

REGLAMENTO GENERAL INTERNO DE TRABAJO

ÍNDICE

GENERALIDADES.....	3
DE LOS TRABAJADORES.....	3
DE LA ADMISIÓN COMO TRABAJADOR.....	3
DE LOS MISIONEROS.....	4
DE LOS DOCENTES.....	5
DE LOS NO DOCENTES.....	6
DEL CONTRATO DE TRABAJO	6
DE LAS GENERALIDADES DEL CONTRATO	6
DE LOS REQUISITOS Y/O FORMALIDADES DEL	7
CONTRATO DE TRABAJO	7
CAUSALES DE RESCISIÓN O TERMINACIÓN.....	7
DEL CONTRATO DE TRABAJO	7
DE LA TERMINACIÓN O SUS PENSIÓN.....	8
DEL CONTRATO DE TRABAJO	8
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	9
DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	9
DE LA ASISTENCIA A LA JORNADA Y/O CENTRO DE TRABAJO	10
DE LAS INASISTENCIAS	11
DE LAS LICENCIAS Y/O PERMISOS	12
DE LOS DESCANSOS	12
DEL REFRIGERIO Y/O ALIMENTACIÓN	13
DE LAS REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES Y OTROS	14
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE	14
DE LA ASISTENCIA MÉDICA, SOCIAL Y OTRAS	16
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE A UPeU.....	17
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR	18
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	19
DISPOSICIONES FINALES.....	20
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	20

TÍTULO I

GENERALIDADES

- Art.1 La Universidad Peruana Unión es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro y dedicada a la formación educativa en todos los niveles, fundada organizada y promovida por la Asociación Unión Peruana de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- Art.2 La presente normativa es denominada Reglamento General Interno de Trabajo de la Universidad Peruana Unión; para los efectos del Reglamento se le denominará con las siglas UPeU.
- Art.3 El presente Reglamento define, establece y regula las relaciones laborales entre la UPeU con toda aquella persona natural que mantenga vínculo laboral, cualquiera sea su condición, nivel o jerarquía, con excepción de todos aquellos que se establezca expresamente.
- Art.4 El presente Reglamento está sujeto a todas las disposiciones legales vigentes, estatuto y normas reglamentarias de la UPeU.
- Art.5 Es un derecho y obligación de las instancias administrativas correspondientes de la UPeU velar por la observación y cumplimiento del presente Reglamento sin interferencia alguna, salvo el que corresponda por jerarquía o nivel superior.

TÍTULO II

DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN COMO TRABAJADOR

- Art.6 El ingreso como trabajador de modo general, será:
1. Para los Docentes:
 - a. Por concurso público de méritos.
 - b. Por capacidad docente.
 - c. Por oposición (dos al mismo lugar).
 - d. Por otros que determine el estatuto o reglamento respectivo.

2. Para los no Docentes:
- a. Por concurso público o interno de méritos.
 - b. Por selección o experiencia profesional.
 - c. Por otros que determine el estatuto o reglamento respectivo.
- Art.7 El requerimiento de personal está determinado por las necesidades de cada facultad o departamento.
- Art.8 El ingreso de todo trabajador a la UPeU, previa coordinación con la administración, está condicionado al acuerdo adoptado por cada facultad o departamento y ratificado por el Consejo Universitario.
- Art.9 Corresponde a las instancias administrativas de la UPeU determinar las características y modalidades del proceso de concurso y selección, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- Art.10 Todo postulante que solicite cubrir la plaza como trabajador debe presentar su *Curriculum Vitae*, debidamente documentado, y además de:
- a. Copia simple de su documento de identidad.
 - b. Certificado de antecedentes penales.
 - c. Certificado de antecedentes policiales.
 - d. Certificado de Salud, expedido por la autoridad competente.
 - e. Otros documentos según lo solicite la facultad o el departamento al que postula.
- Art.11 Además de lo previsto en el artículo anterior, para ocupar la plaza de docentes se requiere que el título y/o grado académico que presenta, deben estar legalizados o fedateados por el Secretario General de la Universidad.
- Art.12 El trabajo después de haber ganado el concurso o haber sido seleccionado para ocupar la vacante, si se llega a comprobar que la documentación presentada fuese adulterada, suplantada o falsificada, pierde automáticamente la vacante, y la administración de la UPeU se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles y/o penales que correspondan.

