

# APUNTES Y PRECISIONES SOBRE LA LEGISLACIÓN FUNDAMENTAL APLICABLE AL TRABAJO CON LOS CUADROS

## INTRODUCCIÓN

El texto de este documento tienen como objetivo primordial contribuir a que los Directores de Cuadros, otros jefes de unidades organizativas de cuadros en los diferentes niveles de dirección y sus especialistas, dominen mejor y perfeccionen los conocimientos acerca de la legislación específica sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros y la legislación supletoria.

## LEGISLACIÓN ESPECÍFICA Y SUPLETORIA

El Decreto-Ley No. 196 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno” de fecha 15 de octubre de 1999 (actualizado y concordado) y el Acuerdo del Consejo de Estado de 22 de julio de 2010, con sus anexos que forman parte integrante de él, son disposiciones específicas de aplicación al trabajo con los cuadros.

Se consideran disposiciones legales supletorias, en todo cuanto no se opongan o contradigan a la legislación específica sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno: el Decreto-Ley No. 197 “Sobre las Relaciones Laborales del Personal Designado para Ocupar Cargos de Dirigentes y de Funcionarios” de fecha 15 de octubre de 1999 (actualizado y concordado), la Ley No. 116 de fecha 20 de diciembre de 2013 y el Decreto No. 326 de fecha 12 de junio de 2014 “Código de Trabajo” y su “Reglamento”, respectivamente, así como sus disposiciones complementarias.

Hay un principio en derecho que declara: **La legislación específica sobre una materia prevalece por encima de la legislación de carácter general. Por ello la legislación específica de rango superior, acerca del Sistema de Trabajo con los cuadros, impera sobre cualquier otra, la que es aplicable en tanto no se oponga a aquella.**

# **CÓDIGO DE TRABAJO Y SU REGLAMENTO**

## **Disposiciones generales**

Tal como se establece en el artículo 5 del Código de Trabajo, la formalización, modificación y terminación de la relación de trabajo, así como la disciplina de los trabajadores designados para ocupar cargos de dirección (cuadros), funcionarios, contralores, auditores y otros; los elegidos para ocupar cargos profesionales, de los trabajadores de los Tribunales Populares, la Fiscalía General de la República, Aduana General de la República y otras que se establezcan legalmente, se rigen por la legislación específica dictada para ellos.

Por lo tanto las regulaciones del Código y sus disposiciones complementarias son de aplicación a los cuadros, en lo que no se opongan a lo establecido en su legislación específica.

Cuando en el Código se alude a la formalización de la relación de trabajo, en el caso de los cuadros, esta se produce mediante el nombramiento que expresa su designación para un determinado cargo y se rige por la legislación específica (Decreto-Ley No. 196 y Acuerdo del Consejo de Estado) y la supletoria (Decreto-Ley No. 197), igualmente ocurre cuando se modifica esa relación de trabajo o termina por separación definitiva de la entidad o del sector o actividad; revocación en el caso de los cuadros electos; sustitución por pérdida de alguno o algunos de los requisitos exigido por la ley para desempeñar el cargo, o por haber perdido alguna o algunas de las condiciones esenciales para desempeñarse como cuadro del Estado y del Gobierno; o por inobservancia del Código de Ética que puede dar origen a una decisión administrativa relacionado con su permanencia en la actividad; o por renuncia.

Respecto a la disciplina (infracciones, medidas, rehabilitación etc.) y la solución de conflictos de trabajo en materia de disciplina, en el caso de los cuadros, se rige por el régimen disciplinario establecido en el mencionado Decreto-Ley No. 196.

En todo lo demás (en lo que no se oponga a la legislación específica) es de aplicación el Código de Trabajo y su legislación complementaria: salario, régimen de trabajo y descanso, organización y normación del

trabajo, protección a la trabajadora y a los jóvenes, convenio colectivo de trabajo, en materia de derechos de trabajo, seguridad social, maternidad de la trabajadora, entre otros.

A los efectos del Código se considera entidad a los órganos (incluidos los órganos locales del Poder Popular), organismos (OACE), entidades nacionales, organizaciones superiores de dirección empresarial (OSDE), empresas, unidades presupuestadas y las dependencias de las organizaciones políticas y de masas. Las cooperativas y las formas asociativas autorizadas por la ley, se consideran entidades con respecto a sus trabajadores asalariados.

En su artículo 10 el Código establece que el jefe de la entidad, si la ley lo autoriza, puede delegar sus atribuciones en los jefes de unidades organizativas subordinadas o adscriptas, para que actúen en determinadas materias concernientes a la legislación de trabajo. Esta disposición es nueva en el Código vigente (en el anterior no existía) y por tanto propicia lo instituido en el Acuerdo del Consejo de Estado de 22 de julio sobre la delegación de facultades, que es la autoridad que mediante disposición legal confiere un jefe a otro jefe subordinado, para aplicar a los cuadros, en el límite que se establezca, determinadas acciones sobre el desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo dispuesto en las normas jurídicas vigentes. Su ámbito de acción principal se enmarca en los movimientos y nombramientos de los cuadros.

### **Organizaciones sindicales**

Hay un capítulo del Código dedicado a las organizaciones sindicales, donde se expone que el Estado reconoce y estimula a las organizaciones sindicales que agrupan en su seno a los trabajadores.

En dicho capítulo se relacionan los derechos de las organizaciones sindicales y se establecen sus funciones en el ejercicio de esos derechos. Por tal razón los cuadros deben mantener un vínculo permanente con los trabajadores y sus organizaciones sindicales de base, contribuir a la indispensable capacitación de éstas, sobre todo, en la promoción de la educación económica y jurídica y ofrecerles la información requerida, para que dominen las políticas y medidas que se van aprobando en el marco del proceso de implementación de los Lineamientos Económicos.

## Contrato de trabajo

El empleador contrata directamente a los trabajadores en correspondencia con las necesidades de la producción y los servicios. Los tipos de contratos son: **por tiempo indeterminado**, que se concierta para realizar labores de carácter permanente y no expresa la fecha de terminación y **por tiempo determinado o para la ejecución de un trabajo u obra**, que se concierta para realizar labores eventuales o emergentes (se eliminaron tres tipos de contrato: de aprendizaje, a domicilio permanente y a domicilio temporal). El contrato por tiempo determinado o para la ejecución de un trabajo u obra, se usa también para el cumplimiento del servicio social, para el período de prueba, para sustituir temporalmente a trabajadores por causas justificadas amparadas en la legislación, cursos de capacitación a trabajadores de nueva incorporación y otros que lo requieran.

