: En la dirección de la planificación y organización del trabajo se consideran obligaciones:

- a) Atender el estudio y dominio de los contenidos de los documentos principales de planificación y control del trabajo; cumplir en tiempo y forma la presentación de los informes generales y períodos establecidos.
- b) Insertar correctamente en la planificación general lo establecido en los documentos rectores de la Preparación para la Defensa en estrecha coordinación con: la Región Militar y Sector Militar, Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana,

Organización de Pioneros “José Martí”, Ministerio del Interior e Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación.

Artículo 10: Se consideran obligaciones en relación con la organización, actualización y conservación de la documentación las siguientes:

- a) Cumplir las normas dictadas para los distintos registros y modelos que se establecen por los organismos y entidades autorizados para ello.
- b) Controlar a tiempo los registros correspondientes, los ingresos y certificados o títulos de graduaciones, que se otorgan en la enseñanza.
- c) Entregar en tiempo y forma, consignando datos que se ajusten a la realidad, la información estadística aprobada por la Dirección de Organización, Planificación e Información del Ministerio de Educación.
- d) Cumplir las normas establecidas sobre la confección, actualización y uso del expediente acumulativo del escolar, y el expediente psicopedagógico con el cual se trabaja en la educación especial.

Artículo 11: Sobre el trabajo metodológico se consideran obligaciones:

- a) Garantizar la adecuada planificación del trabajo metodológico en los diferentes niveles, teniendo en cuenta las necesidades del colectivo pedagógico.
- b) Participar en visitas, trabajos u otras actividades metodológicas que se desarrollen a nivel de nación, provincia, municipio, instituciones educacionales, centros de educación superior, facultad o departamento docente.

Artículo 12: Se consideran obligaciones de las normas y requerimientos establecidos en relación con la clase, las siguientes:

- a) Cumplir las exigencias generales que contribuyan a la eficiente planificación de todo el trabajo de la clase como sistema, considerando la misma como la forma principal del trabajo con los alumnos y el marco más adecuado donde se garantice su formación integral.
- b) Trabajar porque los objetivos instructivos y educativos que se proponen alcanzar se desarrollen de modo que determinen el logro de los objetivos en el nivel que corresponda.
- c) Efectuar el análisis y aseguramiento de las condiciones necesarias, y del rendimiento de los educandos, prestándole atención individual a los mismos, y a las características del grupo, los medios disponibles u otros. Realizar las clases prácticas, en especial las de laboratorios y talleres, y el uso adecuado de las instalaciones para este fin, desde el punto de vista de su máximo aprovechamiento.
- d) Crear las condiciones necesarias en las escuelas de especialidades únicas, de manera que se fortalezca la comunicación con los educandos y entre ellos a través de la palabra, teniendo en cuenta las recomendaciones del Centro de Diagnóstico y Orientación.

Artículo 13: En relación con las evaluaciones constituyen obligaciones las siguientes:

- a) Aplicar adecuadamente el sistema de evaluación establecido desde el diagnóstico, en especial las técnicas para evaluar las prácticas docentes y preprofesionales, en correspondencia con la legislación específica aprobada.
- b) Elaborar las preguntas y los ejercicios con la calidad requerida.
- c) Asegurar la manipulación y custodia adecuada de los exámenes.

Artículo 14: Constituyen obligaciones de las normas de planificación y distribución, de los trabajadores técnicos, administrativos o de servicios, las siguientes:

- a) Planificar, en correspondencia con las etapas previstas en el calendario escolar y las matrículas, los recursos que se necesitan para el curso escolar siguiente y proyectar su distribución de acuerdo con las normas establecidas.
- b) Adoptar las medidas para garantizar la entrega de los medios a los alumnos en la primera semana del curso escolar y la de aquellos que deben entregarse durante el desarrollo del curso como corresponda.
- c) Realizar la gestión necesaria para la adquisición de los recursos materiales.

Artículo 15: Constituyen obligaciones del control de los recursos materiales de los trabajadores que ostentan las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Cumplir, con el mayor rigor y absoluta veracidad, la realización de los levantamientos e inventarios, según lo normado por el Sistema Nacional de Contabilidad y los organismos superiores.
- b) Controlar, mediante la documentación establecida, todos los medios entregados y marcar, siempre que su estructura lo permita, los que se entreguen en calidad de usufructo, revisando periódicamente su estado de conservación.
- c) Adoptar las medidas necesarias para mantener, a través de la documentación establecida al efecto, un estricto control de la recepción, salida y almacenamiento y utilización de los recursos materiales, en correspondencia con el sistema de trabajo y de vida de los centros y adoptar las medidas que correspondan al conocer el deterioro o pérdida de algún recurso para dar la baja correspondiente.

