

Nombre de la Actividad:

HMHV 3.2.1.1.01 Ejecución Plan de Capacitación SRS-2023 (Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público, Integridad/Respeto)

 Área Responsable: RECURSOS HUMANOS

 Fecha: 24/ 11/ 2023

 Modalidad de la Reunión: Virtual  Presencial 

 Hora: 2: 00 /

 Lugar/Plataforma: SALON DE CONFERENCIAS

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Selamía Baciu		07500334-2	casinira	Hospital Hondo Valle	Baciu	9097857719
Moranny Ospina Ene	F	402-290628-8	SUR digital	Hosp M Hondo Valle	Moranny Ospina	809-7527740
Mona Montero Ros	F	075-0003158	Cocinera	Hosp. HONDA VALLE	monteror.	8296701547
IRSIDO ENC	F	01600224269	GER	Hosp Hondo Valle	ENC	8294202680
FATIMA-MEDINA	F	075-001069	Consens	HOSPITAL HONDA VALLE	Medina	809-834-6979
EDO	M	045-0002256-6	Portero	Hosp Hondo Valle	EDO	
SALVADOR VICENTE	M	045-0004634-2	Portero	Hosp Hondo Valle	VICENTE	829-812-6936
-ARIÉLBA	F	045-000473-5	Consens	Hosp Hondo Valle	-ARIELBA	809-424-3485
-WILLIAM EN	M	045-0000135-1	Portero	Hosp Hondo Valle	-EN	809-424-3485
-JOSE MIGUEL EPSB	M	075-0002346	Portero	Hosp Hondo Valle	-ENB	8496566996
TOMO	M	045-0002142-5	Portero	Hosp Hondo Valle	TOMO	829-6838358
Rolando Montero	M	0750001197-3	Portero	OP/teobondolle	MONTERO	8293483330
MARANELIS	F	045-0011671-5	Consens	Hosp Hondo Valle	MARANELIS	
-Pedro Enm	M	045-0004356-2	Portero	Hosp Hondo Valle	Pedro Enm	829-3586039
Husela del Carmen Vicente	F	075-0006371-9	aux Enf.	Hospital M. Hondo Valle	Husela CV	829-335-5128

\*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

1 | Página



Ana Deysi Medina Encarnación

**Participantes**

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Institución/Dirección/Área	Firma	Correo Electrónico o Teléfono
Sandra Jucá	F	075-00028828	Infancia	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	809-667-0137
Marleny Encarnación	F	011-00388935	ANX Denta	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	829-385-0161
Yisel A Encarnación Enc	M	402-1377576-7	Malaria/epi	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	809-260-4545
Bertha Loayza Montal	F	075-00028829	Director	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	809-710-5743
Daniela Rosario Rodi.	F	402-1304511-5	Rux Factor	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	809-405-5348
Edel Alberto M.	M	402-145086-6	Aten Usua	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	829-972-7746
maria viera B	F	075006313-7	aux de eg	Hosp. Hondo Valle	[Firma]	829-512-7020
Ang. L. Mercedes	F	001-0717659-5	Medicina Inf	Hosp. Hondo Valle	[Firma]	8297416027
Erivelyn Maranda	F	0750009765-9	M. Enc. E	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	809-545-0656
Reyna Vallejo De Alvar	F	001-1055581-0	Epitoniom	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	829-271-5995
Robinson Alvarado	M	075006570-4	Artesista	" " "	[Firma]	809-3465585
Franlín Montero M.	M	014-0022862-1	Tax. Papanx	Hosp. Hondo Valle	[Firma]	829-899-6667
Elisio M	M	075000978	Virólogo	HOSP. M. Hondo Valle	[Firma]	809-35396119
Carla Yafierisy Jimenez Diaz	F	402-1286944-6	secretaria	Hosp. Hondo Valle	[Firma]	829-529-9842
Aguiel Encarnación de	M	0750001725-1	Estadística	Hosp. Hondo Valle	[Firma]	829-534-6121
Ana D. Medina Rod.	F	402-2002466-2	Anal. RA.	Hosp. M. Hondo Valle	[Firma]	829-517-9307

\*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



Ana Deyssi Medina Encarnación



## HOSPITAL MUNICIPAL HONDO VALLE.---DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

### Artículo 92. Son deberes de los/las servidores(as) públicos(as), los siguientes:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;

- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
- Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
- Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público

Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosidad, etnia o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que

puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;

- Responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
- Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
- Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
- Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
- Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
- Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio; 34 Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
- Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;

- Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
- Cualquier otro deber que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 93. Son derechos de todos los/los servidores(as) públicos(as), los siguientes:**

Percibir una remuneración por sus servicios de conformidad con el régimen retributivo establecido por la presente ley y su reglamentación, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico establecido en su favor;

- Recibir inducción, formación y capacitación adecuada, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones;
- Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan en la institución;
- Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso;

- Disfrutar de las licencias y permisos establecidos en la ley de Función Pública;
- Recibir el beneficio de las prestaciones sociales, jubilaciones y pensiones que les correspondan;
- Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo;
- Tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos;
- Los demás derechos que legalmente les correspondan contemplados en la ley de Función Pública.

**Artículo 95. Queda prohibido a los(as) servidores(as) públicos(as) del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social incurrir en los actos descritos a continuación, independientemente de que**

**constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes**

- Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;

- Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;

- Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
- Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;

- Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
- Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
- 36 Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
- Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el (la) servidor(a) público(a) tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;

- Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el (la) servidor(a) público(a);
- Suministrar y/o revelar a terceros cualquier tipo de información obtenida en el ejercicio de sus funciones....

