



Sociedad de Beneficencia
de Iquitos

N° 053-2020-SBI

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO.

Iquitos, 31 de julio del 2020.

LA PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE IQUITOS.

VISTO:

El Oficio N° 036-2020/GG, de fecha 31 de julio del 2020, La Gerencia General de la SBI, remite los actuados en relación al acuerdo de Directorio N° 55 de fecha 28 de julio 2020; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, publicado el 11 de setiembre del año 2018, regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y en su Art. 7° establece las funciones del Directorio de las Sociedades de Beneficencia.- Inc. i) “Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo”.

Que, asimismo la acotada norma en su Art. 10° establece las funciones del Presidente del Directorio, y en el Inc. f), señala “Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran”.

Que, que en Sesión Ordinaria de los miembros del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos llevada a cabo el 28 de julio 2020, el Lic. Adm. JUAN PIO FLORES TANG – Gerente General de la SBI., informa al Directorio que ha sido elaborado el **Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos –RIT**, sustentando que este documento de gestión tiene por finalidad establecer en el nivel institucional un conjunto de disposiciones que regulan las relaciones y condiciones laborales a que deben sujetarse los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos que mantienen el Régimen laboral del Decreto Legislativo 276 y del Decreto Legislativo 728, durante el desempeño de sus labores, facilitando y fomentando las buenas relaciones interpersonales e institucionales, dando cumplimiento a las normas legales y normas internas vigentes.

Que, estando a lo expuesto, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia General, Gerencia de Administración y Gerencia de Planeamiento Estratégico y Financiero de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, y; en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 10° Inc. f) del Decreto Legislativo N° 1411 - Que Regula la





Sociedad de Beneficencia
de Iquitos

N° 053-2020-SBI

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO.

Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: OFICIALIZAR el Acuerdo del Directorio N° 055-2020-SBI, tomado en sesión ordinaria de fecha 28 de julio 2020, donde fue aprobado el “**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS**” –R.I.T., que está compuesto por (188) artículos,(04) disposiciones transitorias y (01) disposición final, en (33) páginas.

ARTÍCULO 2°: ENCARGAR a la Gerencia General (e) de la SBI, el cumplimiento del “**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS**” –R.I.T.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS
Mg. Lilia Reyes Ruiz
Presidenta



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

R I T

Resolución Presidencial N° 053- 2020-SBI



INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS

CAPITULO I	4
DE LA ENTIDAD , FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE.....	4
CAPITULO II	5
DEL INGRESO DEL PERSONAL, IMPEDIMENTO Y/O PROHIBICION Y PERIODO DE PRUEBA ...	5
CAPITULO III	7
GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL	7
CAPITULO IV	10
DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA	10
CAPITULO V	12
DE LAS TARDANZAS, INASISTENCIA Y PERMISOS	12
CAPÍTULO VI	14
DE LAS LICENCIAS ,VACACIONES, Y DESCANSO VACACIONAL	14
CAPITULO VII	17
DE LA EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO	17
CAPITULO VIII	17
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA.....	17
CAPÍTULO IX	19
DE LAS NORMAS REFERIDAS AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	19
CAPITULO X	20
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
CAPITULO XI	21
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES DE LA BENEFICIENCIA DE IQUITOS	21
CAPÍTULO XII	26
DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	26
CAPÍTULO XIII	27
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS	27
CAPÍTULO XIV	28
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD	28
CAPÍTULO XV	28
CONTRATOS DE NATURALEZA TEMPORAL.....	28
CAPÍTULO XVI	29
CONTRATOS DE NATURALEZA ACCIDENTAL.....	29



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

CAPÍTULO XVII	30
CONTRATOS PARA OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECÍFICO	30
CAPÍTULO XVIII	31
REQUISITOS FORMALES PARA LA VALIDEZ DEL CONTRATO	31
CAPÍTULO XIX	31
CAPACITACIÓN LABORAL Y PRODUCTIVIDAD	31
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	32
DISPOSICION FINAL	32
DISPOSICION DEROGATORIA	32



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS

CAPITULO I
GENERALIDADES

DE LA ENTIDAD, FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1°.- De la Entidad.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos tiene por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local, a las niñas, niños adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, interculturalidad e intergeneracional.

Artículo 2° De la Finalidad.- El presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) tiene por finalidad establecer en el nivel institucional un conjunto de disposiciones que regulan las relaciones y condiciones laborales a que deben sujetarse los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos que mantienen el Régimen laboral del Decreto Legislativo 276 y del Decreto Legislativo 728, durante el desempeño de sus labores, facilitando y fomentando las buenas relaciones interpersonales e institucionales, dando cumplimiento a las normas legales y normas internas vigentes.

Artículo 3°.-De los Objetivos.- El presente Reglamento Interno, tiene los siguientes objetivos:

- a) Fomentar y mantener la armonía entre los trabajadores y la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, además de determinar las condiciones, derechos y obligaciones a que se deben sujetarse en las relaciones laborales, previendo incurran en faltas sancionables por desconocimiento de disposiciones y normas laborales.
- b) Normar las relaciones de trabajo del personal que mantienen vínculo laboral bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276, y el régimen de la actividad privada previsto en el Decreto Legislativo 728, conducentes a brindar servicios de calidad a los usuarios y público en general

Artículo 4 °.- Base Legal - Las Normas Legales que ampara la formulación del presente Reglamento Interno son las siguientes:

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1411 Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S.N°003-97-TR
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30012 (17-04-2013) Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

- Decreto Supremo N° 008-2017-TR (31-05-2017) Reglamento de la Ley N° 30012 Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- Ley N° 29409 (19-09-2009) Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública o privada.
- Decreto Supremo N° 014-2010-TR (15-10-2010) Reglamento de la Ley N° 29049 que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública o privada.
- Ley N° 30807 (04-07-2018) Ley que modifica la Ley N° 29049 Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública o privada.
- Ley N° 26790 (15-05-1996) Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 23536 (24-12-1982) Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Decreto Legislativo N° 1405 (12-09-2018) Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Ley N° 30709 (27-12-2017) Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 5°.- La derogatoria y/o creación de normas no previstas en el artículo 4°, no alteran la eficacia del presente Reglamento en todo aquello que no se oponga a otras normas de cumplimiento obligatorio.

Artículo 6°.- De su Alcance.- El presente Reglamento Interno de Trabajadores es de aplicación y alcance para todos los trabajadores comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y los comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competividad Laboral, de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 7°.-Compete al Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, proponer la designación o remoción del Gerente General, así como designar o cesar a los/as trabajadores en los puestos calificados de confianza.