CAPÍTULO II

DE LOS MISIONEROS

- Art.13 Los trabajadores misioneros son aquellos que prestan sus servicios a dedicación exclusiva y están sujetos a los reglamentos internos, normas

y costumbres de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, representada en el Perú por la Asociación Unión Peruana.

Art.14 Los Misioneros pueden desempeñar cargos tales como: de administradores, de funcionarios, de docentes, y de no docentes.

Art.15 El Misionero tiene la plena libertad de solicitar su renuncia como tal.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCENTES

Art.16 Los docentes son trabajadores que están dedicados a la enseñanza, investigación o que desempeñen cargos o funciones de índole académico.

Art.17 Los docentes de acuerdo a la Ley Universitaria y al Estatuto de la UPeU, son ordinarios, extraordinarios y contratados.

Art.18 Los docentes ordinarios a la vez son auxiliares, asociados y principales.

Art.19 Los profesores ordinarios ingresan a la docencia universitaria mediante concurso público, de méritos y capacidad docente o por oposición conforme a ley y reglamento.

Art.20 Los profesores ordinarios, según el régimen de dedicación son:

- a) A dedicación exclusiva, cuando dedica todo su tiempo a la UPeU.
- b) Regular o a tiempo completo, cuando realiza sus labores académicas durante 40 horas semanales.
- c) A tiempo parcial, cuando realiza labor académica menor de 20 horas semanales.

Art.21 Los profesores contratados, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de cada facultad, son a tiempo parcial y a plazo determinado.

Art.22 Los profesores extraordinarios son aquellos con relevantes méritos y reconocida producción científica o cultural y pueden ser: Eméritos, Honorarios, Investigadores y Visitantes.

Art.23 Los profesores pueden ser categorizados, promovidos o separados de la docencia, previo proceso de evaluación, conforme lo establece el Reglamento.

Art.24 Los profesores que no son ratificados, cesan en las funciones docentes y de responsabilidades académicas, dando por terminado su relación laboral.

CAPÍTULO IV

DE LOS NO DOCENTES

Art.25 Se denomina trabajadores no docentes a aquellos que no ejercen la docencia y laboran en las diferentes áreas o departamentos de la UPeU.

Art.26 Los no docentes pueden ser empleados y obreros de acuerdo a la función o cargo que desempeñen en la UPeU.

Art.27 El trabajador no docente empleado desempeña una labor intelectual y/o técnica en el ejercicio de sus conocimientos básicos, profesión, arte u oficio.

Art.28 Es trabajador no docente obrero aquel que desempeña funciones básicamente manuales, sin perjuicio de los conocimientos que pudiera tener como profesión, arte u oficio.

Art.29 La condición de empleado u obrero se deriva de las características propias y condiciones de trabajo y las que por naturaleza del contrato de trabajo precisen.

TÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL CONTRATO

Art.30 Los contratos de trabajo a celebrarse con la UPeU pueden ser a plazo fijo o indeterminado, a tiempo completo o parcial, de acuerdo al estatuto, las disposiciones de Ley y normas reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS Y/O FORMALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Art.31 Los trabajadores contratados a plazo fijo están obligados a firmar sus contratos de trabajo, antes de iniciar sus servicios.
- Art.32 La Gerencia General previo acuerdo del Consejo Universitario, comunicará al jefe de la Oficina de Personal para la celebración de los contratos de trabajo.
- Art.33 La Oficina de Personal es la encargada de la celebración del contrato de trabajo, previo acuerdo del Consejo Universitario.
- Art.34 El contrato de trabajo debe contener en sus cláusulas la modalidad, la condición, remuneración, plazo, identificación de las partes, lugar y fecha y otros datos indispensables.

