

MEMORANDO

Presidencia 039-2017

PARA: Dayana Toro-Jefa (E) de la Oficina de Talento Humano
DE: Danmarys Hernández-Presidenta de la Unidad Territorial-Mérida del MPPEUCT FUNDACITE-Mérida
ASUNTO: En el texto.
FECHA: 30 de marzo de 2017

Por medio de la presente me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que los Miembros de la Junta Directiva en su reunión N° **O194-2017 II Ordinaria** del 28 de marzo del año en curso, aprobaron: el Manual de Normas y Procedimientos de Prestaciones Sociales así como el **Reglamento Interno de Responsabilidades y Régimen Disciplinario para el Personal de FUNDACITE- Mérida.**

Sin otro particular a que hacer referencia, quedo de Usted,

Atentamente,



Danmarys Hernández González
Presidenta de la Unidad Territorial del MPPEUCT - FUNDACITE Mérida
Resolución N.º 231 de fecha 06/09/2016
Gaceta Oficial N.º 40.982 de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 06/09/2016

Dayana Toro
04-04-17
8:46 am

DHG/rc

Unidad Territorial del MPPEUCT - FUNDACITE Mérida
Av. Alberto Carnevali vía La Hechicera, detrás del MINFRA
Teléfono: 0058 - 274 - 2447111
Fax: 0058 - 274 - 2445217

@fundacitemerida
fundacite_merida
www.fundacite-merida.gob.ve



FUNDACITE
MÉRIDA
Fundación para el Desarrollo

REGLAMENTO INTERNO DE RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL DE FUNDACITE MÉRIDA.

TÍTULO I CAPÍTULO I

Del objeto, sujetos y definiciones fundamentales

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular los principios y procedimientos relacionados con las sanciones disciplinarias destinadas a corregir y prevenir las conductas de los trabajadores y las trabajadoras de Fundacite Mérida contrarias a las leyes de la República, el quehacer institucional, los principios y buenas costumbres

Artículo 2. Definición de trabajador o trabajadora.

Se entenderá por trabajador o trabajadora a toda persona natural que presta servicios personales en el proceso social del trabajo bajo dependencia de una persona jurídica, de manera remunerada.

Artículo 3. Sujetos de aplicación

El presente Reglamento regirá para todos los trabajadores y trabajadoras de Fundacite Mérida.

Artículo 4. Definición de Régimen Disciplinario

Es el conjunto de reglas, principios, procedimientos y excepciones dirigidas a prevenir y corregir faltas o conductas contrarias a las leyes de la República, el quehacer institucional, los principios y las buenas costumbres.

TITULO II CAPÍTULO I De la aplicación

Artículo 5. Ámbito de aplicación

El presente reglamento se aplicará a todos los trabajadores y trabajadoras de Fundacite Mérida que hayan cometido faltas o incurrido en hechos que ocasionen algún perjuicio a la institución y las sanciones producirán efecto desde la fecha en que sean notificadas al trabajador o trabajadora.

Artículo 6. Principios de Aplicación.

Los superiores inmediatos, y el Jefe o Jefa de la Oficina de Talento Humano, serán los competentes para aplicar las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento. De forma excepcional, el Presidente o Presidenta , Director o Directora Ejecutivo (a) de Fundacite Mérida serán los competentes para aplicar las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento.

Parágrafo Único: Todos los trabajadores de Fundacite Mérida están en la obligación de prestar su colaboración a las instancias encargadas de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 7. Para la aplicación de toda sanción se tomarán en cuenta la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las demás circunstancias relativas al hecho.

Artículo 8. Si un trabajador o trabajadora comete simultáneamente dos o más faltas que merezcan sanciones disciplinarias distintas, se aplicará la sanción mayor. La investigación o esclarecimiento de los hechos se hará conforme al procedimiento previsto para la falta que merezca la sanción mayor, pero comprenderá todas las faltas cometidas.

Artículo 9. Corresponde a la Oficina de Talento Humano de Fundacite Mérida instruir y sustanciar el expediente disciplinario, previa solicitud del Presidente o Presidenta.

CAPITULO II

De las Sanciones disciplinarias aplicables a los trabajadores y trabajadoras de Fundacite- Mérida

Artículo: 10. Tipos de sanciones.

Los trabajadores y trabajadoras de Fundacite Mérida en razón del desempeño de sus funciones y actividades, quedarán sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación Escrita
- b) Despido Justificado

Artículo 11. La Amonestación Escrita es la sanción disciplinaria escrita que hace el supervisor inmediato a un trabajador o trabajadora en el lugar de trabajo, por el incumplimiento de sus funciones, o por el no acatamiento de instrucciones y normas internas de Fundacite Mérida.

Artículo 12. El Despido es la manifestación de voluntad unilateral del patrono o de la patrona de poner fin a la relación de trabajo que lo vincula a uno o mas trabajadores o trabajadoras.

Parágrafo Único: El despido será justificado, cuando el trabajador o trabajadora ha incurrido en una causa prevista en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.

TITULO III

Del Procedimiento Disciplinario

CAPÍTULO I

Del procedimiento disciplinario para la Amonestación Escrita

Artículo 13. Son causales de Amonestación Escrita:

- a) Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- b) Incumplimiento con los plazos de entrega de tareas y/o actividades acordados previamente, sin que exista una justificación comprobada.
- c) Falta de atención debida al público.
- d) Los retardo frecuentes o continuos en la llegada al trabajo
- e) La desobediencia reiterada a las órdenes e instrucciones del supervisor o supervisora inmediato, emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a tareas del trabajador o trabajadora.
- f) La Instigación a otros trabajadores a no trabajar.
- g) Ingerir licor durante la jornada de trabajo y la impericia, imprudencia o negligencia grave en la ejecución de las labores para las cuales el trabajador fue contratado.
- h) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del patrimonio de la fundación, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su despido.
- g) Conducta descuidada en el manejo de los expedientes, documentos, implementos de trabajo, útiles de oficina y cualquier otro bien propiedad de Fundacite Mérida.
- h) Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos de los cuales el trabajador o trabajadora tengo cocimiento por su condición de tal.
- i) Incumplimiento de las normas y reglamentos internos.