Artículo 8°.-La oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de conducir los sistemas de administración de personal, selección, evaluación, capacitación, bienestar y desarrollo integral de los trabajadores, conforme lo establece el artículo N° 41° del ROF.

CAPITULO II

DEL INGRESO DEL PERSONAL, IMPEDIMENTO Y/O PROHIBICION Y PERIODO DE PRUEBA

Del Ingreso del Personal

Artículo 9° El Decreto Legislativo N° 1411 Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria señala que los/as servidores/as o trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia que se encuentren bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, continúan bajo dicho régimen laboral.



Del personal de Confianza

Artículo 10°.- Personal de confianza, es un trabajador que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios o directivos, con acceso a la documentación confidencial y, en general, a la información de carácter reservado, cuya permanencia en la institución está determinada y supeditada a la confianza del empleador que lo designó; ostentan un estatus especial dentro de la institución con contrato de trabajo de naturaleza subjetiva que no pueden sindicalizarse por lo cual los obliga a tener un compromiso mayor que los demás trabajadores, debiendo cumplir con el perfil del puesto en función

Del personal de Dirección

Artículo 11°.- Personal de dirección es aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros y que lo sustituye o que comparte con aquel las funciones de administración y control y de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad institucional.

Artículo 12°.- El ingreso de personal a la institución con excepción de los cargos de confianza y los cargos Directivos de libre designación y remoción, será a través de concurso público o de mérito que asegure la contratación de personal en función a la capacidad y mérito profesional o técnico. Para ello, la entidad establecerá los procedimientos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, incorporación, evaluación y selección de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia según la naturaleza de las plazas.

Artículo 13° La designación o promoción del trabajador, la ley no ampara el abuso del derecho o la simulación.

Artículo 14°.- El régimen laboral del personal que ingresa a la Sociedad de Beneficencia de Iquitos se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 15°.- La selección y contratación de personal de la entidad se sujetará a las necesidades del servicio y a los requisitos establecidos en la normativa laboral vigente. Para ingresar al servicio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

- a) Presentar sus documentos personales en copia fotostática.
- b) Presentar su currículum vitae descriptivo en copia fotostática.
- c) No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- d) Reunir los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- e) Someterse a proceso de evaluación para su ingreso a la entidad.
- f) Considerar edad mínima y máxima para el caso de labores que requieran el uso de la fuerza, actividad motriz y utilizar ropa de faena o de trabajo.

Artículo 16°.- En toda prestación personal de servicios remunerados y subordinados se presume, salvo prueba en contrario, la existencia de un contrato de trabajo por tiempo indeterminado. El contrato individual de trabajo puede celebrarse libremente por tiempo indeterminado o sujeto a modalidad. También puede celebrarse por escrito contratos a tiempo parcial, sin limitación alguna.

Artículo 17°.- Los servicios para ser de naturaleza laboral, deben ser prestados en forma personal y directa sólo por el trabajador como persona natural.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Artículo 18°.- Constituye remuneración para efectos del Decreto Legislativo N° 728 el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, siempre que sea de su libre disposición.

Artículo 19°.- Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas y sancionar disciplinariamente cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.

Artículo 20°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de los criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades de orden institucional.

Artículo 21° DEL IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

Son impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción, lo siguiente:

- a) No pueden celebrar contratos por el régimen del Decreto Legislativo N° 728 las personas con inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- b) Están impedidos de ser contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales, para postular, acceder o ejercer el servicio, o cargo convocado por la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- c) Es aplicable a los trabajadores del Régimen del Decreto Legislativo N°276, la prohibición de doble percepción de ingresos, salvo función docente.

Artículo 22°.- Del Periodo de Prueba.

- a) Al momento de contratar los servicios, la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, fijará las condiciones del periodo de prueba.
- b) El período de prueba es de tres (03) meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a la protección contra el despido arbitrario. Las partes pueden pactar un término mayor en caso las labores a desarrollar requieran de un período de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada.

La ampliación del período de prueba debe constar por escrito y no podrá exceder, en conjunto con el período inicial, de seis meses en el caso de trabajadores calificados y de un año tratándose de personal de dirección o que desempeña cargos de confianza.

CAPITULO III

GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL

REMUNERACIONES, BENEFICIOS Y ESTIMULOS

Artículo 23°.- La remuneración es aquel monto de dinero que percibe el trabajador de manera regular como contraprestación de los servicios que presta a la Sociedad de Beneficencia de Iquitos por periodo mensual.

Artículo 24°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos otorga la remuneración mensual incluyendo las bonificaciones y aguinaldos que proceden conforme a Ley, concordante a los días efectivamente laborados por el trabajador.



USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Artículo 25°.- El uniforme institucional es el conjunto de prendas de vestir que son entregados a los funcionarios y servidores nombrados, regulados por la Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a quienes les resulte aplicable el principio de similitud con los servidores públicos, que desempeñan sus labores en la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 26°.- El uniforme institucional será utilizado dentro de la jornada laboral, con pulcritud y decoro, los días programados por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 27°.- La Sub Gerencia de Recursos Humanos determinará los casos de excepción del uso del uniforme asignado, al personal que tenga impedimento físico, se encuentre en estado de gravidez o los que tienen que cumplir funciones donde no es recomendado el uso del uniforme.

Artículo 28°.- Está prohibido que los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, realicen la venta, obsequio o préstamo del uniforme institucional.

DEL REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 29°.- El registro de personal incluye: asistencia e inasistencia, puntualidad, vacaciones, licencias, permisos, ascensos y promociones, entre otros. Su formulación y actualización corresponde a la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 30°.- Los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos tienen la obligación de registrar su ingreso y salida del centro de labores en el sistema de lector biométrico.

Artículo 31°.- Si hubiera algún error en el registro de ingreso o salida del trabajo, el personal afectado deberá, en ese mismo momento, poner el hecho en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 32°.- Las omisiones en el registro de ingreso o salida del centro de trabajo que no puedan justificarse con prueba fehaciente, serán consideradas como inasistencia injustificada y estarán afectas al correspondiente descuento.

Artículo 33°.- El personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos que habiendo registrado su ingreso y posteriormente no registra su salida, o viceversa en el turno mañana, será considerado como inasistencia, es subsanable el no marcado con la tarjeta de permiso de salida. El personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos que registró su ingreso y salida normalmente en el turno de la mañana y que después registra su ingreso y no su salida o viceversa en el turno tarde, será considerado como inasistencia por mediodía de labor, es subsanable el no marcado con la tarjeta de permiso de salida.