CAPÍTULO III

CAUSALES DE RESCISIÓN O TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Art.35 Las causales de rescisión o terminación de la relación laboral, se sujetan a las disposiciones legales vigentes, estatuto y el presente reglamento, y otras normas reglamentarias según el caso.
- Art.36 Constituye falta grave de inobservancia del Reglamento General del Trabajo las siguientes situaciones:
- a. No observar o incumplir los deberes y obligaciones del presente Reglamento.
 - b. Mantener conducta indecorosa, contraria o lesiva a la moral, al orden interno, las buenas costumbres, dentro o fuera del centro laboral.
- Art.37 Para los efectos del presente Reglamento se considera y califica como conducta indecorosa y lesiva contra la moral, el orden interno, y los principios axiológicos, las siguientes:
- a. Estar o mantener un estado de convivencia conyugal.

- b. Fomentar, participar en actos, eventos, hechos o acciones en forma individual o grupal contrarios a los principios axiológicos.
- c. Cometer o ser parte de latrocinios, robos, acoso o violación sexual, estupro, fornicación, adulterio u otras perversiones sexuales.
- d. Otras conductas que revistan gravedad y lesionen el prestigio, honor, la disciplina y el orden interno de la UPeU o de su patrocinadora.

CAPÍTULO IV

DE LA TERMINACIÓN O SUS PENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 38 El trabajador termina su relación laboral por:

- a. Muerte del trabajador.
- b. Cese o jubilación del trabajador.
- c. Despido según Ley y normas reglamentarias.
- d. Por renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- e. Cumplimiento del plazo del contrato de trabajo, sin aviso previo o comunicado alguno.

Art.39 El contrato de trabajo se suspende por:

- a. Invalidez temporal.
- b. Enfermedad y/o accidente, sea cual fuere su naturaleza comprobados.
- c. Maternidad durante el descanso pre y post natal.
- d. Descanso vacacional.
- e. Licencia para cumplir con el servicio militar obligatorio o cargo político.
- f. Sanción disciplinaria.
- g. Determinación del trabajador, salvo el caso de condena privativa de la libertad.
- h. Permiso o licencia concedidos por la UPeU, según lo previsto en el capítulo IV del título del presente Reglamento.
- i. Caso fortuito o fuerza mayor.
- j. Otras causas establecidas por Ley o normas reglamentarias.

Art.40 En todos los casos de terminación o suspensión del contrato de trabajo, sus consecuencias y efectos se regulan conforme a las disposiciones de Ley y normas reglamentarias vigentes.

TÍTULO IV

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Art.41 Las condiciones de trabajo se sujetan a la naturaleza de labor o función laboral a realizarse sin perjuicio de las que se establezca por el presente reglamento o por la administración de la UPeU.
- Art.42 Las condiciones generales del trabajo individual están comprendidas en el horario de trabajo, la asistencia al centro de labor, las vacaciones, licencias y/o permisos, las remuneraciones, la seguridad e higiene, la asistencia social, médica u otras según corresponda.
- Art.43 Las condiciones específicas del trabajo individual están determinadas por la función laboral a desempeñarse y según los requerimientos dela UPeU.

CAPÍTULO I

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

- Art.44 La jornada de trabajo normal es de 48 (cuarenta y ocho) horas semanales, salvo excepciones determinadas por la administración de la UPeU.
- Art.45 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el horario de trabajo en las oficinas es de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. con un intervalo de dos horas al medio día (de 12:30 a 1:30 p.m.) Para tomar sus alimentos o refrigerio, a excepción del día viernes en que la jornada de trabajo es hasta las 13 horas (1:00 p.m.).
- Art.46 Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior, aquellos trabajadores que por razón de su función, labor o calidad, estén sujetos a horarios por turnos o tengan que cumplir sus 48 horas de labor semanal.