Artículo 16: Se consideran obligaciones relacionadas con la utilización y cuidado de los recursos de la base material de estudio de los trabajadores que ostentan las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Utilizar adecuadamente y para los fines que están destinadas, las instalaciones de los talleres laboratorios, aulas, bibliotecas, áreas deportivas y otras áreas especializadas.
- b) Establecer los mecanismos para utilizar, con el máximo aprovechamiento, los recursos de la base material de estudio y de vida disponibles manipulando los equipos, instrumentos y otros materiales propios con el rigor que establecen las normas de uso de los mismos.

- c) Garantizar el buen estado de las aulas, bibliotecas, laboratorios, talleres, áreas deportivas y otras especializadas, de forma tal que permitan su utilización adecuada y cumplir con las medidas establecidas para el mantenimiento de sus equipos, instrumentos y utensilios correspondientes, y la seguridad y salud escolar.

Artículo 17: En relación con la cocina-comedor, son obligaciones de los trabajadores de las categorías ocupacionales de administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Recibir productos alimenticios comprobando la cantidad y calidad que consigna en el documento de entrega del almacén y aplicar las normas de consumo establecidas, excepto en los casos que expresamente se autorice.
- b) Llevar un control estricto de jarros, vasos, bandejas, cubiertos y demás medios de cocina-comedor para evitar su pérdida y uso indebido.
- c) Operar adecuadamente, las cámaras frías, refrigeradores, cajas de agua, bebederos y otros equipos con las normas establecidas, dar mantenimiento a los mismos según lo orientado.
- d) Mantener una adecuada manipulación de los alimentos y sus muestras testigos, conservar tapados los depósitos que contienen los residuos de alimentos y ubicarlos en las zonas destinadas para ellos.

Artículo 18: Se consideran obligaciones de las normas de transporte de los trabajadores de las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Llevar un adecuado control de la explotación de los vehículos, del combustible asignado, así como de los repuestos.
- b) Tomar medidas excepcionales y establecer las debidas precauciones cuando se presta servicios a educandos y trabajadores.
- c) Tramitar con las autoridades competentes e informar a los niveles correspondientes los accidentes del tránsito en que han incurrido los chóferes de los vehículos asignados.
- d) Cumplir estrictamente lo establecido para la Reserva Militar de Transporte, en caso de Situaciones Excepcionales.

Artículo 19: Constituyen obligaciones en relación con el uso, control y cuidado de los medios básicos:

- a) Hacer el inventario de los medios básicos o actualizarlo de acuerdo con lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Realizar los movimientos de medios básicos dentro o fuera de la unidad a que están asignados, previa autorización y con la documentación establecida.

Artículo 20: Constituyen obligaciones relacionadas con las actividades económicas de los trabajadores de las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos o de servicios, las siguientes:

- a) Emplear las metodologías, normas, regulaciones y parámetros que oficialmente hayan establecido los organismos facultados para ello en la elaboración del plan técnico económico y el presupuesto.
- b) Establecer y emplear los mecanismos para proteger la documentación económica o de otra índole, evitando que de lugar a pérdidas, extravío, deterioro de la misma, así como a la alteración de la información que la misma contiene.
- c) Aplicar los modelos y procedimientos establecidos para las nóminas, así como presentarlos en forma correcta, sin enmiendas, borrones o tachaduras.
- d) Cumplir el procedimiento establecido para la devolución del efectivo por los gastos no realizados.
- e) Cumplir lo reglamentado para el pago de deudas, cuentas por pagar o cobrar, estipendio a los estudiantes, de los salarios, las devoluciones de efectivo, los reembolsos, así como garantizar que los pagos por orden estén acompañados de la autorización del beneficiario.
- f) Aplicar los registros y modelos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad y las adecuaciones de los organismos superiores, además de mantener al día la contabilización de las operaciones.
- g) Emitir órdenes de compras o de servicios cuando existan recursos financieros y se encuentren registradas en el control de disponibilidad de créditos presupuestarios.