DEL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL

Artículo 34°.- El desplazamiento de un trabajador se efectúa para desempeñar funciones asignadas en los documentos normativos de gestión, teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según grupo ocupacional y nivel de carrera y puede ser por la modalidad de designación, rotación, reasignación, permuta, encargo, comisión de servicios. El desplazamiento por permuta, procede excepcionalmente dentro de la misma entidad cuando las



condiciones geográficas de lejanía o por necesidad de servicios y las de orden presupuestal lo requieran.

DESIGNACIÓN

Artículo 35°.- La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza, por decisión de la autoridad competente en la Sociedad de Beneficencia de Iquitos. El Trabajador designado, al término de la designación reasume sus funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda.

ROTACIÓN

Artículo 36°.- La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado. Se efectúa por decisión de la Oficina de Recursos Humanos cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario y por necesidad de servicio cuanto lo requiera.

COMISIÓN DE SERVICIOS

Artículo 37°.- La Comisión de Servicios es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente, para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzado y que estén directamente relacionados con los objetivos institucionales.

ENCARGO DE PUESTO

Artículo 38°.- El Encargo es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un trabajador el desempeño de funciones de responsabilidad directiva de carrera de nivel F-2 dentro de la entidad. El Encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el periodo presupuestal. Se formaliza mediante acto resolutivo de Gerencia General.

Artículo 39°.- El Encargo de Puesto es la acción mediante el cual se autoriza el desempeño de un cargo del nivel F-2 con plaza presupuestada vacante.

Artículo 40°.- El Encargo de Funciones es la acción mediante el cual se autoriza el desempeño de las funciones, en ausencia temporal del Titular en el nivel F-2.

Artículo 41°.- Los encargos de puesto de o de funciones autorizadas mediante acto resolutivo de Gerencia General que excedan de treinta (30) días, dan derecho a percibir la diferencia entre la remuneración total del trabajador nombrado encargado y el monto único total de las remuneraciones de la plaza materia del encargo, efectivizándose el pago a partir del segundo mes de encargo, pero considerándose el mismo desde el primer día de haber asumido las funciones directivas del nivel F-2. La percepción de la diferencia de la remuneración por encargo queda sin efecto al culminar éste.

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 42°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos proporcionará a los funcionarios y servidores capacitación programada y presupuestada, a fin de que estos puedan mejorar, perfeccionar e incrementar la productividad de la institución.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Artículo 43°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos estimula la formación profesional y el perfeccionamiento técnico de los funcionarios y servidores nombrados; para mejorar la actuación administrativa, impulsar el bienestar social y contribuir al desarrollo de la entidad.

Artículo 44°.- Es obligación de los trabajadores a concurrir a las actividades de capacitación y entrenamiento que son programadas por la Sociedad de Beneficencia de Iquitos; caso contrario, el costo será asumido por el trabajador; sin perjuicio de aplicar la sanción a que hubiere lugar.

Artículo 45°.- El trabajador que haya sido capacitado con fondos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, está obligado a hacer la respectiva replica a los trabajadores inmersos al tema tratado, luego de siete (07) días hábiles de haber culminado su capacitación.

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Artículo 46°.- Los trabajadores serán sujetos a evaluación del rendimiento laboral, a cargo de sus jefes inmediatos, en base a una evaluación objetiva, real y efectiva, con el apoyo técnico de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 47°.- La Oficina de Recursos Humanos implementará anualmente un proceso de evaluación de los trabajadores, preferentemente en el último trimestre del año, la evaluación estará relacionado con el cargo que desempeña en la institución.

Artículo 48°.- El proceso y desarrollo por etapas, de la evaluación del recurso humano institucional, se aprueba con Resolución de Gerencia General a propuesta de la Gerencia de Administración.

Artículo 49°.- Luego de conocido el resultado de la evaluación se pueden realizar las actividades siguientes:

- a) Reconocimiento y estímulos individuales.
- b) Rotación del personal.
- c) Implementación de programas de capacitación específica.
- d) Otras oportunidades de mejora.

Artículo 50°.- Es obligación del trabajador tomar conciencia del desempeño de su cargo respecto de las expectativas de la institución puestas en él y demás interesados a los que brinda servicios en la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

Artículo 51°.- La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas o cuarenta horas semanales de duración, para el periodo anual, y regirá de lunes a viernes. No excediendo la sumatoria total de cuarenta y ocho (48) horas semanales. Generándose el derecho al descanso de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.

Artículo 52°.- El horario de trabajo para los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, es como sigue:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

A. Áreas Administrativas:

HORA DE INGRESO	07:00 horas
HORA DE SALIDA	15:00 horas

B. En las Unidades de Negocios el horario de trabajo se establecerá de acuerdo a la necesidad comercial, al cual se adicionará el total de horas semanales, considerando sábado y domingo (en algunos casos).

C. Para las Unidades de Protección Social, el horario de trabajo se ejecutará por turnos continuos pudiendo incluir sábado, domingo o feriado.

Artículo 53°. - Los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, que por la naturaleza de sus servicios o necesidad de servicio, tengan que trabajar horas extras después de su horario de trabajo normal, deberán tener primero el visto bueno de su jefe inmediato y contar con el visto bueno o autorización de la Gerencia de Administración. Las compensaciones se solicitarán a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando copia del informe de trabajo realizado en las horas extras laboradas y copia del documento de autorización. Las compensaciones se ejecutarán dentro de los treinta (30) días siguientes; asimismo, no se puede acumular más de dos (2) días consecutivos, a efecto de no afectar la prestación del servicio.

Artículo 54°. - Los profesionales de la salud deberán laborar normalmente seis (06) horas diarias de lunes a sábado.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 55°.- El control de asistencia de los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, se centraliza en la Unidad de Recursos Humanos, la misma que es responsable de organizar y mantener actualizado el registro de Control de Asistencia.

Por la naturaleza de sus funciones está exceptuado del Registro de Asistencia, el Gerente General de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos y su Órgano de Asesoramiento, pero sí deberán respetar las horas de trabajo establecidas en el presente reglamento.

Artículo 56°.- Los Directivos y trabajadores y de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, tienen la obligación de registrar su ingreso y salida del centro de labores, mediante el sistema de control vigente.

Artículo 57°.- El Registro de Control de Asistencia o el sistema empleado para este fin será sustento para la elaboración de la planilla de pago de haberes.

Artículo 58°.- Es responsabilidad de los funcionarios y servidores nombrados de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.