El horario de trabajo para los profesores (de primaria, secundaria y universitaria), será determinado por el Colegio Unión o por cada facultad, según corresponda, previa coordinación con el Vicerrectorado.

Art.47 Cada área o departamento componentes de la UPeU colocará en un lugar visible el horario de trabajo vigente, sin perjuicio de las funciones especiales que se desarrollen fuera de éste.

Art.48 Todos los trabajadores están en la obligación de iniciar y terminar la jornada de trabajo en las horas establecidas. Su inobservancia dará lugar a la sanción disciplinaria que corresponda.

Art.49 Por razón de su función, fuerza mayor, necesidad y/o requerimiento de la UPeU se podrá variar el horario de trabajo o el de uno o más trabajadores en específico, con la autorización expresa del responsable de la administración de la UPeU.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA A LA JORNADA Y/O CENTRO DE TRABAJO

Art.51 La administración de la UPeU, por sí o mediante su correspondiente instancia administrativa es la encargada de determinar el mecanismo de control de asistencia del trabajador a su centro de trabajo, sin perjuicio de las medidas que pudieran tomar cada decano, gerente o jefe de departamento o superior inmediato del departamento.

Art.52 En las áreas o departamentos donde existía el mecanismo de control de asistencia mediante tarjetas, los trabajadores están en la obligación de marcar sus tarjetas:

- a. Al ingresar a laborar.
- b. Al salir de laborar.
- c. Al salir y reingresar por motivos de permiso o comisión durante la jornada de trabajo.
- d. Al salir y retornar de su refrigerio, almuerzo u otro análogo.

Art.53 Para los trabajadores bajo el sistema de control por tarjetas, el refrigerio en la misma es personal, queda prohibido marcar la tarjeta de otro trabajador.

Art.54 Está terminantemente prohibido borrar o corregir las marcas de registro de las tarjetas de asistencia. Cualquier error en la marcación de la tarjeta de control deberá ser comunicado de inmediato al departamento o a la Oficina de Personal.

- Art.55 El máximo de tolerancia de ingreso a laborar es de cinco (5) minutos, venció dicho tiempo se considerará como tardanza.
- Art.56 El uso reiterativo del uso del margen de tolerancia dará lugar a la sanción disciplinaria que corresponda.
- Art.57 Se considera uso reiterativo del margen de tolerancia, llegar dos veces en una semana de trabajo normal, cuatro (4) en un período de dos (2) semanas de trabajo normal u ocho (8) en un período de tres (3) semanas de trabajo normal.
- Art.58 Para los efectos de la aplicación de sanción disciplinaria por el uso reiterativo del margen de tolerancia, en una semana de trabajo normal se aplica la amonestación verbal. Las reiterativas posteriores son con amonestación escrita. La acumulación de más de tres (3) amonestaciones escritas da lugar a la comisión de falta grave o causal de despido, conforme a ley y sus normas reglamentarias.
- Art.59 El trabajador cualquiera sea su condición, función, cargo y/o jerarquía no pueden ausentarse del lugar de labor, salvo que tenga permiso de su superior jerárquico o cumpla funciones que conlleven su traslado o movilización periódica o constante.
- Art.60 Los decanos, gerentes o jefes del departamento o superiores jerárquicos están en la obligación de controlar y vigilar la permanencia del trabajador en su puesto de trabajo, debiendo comunicar bajo responsabilidad a la Gerencia General.

CAPÍTULO III

DE LAS INASISTENCIAS

- Art.61 Se considera como inasistencias:
- a. La ausencia al centro de trabajo sin causa justificada.
 - b. El abandono de las labores antes de la hora reglamentaria, sin autorización alguna.
 - c. El abandono injustificado del centro de trabajo.
 - d. No marcar tarjeta de control de asistencia al ingresar y/o salir de su centro de trabajo.
- Art.62 Las inasistencias por enfermedad prescrita por médicos particulares deben ser certificadas o visadas por ESSALUD o por un centro de asistencia del Ministerio de Salud. El Certificado de Incapacidad

Temporal para el Trabajo debe ser entregado por el trabajador a su superior jerárquico, con conocimiento de la Administración de la UPeU.