Artículo 21: Se consideran obligaciones de los trabajadores que ostentan las categorías ocupacionales de técnicos, servicios y operarios, para evitar accidentes de los trabajadores o de los estudiantes, las siguientes:

- a) Detectar, señalar, prohibir el paso por los lugares peligrosos, pozos, huecos, cuevas, barrancos, y mantener las cisternas, pozos y tanques de agua tapados. Mantener las instalaciones eléctricas en perfecto estado, en los locales de las escuelas o círculos infantiles, con protección o fuera del alcance de los educandos, garantizar el aislamiento de los controles eléctricos y motores y no permitir el uso de calentadores caseros.
- b) Controlar debidamente a los educandos y evitar que puedan introducirse cuerpos en la nariz, ojos, oídos y otras partes del cuerpo, así como la caída de muebles, muros, árboles y otros; conducir a los estudiantes a pie observando las reglas indicadas.
- c) Velar porque los alumnos no utilicen lugares indebidos para el baño como son: presas, ríos, lagunas y cajas de agua de las turbinas; que tomen agua en canales, turbinas, tanques en mal estado, ríos, presas o lugares donde no se garanticen las normas higiénicas.
- d) Evitar que se conserven sustancias nocivas y medicamentos al alcance de los educandos; cumplir las normas para el almacenamiento.
- e) Manipulación y cuidado de los reactivos químicos explosivos; cumplir con lo normado en cuanto a la tenencia de armas en las escuelas, y en especial, donde se de preparación para la defensa a los estudiantes; velar que los materiales inflamables se encuentren en lugares adecuados.
- f) Realizar actividades en lugares que reúnan los requisitos de seguridad mínimos sin riesgos de incendio, explosiones o derrumbes.

- g) Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de los círculos infantiles sobre los peligros potenciales que ofrezcan las áreas del centro, así como con otros aspectos planteados en el documento citado.

SECCIÓN IV **DE LAS MEDIDAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 22: Son obligaciones de las medidas dirigidas a la conservación y prevención de la salud de los educandos, de los trabajadores de las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Aplicar correctamente el “Programa Integral de Atención Médico-Pedagógico” para todos los subsistemas de educación.
- b) Cumplir lo relacionado con el ‘Programa de Educación Sexual’ del Ministerio de Educación, de manera que se logre el objetivo de que los alumnos asuman una conducta sexual responsable.
- c) Crear las condiciones sanitarias del medio en que se desarrolla el proceso docente-educativo y el cumplimiento de las exigencias higiénicas y ambientales.
- d) Exigir el comprobante de examen médico a trabajadores y educandos.
- e) Exigir y controlar el uso de la prótesis auditiva en los alumnos que la tengan indicada.
- f) Transportar alimentos en vehículos que cumplan los requerimientos higiénicos- sanitarios y en envases adecuados, recepcionar alimentos cuyo estado ofrezca las debidas garantías.
- g) Almacenar alimentos en lugares y condiciones, de acuerdo con las normas de almacenamiento establecidas; mantener un estricto control sobre la calidad de los productos alimenticios.
- h) **Conservar la muestra testigo de alimentos en las condiciones y períodos establecidos.**
- i) Proteger a los niños con implante coclear con condiciones educativas físicas y ambientales favorables al acomodamiento del dispositivo auditivo que posean.
- j) Asegurar de manera permanente la atención del psiquiatra infantil en los centros que atienden niños con alteraciones del comportamiento.
- k) Asegurar la atención permanente de niños con prótesis auditivas, motoras y apoyos visuales.

Artículo 23: Se consideran obligaciones vinculadas con las actividades laborales de los educandos, de los trabajadores de las categorías ocupacionales de técnicos, administrativos, servicios y operarios, las siguientes:

- a) Aplicar las medidas contenidas en los documentos sobre las normas y protección, seguridad y salud de los estudiantes que realizan labores agrícolas y que se relacionan con: vestuario de trabajo, transportación, utilización de instrumentos y herramientas, prohibiciones de carácter general y laboral de recolección y de carga y descarga.

- b) Velar por el cumplimiento de las normas, señaladas en los programas y orientaciones metodológicas en todos los subsistemas de Educación para los alumnos que realizan actividades en talleres de Educación Laboral, centros de producción y unidades militares.