Artículo 59°.- Cuando la naturaleza de la función o la necesidad del servicio exijan alguna exoneración del registro de asistencia y/o cambio de horario, el jefe inmediato es el responsable del control de asistencia y permanencia, debiendo informar regularmente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



DE LA PERMANENCIA

Artículo 60°.- La permanencia de los funcionarios y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, en el lugar de trabajo es responsabilidad expresa del jefe inmediato, sin excluir la responsabilidad que también le corresponde al trabajador.

Artículo 61°.- La Oficina de Recursos Humanos utilizará los medios que estime conveniente para optimizar el control de ingreso y salida de los Funcionarios y Trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos. El funcionario y trabajador está obligado a permanecer dentro de su ambiente de trabajo durante el horario establecido para la ejecución de sus labores; salvo casos debidamente autorizados., la misma que será autorizada con la papeleta correspondiente donde se detallará el motivo de su ausencia

Artículo 62°.- El inicio real de las actividades laborales, coincide con el horario de inicio del trabajo y por tanto de la jornada de trabajo; de tal manera que si un trabajador de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, tiene que realizar actividades previas a las labores (cambio de vestuario por ejemplo), deben prever lo necesario, con el objeto de llevarlas a cabo, y así poder ingresar en la hora establecida para dedicarse a sus actividades.

Artículo 63°. - Los trabajadores y directivos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, están sujetos al control de ingreso y salida del centro de trabajo, y deben cumplir con su jornada laboral. Los chóferes que están al servicio de las Unidades Móviles, registrarán su asistencia al momento de retirar las unidades móviles de los locales institucionales donde se guardan dichas unidades.

Artículo 64°. - La Unidad de Recursos Humanos coordina y dispone las acciones para el control del desplazamiento de los trabajadores fuera de la entidad durante la jornada de trabajo.

Artículo 65°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos, proporcionará a cada funcionario o trabajador, un Fotocheck para su identificación, cuyo uso es de carácter obligatorio y que deberá portarse en lugar visible, durante su permanencia dentro de la entidad.

CAPITULO V

DE LAS TARDANZAS, INASISTENCIA Y PERMISOS

DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

Artículo 66°.- La puntualidad es deber fundamental de todos los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 67°.- Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo fuera del horario establecido por la entidad hasta cinco (5) minutos posteriores a la hora de ingreso, considerándose este tiempo como tolerancia sujeto a descuento, salvo situaciones de severas inclemencias del tiempo debidamente verificado, por lo cual existirá tolerancia de (30) minutos.

Artículo 68°.- Los descuentos por tardanzas serán calculados de la siguiente manera:

$$T = R \times CT / 232.5$$

T= Tardanza

R= Remuneración o FAE

CT= Cantidad de tardanzas al mes

232.5 = horas de trabajo al mes (30 días x 7.75 horas).



Artículo 69º.- Constituye inasistencias del personal los siguientes:

- a) Llegar después de los cinco (5) minutos de tolerancia;
- b) La no concurrencia al centro de trabajo sin causa justificada;
- c) El retiro o abandono del centro de trabajo sin causa justificada;
- d) La omisión en el marcado del lector biométrico con huella o tarjeta de control de asistencia al ingreso y/o salida sin justificación alguna;
- e) Registrar su salida en el lector biométrico antes de la hora de salida;
- f) Cuando la asistencia es marcada por terceros a la hora de ingreso o salida.

Artículo 70º.- La Unidad de Recursos Humanos, en caso de inasistencia del trabajador por dos (2) días consecutivos, deberá coordinar con el jefe inmediato sobre los motivos que la han originado; de no ser así, se hará la verificación respectiva por intermedio del Área de Bienestar del Trabajador.

Artículo 71º.- La inasistencia, independientemente de las causas que la originan, debe ser comunicado en forma inmediata hasta una (01) hora antes del horario de ingreso al jefe inmediato superior y a la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 72º.- La justificación de la inasistencia deberá ser acreditada en el término de tres (3) días calendario de producida, más el término de la distancia; con la sustentación documentada (certificado médico u otros de carácter oficial).

Artículo 73º.- La inasistencia injustificada no sólo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que la misma es considerada como falta de carácter disciplinario sujeta a las sanciones dispuestas por Ley.

DE LOS PERMISOS

Artículo 74º.- El permiso es la autorización para ausentarse por horas del Centro de Trabajo. El uso del permiso se inicia a petición de parte y está condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato superior.

Artículo 75º.- Los permisos se otorgarán por las siguientes causas:

- a) Con goce de haberes:
 - Por enfermedad;
 - Por onomástico;
 - Por lactancia;
 - Por capacitación oficializada;
 - Por citación expresa: Judicial, militar o policial;
 - Comisión oficial;
 - Otros de acuerdo a Ley.
- b) Sin goce de haberes:
 - Motivos particulares;
 - Capacitación no oficializada.

Artículo 76º.- Los directivos y trabajadores tienen derecho a hacer usos de permisos, de conformidad con las normas administrativas que orientan su uso y ejercicio.



Artículo 77°.- El permiso se iniciará después de la hora de ingreso, excepcionalmente el servidor no registrará su ingreso siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados o solicitados con veinticuatro (24) horas de anticipación.

Artículo 78°.- Los permisos se conceden dentro de la jornada laboral o en todo caso para ausentarse uno (1) o dos (2) días continuos. Tienen que encontrarse debidamente justificados y es el jefe inmediato (cuando corresponda) quien autoriza la ausencia en el servicio, por el ejercicio de estos permisos; debiendo disponer o asumir quien ejercerá aquellas funciones eventualmente.

Artículo 79°.- El Directivo o trabajador de la sociedad de Beneficencia de Iquitos, antes de ausentarse de su puesto de trabajo por motivos justificados, deberá presentar en portería la papeleta de salida que autoriza el permiso firmado por su Jefe inmediato.

Artículo 80°.- Los permisos sin goce de remuneraciones serán computados mensualmente y expresados en días y horas para el respectivo descuento, teniendo como base la jornada laboral vigente.

CAPÍTULO VI

DE LAS LICENCIAS, VACACIONES, Y DESCANSO VACACIONAL

DE LAS LICENCIAS

Artículo 81°.- La Licencia es la autorización para no asistir al Centro de Trabajo por uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de la parte interesada y está condicionada a las necesidades de la entidad. La licencia se formaliza mediante Resolución de Gerencia General.