Art.63 Las inasistencias al centro de trabajo se justifican dentro del tercer día de producida la falta injustificada por el trabajador; vencido dicho término, el trabajador se sujeta a la aplicación de las sanciones conforme a ley y normas reglamentarias.

CAPÍTULO IV

DE LAS LICENCIAS Y/O PERMISOS

Art.64 Las licencias que se otorgan son sin goce de haber, salvo las previstas conforme a ley y por acuerdo de la UPeU.

Art.65 Los permisos por uno o dos días serán otorgados por escrito y emitidos por el decano, director del colegio, o por el jefe superior del área o departamento correspondiente, bajo responsabilidad, con el visto bueno de la Gerencia General y/o vicerrector.

Art.66 El máximo de permisos no pueden ser más de dos veces en el mes; salvo razones de fuerza mayor.

Art.67 La licencia sin goce de haber es, a solicitud del interesado y por el número de días o meses, previamente aprobado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO V

DE LOS DESCANSOS

Art.68 Los descansos que reconoce la UPeU son el semanal, por días feriados, vacacional y otro que expresamente establezca, sin perjuicio de los que por libre disposición establece la Administración de la UPeU.

Art.69 El descanso semanal es de 24 horas comprendidas dentro de las horas del día sábado, conforme a los principios de la iglesia Adventista del Séptimo Día.

Art.70 Se exceptúa de lo establecido en el Art. Anterior los departamentos o áreas que por su naturaleza deben seguir funcionando, en este caso el descanso semanal se goza en cualquier otro día de la semana, determinado por el jefe del departamento o área con conocimiento de la Gerencia General.

Art.71 Sin perjuicio de los artículos 75 y 76 y por razón del a labor o función que desempeña cada trabajador puede gozar de un descanso mayor de 24 horas.

Art.72 Los descansos por días feriados se rigen conforme a las leyes y normas reglamentarias vigentes, o como la UPeU lo determine.

Art.73 El derecho de goce vacacional se sujeta a las disposiciones legales y sus normas reglamentarias vigentes. Su oportunidad y goce es de treinta (30) días indivisibles, salvo convenio entre las partes.

Art.74 En el caso que el trabajador que no gozara de su descanso vacacional por necesidad y/o requerimiento de la UPeU, tiene derecho a percibir las remuneraciones establecidas por ley.

Art.75 El trabajador al momento de salir y retornar de vacaciones, tiene la obligación de presentarse a la Oficina de Personal para su control respectivo.

CAPÍTULO VI

DEL REFRIGERIO Y/O ALIMENTACIÓN

Art.76 El tiempo máximo para que el trabajador pueda tomar o ingerir sus alimentos interlaborales es de dos horas, salvo el caso de los trabajadores de algunas áreas o departamentos.

Art.77 Está prohibido que el trabajador en horas de labor solicite y/o tome alimento alguno en las oficinas o ambientes de trabajo, salvo que por la función excepcional fuera necesario, bajo responsabilidad del jefe inmediato superior.