**CAPITULO V
DE LAS INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL**

SECCIÓN I

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

1. Entregar medios materiales sin autorización correspondiente.
2. Suspender o cambiar turnos de clases u otras actividades normadas sin la autorización de quien faculta, así como dar pase o autorizar la salida a los alumnos, sin estar facultado para ello.
3. Tener tachaduras, borrones, enmiendas o ausencia de control de asistencia de los alumnos en los registros de Asistencia y Evaluación, sin que aparezca reflejado en diligencias.
4. Ejecutar hechos que ocasionan la paralización o afectan considerablemente la producción, los servicios, la docencia y la investigación científica y labores de carácter administrativo.
5. Las que dan lugar o propician accidentes con lesiones graves y pérdidas de vidas humanas.
6. Desobediencia a las orientaciones de los superiores.
7. Falta de respeto a superiores, compañeros de trabajo o a otras personas en la entidad en ocasión del desempeño del trabajo.
8. La pérdida, sustracción o desvío y la apropiación mediante engaño, de bienes o valores propiedad del centro de trabajo o de terceros.
9. Cometer hechos o incurrir en conductas que puedan ser constitutiva de delitos en la entidad laboral o en ocasión del desempeño del trabajo.
10. No informar sobre las sustracciones, pérdidas, desvíos, apropiaciones y daños a los bienes de la entidad laboral o de terceros en ocasión del trabajo de que tenga conocimiento.
11. Utilizar para beneficio propio recursos, medios o información de carácter científico-técnico de la entidad.
12. No adoptar las medidas excepcionales y las debidas precauciones cuando se conduce a educandos y trabajadores.
13. El daño a los bienes de la entidad o de terceras personas, en la entidad o en ocasión del trabajo.
14. Las ausencias e impuntualidades al trabajo injustificadas y reiteradas, desatendiendo las alertas y advertencias para su erradicación.

15. El abandono del puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato y el desaprovechamiento de la jornada de trabajo.
16. No adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes.
17. El incumplimiento injustificado, por el trabajador de los deberes que la legislación sobre protección, seguridad y salud en el trabajo establece.
18. Las que ocasionan daños o averías de consideración a los equipos, medios e instrumentos de trabajo.
19. Violaciones del régimen tecnológico.
20. Otras conductas que por la naturaleza de la actividad producen una grave afectación.
21. Insertar estudiantes a realizar actividades prácticas en entidades de la producción y los servicios que no garanticen la seguridad de los mismos.
22. Incumplir los programas de las asignaturas previstas en los planes de estudio.
23. Modificar el expediente laboral o aportar documentos carentes de autenticidad para obtener beneficios laborales o de seguridad social mediante engaños.
24. Revelar antes del momento en que debe ser conocido, el contenido de pruebas, exámenes y otros materiales o informaciones preparadas por los órganos competentes del Estado para la evaluación de los alumnos.
25. Consignar o contribuir a consignar en registro de notas, exámenes, pruebas y otros documentos de evaluación docente, datos y hechos inexactos relativos al acto de que el documento es objeto, altere lo que se expone en el mismo, entregue o realice cualquier trámite en relación con el documento falso.
26. 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 el propósito de alterar los resultados, así como, con igual intención descuidar la vigilancia y la necesaria disciplina en la realización de dichas pruebas o exámenes.
27. Repasar a estudiantes recibiendo algún beneficio personal por ello.
28. Previo a la evaluación sistemática, trabajo de control o examen final, informar a los estudiantes el contenido que van a examinar.
29. Siendo metodólogo, repasar a estudiantes cuando se es parte de la confección y/o revisión de los exámenes finales que se aplicarán a los mismos.
30. Dar a conocer a los alumnos las respuestas a las preguntas contenidas en los exámenes antes o durante la aplicación de estos.

31. Vender o posibilitar a terceros la venta de temarios de exámenes o claves para la evaluación de los mismos.
32. Realizar actos graves y ostensibles, contrarios a la moral y a los principios ideológicos de nuestra sociedad.
33. Sustener relaciones de confianza excesiva con los alumnos que den lugar a extralimitaciones verbales, corporales u otras conductas inadecuadas.
34. Cometer cualquier otro acto que pueda ser constitutivo de delito intencional denigrante o tener una actitud inmoral, o de otro tipo, que por su naturaleza y trascendencia social, pueda perjudicar la formación de la niñez o la juventud.
35. Concurrir al centro de trabajo o lugar donde se esté realizando un trabajo docente-educativo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o ingerir bebidas alcohólicas en el centro laboral.
36. Introducir en la computadora archivos, imágenes u otros ficheros que contengan pornografía, juegos prohibidos y documentos falsos, permitir que otro lo realice o incurrir

en cualquier otro hecho violatorio de las políticas y normativas en materia de seguridad informática.