En el caso de los cuadros, como ya se expuso, la formalización de la relación de trabajo se realiza mediante la resolución o documento legal con su nombramiento, **por ello no llevan contrato de trabajo, ni se exige el cumplimiento del período de prueba** y se les confecciona o actualiza el expediente laboral como al resto de los trabajadores.

## Capacitación

En cuanto a la capacitación, como se dispone en el artículo 40 del Código, los trabajadores (incluye los cuadros) tienen derecho a estudiar bajo el principio de utilizar su tiempo libre y a partir de su esfuerzo personal, excepto los casos de especial interés estatal.

En la actualidad no existe disposición legal (ni en el Código ni en la legislación específica sobre el sistema de trabajo con los cuadros) que instituya el tipo de remuneración que le corresponde a un cuadro incorporado, por especial interés estatal, a un diplomado, especialidad, maestría o Doctorado. En nuestro caso se elevó a la autoridad competente para que lo establezca, mediante la norma jurídica correspondiente, en relación con los Diplomados y Especialidad en Administración Pública y Gestión y Dirección Empresarial, respectivamente, así como los que cursan el CODEN. Mientras se dicte dicha norma se ha planteado que los que estén sujetos a la forma de pago por rendimiento se les remunere el salario promedio y el salario básico a los comprendidos en la forma de pago a tiempo.

## **Idoneidad demostrada**

En correspondencia con lo establecido en el artículo 36 del Código de Trabajo, excepcionalmente, el jefe de la entidad puede autorizar el desempeño de un cargo a un trabajador que no cumple el requisito de calificación formal, si demuestra que cumple el resto de los requisitos establecidos. Se exceptúan de esta autorización aquellos cargos cuyo requisito de calificación formal se dispone mediante ley para determinadas profesiones.

El jefe de la entidad o en quien este delegue para adoptar decisiones respecto a la idoneidad demostrada de los trabajadores, crea un Comité de Expertos, en cada área o unidad en que resulta pertinente, que tiene la función de formular recomendaciones.

En el caso de los cuadros que no permanecen en sus cargos después de ser analizados en la Comisión de Cuadros, en un proceso de disponibilidad, son incorporados al análisis de la idoneidad demostrada, conforme al perfil del cargo, junto al resto de los trabajadores y consiguientemente son analizados por el Comité de Experto.

## **Traslado y suspensión de la relación de trabajo**

La suspensión de la relación de trabajo se produce cuando por disposición legal, medida disciplinaria impuesta por autoridad competente o fuerza mayor, el trabajador no puede realizar el trabajo para el cual fue contratado o designado. La relación de trabajo se reanuda cuando el trabajador se incorpora a su labor, por cesar la causa que le dio origen a su suspensión, manteniendo las condiciones de trabajo anteriores a la misma.

En el artículo 34 del Reglamento del Código se establecen situaciones de suspensión de la relación de trabajo, entre otras las siguientes:

- decisión del Consejo de Defensa Nacional ante situaciones de desastres;
- licencias no retribuidas por: viajes al exterior por asuntos particulares; a trabajadores con responsabilidades familiares y para construir o reparar su vivienda por esfuerzo propio;
- cumplimiento del Servicio Militar Activo;

- estar detenido, sometido a prisión provisional o estar sancionado a privación de libertad por un período inferior a seis meses;
- elegido o designado para desempeñar cargos en las organizaciones políticas y de masas o en los órganos del Poder Popular;
- contratado para prestar servicios de asistencia técnica en el exterior o en organismos internacionales, convenios de colaboración y cualquier otra modalidad de colaboración;
- cónyuges o familiares acompañantes de los trabajadores designados para cumplir misión en el extranjero;
- otras legalmente establecidas.

También en el artículo 10 del Decreto-Ley No. 197/99 (actualizado y concordado) para el personal designado (cuadros y funcionarios) se establece como causas de la suspensión laboral, las siguientes:

- a) licencia de maternidad;
- b) incapacidad temporal para el trabajo por enfermedad o accidente de origen común o del trabajo;
- c) cursar estudios a tiempo completo;
- d) llamado al servicio militar activo;
- e) movilizaciones militares o productivas;
- f) otras situaciones previstas en la ley.

La relación laboral se reanuda cuando el designado se reincorpora al trabajo por cesar la causa que dio origen a su suspensión.

Los trabajadores que se trasladan de forma provisional para otro cargo con un salario inferior por interés del empleador, pueden recibir el salario escala del cargo de procedencia. (Artículo 33 Reglamento del Código)

El salario de los trabajadores que son trasladado definitivamente de cargo, se corresponde con el definido para el cargo que desempeñan o el que pasan a ocupar. (Artículo 115 del Código)

### **Terminación de la relación de trabajo**

El trabajador (incluye los cuadros), al momento de terminación de la relación de trabajo, tiene derecho a percibir el salario por la labor realizada, la cuantía de lo acumulado por concepto de vacaciones, así como la correspondiente a

la prestación de seguridad social que hubiere estado percibiendo. En caso de fallecimiento del trabajador, este derecho se ejerce por los familiares con derecho a pensión de la seguridad social o, en su defecto, por los herederos que acreditan tal condición.

Al término de la relación de trabajo se hace entrega del expediente laboral al trabajador (incluye los cuadros) o sus familiares, según corresponda, garantizando quienes lo reciban, que no se altere su contenido, por tal razón el expediente laboral no se traslada por la vía institucional, como sí es el caso del expediente de cuadro.

### **Disponibles e interruptos**

En el sector estatal los trabajadores (trabajadores contratados por tiempo indeterminado, cuadros, funcionarios, otros trabajadores designados) pueden ser declarados disponibles como consecuencia de la amortización de plazas del perfil del cargo que desempeñan. Los trabajadores durante el cumplimiento del servicio social no pueden ser declarados disponibles.

**Plazas del perfil del cargo:** Son aquellas que pertenecen a cargos en los que se cumplen tareas afines en determinada rama o actividad, poseen igual nivel de formación técnico-profesional y similares condiciones de trabajo.

**En el caso de los trabajadores (no incluye cuadros ni funcionarios):** El jefe de la entidad, previa consulta con la organización sindical correspondiente y teniendo en cuenta la recomendación del Comité de Expertos, determina los trabajadores más idóneos que permanecen laborando en la entidad y los que quedan disponibles.

**En el caso de los cuadros:** Para la determinación de los que permanecen laborando como cuadros, el jefe de la entidad realiza la consulta a la Comisión de Cuadros correspondiente.

