

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, una herramienta de trabajo.

En el finalizado mes de enero fue aprobado en el Consejo de Dirección de la Universidad, el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, documento esencial para el trabajo en la gestión de la institución.

Los cambios y modificaciones que establece el Código de Trabajo de la República de Cuba y las resoluciones afines de varios ministerios del país, fueron determinantes en la contextualización y adecuación de los manuales existentes, a las nuevas condiciones.

En el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS se abordan las temáticas siguientes:

- Establecimiento y Ruptura de Relaciones Laborales.

- Planes Individuales.
- Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos.
- Seguridad y Salud del Trabajo.
- Disciplina Laboral.
- Evaluación del Desempeño.
- Procedimientos del área contable y económica.

Para los directivos de la Universidad y demás funcionarios, este manual constituye una herramienta de trabajo importante para la gestión de los recursos humanos, así como de otros procesos del área contable y económica, presentes en el diario quehacer de cada una de nuestras áreas.

Por supuesto, se trata ahora de socializar este documento con todos y

cada uno de los trabajadores, de analizarlo con profundidad, de criticarlo, de proponerle modificaciones, con el objetivo de perfeccionarlo sistemáticamente.

Con ese fin, ya ha sido circulado a través del correo electrónico a todos los cuadros de la Universidad.

Para contribuir al conocimiento por parte de todos los trabajadores, será también colocado en la página web de la institución.

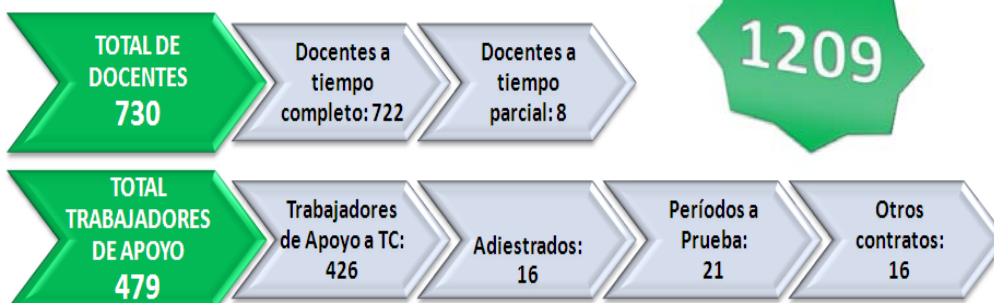
Desde estas páginas, se convoca a todos a su lectura y análisis, y esperamos sus criterios, observaciones y cualquier opinión, a través del correo electrónico que aparece en la última página de este boletín.

Dr.C. Enrique J. Gener Navarro

En este número:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.	1
¿CUÁNTOS SOMOS?	1
FUNCIONES DEL COMITÉ DE EXPERTOS.	2
SECCIÓN: USTED PREGUNTA Y YO RESPONDO.	2
CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.	3
¿DE RISA? JAIMITO Y PEPITO.	4
¿CÓMO APELAR ANTE LA IMPOSICIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA?	4

¿Cuántos somos?



EN PLANTILLA

1148

NO EMPLANTILLADOS

61

Funciones del Comité de Expertos

¿CONOCE LA UTILIDAD DEL COMITÉ DE EXPERTO EN CADA UNA DE LAS ÁREAS?

El Comité de Expertos es el órgano asesor del directivo para realizar acciones relacionadas con diversos procedimientos de la gestión de los recursos humanos de la entidad o cualquier unidad organizativa de la misma.

En la Universidad, se constituye un Comité de Experto a nivel de centro y uno para cada una de sus áreas principales.

Al ser órgano asesor, en cada área este Comité funciona en la medida que lo requiera el máximo jefe del área.

No obstante, su constitución debe estar aprobada en asamblea de afiliados y se compone por 5 ó 7 miembros con la normativa siguiente:

- Representante del máximo jefe del área (cuadro, asesor o funcionario del área).