TIPO DE LICENCIAS:

- a) Licencias con goce de remuneraciones
 - Por enfermedad.
 - Por gravidez.
 - Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.
 - Por capacitación oficializada.
 - Por citación expresa: judicial, militar o policial.
 - Por maternidad o paternidad
 - Por familiar directo que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- b) Licencias sin goce de remuneraciones
 - Por motivos particulares.
 - Por capacitación no oficializada.
- c) Licencias a cuenta del periodo vacacional
 - Por matrimonio.
 - Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Artículo 82°. - El derecho al goce de una licencia remunerada por el plazo máximo de siete (7) días calendario en caso de contar con familiares directos o que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.

Artículo 83°. – La licencia se otorga a los trabajadores que tengan familiares directos que padezcan de enfermedad grave o terminal, o hayan sufrido un accidente grave. Tiene por finalidad que el trabajador beneficiario cumpla sus responsabilidades familiares, afrontando la situación de necesidad de cuidado y sostén. La duración de la licencia es de hasta siete (7) días calendario continuos y es remunerada.

Artículo 84°. – La licencia por paternidad consiste en el derecho que tiene el trabajador a ausentarse de su puesto de trabajo con ocasión del nacimiento de su hijo o hija, con derecho a remuneración.

Artículo 85°. – La licencia por paternidad es otorgada al padre por diez (días) calendarios consecutivos en los casos de parto natural o cesárea. En los siguientes casos especiales el plazo de la licencia es de:

- a) Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples.
- b) Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa.
- c) Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.

Artículo 86°.- Las solicitudes para licencias o permisos, deberán ser presentadas ante la Gerencia de Administración, quien remitirá a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para continuidad de trámite.

Artículo 87°.- Se concederá licencia por enfermedad previa verificación del certificado de incapacidad temporal otorgado por ESSALUD:

- a) El régimen de prestaciones de Es-Salud otorgará las prestaciones asistenciales por enfermedad en el caso de incapacidad para el trabajo, durante un período de doce (12) meses consecutivos. Vencido este plazo, el asegurado podrá obtener ampliación de las prestaciones asistenciales, siempre que lo autorice la Gerencia de Prestaciones de Salud de Es-Salud, o quien haga sus veces en las Gerencias Regionales de esta Institución; previo dictamen de la Comisión Médica de Evaluación de Es-Salud.
- b) Es-Salud otorgará el subsidio a partir del vigésimo primer (21) día de incapacidad causada por accidente o enfermedad común, correspondiendo a la Sociedad de Beneficencia de Iquitos el pago íntegro de las remuneraciones durante los primeros veinte (20) días.
- c) Si el trabajador no se recupera y transcurren los 11 meses y 10 días de incapacidad temporal para el trabajo, EsSalud abonará (vía reembolso) el subsidio respectivo, por lo que la Sociedad de Beneficencia de Iquitos carecerá de la obligación de continuar pagando al trabajador.
- d) A partir de dicho momento, el trabajador deberá continuar con el vínculo laboral suspendido (suspensión perfecta) sin goce de remuneraciones al no efectuar trabajo efectivo.
- e) Para que el cese opere, el trabajador debe ser declarado con invalidez absoluta permanente por EsSalud.



DE LAS VACACIONES, DESCANSO SEMANAL Y EN DÍAS FERIADOS

Artículo 88°.- Las vacaciones constituyen el descanso remunerado, legalmente obligatorio, a que tiene derecho del Directivo y trabajador, y procede previo cumplimiento del ciclo laboral anual.

Artículo 89°.- Los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, tendrán derecho por el periodo anual trabajado, a treinta (30) días calendarios de vacaciones, donde percibirán el sueldo de su cargo así como las gratificaciones y otros beneficios que le correspondan.

Artículo 90°.- Las vacaciones son anuales, remuneradas, obligatorias e irrenunciables. Se alcanzan después de cumplir doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda.

Artículo 91°.- Fraccionamiento del Descanso Vacacional.- El trabajador debe disfrutar del descanso vacacional en forma ininterrumpida; sin embargo a solicitud escrita del trabajador, el disfrute del periodo vacacional puede ser fraccionado de la siguiente manera:

- a) El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodo inferiores a 7 días calendario y con mínimo de media jornada ordinaria de servicio.

Artículo 92°.- Los Directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, que cesan en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tienen derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado hasta un máximo de 02 años, como compensación vacacional; de no haber cumplido el ciclo laboral, el pago se hará proporcionalmente al tiempo trabajado, por dozavas partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres y/o hermanos.

Artículo 93°.- La suspensión por medida disciplinaria, los permisos particulares y las licencias sin goce de remuneraciones; no son computables para establecer el récord del ciclo laboral.

Artículo 94°.- El descanso vacacional se realiza de acuerdo al rol de vacaciones aprobado. El mes o período en que se va hacer uso de las vacaciones, puede variar por acuerdo entre las partes, tratándose de armonizar los intereses del personal y de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 95°.- En casos excepcionales y debidamente justificados (necesidad de servicio) el funcionario y servidor nombrado, podrá hacer uso del período vacacional en forma fraccionada, siempre y cuando medie acuerdo entre el personal y la entidad.

Artículo 96°.- La remuneración vacacional del servidor será la vigente al momento del descanso vacacional.

Artículo 97°.- El uso físico de vacaciones puede acumularse hasta por dos (2) períodos consecutivos, estrictamente por razones del servicio y de común acuerdo con la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Artículo 98°.- El servidor, antes de hacer uso del período vacacional, debe hacer entrega del cargo al jefe inmediato superior o a la persona que éste designe.



CAPITULO VII DE LA EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 99°. - Son causas de extinción del contrato de trabajo:

- a) El fallecimiento del trabajador.
- b) La renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- c) La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad.
- d) El mutuo disenso entre trabajador y empleador.
- e) La invalidez absoluta permanente.
- f) La jubilación.
- g) El despido, en los casos y forma permitidos por la Ley.
- h) La sentencia judicial ejecutoriada.
- i) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidas.

Artículo 100°. - En caso de renuncia o retiro voluntario, el trabajador debe dar aviso escrito con 30 días de anticipación. El empleador puede exonerar este plazo por propia iniciativa o a pedido del trabajador; en este último caso, la solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día.

Artículo 101°.- El acuerdo para poner término a una relación laboral por mutuo disenso debe constar por escrito o en la liquidación de beneficios sociales.

Artículo 102°.- La invalidez absoluta permanente extingue de pleno derecho y automáticamente la relación laboral desde que es declarada por EsSalud.

Artículo 103°.- La jubilación es obligatoria y automática en caso el trabajador cumpla setenta (70) años de edad.