**En el caso de los funcionarios:** La unidad organizativa de Recursos Humanos de conjunto con los jefes facultados para designarlos, realizan los análisis correspondientes con el objetivo de proponer a la Comisión de Cuadros, cuáles deben permanecer en dichos cargos, en atención a su idoneidad demostrada.

**Los cuadros y funcionarios que no permanecen en los cargos: Después del análisis en la Comisión de Cuadros correspondiente,** los cuadros y funcionarios que no permanecen en los cargos, son incorporados al análisis de la idoneidad demostrada que realiza el Comité de Expertos, conforme al perfil del cargo que le pertenece por su preparación. (Artículo 47 Reglamento del Código)

Si después de agotado el paso expuesto anteriormente el cuadro es declarado disponible, le es de aplicación las disposiciones establecidas en el Código y su Reglamento, en materia de disponibilidad, para todos los trabajadores.

Cuando se produce una interrupción laboral, en el caso de los cuadros, les son aplicables, también, las disposiciones establecidas en el Código y su Reglamento para todos los trabajadores.

### **Protección a la trabajadora**

Las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y su Reglamento sobre la protección a la trabajadora, les son aplicables a las mujeres que son cuadros, igualmente la Ley No. 105 “De Seguridad Social” y el Decreto-Ley No. 234 (actualizado y concordado) sobre la maternidad de la trabajadora y su Reglamento, los cuales son de aplicación también a hombres que son cuadros, en su caso.

### **Relaciones de trabajo especiales**

Los trabajadores (no incluye los cuadros) que por las características de su trabajo (requisitos de confiabilidad, discreción y otros similares) se designan son:

- a) administradores, jefes de establecimientos, unidades y otros que se ubican en la categoría ocupacional de servicios y tienen bajo su custodia recursos materiales y financieros **(sus relaciones de trabajo y el régimen disciplinario, se rigen por el Decreto-Ley No. 197, eran los mal llamados, con anterioridad, dirigentes no cuadros);**
- b) jefes de brigada, taller, encargados de almacén, entre otros, que se ubican en la categoría ocupacional de operarios o servicios según corresponda; y

- c) trabajadores que ocupan cargos de las categorías ocupacionales de operarios, servicios, administrativos y técnicos (incluye los que tienen la condición de funcionarios), para los que se exigen requisitos adicionales, que trabajan en determinados niveles de dirección.

Los jefes de los órganos (incluye los órganos y administraciones locales del Poder Popular), OACE, entidades nacionales u organizaciones superiores de dirección empresarial, de acuerdo con la organización sindical correspondiente, teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo, definen los cargos que se cubren por designación, lo que se informa a las entidades subordinadas para su inscripción en el Convenio Colectivo de Trabajo.

La relación de trabajo con los trabajadores designados, se establece mediante una Resolución o escrito fundamentado, firmado por la autoridad facultada; la que se notifica al interesado y su firma expresa la aceptación del cargo, sus obligaciones y atribuciones.

### **La plantilla de cargos**

Las plantillas de cargos de las organizaciones superiores de dirección empresarial y de las empresas se aprueban por los jefes respectivos y por los órganos, OACE y entidades nacionales con relación a sus unidades presupuestadas, oído el parecer de la organización sindical correspondiente. (Artículo 83 del Código)

Según el contexto del Acuerdo del Consejo de Estado de 22 de julio de 2010, los órganos de cuadros de las entidades del Estado y del Gobierno participan en los estudios para el perfeccionamiento de las estructuras de sus entidades, en lo relativo a los cuadros.

La plantilla de cargos contiene la estructura y composición de las unidades organizativas, sus relaciones de subordinación, la denominación y cantidad de plazas de los cargos, categoría ocupacional y nivel de preparación, que se requieren para cumplir la misión u objeto social, así como la relación nominal de los trabajadores que la ocupan.

Las categorías ocupacionales son: operarios, trabajadores administrativos, trabajadores de servicios, técnicos y cuadros (Artículo 118 del Reglamento del Código).

En el modelo “De la plantilla de cargos y el registro de trabajadores” que aparece en el anexo 14 de la Resolución No. 29/2014 del MTSS, además de otros datos que contiene, en la columna “categoría ocupacional”, se refleja si pertenecen a: cuadro (C), técnico (T), administrativo (A), servicio (S), u operario (O), y en el modelo que aparece en el anexo 14-A en la columna cuadros se encuentra desglosado por Directivos Superiores, Directivos y Ejecutivos.

En cuanto a la plantilla de cargos y el registro de trabajadores, **los órganos de cuadros velarán porque haya correspondencia, en cuanto a las denominaciones de los cargos y la clasificación de los cuadros** (Directivos Superiores, Directivos y Ejecutivos) con el registro de los cargos desempeñados por cuadros que se lleva por ellos.

### **Régimen de trabajo y descanso**

El régimen de trabajo y descanso se determina por los jefes de las organizaciones superiores de dirección empresarial y las empresas, de acuerdo con la organización sindical. En el caso de las unidades presupuestadas lo determinan los jefes de los órganos, OACE, entidades nacionales y de los Consejos de la Administración, de acuerdo con el Sindicato Nacional correspondiente, con excepción de los horarios de trabajo que son aprobados por el jefe de la entidad.

El horario de trabajo se aprueba por el jefe de la entidad y es una medida organizativa para dar cumplimiento a la jornada de trabajo y expresa las horas de comienzo y terminación del trabajo.

La duración de la jornada de trabajo es de 8 horas diarias como mínimo durante 5 días a la semana; atendiendo a las condiciones técnico-organizativas y las necesidades de la producción o los servicios, la jornada diaria puede llegar en determinados días de la semana hasta una hora adicional, siempre que no exceda el límite de la jornada semanal.

Dentro de la jornada de trabajo se concede una o dos pausas con una duración máxima de 30 minutos, determinadas por el empleador.

La jornada semanal puede establecerse entre 40 y 44 horas, y los trabajadores recibirán su salario atendiendo a la calidad y cantidad del trabajo realizado y al tiempo real laborado, según corresponda.

### **Vacaciones anuales pagadas**

Los trabajadores tienen derecho al disfrute de un mes de vacaciones anuales pagadas por cada 11 meses de trabajo efectivo. El mes de vacaciones se considera de 30 días naturales.

Para calcular los días acumulados y la cuantía de la retribución se multiplican por el 9.09% los días efectivamente laborados y los salarios percibidos. Las ausencias al trabajo, incluidas las originadas por enfermedad, accidente y otras en que no se paga salario, interrumpen la acumulación del tiempo de vacaciones y el receso laboral por días de conmemoración nacional, feriados, las licencias retribuidas por maternidad, los días de receso adicional retribuido y otros dispuestos legalmente, se consideran como días efectivamente laborados a los fines de la acumulación en tiempo y el pago de las vacaciones.

