



# REGLAMENTO INTERNO DE REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA FUNDACION HOSPITAL CARDIOLOGICO INFANTIL LATINOAMERICANO “DR GILBERTO RODRIGUEZ OCHOA”

Diciembre 2019



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

### FUNDACIÓN HOSPITAL CARDIOLOGICO INFANTIL LATINOAMERICANO DR. GILBERTO RODRIGUEZ OCHOA

El Consejo Directivo de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano "Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa", en el ejercicio de las atribuciones legales previstas en la Cláusula Decima Cuarta del Acta Constitutiva Estatutaria, debidamente registrada por ante el Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador (Distrito Capital), bajo el N° 50, Tomo 15, Protocolo Primero, de fecha 26 de abril de 2006, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.542 de fecha 13 de octubre de 2006, cuya reforma estatutaria fue inscrita bajo el N° 09, Tomo 39, Protocolo Primero, en fecha 27/06/2007, debidamente publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.847 de fecha 10/01/2008, última reforma publicada en Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 40.769 de fecha 19/10/2015, dicta el siguiente Reglamento Interno de Régimen Disciplinario, el cual se regirá y dispondrá bajo los siguientes preceptos:

#### CAPITULO I

#### REGLAMENTO INTERNO DE REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA FUNDACION HOSPITAL CARDIOLOGICO INFANTIL LATINOAMERICANO "DR. GILBERTO RODRIGUEZ OCHOA."

#### OBJETIVOS Y ALCANCE DE APLICACIÓN:

**Artículo 1: Del Objetivo General.**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





Hospital Cardiológico  
Infantil Latinoamericano  
Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa

Determinar y regular el procedimiento a seguir por parte de la Coordinación de Recursos Humanos de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil, con el fin de aplicar de manera pronta, eficaz y eficiente las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento Interno.

### **De los Objetivos Específicos.**

- Prevenir las consecuencias que acarrea el cometer una falta disciplinaria.
- Detectar irregularidades, así como situaciones de incumplimiento, omisiones o acciones cometidas por trabajadores de la Institución, que vayan en desmedro de sus obligaciones, deberes y responsabilidades legales en el ejercicio de sus labores.
- Sancionar las actuaciones contrarias a la Ley, Reglamentos, y demás normativa aplicable, sirviendo de ejemplo para futuros casos en la prevención de incursiones en este régimen.

### **Artículo 2: Del Alcance de Aplicación.**

Los lineamientos previstos en este Reglamento Interno, son de observancia obligatoria, aplicable para todo el personal que labora en la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano "Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa".

## **CAPITULO II**

### **DE LAS FALTAS, LAS MEDIDAS Y LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.**

**Artículo 3:** Los trabajadores del Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa que incurran en faltas disciplinarias, delimitadas por



*mf*

*ap*  
*mf*



acciones u omisiones en el ejercicio de sus labores que vayan en contra del cumplimiento de sus obligaciones y deberes previstos en el ordenamiento y marco jurídico aplicable, podrán ser objeto de medidas disciplinarias y resultar incurso en responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que implique la falta en que han incurrido.

**Artículo 4: De las faltas disciplinarias.** Sin perjuicio de las faltas previstas y reguladas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras vigente en la República Bolivariana de Venezuela y su Reglamento, se consideran faltas disciplinarias, aquellas acciones u omisiones de los trabajadores o trabajadoras, que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales, incurriendo en conductas que a la consideración del ordenamiento jurídico deban ser sancionadas y la incursión en estas faltas hará susceptible al trabajador que incurre en las mismas en responsabilidad disciplinaria, aparte de la responsabilidad administrativa, civil o penal que implique la falta en que ha incurrido.

**Artículo 5:** Las faltas disciplinarias serán clasificadas en leves o graves, de acuerdo a la siguiente concepción:

**1. Faltas Leves:** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera:

a) Las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por el hospital para velar por el orden interno;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



b) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;

- c) Salidas cortas no autorizadas de la institución;
- d) Uso indebido o no uso de uniformes;
- e) Atención indebida al público y a sus compañeros de trabajo;
- f) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales que no causen daño a tales bienes;
- g) Uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza; y,
- h) Las demás establecidas en la Constitución y la ley.

Las faltas leves podrán dar lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal y por su reincidencia, a amonestación escrita o a declaratoria disciplinaria.