CAPITULO VIII DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 104°. – Los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, tiene derecho a desarrollarse en el ámbito de su profesión dentro de la institución en base a su calificación laboral, no debiendo ser objeto de discriminación alguna ni tampoco discriminar a los subordinados jerárquicos.

Artículo 105°. - Los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, gozan de estabilidad laboral. Sólo pueden ser destituidos por causa prevista en la Ley y previo procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 106°. - El trabajador de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, tiene derecho al nivel de carrera alcanzado y a los atributos propios de ese nivel.

Artículo 107°.- Tienen derecho a constituir y ser miembro de una organización sindical.



Artículo 108°.- Los trabajadores tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría; salvo en el caso de invalidez absoluta permanente.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 109°.- Los Directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como con decoro y honradez en su vida social.

Artículo 110°.- Los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y practicar las normas de reciprocidad armoniosa en el centro laboral.

Artículo 111°.- Los directivos y trabajadores deben actuar con criterio de corrección y justicia al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la integridad, seguridad y el patrimonio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos que tengan bajo su directa responsabilidad.

Artículo 112°.- Los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, que conociera de la comisión de un hecho irregular o de relevancia delictiva o penal en el seno de la institución, o circunstancias directamente relacionadas con el ejercicio de la función laboral, tiene la obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente.

Artículo 113°.- Los directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, están impedidos en el centro de trabajo, de realizar actividades ajenas a sus funciones, o actividades que no cuenten con la autorización correspondiente.

Artículo 114°.- Los directivos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, al momento de salir de la institución, están en la obligación de mostrar al personal del servicio de vigilancia, los paquetes, bolsos o maletines que porten, tanto al ingreso como al salir de las instalaciones de la entidad a cualquier hora.

Artículo 115°.- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.

Artículo 116°.- Someterse a los exámenes médicos, dosaje etílico y otros, a que estén obligados por norma expresa.

DE LAS PROHIBICIONES Y ABSTENCIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 117°.- Suscribir contratos que no sean de su competencia.

Artículo 118°.- Los Directivos y Trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, no pueden efectuar declaraciones a los medios radiales, escritos o televisivos relacionados con las actividades de la entidad, salvo autorización por escrito de Gerencia General.

Art.119°.- El Gerente, Directivos y Trabajadores que tengan capacidad de decisión deberán abstenerse participar en decisiones de selección, adquisición de bienes o servicios, evaluación, promoción en asignación de premios o becas u otras parecidas, relacionadas a su cónyuge, o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

conviviente, o parientes dentro cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, bajo responsabilidad.

Art. 120°.- Está prohibido realizar cualquier tipo de proselitismo político dentro de la entidad y en horas laborales

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS

Artículo 121°.- Son obligaciones de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos las siguientes:

- a) Capacitar a los funcionarios y servidores nombrados, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- b) Reparar los perjuicios laborales ocasionados.
- c) **No** fomentar el ocio, desidia y el desinterés en realizar sus funciones o trabajos encomendados.
- d) No cometer injusticias contra otros servidores, efectuar hostilización, injuriar, etc.
- e) No afectar de manera maliciosa, directa o indirecta la reputación profesional, funciones o proyectos de realización profesional de sus compañeros.

Artículo 122°. Queda prohibido que la Sociedad de Beneficencia de Iquitos despida o no renueve el contrato de trabajo por motivos vinculados con el estado de gravidez de las trabajadoras o en período de lactancia en el marco de lo previsto en el Convenio Organización Internacional del Trabajo N° 183 sobre protección de la maternidad.

CAPÍTULO IX

DE LAS NORMAS REFERIDAS AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 123°.- Se entiende como manifestaciones de hostigamiento sexual a título enunciativo y no taxativo los siguientes:

- a) Promesa explícita o implícita de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las que se exige una conducta no deseada que atenta o agravia la dignidad de la presunta víctima, o ejercer actitudes de presión o intimidatorias con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima como escritos con mensajes de contenido sexual, y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual; conversaciones con términos de corte sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, llamadas telefónicas de contenido sexual, proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, gráficos, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual; entre otros actos de similar naturaleza.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima tales como rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmotear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas referidas.
- f) Constituye circunstancia agravante la concurrencia reiterativa de hostigamiento sexual.



Artículo 124°.- Son elementos constitutivos de hostigamiento sexual:

- a) Una relación de autoridad o de dependencia, jerarquía o situación ventajosa.
- b) Un acto de carácter o connotación sexual. Estos actos pueden ser físicos, verbales, escritos o de similar naturaleza.
- c) El acto no deseado o rechazado manifiestamente, por la víctima.
- d) El sometimiento o rechazo de una persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona al empleo, sobre la continuación del mismo, los ascensos, el salario o cualquier otra decisión relativa al empleo y/o dicha conducta creando un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

CAPITULO X **DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Artículo 125°.- La Sociedad de Beneficencia de Iquitos en cumplimiento de la Ley 29783 y el D.S.N°009-2005-TR, y de acuerdo con la actividad que realiza podrá optar las medidas de seguridad ocupacional pertinente a fin de preservar la vida, la salud y seguridad de sus trabajadores , así como el medio ambiente y de terceras personas.

Artículo 126°.- Todo trabajador deberá cumplir con las normas y medidas de seguridad e higiene ocupacional establecidas, así como con el reglamento de seguridad de la institución mereciendo sanción quienes infrinjan y /o pongan en peligro su vida o la de otros trabajadores, así como la seguridad de las instalaciones

Artículo 127°.- Durante el desempeño de su labor todo trabajador está obligado a:

- Protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo contra toda clase de accidentes.
- Contribuir a mantener siempre las vías de acceso o salida de las instalaciones.
- Comunicar sin demora al jefe inmediato todo accidente de trabajo sufrido o de la cual se tome conocimiento por leve que sea, a fin de facilitar la atención de primeros auxilios y tomar a medida preventiva necesarias.
- Usar y cuidar obligatoriamente los equipos de seguridad e implementos de protección que le asigne, así como el vestuario y equipos de protección que se le proporcione, estando prohibidos de utilizar otros, cuyo uso y funcionamiento desconozca y no haya sido autorizado.
- Asistir a las Charlas y prácticas que la institución organice con la finalidad de preparar al personal para cada caso de emergencia dentro del horario de trabajo.
- Verificar el buen estado de las herramientas, equipos y/o máquinas asignadas para la realización de sus labores e informar a su Jefe inmediato sobre las anomalías, deficiencias, fallas o desperfectos que haya notado. Los conductores de vehículos en caso de accidente de tránsito, robo, etc., deberán además de efectuar las denuncias policiales respectivas y proceder de acuerdo a la normativa establecida para dichos casos.