Los empleadores determinan el programa de vacaciones y son responsables de adoptar las medidas necesarias para hacer cumplir dicho programa. Puede otorgarse por períodos de 30, 20, 15, 10, o 7 días. A solicitud del trabajador, puede considerarse como vacaciones pagadas, dentro del período, las ausencias por cuestiones personales impostergables. Los períodos de vacaciones programadas se disfrutan dentro del año de trabajo.

El empleador, debido a determinadas circunstancias excepcionales, oído el criterio de la organización sindical, puede posponer su disfrute o acordar con el trabajador simultanear el cobro de las vacaciones y el salario por el trabajo realizado, garantizando el descanso efectivo de 7 días al año como mínimo, debiéndose dejar constancia escrita de lo acordado por el trabajador y el empleador.

### **Licencias no retribuidas a trabajadores con responsabilidades familiares**

En el sector estatal a solicitud del trabajador, el jefe de la entidad puede conceder licencias no retribuidas a trabajadores con responsabilidades familiares para su atención y cuidado. A estos fines, debe determinarse por

escrito la fecha de inicio y terminación de la licencia concedida (Artículo 108 del Código)

## Salarios

Se considera salario la remuneración en dinero que el empleador paga al trabajador, atendiendo a la calidad y cantidad del trabajo realizado y al tiempo real laborado, según corresponda. Comprende lo devengado de acuerdo con los sistemas de pago por rendimiento o a tiempo, pagos adicionales, trabajo extraordinario, pago en días de conmemoración nacional y feriados, receso laboral retribuido, vacaciones anuales pagadas y otros que disponga la legislación.

El sistema salarial está integrado por:

- a) **Escala salarial:** se estructura por grupos y salarios en correspondencia con el grado de complejidad y responsabilidad del trabajo;
- b) **salario escala:** es el nivel de la tarifa salarial que corresponde a cada grupo de la escala;
- c) **salario mínimo:** se corresponde con el salario del primer grupo de la escala;
- d) **salario básico:** comprende el salario escala, más los pagos adicionales establecidos legalmente;
- e) **salario promedio:** expresa el resultado de dividir el salario devengado por todos los conceptos en los últimos 6 meses, entre el tiempo trabajado;
- f) **relación de cargos:** contiene la denominación, el grupo de la escala, requisitos de calificación formal y el nivel de utilización cuando corresponda;
- g) **formas de pago:** en dependencia de la organización del proceso de trabajo se aplican las formas por rendimiento y a tiempo; y
- h) **pagos adicionales:** se aplican por trabajar en determinadas condiciones, en turnos nocturnos y otros que la ley establezca.

## Formas de pago

Las formas de pago son: **a tiempo y por rendimiento.**

La forma de pago a tiempo se aplica como regla en las unidades presupuestadas y se emplean los sistemas de pago siguientes: **por tarifa horaria y a sueldo.**

La forma de pago por rendimiento se aplica en el sistema empresarial y se emplean los sistemas de pago **a destajo y por resultados.**

## Dispensa salarial

Se conoce como dispensa salarial: “La autorización excepcional, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para que un trabajador que pase a desempeñar un cargo diferente al que ocupaba, conserve el salario anterior, si este es superior al que le corresponde en el nuevo cargo, mientras se mantenga en el”.

No se solicita la dispensa respecto a algún elemento en específico que comprende el salario (como pudiera ser un determinado pago adicional), sino para que se autorice al trabajador, que pasó a desempeñar otro cargo diferente, con un salario menor al suyo, a seguir percibiendo el salario que recibía en su cargo anterior, mientras se mantenga en el nuevo cargo.

La dispensa salarial se solicita por escrito con la argumentación correspondiente, al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y este después de examinar el asunto la autoriza o no.

## Pagos en los días de conmemoración nacional, oficial y feriados

- a) A los trabajadores que recesan ese día y están sujetos a la forma de pago **a rendimiento**, se les **abona el salario promedio**, salvo cuando dichos días coincidan con los días de su descanso semanal, o con aquellos que disfrutan de vacaciones, licencia no retribuida o subsidio de seguridad social.
- b) A los que recesan ese día y están sujetos a la forma de pago **a tiempo** se les **abona su salario diario**, salvo cuando dichos días coincidan con

su descanso semanal o con aquellos que disfrutaran de vacaciones, licencia no retribuida o subsidio de seguridad social.

- c) A los que por la índole de su trabajo están exceptuados de recesar o concurren al trabajo porque se les ha habilitado como laborable ese día, se les **abona el pago doble del salario** que les corresponde devengar por la producción realizada o el tiempo real trabajado, incluyendo los pagos adicionales a que tenga derecho.

Los trabajadores que laboran en los espectáculos públicos festivos y humorísticos que recesa el 30 de julio y el 7 de diciembre, reciben el salario de conformidad con lo establecido y que aparece en los incisos a) y b), según el caso.

Las efemérides que se conmemoran oficialmente cada año, al no recesar el trabajo, se les abona el salario por la producción realizada o el tiempo real trabajado, incluyendo los pagos adicionales a que tengan derecho.

### **Trabajo extraordinario y su compensación**

Se considera trabajo extraordinario el que se convoca por **iniciativa del empleador** en exceso de la jornada de trabajo y puede adoptar las formas siguientes: horas extras, doble turno y habilitación como laborables de los días de descanso semanal.

El trabajo extraordinario: horas extras o habilitación como laborable del día de descanso semanal, requiere del acuerdo previo del empleador y de la organización sindical correspondiente.

A los trabajadores vinculados a los procesos de producción o servicios que realizan trabajo extraordinario, se les retribuye en efectivo el tiempo que laboran en estas condiciones. Igual tratamiento se les aplica a los no vinculados directamente, cuando por iniciativa y decisión del empleador efectúan este trabajo. El trabajo extraordinario se retribuye con un incremento del 25%, en relación con el salario del cargo.

Excepcionalmente, en los convenios colectivos de trabajo se puede incluir la compensación mediante tiempo de descanso proporcional con el cobro del salario a los trabajadores a que se refiere al párrafo anterior.

## **Seguridad y salud en el trabajo**

El empleador está obligado a cumplir la legislación sobre seguridad y salud en el trabajo y adoptar las medidas que garanticen condiciones laborales seguras e higiénicas, así como la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incendios, averías u otros daños que puedan afectar la salud de los trabajadores y el medio ambiente laboral.

Los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, Salud Pública, del Interior y de ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, son los rectores de la seguridad y salud en el trabajo.