CAPÍTULO VI

DE LAS REMUNERACIONES, GRATIFICACIONES Y OTROS

- Art.78 Los trabajadores, sin excepción alguna, perciben mensualmente su remuneración, de conformidad a los días o semanas laborales.
- Art.79 El trabajador tiene derecho a percibir remuneración únicamente por los días efectivos laborales, con excepción de los establecimientos conforme a la ley y sus reglamentos.
- Art.80 Las retenciones, deducciones u otros que por razón de aportaciones, contribuciones, tasas, tributos o impuestos, son los establecidos conforme a la remuneración total.
- Art.81 Son deducibles de la remuneración del trabajador, sea cual fuere su condición, el monto o valor de los bienes y/o enseres que hubiesen sido dañados, inutilizados o extraviados por su negligencia, o tenga responsabilidad en la presentación y/o pagos fuera de tiempo y que esto genere sanciones o moras en dinero, salvo que la causa no sea imputable al trabajador.
- Art.82 La remuneración se paga en forma personal al trabajador, salvo que por su lejanía, ausencia o incapacidad física no pueda hacerlo, en este caso podrá otorgar poder suficiente debiendo anotarse tal hecho en el momento de su cobro en el libro de planillas u otro análogo.
- Art.83 El trabajo percibe las gratificaciones que dispone la ley y en la fecha que corresponda.
- Art.84 El trabajador de acuerdo convicciones religiosas y en armonía con los principios y fines de la patrocinadora de la UPeU, autoriza voluntariamente por escrito se le descuenta el 10% de sus remuneraciones y gratificaciones, como una donación voluntaria para la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

CAPÍTULO VIII

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

- Art.85 El resguardo en el desarrollo de la jornada diaria de trabajo están a cargo del personal correspondiente de la UPeU.

Art.86 La protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, equipos, valores, vehículos y enseres de propiedad de la UPeU, o que estén en uso, posesión o custodia, están a cargo del personal de guardianía.

Art.87 Además están obligados los trabajos, bajo responsabilidad, a informar a su jefe inmediato superior de cualquier anomalía, falta, condición o situación que pudiera o ponga en peligro la seguridad de las personas, valores y/o bienes de la UPeU.

Art.88 Los trabajadores de la UPeU están obligados a cumplir las reglas de seguridad e higiene siguientes:

- a. Conservar lo bienes, valores, enseres y otros que tengan a su disposición.
- b. Presentarse aseado al centro de trabajo y en condiciones físicas y mentales apropiadas.
- c. No ingerir alimentos u otros en las oficinas o ambientes de trabajo, salvo lo previsto en presente Reglamento.
- d. No distraer la atención de otro trabajador de tal forma que lo exponga al peligro.
- e. No manipulas o hacer uso de máquinas, equipos, vehículos, instrumentos o sustancias inflamables, tóxicas o venenosas sin tener autorización y/o conocimiento de su uso, bajo responsabilidad.
- f. Cuidar por el buen uso de los servicios higiénicos.
- g. No traer al centro de trabajo ningún niño.
- h. Otras directrices o normas técnicas que establezcan las instancias administrativas, según la función específica a desarrollar.

Art.89 Además delo previsto en este capítulo, los departamentos en los cuales corresponda son regulados conforme a sus reglamentos debidamente aprobados.

Art.90 El personal de guardianía de la UPeU presta protección, resguarda, vigila y cumple con las siguientes responsabilidades:

- a. Brindar protección constante y estar a disposición de su departamento, cuando éste lo solicite.
- b. No abandonar su puesto asignado sin antes ser relevado.
- c. Se mantendrá en su puesto asignado y no se alejará de él por ningún motivo.
- d. Verifica y controla el ingreso y salida de personas, vehículos y otros, anotado las ocurrencias en la hoja de control diario.
- e. Requerir los documentos personales de identificación de las personas que ingresen al campus universitario.

- f. No permitir el ingreso o salida de materiales, bienes muebles, enseres, vehículos, valores u otros sin la autorización correspondiente.
- g. Revisar todo vehículo, paquete u otro que se presenta ingresar o salir del campus de la UPeU.
- h. Vigilar que no deterioren o dañen la infraestructura, bienes, valores, enseres y otros, con inscripciones, anotaciones o actos análogos.
- i. No proporcionar información alguna sobre los miembros directivos, personal dependiente y otros que tengan vínculo con la UPeU, a personas extrañas o desconocidas, salvo autorización expresa.
- j. Mantener comunicación constante con sus compañeros de turno y el superior jerárquico, comunicando en el acto cualquier anomalía o irregularidad.
- k. Observar una conducta sociable, cortés con los visitantes, sin caer en familiaridad con personas extrañas.
- l. Vigilar el uso debido y correcto de los servicios básicos de agua y luz eléctrica, poniendo en conocimiento a la correspondiente Gerencia cualquier irregularidad o hecho.
- m. Escuchar y efectuar las normas, instrucciones, directivas u otras que el superior jerárquico determine para la seguridad de la UPeU.
- n. Otras que determine el área o departamento correspondiente o el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