Artículo 128°.- Los servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene de todo el personal de la institución, por lo que su correcto uso y conservación son obligatorios.

Artículo 129°. Los trabajadores que contraigan cualquier enfermedad infectocontagiosa deberán de comunicar a la brevedad posible a la institución y someterse al tratamiento médico correspondiente.



Artículo 130°.- Los trabajadores no podrán reincorporarse a sus labores después de haber estado enfermo o sufrido un accidente sin previa autorización del médico tratante.

Artículo 131°.- Todo trabajador que ingrese a laborar a la Sociedad de Beneficencia de Iquitos deberá realizar sus exámenes al pre y post médicos ocupacionales a y de manera periódica, para lo cual la Unidad de Recursos Humanos elabora un Plan de Control Médico Ocupacional y tendrá un archivo personal-confidente de cada trabajador.

CAPITULO XI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES DE LA BENEFICIENCIA DE IQUITOS

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 132°.-El procedimiento disciplinario para el Gerente General y los/las trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia de Iquitos se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, así como aquellas previstas en el Decreto Supremo a que refiere el numeral 30.2 del artículo 30 del Decreto Legislativo N°1411, y su modificatoria Decreto de Urgencia N°009-2020, en lo que corresponda.

Artículo 133°.-El régimen disciplinario está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones del, /la Gerente General, Gerencia de Administración, Directivos y los/las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, quienes responden disciplinariamente por los actos y omisiones incurridos en ejercicio de sus funciones.

Artículo 134°.- Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes de los miembros del Directorio, el/la Gerente General, Directivos y los /las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo con las causales y el procedimiento disciplinario, establecidos en el presente reglamento y las normas establecidas en el texto único – TULO del Decreto Legislativo 728. Las faltas pueden ser:

- a. Leves
- b. Graves
- c. Muy Graves

DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE IQUITOS

Artículo 135°. – Tratándose de los Miembros del Directorio, las Secretarías Técnicas del procedimiento disciplinario de las entidades que les asigne elaboran las respectivas informes de precalificación Las sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de la función, son las siguientes:

- a. Destitución.
- b. Inhabilitación.

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 136°.- Para el caso del/la Gerente General, Las sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de la función, son las siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Suspensión.
- c. Despido.
- d. Inhabilitación.



DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES

Artículo 137°.- Los Directivos y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, son responsable civil, penal y administrativamente por el quebrantamiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de su funciones, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que incurran.

Artículo 138°.- Se considera falta de carácter disciplinario a toda acción u omisión voluntaria o involuntaria que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas internas.

Artículo 139°.- La sanción disciplinaria constituye una medida correctiva a las acciones no permitidas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 140°.- Con excepción de la amonestación verbal, toda sanción disciplinaria se aplicará por escrito, y será comunicada a través de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 141°.- Las sanciones disciplinarias que se imponen puede ser:

- a) **Amonestación verbal;** Es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es leve y no reiterada; será aplicada por el jefe inmediato con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos
- b) **Amonestación escrita.** - Esta medida correctiva será aplicada por el Jefe inmediato con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos, se aplica cuando existe reincidencia de una falta leve, o cuando la falta reviste gravedad debidamente motivada, con indicación escrita los hechos que la motivan
- c) **Suspensión de labores sin goce de Remuneraciones.** Es una medida correctiva que se aplica cuando el trabajador incurrió en falta grave, que consiste en la separación temporal de las actividades laborales sin percibir remuneración, será aplicada por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada a su Jefe inmediato.
- d) **Despido,** previo proceso disciplinario que, según su gravedad compete a la unidad de recursos humanos, la aplicación de la separación definitiva del trabajador en coordinación con el área legal y la Gerencia General. La aplicación de esta medida es cuando el trabajador incurre en una falta muy grave que hace imposible la continuidad de sus labores en la institución.

Artículo 142°, Las faltas cometidas por los directivos y trabajadores pueden ser calificadas como:

1. **Leves-** Se consideran faltas leves las siguientes conductas:
 - a) Realizar deficientemente o incumplir las tareas propias de su cargo o aquellas que se le encomiendan
 - b) Llevar a cabo cualquier tipo de propaganda política en el centro de trabajo
 - c) Dejar de trabajar o dedicarse a otras actividades no autorizadas dentro del centro de trabajo o cuando se encuentre en comisión de servicio fuera de las instalaciones de la Beneficencia de Iquitos
 - d) Registrar tardanzas a la hora de ingreso (contadas los minutos de tolerancia) , así como retirarse sin justificación alguna del centro de trabajo antes del término de la jornada
 - e) Cuando se le haya amonestado anteriormente en forma verbal, por la misma falta o relacionada a ella.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

2. **Graves.** - Se consideran faltas graves las conductas:

- a) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- b) El incurrir en acto de violencia física y psicológica, grave indisciplina o falta de palabra en agravio de su superior jerárquico y de los compañeros de labor.
- c) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- d) El impedir el funcionamiento del local institucional o de las unidades de negocio.
- e) La utilización o disposición de los bienes de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos en beneficio propio o de terceros.
- f) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- g) El uso de la función con fines de lucro.
- h) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- i) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- j) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el trabajador, así como el cometido por otro trabajador, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura orgánica de la entidad.
- k) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- l) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- m) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- n) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- o) La doble percepción de sueldo del Estado, salvo los casos de dietas y función docente (Caso trabajadores Régimen 276)
- p) Las demás que señale la Ley.

3. **Muy graves:**

Se consideran faltas muy graves, la infracción incurrida por el trabajador a los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación, siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del presente Reglamento Interno de Trabajo o de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que revistan gravedad.
- b) La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento en las labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios de inspección de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Loreto.
- c) La apropiación consumada o frustrada de bienes Patrimoniales del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

- d) El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador, la sustracción o utilización de documentos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, sin autorización y la competencia desleal.
- e) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La Policía Nacional de Perú prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el informe policial correspondiente.
- f) Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y falta de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico y/o de los trabajadores en general, sean cometidas dentro o fuera del centro de trabajo, cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente.
- g) El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos o en posesión de ésta.
- h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario; hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

Artículo 143°.- Las faltas graves señaladas en el artículo precedente, se configuran por su comprobación objetiva en el procedimiento laboral, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tales hechos pudieran revestir.

Artículo 144°.- La falta es tanto más grave en función de la jerarquía y especialidad del trabajador, la reiteración y reincidencia constituyen agravante.