Los Ministerios que dirigen y controlan las políticas en sectores, ramas y actividades, elaboran, aprueban y controlan el cumplimiento de los reglamentos y normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **Disciplina de trabajo**

Las violaciones de la disciplina establecidas en la legislación de aplicación general (Artículo 147 del Código de Trabajo), son las siguientes:

- a) Infracción del horario de trabajo o abandono del puesto de trabajo sin autorización del jefe inmediato o desaprovechamiento de la jornada;
- b) ausencia injustificada;
- c) desobediencia a las orientaciones de los superiores;
- d) falta de respeto a superiores, compañeros de trabajo o a otras personas en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo;
- e) maltrato de obra o de palabra a superiores, compañeros de trabajo u otras personas en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo;
- f) negligencia en el cumplimiento de sus deberes de trabajo;
- g) violaciones de las disposiciones vigentes en la entidad sobre la seguridad y protección de la información oficial, el secreto técnico o comercial, la seguridad informática y para la seguridad y protección física.
- h) incumplimiento injustificado por parte del trabajador de los deberes que la legislación establece sobre seguridad y salud en el trabajo;
- i) daño y pérdida de los bienes de la entidad o de terceras personas, en ocasión del desempeño del trabajo;

- j) sustracción, desvío o apropiación de bienes o valores propiedad del centro de trabajo o de terceros;
- k) cometer en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo, hechos que pueden ser constitutivos de delitos; y
- l) modificar el expediente laboral o aportar documentos carentes de autenticidad para obtener beneficios laborales o de seguridad social mediante engaño.

Las entidades, además de las violaciones de la disciplina de trabajo contenidas en el Código, son de aplicación las violaciones específicas incorporadas en los reglamentos disciplinarios, que pueden ser **internos: se aplican a trabajadores de una entidad, ramales: se aplican a trabajadores de una rama o subrama, y de actividad: se aplican a trabajadores cuya actividad laboral presenta especiales características, cualquiera que sea el lugar de su ubicación.** (Artículo 148 del Código).

Según la legislación específica de Cuadros (artículo 48 del Decreto-Ley No. 196), se dispone que además de los hechos o conductas señalados en sus artículos 46 y 47, son también violaciones de la disciplina de los cuadros, las establecidas para los trabajadores en la legislación de aplicación general (Código de Trabajo: 12 tipos de infracciones), y en los reglamentos de los órganos, organismos o entidades nacionales donde ellos laboran, las que serán corregidas por las autoridades u órganos facultados aplicando, según corresponda, alguna de las medidas previstas en el artículo 49 (Decreto-Ley No. 196).

La medida disciplinaria se notifica por escrito al trabajador personalmente en la entidad **dentro del término establecido para su aplicación. En caso que este se niegue a firmar, se acredita a través de testigos que no tengan interés personal en el asunto.** Cuando el trabajador no asiste a la entidad, la notificación se realiza en su domicilio, al interesado o a sus familiares o cualquier otro conviviente mayor de edad...(Artículo 164 del Reglamento del Código).

En el artículo 24 del Decreto-Ley No. 197 (supletorio del Decreto-Ley No. 196), se establece algo similar: “La resolución o escrito de la medida disciplinaria se notifica al designado en la entidad, y cuando este no asista a ella, se realiza en su domicilio, al interesado, a sus familiares o convivientes mayores de edad”

El cumplimiento de la medida disciplinaria requiere de la asistencia del sancionado a la entidad, salvo en aquellas que por sus efectos o consecuencias inmediatos no seas ello necesario. En el caso de las sujetas a término, el cumplimiento se suspende durante los períodos en que el trabajador está incapacitado temporalmente para laborar por enfermedad o accidente, movilizaciones licencia de maternidad y otras causas similares. Una vez que cesa la causa que originó la suspensión, continúa el cumplimiento del resto de la medida (Artículo 167 del Reglamento del Código).

### **Solución de conflictos de trabajo**

El Órgano de Justicia Laboral (OJL), se constituye en las entidades que cuentan con 50 o más trabajadores, en consulta con la organización sindical a ese nivel.

Los OJL se integran por 5 miembros efectivos, de los cuales uno se designa por el jefe de la entidad, entre los cuadros o funcionarios, uno por la organización sindical, de los integrantes de su ejecutivo y 3 trabajadores elegidos en asamblea. Excepcionalmente, en correspondencia con las características de la entidad se pueden integrar con 7 miembros, 5 de los cuales son elegidos en la asamblea.

Las reclamaciones en materia de disciplina o de derechos de trabajo se presentan por el trabajador o su representante, ante cualquier miembro del OJL.

Los cuadros no pueden presentar reclamaciones en materia de disciplina ante los OJL, pues se aplica el régimen disciplinario establecido en el Decreto-Ley No. 196. Sin embargo, en materia de derechos de trabajo los cuadros presentan su reclamación, en todos los caso, ante el OJL de su entidad y se rige por los procedimientos establecidos en el Código de Trabajo y su Reglamento. La reclamación en materia de derecho realizada por los cuadros ante el OJL, franquea la utilización de la vía judicial, si fuese el caso.

## **Sobre los términos**

Cuando en una legislación no se dispone expresamente que el término que se señala es en días hábiles, se considera referido a días naturales.

En los centros de trabajo se toman como días hábiles, los días laborables considerados como tales en correspondencia con el régimen de trabajo y descanso aprobado en la entidad de que se trate. Con relación a los tribunales se toman como días hábiles, los establecidos como tales en la actividad judicial.

Los términos comienzan a contarse a partir del día natural o hábil, según el caso, siguiente al acto o hecho que los origina y vencen el último día, salvo que este coincida con un día inhábil, en que el vencimiento se traslada para el próximo día hábil.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO**

#### **Antecedentes:**

A partir de la definición de cuadro y su categorización que aparecen en el Acuerdo del Consejo de Estado de 22 de julio de 2010 los jefes de los órganos (incluye los órganos estatales y los órganos locales del Poder Popular), organismos y entidades nacionales tienen autoridad para categorizar como cuadro, además de los que ocupan cargos de dirección, a otros que por la importancia de las funciones que cumplen lo requieran, por tal razón se categorizaron como cuadros ejecutivos a determinados funcionarios, especialistas principales y otros especialistas que pertenecían a la categoría ocupacional de técnicos.