Artículo 14. La aplicación de la amonestación escrita será impuesta por el supervisor inmediato del trabajador o trabajadora de Fundacite Mérida, previa comprobación de las causales para esta sanción.

Artículo 15. Para la aplicación de la amonestación escrita, el supervisor (a) o Jefe de la Oficina de Talento Humano emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que haya llegado. Si se comprobare la responsabilidad del trabajador, el supervisor o supervisora aplicará la sanción de amonestación escrita.

Una vez decidida la aplicación de la Amonestación escrita se levantará una comunicación dirigida al trabajador que irá con copia a su expediente. Esta comunicación deberá contener los siguientes datos: Nombres y Apellidos del trabajador, número de cédula de identidad y cargo que ocupa en Fundacite Mérida, breve descripción de los hechos que motivaron la sanción y su causal, la cual deberá ser firmada por el supervisor. Así mismo, deberá indicarse al trabajador el recurso que pudiere intentarse contra dicho acto y la autoridad que deba conocer del mismo, se remitirá copia de la Amonestación Escrita a la Oficina de Talento Humano.

Parágrafo Único: En el supuesto que el trabajador se niegue a firmar la Amonestación escrita, se dejará constancia por escrito con dos (2) testigos presenciales de la situación presentada. Esta constancia se remitirá al expediente del trabajador.

Artículo 16. El trabajador tendrá derecho dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de impuesta la sanción, de solicitar por escrito un recurso de reconsideración ante el supervisor inmediato, el cual se decidirá dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del mismo.

Artículo 17. Contra la Amonestación escrita el Trabajador o Trabajadora podrá interponer, con carácter facultativo, Recurso Jerárquico, sin necesidad del ejercicio previo del Recurso de Reconsideración, ante el Presidente o Presidenta de

Fundacite Mérida dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación.

CAPITULO II

Del Procedimiento disciplinario para el Despido por justa causa

Artículo 18. Serán causas justificadas de Despido las establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores que se detallan a continuación:

- a) Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.
- b) Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
- c) Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al patrono o a la patrona, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él o ella.
- d) Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la salud y la seguridad laboral.
- e) Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
- f) Inasistencia injustificada al trabajo durante tres días hábiles en el período de un mes, el cual se computará a partir de la primera inasistencia. La enfermedad del trabajador o trabajadora se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador o trabajadora deberá, siempre que no existan circunstancias que lo impida, notificar al patrono o a la patrona la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
- G) Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la entidad de trabajo, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.
- h) Revelación de secretos de manufactura, fabricación o procedimiento.
- i) Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
- j) Abandono del trabajo.

K) Acoso laboral o acoso sexual.

Se entiende por abandono del trabajo:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora durante las horas laborales del sitio trabajo, sin permiso del patrono o de la patrona o de quien a éste represente.
- b) La negativa a trabajar en las tareas a que ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley. No se considerará abandono del trabajo, la negativa del trabajador o trabajadora a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud.
- c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo alguna tarea o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del proceso productivo, la prestación del servicio o la ejecución de la obra.

Artículo 19. Una vez en que el trabajador o trabajadora investido de fuero sindical o inamovilidad laboral incurra en alguna de las causas tipificadas en el Artículo 19 del presente Reglamento, el Jefe de la Oficina de Talento Humano de Fundacite Mérida, procederá a tramitar la solicitud de autorización para despedir ante el Inspector o Inspectora del Trabajo dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el trabajador o trabajadora cometió la falta alegada para justificar el Despido.

Artículo 20. Cuando la responsabilidad del trabajador o trabajadora sobre el hecho que amerite el despido por causa justificada no este evidentemente clara, se abrirá un lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir del día en que ocurrió el hecho, para que la Oficina de Talento Humano ubique las pruebas que demuestren la responsabilidad del trabajador. En este mismo lapso el trabajador tendrá derecho a presentar las pruebas y alegatos que existan a su favor y estén relacionadas al hecho. Una vez cumplido este término, la Oficina de Talento Humano, tendrán tres

(03) días hábiles para formar expediente e iniciar el trámite ante la Inspectoría del Trabajo en el estado Bolivariano de Mérida.

Artículo 21. El procedimiento para solicitar la Autorización para el Despido por causa justificada será el previsto en el artículo 422 numerales 1 al 5 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.

Parágrafo Único: Para este procedimiento se considerará supletoria la Ley Orgánica Procesal del Trabajo al momento de la comparecencia del trabajador o trabajadora para dar respuesta a la solicitud de Fundacite Mérida.

TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. Además de lo establecido en el presente Reglamento y en la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, los trabajadores o trabajadoras responderán penal, civil y administrativamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluirá la que pudiere corresponderles por efecto de otras leyes o de su condición de ciudadanos o ciudadanas.

Artículo 23. Con la aprobación del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Interno de Responsabilidades y Régimen Disciplinario para el Personal de Fundacite Mérida, en su reunión N°0184-2014 V Ordinaria de fecha 11 de abril de 2014.

Artículo 24. Todo lo no establecido en el presente Reglamento será resuelto por la Junta Directiva de Fundacite Mérida, quienes procederán de conformidad a las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.