**2. Faltas graves:** Son aquellas acciones u omisiones que contrarían de manera grave el ordenamiento jurídico o alteran gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por los trabajadores y son las siguientes:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato;
- b) Abandono injustificado del trabajo o inasistencia injustificada por tres o más días laborables consecutivos o no, dentro de un lapso de treinta (30) días;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria por parte de organismos jurisdiccionales;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- f) Faltar el respeto gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación







Hospital Cardiológico  
Infantil Latinoamericano  
Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa

previa o abuso de autoridad.

- g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- h) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de cualquier persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
- i) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- j) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de beneficios, ayudas, concesiones o puestos de trabajo en la institución.
- k) Atentar contra los derechos humanos de algún trabajador de la institución, paciente, o cualquier persona dentro de la sede del hospital, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión;
- l) No cumplir en forma reincidente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho a servicios públicos de calidad;
- m) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- n) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes, contratistas o representante públicos o privados de cualquier persona natural o jurídica, o instituciones del Estado, en los casos en que el trabajador, en razón de sus funciones, pueda influir en la concesión de contratos o relaciones económicas o laborales con la fundación.
- o) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos.
- p) Las demás establecidas por la Constitución y la ley.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Incurrir en este tipo de falta, por su sola incursión, acarrea y ocasiona para el trabajador, la declaratoria disciplinaria de pleno derecho, y por ende, responsabilidad disciplinaria, aparte de la consecuencia y sanción determinada en la Ley Orgánica de los Trabajadores y Trabajadoras de la República Bolivariana de Venezuela y su Reglamento vigentes.

**Artículo 6: De las Medidas Disciplinarias.** - Las medidas disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Declaratoria disciplinaria;

**La Amonestación Verbal** se configurará y producirá, teniendo como causa de la misma, la incursión de conductas tomadas por trabajadores del Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa, que a la luz de la normativa legal laboral vigente en la República Bolivariana de Venezuela sean consideradas como faltas. Las amonestaciones verbales se impondrán al trabajador, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

Son causales de amonestación verbal:

- a) La incursión de cualquiera de las faltas determinadas como leves dentro de este Reglamento.
- b) La dilatación o atraso del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la institución para el correcto desempeño de su labor.
- c) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- d) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- e) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





Hospital Cardiológico  
Infantil Latinoamericano  
Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa

f) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otra disposición de este reglamento, no constituya causal para amonestación escrita.

Parágrafo Primero Esta amonestación se formulará de forma verbal al trabajador que incurse en la falta respectiva, pero producirá un oficio de amonestación verbal, que se destinará al expediente de personal de dicho trabajador.

**La Amonestación Escrita** se impondrá cuando el trabajador, durante un mismo mes calendario, incurra en actos, acciones u omisiones, que produzcan al menos dos amonestaciones verbales, será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, con la razón de que se negó a recibirla o no se encontraba al momento. Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador

Son causales de amonestación escrita:

1. Abandono injustificado del trabajo o inasistencia injustificada por dos (2) días laborables consecutivos o no, dentro de un lapso de treinta (30) días.
2. No presentarse en su puesto de trabajo utilizando el uniforme respectivo y la tarjeta de identificación y no permanecer con la misma hasta la culminación de sus labores.
3. No iniciar sus labores con puntualidad.
4. No permanecer en sus sitios de trabajo y desempeñar sus labores con responsabilidad y eficiencia, inobservando procedimientos de buena



*Handwritten signature*

*Handwritten initials and signature*



conducta con sus superiores, compañeros, pacientes y público en general.

5. Ausentarse del sitio de trabajo, sin previo permiso escrito del jefe respectivo.
6. Distraerse en el lugar de trabajo con asuntos personales.
7. No limpiar los utensilios o instrumentos de trabajo poniendo cada equipo en su lugar y listo para su uso inmediato luego de terminar la labor.
8. Utilizar para asuntos personales los bienes de la institución durante las horas de trabajo y fuera de ellas, entendiéndose como bienes de la institución para efectos de este numeral, equipos médicos, de información o de oficina.
- 9) No observar las disposiciones constantes en cualquier documento, oficio, circular u otro, que la institución prepare para el personal y sea comunicado o puesto a la vista del mismo.
- 10) Vender o ceder a cualquier título a terceras personas los uniformes, zapatos o implementos de trabajo que la institución de a sus trabajadores para utilizar durante sus labores sin perjuicio de su reposición inmediata.
- 11) No comunicar en forma inmediata al jefe respectivo o su representante sobre cualquier daño o novedad que se produjera u observare en los utensilios o instrumentos de trabajo.
- 12) Abandonar el trabajo sin que se encuentre el relevo.
- 13) Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia.
- 14) Fomentar de cualquier modo entre los compañeros de trabajo la indisciplina, el desorden e incumplimiento del deber.
- 15) Realizar transacciones comerciales y actividades ajenas a la naturaleza de su trabajo durante las horas de labor y en las instalaciones de la institución.
- 16) Realizar sorteos, rifas, juegos y actividades sociales durante las jornadas de trabajo.