- Técnico de Gestión de Recursos Humanos o Auxiliar de Fuerza de Trabajo del área.
- Representante de la organización sindical del área, designado por su secretario general.
- Dos o cuatro trabajadores de reconocido prestigio en el área, propuestos y seleccionados en asamblea de afiliados.

¿Qué funciones debe realizar este Comité de Expertos?

1. Analizar la idoneidad demostrada de trabajadores de sus unidades organizativas y formular las recomendaciones pertinentes al Jefe máximo del área.
2. Analizar y recomendar el tratamiento a un recién graduado en adiestramiento, que cumplido el plazo de dos años aún no es satisfactoria su evaluación. Dicho tratamiento se establece en el artículo 32 del Reglamento del Código de

Trabajo.

3. Si en la Universidad se autoriza un proceso de disponibilidad, analizar y proponer qué trabajadores son los más idóneos para permanecer en la nueva plantilla de la entidad.
4. Si se produce fusión o integración de la Universidad con otras universidades, todos los comités de expertos (incluyendo el central) procederán a analizar y proponer los trabajadores más idóneos que permanecerán en la nueva entidad.

Como se puede apreciar, el Comité de Expertos es esencial para la toma de decisiones en cada una de las áreas.

Dr.C. Enrique J. Gener Navarro



USTED pregunta y YO respondo

Usted puede consultarnos acerca de cualquiera de los temas tratados en el actual número u otro tema de su interés.

Envíe su mensaje a:

drhh@ucpejv.rimed.cu

con el Asunto: CONSULTA AL BOLETÍN

¡Le contestamos en menos de 48 horas!



Preguntas del mes anterior:

3

Tema más abordado:

Comité de Expertos



Convenios Colectivos de Trabajo (Parte 1)

En la implementación del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) de la Universidad, es necesario tener en cuenta lo dispuesto en el Código del Trabajo. En la referida Ley, se dispone que los organismos rectores quedan encargados de dictar en el ámbito de sus competencias, las disposiciones necesarias para el mejor cumplimiento de este Código y sus normas complementarias.

Es por ello que, la Ministra de Educación, indicó a los Directores provinciales de Educación, Rectores de las universidades de Ciencias Pedagógicas, Director de la OSDE y Directores de las unidades presupuestadas los:

Lineamientos Generales del Ministerio de Educación y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, la Ciencia y el Deporte, para la concertación de los Convenios Colectivos de Trabajo, en el período 2014 - 2016

El cumplimiento de la implementación de los **Lineamientos Generales**, se elaboraron tomando en consideración la política educacional actual en correspondencia con el fortalecimiento del orden

y la disciplina en nuestros colectivos, y la etapa de transformación de nuestro sistema nacional de educación y será objeto de análisis, en cada entidad, por lo que se debe prestar especial atención a las acciones planificadas para cada etapa.

A tales efectos se emitieron las siguientes **indicaciones generales**:

- El CCT debe responder a las relaciones laborales y la formación de las presentes y futuras generaciones regidas por los lineamientos del PCC, los acuerdos del X Congreso del SNTCED y los objetivos de trabajo aprobados para cada curso escolar.
- Plantear tareas concretas que prioricen un ambiente de orden, disciplina, legalidad y control, atención priorizada a la labor sindical, en función de asegurar las condiciones de trabajo para el logro de la eficiencia y calidad de la educación.
- Precisar aspectos referidos al reconocimiento oportuno y la estimulación por los resultados destacados de los trabajadores, la atención diferenciada a la mujer, los jóvenes y jubilados, la creatividad y la innovación científico-tecnológica.
- Reflejar los planes individuales en correspondencia con las necesida-

des de cada trabajador.