37. Difamar o menospreciar públicamente a las instituciones de la República y a los héroes y mártires de la patria.
38. Inducir a los alumnos a participar en juegos de interés o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
39. Ofrecer o mostrar a los alumnos, libros, publicaciones, estampas, fotografías u otros objetos de carácter francamente obsceno y pornográfico, así como realizar juegos y otras actividades cuyo contenido perjudique la formación de los educandos.

SECCIÓN II

DE LAS INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL DE CARÁCTER GRAVE

Artículo 25: Se consideran infracciones de la disciplina laboral de carácter grave, las que se relacionan en los incisos del 1) al 22) del Artículo 24.

SECCIÓN III

DE LAS INFRACCIONES DE SUMA GRAVEDAD

Artículo 26: Se consideran infracciones de la disciplina laboral de suma gravedad, las que se relacionan en los incisos del 23) al 39) del Artículo 24.

CAPITULO VI DE LAS MEDIDAS A IMPONER SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS INFRACCIONES

Artículo 27: A los trabajadores que incurran en alguna de las infracciones consideradas “**De suma gravedad**” en el presente Reglamento, se les podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Separación del sector o actividad.

Artículo 28: A los trabajadores que incurran en alguna de las infracciones consideradas “**Graves**” en el presente Reglamento, se les podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Traslado temporal a otra plaza de menor remuneración o calificación, o de condiciones laborales distintas, por un término no menor de seis (6) meses ni mayor de un (1) año, con derecho a reintegrarse a su plaza.

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.

CAPITULO VII DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR VIOLACIONES DE LA DISCIPLINA LABORAL

Artículo 29: Las autoridades facultadas para imponer la medida disciplinaria de “Separación de la Entidad” y “Separación del Sector o Actividad”, en los diferentes niveles son las siguientes:

- a) El Director Municipal de Educación.
- b) El Director Provincial de Educación al personal que labora en los centros docentes directamente subordinados a la provincia.
- c) El Rector de la Universidad de Ciencias Pedagógicas.
- d) El Director de la Unidad Presupuestada Independiente.

Artículo 30: Además de las autoridades definidas en el Artículo 29 del presente Reglamento, están facultados para imponer el resto de las medidas disciplinarias previstas en la legislación vigente los directores de centros docentes, vicerrector, decanos o directores de Filial, así como todo aquel expresamente designado esté facultado para ello en cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 31: Las autoridades definidas en el Artículo 30 están facultadas además a imponer la medida cautelar en asunto de que conozcan, cumpliendo lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 32: La autoridad facultada podrá actuar por conocimiento propio de la indisciplina o a solicitud de otro dirigente, funcionario o trabajador que pusiera en su conocimiento la falta cometida.

Artículo 33: En relación con los términos y procedimientos para la imposición de las medidas disciplinarias, los facultados para imponerlas se acogerán a lo establecido en la legislación laboral vigente.

CAPITULO VIII DE LAS INCONFORMIDADES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 34. Los trabajadores inconformes con la aplicación de la medida disciplinaria de separación del sector o actividad, pueden reclamar ante las comisiones constituidas a tales efectos en las instancias correspondientes en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo XII, Sección Tercera, artículos del 171 al 181 del Decreto No. 326 “Reglamento del Código de Trabajo”, el que regula el procedimiento para la aplicación, reclamación y solución de conflictos derivados de las medidas de separación del sector o actividad.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SEGUNDO: Derogar la Resolución No. 165, de fecha 28 de noviembre de 2006, mediante la cual se puso en vigor el Reglamento Ramal de la Disciplina del Trabajo en la Actividad Educacional.

NOTIFÍQUESE al Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, la Ciencia y el Deporte.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Dada en La Habana, a los 29 días del mes de diciembre da 2014 “Año 56 de la Revolución.

(original firmado)
Ena Elsa Velázquez Cobiella
Ministra de Educación