DE LA ASISTENCIA MÉDICA, SOCIAL Y OTRAS

- Art.91 El trabajador puede ser atendido por el Centro Médico de la UPeU. El descanso temporal para el trabajo que se otorgue en este Centro Médico, no es por más de tres días.
- Art.92 El trabajador se sujeta a ser examinado por cuenta de la UPeU en plena vigencia de la relación laboral, cuando para el desempeño de sus funciones sea necesario estar en pleno uso de las facultades físicas, mentales y gozando de plena salud.
- Art.93 La UPeU por intermedio de la Oficina de Bienestar Universitario y mediante una asistente social vela por las condiciones de salud, recreación, de trabajo y espirituales del trabajador y de su familia. En ningún caso se consideran como beneficios pactados o integrados del contrato de trabajo la ayuda social de la UPeU a sus trabajadores.

Art.94 La Asistente Social organiza eventos sociales, culturales, deportivos, espirituales y otros con el propósito de mejorar las relaciones laborales del trabajador con la administración de la UPeU.

TÍTULO V

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE A UPeU

Art.95 Son deberes y obligaciones de la UPeU, como empleadora:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes sobre materia laboral y el presente Reglamento.
- b. Guardar respeto y consideración a sus trabajadores son distinción de función o cargo.
- c. Abonar las remuneraciones, gratificaciones y beneficios sociales a sus trabajadores dentro de los plazos establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias.
- d. Motivar y comunicar las sanciones o medidas disciplinarias que aplique a sus trabajadores.
- e. Proporcionar a sus trabajadores los ambientes adecuados a su función o labor.
- f. Prestar la seguridad a sus trabajadores en el desarrollo normal de la jornada laboral.
- g. Formular y/o ejecutar las directivas, instrucciones o políticas de seguridad e higiene industrial.
- h. Resolver toda petición de sus trabajadores referentes a las relaciones laborales, dentro de los términos establecidos por Leu y por el presente Reglamento.
- i. Propiciar la cordialidad e interpretación entre sus trabajadores sea cual fuere su función o labor, cargo o jerarquía.
- j. Escuchar la defensa o descargo del trabajador, antes de ser sujeto de sanción o medida disciplinaria.
- k. No cometer actos de hostilidad en agravio de sus servidores, sin perjuicio de las que por legítimo derecho le corresponde.
- l. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de trabajo, sea cual fuere su naturaleza.
- m. Otras que establezcan la Ley y el presente Reglamento.

TÍTULO VI

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Art.96 Los deberes y obligaciones del trabajador se sujetan a la función y condición laboral del mismo, bajo sanción disciplinaria en caso de inobservancia o incumplimiento.

Art.97 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, son deberes y obligaciones del trabajador:

- a. Observar una buena conducta para con sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos.
- b. Velar y respetar los principios axiológicos de la IASD, la UPeU y de la promotora en el desempeño de sus funciones.
- c. No difundir los asuntos internos, secretos o confidenciales de trabajo que conoce por su labor o función.
- d. Realizar sus labores diarias con prontitud, esmero y eficiencia que el caso requiera, bajo sanción disciplinaria.
- e. No realizar actividades, labores o acciones ajenas a la labor o jornada de trabajo, excepto las de recreación o deportivas que a su debido tiempo se hayan programado fuera del horario laboral.
- f. Mostrar, enseñar y/o permitir la revisión de sus pertenencias personales, paquetes y otros al ingreso y salida de los ambientes o centro de trabajo cuando el jefe de Sección, Área o el personal de seguridad de la UPeU lo requiera.
- g. Dar cuenta inmediata de los informes que se le requiera en tiempo oportuno, bajo sanción disciplinaria por incumplimiento.
- h. Cumplir las órdenes u mandatos dispuestos por su superior jerárquico o quien haga las veces de superior en su oportunidad.
- i. Cumplir con el horario de trabajo estableciendo.
- j. No hacer uso de los valores, bienes o enseres de la UPeU para fines personales o particulares.
- k. No fomentar la disociación, división o resquebrajamiento de la organización y disciplina interna de la UPeU.
- l. Portar obligatoriamente el fotocheck que la Institución le proporcione.
- m. Las demás que establezca la misma función laboral, el presente reglamento y la administración de la UPeU.

Art.98 Toda inobservancia o incumpliendo por el trabajador de sus deberes y obligaciones da lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera corresponder.

TÍTULO VII

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art.99 Todo jefe de área es responsable del trabajo y del cumplimiento de las labores asignadas al personal a su cargo, así como de respetar y hacer cumplir lo dispuesto en el presente reglamento, estatuto y otras normas.

Art.100 Las medidas disciplinarias o sanciones tiene por finalidad brindar al trabajador la oportunidad de corregir su falta, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas legales y el presente reglamento, una causal de despido.

Art.101 Las medidas disciplinarias o sanciones a imponerse son:

- a. Amonestación verbal cuando el hecho no reviste gravedad y ocurre por primera vez.
- b. Amonestación escrita por la falta reiterada cuando reviste gravedad, atente la disciplina, la moral, buenas costumbres, orden interno y público y además perjudican la imagen, prestigio y honra de la UPeU, de las instituciones que la conforman, sus miembros directivos o de la patrocinadora.
- c. Suspensión de uno (1) o más días sin goce de haber, cuando los hechos revistan por sí solos gravedad y menoscaben la moral, buenas costumbres, orden interno y público y además perjudican la imagen, prestigio y honra de la UPeU, de las instituciones que la conforman, sus miembros directivos o del al patrocinadora.
- d. Despido, si el hecho o acto de gravedad por la conducta indecorosa y lesiva prevista en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento y disposición legales vigentes.

Art.102 El personal de confianza o que tenga responsabilidad por su labor o función con la UPeU, que incumplan con la inobservancia de las normas, directivas, instrucciones y otras obligaciones o deberes, es susceptible de la aplicación de la sanción o medida disciplinaria mayor.

Art.103 Para la aplicación de la sanción o disciplina, no es requisito indispensable haberse interpuesto las menores previamente. Toda sanción o medida disciplinaria es motivada y comunicada al trabajador dentro del término de 48 horas de producida.

Art.104 La amonestación verbal es aplicada por el jefe de área o por el Gerente correspondiente. Las sanciones o disciplinas son comunicadas al Gerente General o a la oficina que haga las veces.

Art.105 La medida disciplinaria de mayor gravedad o de despido del trabajador, es interpuesta por acuerdo del Consejo Universitario, conforme a los procedimientos legales para estos casos.

Art.106 Cualquier reclamo, revocación o apelación de la sanción interpuesta, lo resuelve el Consejo Universitario, con audiencia del trabajador.

Art.107 Agotada la vía administrativa interna, los trabajadores sancionados o sujetos a sanción, pueden hacer uso de su derecho.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Todo lo no previsto en el presente reglamento si remite a lo establecido por el Estatuto de la UPeU, disposiciones legales y normas reglamentarias vigentes sobre la materia.

SEGUNDA: El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por la instancia administrativa de la UPeU y la presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La UPeU según sus condiciones económicas alcanza progresivamente copia del presente reglamento a sus trabajadores.