Al pasar de la categoría de técnico a la de cuadros, perdían algunos beneficios salariales como los 30 pesos por ser técnico y los 50 o 40 pesos por actuar en un organismo a nivel nacional o en un territorio respectivamente. Como era una contradicción categorizar a alguien como cuadro, que seguía haciendo lo mismo y que perdiera 80 o 70 pesos, fue analizado el asunto con el MTSS y la Ministra dictó la Resolución No. 18 de 18 de abril de 2012, que por la Disposición Transitoria Única se les mantenía el tratamiento salarial establecido *para* ellos en la legislación por la que se les aplicó (legislación de los técnicos),

dándosele solución a ese problema con relación a los que estaban ocupando en ese momento dichos cargos. Mas tarde dictó la Resolución No. 8 de fecha\_\_\_ de 2012 para los nuevos que se incorporaban como cuadro en esos cargos.

Al ponerse en vigor el nuevo Código de Trabajo y su Reglamento y derogarse, entre otras, las Resoluciones No. 18/2012 y No. 8/2012 del MTSS, se estableció en el Reglamento del Código la Disposición Transitoria Sexta con un texto similar al que aparecía en esas Resoluciones mencionadas.

### **Disposición Transitoria Sexta**

***“Los operarios, técnicos, trabajadores administrativos y de servicios que ocupen cargos por designación y que hayan cambiado su categoría ocupacional o denominación de los cargos que ocupan, mantienen el tratamiento salarial establecido para ellos en la legislación por la que se les aplicó, mientras permanezcan en su cargo o hasta que se realicen incrementos salariales que lo asuman o modifiquen.***

***Igual tratamiento salarial se aplica a los trabajadores que se encuentran ocupando uno de dichos cargos con posterioridad a la vigencia de la Resolución No. 18, de 18 de abril de 2012, de la Ministra de Trabajo y Seguridad Social”***

Si posterior a la fecha de la vigencia de la Resolución No. 18 (18 de abril de 2012) se categoriza un funcionario, especialista principal o especialista (ubicados en la categoría de técnico) como cuadros, siguen realizando la misma labor y se les mantiene el tratamiento salarial establecido para ellos en la legislación por la que se les aplicó, es decir no pierden los 80 o 70 pesos que les correspondía.

Otro asunto sería sí un funcionario, especialista principal o cualquier especialista se designan en un cargo de dirección dentro de la estructura de la entidad (jefe de Departamento Independiente, jefe de Departamento, Subdirector, Director etc.), entonces no solo ha cambiado su categoría ocupacional o denominación, sino también cambió su cargo y funciones, consiguientemente no es de aplicación la Disposición Transitoria Sexta y por lo tanto no se le mantiene los beneficios como técnico por la legislación que se les aplicó en su momento.

## LEGISLACIÓN ESPECÍFICA

### ALGUNAS PRECISIONES SOBRE EL DECRETO-LEY NO. 196 Y EL ACUERDO DEL CONSEJO DE ESTADO

Hemos seleccionado algunos asuntos que pensamos requieren de mayor esclarecimiento, pues son consultas y dudas que se reiteran por parte de algunos organismos y territorios.

#### CATEGORÍAS DE CUADROS Y CATEGORÍAS OCUPACIONALES

Categoría quiere decir clase y categorización quiere decir clasificación. No es lo mismo las categorías (clases) de cuadros que las categorías (clases) ocupacionales.

**La categorización de los cuadros** es la forma organizativa de clasificar a los cuadros, de acuerdo a su alcance y posición jerárquica dentro de la entidad. Se clasifican en: Directivos Superiores; Directivos y Ejecutivos.

**Las categorías ocupacionales** son una forma organizativa de clasificar los cargos y ocupaciones de carácter laboral, de acuerdo con las actividades y tareas que desarrollan los trabajadores en su vínculo con la producción y la prestación de servicios. Se clasifican en: operarios; trabajadores administrativos, trabajadores de servicios, técnicos y cuadros.

Como estuvo presente por mucho tiempo en el argot de la actividad de los recursos humanos las terminologías dirigente no cuadro y dirigente cuadro, al eliminarse la categoría ocupacional de dirigente, de forma expreso, se denominó la categoría ocupacional como cuadro, igual que la categoría de cuadro, pero tienen connotaciones diferentes: la primera como ya se dijo, se corresponde con las clases de ocupaciones de carácter laboral, y la segunda con las clases de cuadros.

## CON RELACIÓN AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS CUADROS

### Responsabilidad colateral

Este es un tema muy controvertible y el origen fundamental del problema, a nuestro juicio, estriba en que la actual legislación específica sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros, tipifica directamente 8 infracciones: incisos h), i), j), k), l), m), n), y o), de las 17 que aparecen en el artículo 46 del Decreto-Ley No. 196, **incluyendo la responsabilidad colateral**, como de carácter grave y consiguientemente establece que cuando las infracciones son consideradas graves, la autoridad u órgano facultado impone una de las medidas disciplinarias de entre las más severas (democión o separación).

En el Decreto-Ley 196/99, artículo 46, inciso n), segundo párrafo, se establece que ***“se considera como responsable colateral al cuadro que siendo superior jerárquico inmediato de los violadores o infractores, y sin tener participación directa en los hechos, por su falta de exigencia o por su actuar negligente o por la no aplicación de los controles establecidos, facilitó la realización de las acciones violatorias de la disciplina; o que habiendo conocido dichas violaciones e infracciones, no las enfrentó o no informó de inmediato dichas ocurrencias, a los niveles correspondientes”***.

A partir de la definición anterior, en los análisis sobre la responsabilidad colateral de un cuadro debe tenerse en cuenta:

- Que sea el **jefe inmediato superior jerárquico del violador o infractor**, es decir, debe ser el jefe al que está subordinado directamente, sin otro mando intermedio.
- Que **no haya tenido participación directa en los hechos**, es decir, no sea autor, junto con el subordinado, de la propia violación o infracción en cuestión.
- Que su **actuar negligente, la falta de exigencia o no controlar como está establecido, haya facilitado la realización de la violación de la disciplina** por el infractor, es decir, propició las condiciones para que su subordinado infringiera.

- Que **habiendo conocido** de las violaciones e infracciones, **no las enfrentó ni informó de inmediato a los niveles correspondientes**, es decir, sabía de la ocurrencia de los hechos y actuó pasivamente o no actuó.

De acuerdo con lo establecido en el citado Decreto-Ley 196/99, **la responsabilidad colateral es una infracción de carácter grave**, como ya se dijo, por tanto, **se está obligado a aplicar una medida disciplinaria de democión** (temporal o definitiva) **o de separación** (de la entidad o del sector o actividad).