*Handwritten signature*

*Handwritten initials*




- 17) Realizar actos reñidos con la moral y buenas costumbres, siempre que estos actos no constituyan delito.
- 18) Acusar falsamente a compañeros o superiores jerárquicos de cualquier hecho, acción u omisión.
- 19) Encubrir la falta de un trabajador.
- 20) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- 21) No comunicar en forma inmediata al jefe respectivo o su representante sobre cualquier daño o novedad que se produjera u observare en los utensilios o instrumentos de trabajo.
- 22) Cualquier otra conducta que vaya en desmedro del personal o bienes pertenecientes a la institución, cuya incursión no sea tipificada como leve o sancionada por una amonestación verbal.

**Artículo 7: La Declaratoria Disciplinaria** se impondrá al trabajador cuando éste incurra en una de las faltas denominadas como graves en el artículo 5 de este Reglamento o por reincidencia en su proceder en la incursión en actos, acciones u omisiones, que hayan ya producido al menos una amonestación escrita durante el cumplimiento de sus deberes en un lapso calendario de treinta (30) días.

La presencia de la Declaratoria Disciplinaria hace incurso al trabajador en la Responsabilidad Disciplinaria.

**Artículo 8: De la Responsabilidad Disciplinaria.** Aparte de la responsabilidad administrativa, civil o penal en que pueda incurrir un trabajador del Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa, por la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a la normativa legal que rige la materia, éste podrá incurrir en Responsabilidad Disciplinaria. Esta responsabilidad será objeto de sanción.





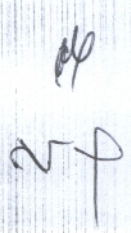
### CAPITULO III

## DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 9:** La Coordinación de Recursos Humanos de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano "Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa", para imponer las medidas disciplinarias, lo hará cumpliendo con los preceptos de derecho que permitan la defensa del trabajador respectivo, por lo cual, se deberá observar el cumplimiento de formalidades establecidas por el buen proceder, además de considerar la importancia y gravedad de la falta, las consecuencias que se deriven de la infracción respectiva, las circunstancias concurrentes y motivaciones determinantes de esta infracción, los antecedentes e historia del trabajador y su conducta actual, teniendo como principio rector que la medida sea ejemplarizante, que se ajuste a los intereses del colectivo en la institución, estimulando la armonía, solidaridad y responsabilidad en el cumplimiento del trabajo esencial que la institución tiene en la sociedad.

Cuando la Coordinación de Recursos Humanos del Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa, tuviera conocimiento de alguna falta cometida por algún trabajador de la institución, primero procurará llegar a una conciliación entre las partes involucradas, si no se llega a conciliar, se iniciará la activación del Proceso Disciplinario.

Al inicio de la activación del proceso precitado, se considerará si el caso fuere sobre materia que no se pueda transar, de ser así, se solicitará al trabajador supuesto infractor, que, en el término de un día, emita contestación a la queja en su contra, con la contestación o sin ella, la Coordinación de Recursos Humanos solicitará la práctica de pruebas si fuera necesario, a menos que se trate de hechos que no ameriten éstas para determinar que el trabajador incurrió en la

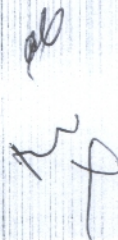




falta. En el caso de necesitar se abra un lapso probatorio, éste será de un (1) día para producirlas, desde que se tuviere conocimiento de la incursión en falta, y en ese mismo lapso, deberán ser consignadas ante dicha Dirección, pudiendo producirse los medios probatorios como, Actas firmadas por testigos, u otros documentos idóneos para sustentar la falta respectiva. En el caso de ser necesaria la ampliación del termino para conseguir estas pruebas documentales, entonces, la parte que quiera producirlas, solicitará a la coordinación de Recursos Humanos, la ampliación del lapso, el cual no podrá ser mayor a tres (3) días hábiles.