- En la superación se debe prestar la mayor atención para lograr niveles de excelencia y profesionalidad de todos los trabajadores, en correspondencia con el diagnóstico y los siguientes principios: preparación adecuada para el mejor desempeño en cada puesto, superación y preparación metodológica, la culminación de los estudios universitarios y la elevación de las categorías docentes, académicas y científicas, aprobado en la legislación vigente en materia de capacitación técnica y profesional de los trabajadores.
- Adecuada organización escolar, para desarrollar el proceso docente educativo, con énfasis en la flexibilidad para conformar los horarios de trabajo, para el eficaz desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Reflejar en su estructura los requerimientos siguientes: entrada en vigor, período de vigencia, fecha de terminación, condiciones y requisitos para su modificación, formas de control, divulgación de su contenido y procedimiento ante las discrepancias.
- Tener en cuenta la lucha contra la indisciplina social, los delitos, la corrupción, el fraude y otras ilegalidades. En cada cen-

PUBLICA EL MINED LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONCERTACIÓN DE LOS CCT

tro la guardia obrera y la vigilancia deben convertirse en elementos básicos del trabajo de cada una de las partes y debe quedar explícitamente reflejado en el CCT, facilitando condiciones que permitan elevar la efectividad de esta tarea.

- La capacitación y superación de los cuadros sindicales y administrativos, precisando el tiempo para la realización y desarrollo de esta actividad.

El próximo mes se divulgarán los aspectos a considerar para la concertación de los CCT.

Lic. Ana Ibis Salazar Vidal





¿De Risa?

Jaimito y Pepito

Los dos amigos viajaban a Moscú en el mismo avión. Casi llegando al aeropuerto el piloto anuncia por los altavoces:

- La temperatura en Moscú, capital de Rusia, es de cero grados.

Jaimito, visiblemente emocionado, dice:

- ¿Viste, Pepito?, ¡ni frío ni calor! ¡qué ciudad tan bárbara!

¿Cómo apelar ante la imposición de una medida disciplinaria? (1ra. Parte)

En correspondencia con lo establecido en el artículo 169 del Código de Trabajo, el Órgano de Justicia Laboral, se constituye en las entidades que cuentan con cincuenta (50) o más trabajadores.

Es éste el órgano al cual, cualquier trabajador, inconforme con la aplicación de una medida disciplinaria, puede acudir para reclamar.

Las reclamaciones en materia de disciplina o de derechos de trabajo se presentan por el trabajador o su representante, ante cualquier miembro del Órgano de Justicia Laboral utilizando una de las vías siguientes:

- Escrito con copia, en el que hace constar los hechos que la motivan, proponiendo las pruebas que considere.
- Solicitud verbal de la que se levanta acta con las manifestaciones del reclamante y

las pruebas que propone, con copias para su entrega a las partes.

El miembro del Órgano que recibe la reclamación deja constancia escrita de la fecha en que la recibe y traslada al presidente o al secretario en el término de los tres (3) días hábiles posteriores el escrito o acta de reclamación, la que no puede ser rechazada, radicándola para el inicio del proceso.

Las partes comparecen y actúan por sí ante el Órgano de Justicia Laboral. El trabajador se puede hacer representar por un dirigente sindical o un compañero de trabajo de su entidad. La designación del representante se hace mediante escrito o verbalmente ante el secretario del Órgano.

El representante puede efectuar todos los actos procesales, salvo los que haya prohibido el trabajador participa en la comparecencia la autoridad que aplicó o el que propuso para su imposición la medida disciplina-

ria o el que adoptó la decisión susceptible de ser reclamada en los casos de derechos, salvo que por fuerza mayor deba hacerse representar por otro cuadro.

Examinada la reclamación por el Órgano de Justicia Laboral, el Presidente cita a las partes para la comparecencia pública, al menos con setenta y dos (72) horas de antelación, para que se efectúe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación e informa a la organización sindical. Al citar al jefe que impuso la medida o que adoptó la decisión reclamada en materia de derechos, el Órgano entrega copia de la reclamación para que se instruya de su contenido.

Este tema se continuará tratando en el próximo boletín, para que los trabajadores de la Universidad tengan toda la información al respecto.

Esp. Alina Rodríguez Domínguez