Por tanto, en el análisis profundo e individual de cada caso, además de tener en cuenta la importancia y gravedad de la violación, sus consecuencias, circunstancias concurrentes, trascendencia e historia laboral y conducta actual del infractor, corresponde determinar si la actuación del cuadro respecto a los hechos en cuestión tipifica la responsabilidad colateral o no. De no ser colateral, se evaluará si existe responsabilidad propia por negligencia; inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias; traspasó los límites de su autoridad o hizo mal uso de ellas, u otra, en cuyos casos la infracción no está vinculada directamente con la severidad de la medida y permitiría de acuerdo al análisis realizado aplicar una medida menos severa e incluso una de las severas, si fuese pertinente.

Otra arista del problema, derivado de lo expuesto anteriormente, es que a veces se identifican, casi mecánicamente, como responsables colaterales a los jefes inmediatos superiores del infractor responsable directo de los hechos, sin que medie un ese análisis profundo e individual del caso a que hacemos referencia, y ocurre incluso, que a veces se identifica como colateral a jefes superiores del jefe inmediato del responsable de los hechos, y también, en ocasiones, se le dice a la autoridad facultada el tipo de sanción que debe aplicar, lo cual es violatorio del Decreto-Ley No. 196, pues este establece que corresponde a la autoridad facultada, asistido de su Comisión de Cuadros y mediante el análisis de los hechos, determinar la medida disciplinaria a aplicar.

## **Sobre la democión temporal**

Otro asunto que ha traído determinadas interpretaciones y a veces mala aplicación es lo referido a la medida disciplinaria de democión temporal. A muchas entidades, al orientarse la no utilización de la democión temporal, se les comunicó que era una indicación de la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, por otra parte se nos ha informado que algunos juristas de las entidades exponen que la indicación de no aplicarla es una violación de la ley.

La indicación a que se hace referencia no la emitió la Dirección de cuadros del Estado y del Gobierno, se orientó en la reunión conjunta de la Comisión del Buró Político y el CECM celebrada el 25 de enero del 2011, como consecuencia de la valoración que se hizo sobre el cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Estado de 22 de julio en el período agosto 2010 a enero 2011, en que se puso de manifiesto, por la mala experiencia práctica en la aplicación de la medida disciplinaria de democión temporal, la conveniencia de no seguirla utilizando. Posteriormente en una reunión del Consejo de Ministros se reiteró por el Presidente la indicación respecto a no seguir aplicando la medida de democión temporal. Como se puede apreciar es una indicación de Gobierno.

La aplicación de la medida disciplinaria de “Democión temporal” no viola la ley, pues está recogido en el Decreto-Ley No. 196/99 “actualizado”, ni tampoco la indicación de no utilizarla viola la ley. La aplicación de una medida disciplinaria responde al análisis que de cada caso realice la autoridad facultada, teniendo en cuenta la importancia y gravedad de la violación, sus consecuencias, circunstancias concurrentes, trascendencia e historia laboral y conducta actual del infractor, aplicándose la medida que entienda dicha autoridad dentro del arsenal de medidas con que se cuenta.

La autoridad facultada que aplique la medida de democión temporal no viola la ley, pero si incumple esa indicación que se orientó en la mencionada reunión conjunta y el Consejo de Ministros. Si grave es violar la ley, también lo es no cumplir una indicación de Gobierno y más cuando ninguna disposición legal obliga a aplicar la democión temporal.

Por otra parte, de aplicarse la democión temporal, es una violación de la ley no retornar al cuadro sancionado a su cargo al concluir el término de la

temporalidad. La naturaleza misma de cualquier medida temporal (es a término) indica que al cumplirse se retorna al estatus de origen, es decir a su plaza y de no hacerse la medida que se aplicó se convirtió de hecho en una democión definitiva que tiene otra connotación diferente y por lo tanto se está violando la ley.

### **La medida de democión que conlleva la pérdida del derecho a recibir estímulos adicionales a su salario oficial**

La medida de democión en todas sus modalidades lleva implícito la pérdida de ese derecho, por el término de entre seis meses y un año, según se decida por la autoridad facultada, al aplicar esa medida.

Hemos recibido varias consultas sobre si se considera como estímulo adicional al salario oficial lo percibido por estar vinculado a formas de pago por rendimiento y más específicamente a sistemas de pago por resultados. Esta duda quizás esté dada por la confusión de identificar el salario escala como el salario oficial.

En primer lugar debemos dejar claro a que se refiere el salario oficial (todo el salario que percibe el trabajador). El salario es la remuneración que recibe el trabajador, atendiendo a la calidad y cantidad del trabajo realizado y al tiempo real laborado, según se corresponda con la forma de pago por rendimiento o por tiempo.

Según el artículo 109 del Código de Trabajo, el salario comprende lo devengado de acuerdo con los sistemas de pago por rendimiento o a tiempo, pagos adicionales, trabajo extraordinario, pago en días de conmemoración nacional y feriados, receso laboral retribuido, vacaciones anuales pagadas y otros que disponga la legislación.

Como se puede apreciar ninguno de los componentes del salario a que se refiere el párrafo precedente se puede considerar como un estímulo adicional, por tal razón el pago por rendimiento es parte del salario oficial que recibe el trabajador como resultado de su labor.

Se puede catalogar como estímulo adicional al salario oficial y se perdería ese derecho al aplicarse la medida de democión, todo aquello que no está comprendido como elemento o componente del salario, como son: la

distribución del fondo de estimulación a los trabajadores, que se crea en las empresas a partir de las utilidades después del pago de impuestos, cumplidos los compromisos con el Estado y los requisitos establecidos, así como la estimulación mediante el pago de pesos convertibles.

Como se puede constatar el cuadro sujeto de esta medida tiene derecho a recibir todo lo que constituya salario oficial, con independencia del monto que se forme por estar comprendido en la forma de pago a rendimiento o específicamente en un sistema de pago por resultado.

### **Recursos ante inconformidades**

#### **Recurso de reforma:**

Según lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto-Ley No. 196/99: ***“Cuando la medida haya sido impuesta por la autoridad u órgano facultado máximo del órgano, organismo o entidad nacional, el cuadro inconforme puede únicamente impugnar la misma mediante la interposición de un recurso de reforma, ante la propia autoridad u órgano que le impuso dicha medida, para lo cual dispone de un término de diez días hábiles siguientes a la fecha de su notificación”***

¿Qué fundamento esencial se da en este tipo de recurso?