A más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del lapso probatorio si lo hubiere, o a la noticia de ocurrencia de la falta respectiva, la Coordinación de Recursos Humanos de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano "Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa", procederá a dictar la amonestación verbal o escrita procedente de acuerdo a este Reglamento si el caso lo amerita o cerrar y archivar la causa. En caso de resultar incurso el trabajador y procedente su amonestación, ésta se impondrá de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de este Reglamento.

Cuando la conducta infractora o la naturaleza de la falta del trabajador de acuerdo a este Reglamento, suponga la Declaratoria Disciplinaria, y por ende, la responsabilidad de igual naturaleza, o cuando el trabajador se encuentre incurso en varias medidas que impliquen esta declaratoria y responsabilidad, la Coordinación de Recursos Humanos enviará el expediente disciplinario respectivo a la Presidencia del Hospital, acompañado por un **Acta de Sustanciación de Declaratoria Disciplinaria**, que deberá ser notificada al trabajador a los efectos de la continuación del proceso, quedando entendido que en caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de notificación de acta, o si el trabajador no se encuentra presente para recibirla en horario laboral, se levantará un oficio que dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato o quien haga sus veces, quedando de esta manera





consumada la notificación.

El trabajador podrá recurrir sobre esta Acta, mediante escrito motivado ante la Presidencia de la Institución, a más tardar el día hábil siguiente a la notificación por escrito de la misma o del cumplimiento del procedimiento en caso de ausencia en horario laboral o negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de imposición contentivo del Acta.

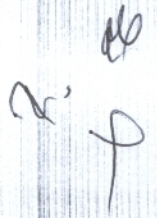
La Presidencia del Hospital después de conocer y estudiar el expediente disciplinario respectivo deberá pronunciarse en un lapso de dos (2) días hábiles sobre el escrito interpuesto por el trabajador sometido al proceso, si este escrito existiere, debiendo generar a todo evento un oficio de cierre y archivo del proceso en caso de decidir a favor del trabajador, o en caso contrario, un oficio declarando sin lugar el escrito y emitiendo la Declaratoria Disciplinaria y por ende la incursión en responsabilidad de igual naturaleza para el trabajador, con su correspondiente sanción Disciplinaria.

#### CAPITULO IV DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS



**Artículo 10:** Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal en la que pueda incurrir un trabajador del Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano "Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa", en razón de la acción, omisión, impericia, imprudencia o negligencia en el ejercicio de sus funciones, el Presidente (a), de la Institución previa autorización del Consejo Directivo, podrá imponer sanciones disciplinarias.

**Artículo 11:** Queda entendido que, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Disciplinario, todo trabajador que se encuentre, o se haya encontrado incurso en alguna conducta que implique y haya producido para él, la aplicación







de cualesquiera de las medidas disciplinarias aquí contenidas, tendrá en su expediente personal la apertura de un procedimiento disciplinario. A estos efectos y en la medida de su incursión y estado en dicho procedimiento, será objeto de las siguientes sanciones:

- 1) Apreciación negativa en la evaluación semestral de desempeño del trabajador, a los efectos de determinar la compensación salarial que dicha evaluación pudiese significar, lo cual se observará de acuerdo a las posibles faltas y medidas disciplinarias que el mismo trabajador tenga en su expediente.
- 2) Apreciación negativa para determinar el otorgamiento de bonos especiales sin incidencia salarial que la Institución conceda a su personal de manera potestativa.
- 3) Remisión al Colegio u Organismo gremial respectivo al cual se encuentre inscrito el trabajador, de las faltas, medidas y sanciones disciplinarias contenidas en las actuaciones en el procedimiento disciplinario. Ello, a los fines de la puesta en conocimiento de estas circunstancias a los organismos disciplinarios de dichas organizaciones y colegios gremiales.
- 4) Perdida de recomendación y referencia laboral de la institución para el trabajador incurso.
- 5) Declaración de justificación suficiente para el inicio de procedimientos laborales por ante organismos legales administrativos de esta materia.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 12:** Las dudas y controversias que surgieren en la aplicación de este reglamento, así como lo no previsto en el, será resuelto por el Consejo Directivo de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





Rodríguez Ochoa, en concordancia con el ordenamiento jurídico y las leyes aplicables en la materia.

**Artículo 13:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, y publicación por parte del Consejo Directivo.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo de la Fundación Hospital Cardiológico Infantil Latinoamericano Dr. Gilberto Rodríguez Ochoa, en Sesión Ordinaria N° 390, de fecha 02/12/2019, Acta N° 2, Punto N° 1941.

*Caicedo*

*Tubel Iturza*

*Rued*

*Quintero*



*mp*