Que el jefe máximo del órgano (órganos superiores, órganos estatales, administraciones locales del Poder Popular), organismo (OACE) o entidad nacional haya impuesto una medida disciplinaria a un cuadro subordinado. Se refiere por tanto al Presidente del Consejo de Estado y de Ministros, Presidente de la ANPP, Presidente del TSP, Fiscal General de la República, Contralora General de la República, Presidente de las Asambleas del Poder Popular, Presidente de los Consejos de la Administración, Ministros, Ministro-Presidente del BCC y jefes de las entidades nacionales.

Como se puede constatar en este artículo no están comprendidos los jefes máximos de las organizaciones superiores de dirección empresarial (Grupos Empresariales y Uniones de Empresas), salvo que por la ley de su constitución estén catalogados como entidades nacionales adscriptas

al Consejo de Ministros, como son: AZCUBA y BIOCUBAFARMA por citar algún ejemplo.

Por lo tanto ante una medida disciplinaria impuesta por el jefe de una organización superior de dirección empresarial (que no sea entidad nacional) no cabe presentar el recurso de reforma, sino un recurso de apelación ante la autoridad máxima del órgano, organismo o entidad nacional al que se subordina o son atendidas por estos.

### **Apelación por inconformidad con las decisiones administrativas por violación del código de ética:**

Por la inobservancia del código de ética a partir del análisis ético-moral que se realice, puede efectuarse advertencias o señalamientos individuales o en colectivo, y en los casos que implique repudio o pérdida de prestigio y del reconocimiento social, puede dar origen a decisiones administrativas, relacionadas con su permanencia en la actividad o cargo.

Los cuadros inconformes con las decisiones administrativas por la violación del código de ética podrán apelar al jefe superior inmediato del que impuso la medida, para lo cual dispondrán de un término improrrogable de 10 días hábiles. La apelación no interrumpirá las medidas aplicadas. Este último asistido de su órgano colectivo de dirección, resolverá, en un término no mayor de 15 días hábiles, contra lo cual no cabe ningún otro recurso.

Cuando se aplica la democión para un cargo de inferior jerarquía o la sustitución por pérdida de algún o algunos requisitos exigidos para desempeñar el cargo que ostenta o pérdida de las condiciones esenciales para desempeñarse como cuadro del Estado y del Gobierno, no cabe ningún tipo de reclamación o recurso, pues la ley no lo establece.

En estos casos la autoridad, órgano u organismo facultado agotará las posibilidades de reubicación en otra plaza, acorde con la calificación profesional o técnica, y las condiciones físicas del cuadro, y a esos fines le realizará una propuesta de reubicación, siempre que sea posible con un mínimo de dos opciones. En caso de que la propuesta de reubicación no sea aceptada sin causa justificada, se podrá dar por terminada la relación laboral.

## **Solicitud de procedimiento de revisión:**

Cuando la medida disciplinaria impuesta sea la de separación definitiva de la entidad o la separación definitiva del sector o actividad, la autoridad u órgano facultado máximo del órgano, organismo o entidad nacional puede admitir de manera excepcional la solicitud presentada por la parte que se considere afectada, de iniciar un procedimiento de revisión de la resolución firme dictada por la autoridad u órgano facultado que la impuso. La parte que se considere afectada dispone de un término de un año natural, para presentar dicha solicitud.

En este tipo de procedimiento se dan los fundamentos siguientes:

- Que la medida disciplinaria sea la separación definitiva de la entidad o la separación definitiva del sector o actividad.
- La solicitud es ante la autoridad u órgano facultado máximo del órgano, organismo o entidad nacional.
- Dicha autoridad u órgano admite o no la solicitud a partir de su valoración de los fundamentos mostrados, respecto a la existencia de hechos conocidos con posterioridad y de los que no se tuvieron noticias antes, la aparición de nuevas pruebas que lo eximan de la responsabilidad, o demuestren fehacientemente la improcedencia, ilegalidad, arbitrariedad o injusticia notoria presente en la decisión adoptada.
- De no admitirse se dicta resolución declarando sin lugar la pretensión presentada.
- De admitirse y de acuerdo a las valoraciones realizadas puede adoptar la decisión de: ratificar la medida impuesta; exonerar a la parte afectada y anular la medida; sustituir la medida disciplinaria por otra de menor severidad.

Los cuadros que ocupen cargos en virtud de nombramientos de los Ministros o Jefes de organismos de la Administración Central del Estado o realizados por las Asambleas del Poder Popular, según el caso, quedan excluidos de la posibilidad de solicitar el inicio de un procedimiento de revisión (Artículo 66 Decreto-Ley No. 196/99).

## **La rehabilitación**

La rehabilitación procede una vez que hayan transcurrido los términos que se establecen en el artículo 69 del Decreto-Ley No. 196/99´.

La rehabilitación tiene como consecuencia inmediata borrar del expediente laboral del corregido disciplinariamente las constancias de las medidas disciplinarias impuestas, así como los demás antecedentes que dieron origen a las mismas.

Durante el tiempo que dure el transcurso del término para su rehabilitación, el cuadro corregido disciplinariamente pierde el derecho a ser promovido a cargos de superior jerarquía o de condiciones laborales de superior calidad a las que tenía el cargo que ocupaba en el momento de resultar corregido disciplinariamente, según lo dispuesto en el artículo 70 del mencionado Decreto-Ley.

Esto quiere decir que si el cuadro corregido disciplinariamente, por ejemplo, tenía el cargo de Director en un OACE o una entidad nacional, mientras transcurra el término de la rehabilitación no puede ser promovido a un cargo de un nivel jerárquico superior a Director (Director general, Viceministro etc.), pero si pudiera ser promovido a un cargo de Director de igual nivel al que tenía en el momento de aplicársele la medida disciplinaria, es decir puede ser promovido a un cargo de igual nivel o de nivel inferior al que tenía con anterioridad sin esperar a estar rehabilitado.

Por supuesto esta promoción debe responder a la voluntad de la autoridad facultada, a los análisis correspondientes y cumpliéndose los procedimientos establecidos (etapa de consulta, comisión de cuadros, etapa de aprobación etc.), pero la ley no le impide dicha promoción sin estar rehabilitado.

El término de la rehabilitación se cancela, cuando en su transcurso el cuadro corregido disciplinariamente comete una nueva infracción o violación. En este supuesto, la rehabilitación puede declararse al transcurrir de manera íntegra el término establecido para la primera rehabilitación, que se comienza a contar de nuevo, adicionándole el correspondiente a la segunda.

De incurrirse en una nueva infracción o violación durante el transcurso de este nuevo término, el infractor pierde el derecho a rehabilitarse, manteniéndose de manera permanente en el expediente personal del cuadro corregido disciplinariamente, la constancia de las medidas disciplinarias impuestas al mismo (Artículo 71 del Decreto-Ley No. 196/99).