Artículo 145°.- La medida disciplinaria se aplicará teniendo en consideración, la seriedad de la falta, la circunstancia en que fue cometida, así como los antecedentes del trabajador que incurra en la falta.

Artículo 146°.- El empleador no podrá despedir por causa relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador sin antes otorgarle un plazo razonable no menor a seis días calendario para que demuestre su capacidad, corrija su deficiencia o pueda defenderse de los cargos que se le formulan, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad.

Artículo 147°.- El despido deberá ser comunicado por escrito al trabajador mediante carta en la que se indique de modo preciso la causa del mismo; si el trabajador se negara a recibirla, será enviada por intermedio de notario o de juez de paz, o de la policía a falta de aquellos.

El empleador no podrá invocar posteriormente causa, distinta de la imputada en la carta de despido. Sin embargo, si iniciado el trámite previo al despido el empleador toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera el trabajador y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el trámite.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Artículo 148°.- Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, el empleador podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a antecedentes de cada cual y otras circunstancias coadyuvantes, pudiendo incluso remitir u olvidar la falta, según su criterio.

Artículo 149°.- La oposición deberá ser ejercitada por el trabajador dentro de ocho (8) días hábiles de notificado con la citada resolución. De no producirse se entenderá que éste optó por la indemnización.

Artículo 150°.- Para el despido de un trabajador sujeto a régimen de la actividad privada, que labore cuatro o más horas diarias para un mismo empleador, es indispensable la existencia de causa justa contemplada en la ley y debidamente comprobada.

La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador.

La demostración de la causa corresponde al empleador dentro del proceso judicial que el trabajador pudiera interponer para impugnar su despido.

Artículo 151°.- Son causas justas de despido relacionadas con la capacidad del trabajador:

- a) El detrimento de la facultad física o mental o la ineptitud sobrevenida, determinante para el desempeño de sus tareas.
- b) El rendimiento deficiente en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores y bajo condiciones similares.
- c) La negativa injustificada del trabajador a someterse a examen médico previamente convenido o establecido por ley, determinantes de la relación laboral, o a cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.

Artículo 152°.- Son causas justas de despido relacionadas con la conducta del trabajador:

- a) La comisión de falta grave.
- b) La condena penal por delito doloso.
- c) La inhabilitación del trabajador.

Artículo 153°.- El despido por la comisión de delito doloso se producirá al quedar firme la sentencia condenatoria y conocer de tal hecho el empleador, salvo que este haya conocido del hecho punible antes de contratar al trabajador.

Artículo 154°.- La reiterada paralización intempestiva de labores verificada fehacientemente o con el concurso de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción el Empleo de Loreto, y el apoyo de la policía o de la fiscalía si fuere el caso, en la constatación del hecho, debiendo individualizar en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta.

Artículo 155°.- La inhabilitación que justifica el despido es aquella impuesta al trabajador por autoridad judicial o administrativa para el ejercicio de la actividad que desempeña en el centro de trabajo, si lo es por un período de tres meses o más.

Artículo 156°.- Es nulo el despido que tenga por motivo:

- a) La afiliación a un sindicato o la participación en actividades sindicales,
- b) Ser candidato a representante de los trabajadores o actuar o haber actuado en esa calidad.
- c) Presentar una queja o participar en un procedimiento contra el empleador ante las autoridades competentes.
- d) La discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o idioma,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

- e) El embarazo si el despido se produce dentro de los 90 días anteriores o posteriores al parto.

Artículo 157° Son actos de hostilidad equiparables, al despido los siguientes:

- a) La falta de pago de la remuneración en la oportunidad correspondiente, salvo razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el empleador.
- b) La reducción inmotivada de la remuneración o de la categoría.
- c) El incumplimiento injustificado de las obligaciones legales o convencionales.
- d) El traslado del trabajador a lugar distinto y fuera de la jurisdicción de aquel en el que presta habitualmente servicios, con el propósito de ocasionarle perjuicio.
- e) La inobservancia de medidas de higiene y seguridad que pueda afectar o poner en riesgo la vida y la salud del trabajador.
- f) El acto de violencia o la falta grave de palabra en agravio del trabajador o de su familia.
- g) Los actos de discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o idioma.
- h) Los actos contra la moral, el hostigamiento sexual y todos aquellos que constituyan actitudes deshonestas que afecten la dignidad del trabajador.

El trabajador, antes de accionar judicialmente, deberá emplazar por escrito al empleador para que cese la hostilidad y darle plazo razonable para que enmiende su conducta.

CAPÍTULO XII DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 158°.- Se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Artículo 159°.- Son causas de suspensión del contrato de trabajo:

- a) La invalidez temporal.
- b) La enfermedad y el accidente comprobados.
- c) La maternidad durante el descanso pre y post natal.
- d) El descanso vacacional.
- e) La licencia para desempeñar cargo cívico y para cumplir con el Servicio Militar Obligatorio.
- f) El permiso y la licencia para el desempeño de cargos sindicales.
- g) La sanción disciplinaria.
- h) El ejercicio del derecho de huelga.
- i) La detención del trabajador, salvo el caso de condena privativa de la libertad.
- j) La inhabilitación administrativa o judicial por período no superior a tres meses.
- k) El permiso o licencia concedidos por el empleador.
- l) El caso fortuito y la fuerza mayor.
- m) Otros establecidos por norma expresa.

Artículo 160°.- La invalidez absoluta temporal suspende el contrato de trabajo por el tiempo de su duración. La invalidez parcial temporal sólo lo suspende si impide el desempeño normal de las labores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Artículo 161°.- La inhabilitación impuesta por autoridad judicial o administrativa para el ejercicio de la actividad que desempeñe el trabajador en el centro de trabajo, por un período inferior a tres meses, suspende la relación laboral por el lapso de su duración.

Artículo 162°.- El caso fortuito y la fuerza mayor autorizan al empleador a la suspensión temporal perfecta de las labores, hasta por un máximo de 90 días, con comunicación inmediata a la Autoridad de Trabajo. Deberá, sin embargo, de ser posible, otorgar vacaciones vencidas o anticipadas y, en general, adoptar medidas que razonablemente eviten agravar la situación de los trabajadores.

La Autoridad Administrativa de Trabajo verificará dentro del sexto día la existencia de la causa invocada, su carácter intempestivo, imprevisible e inevitable; y la necesidad insustituible de la suspensión. De comprobar lo contrario, ordenará la inmediata reanudación de las labores y el pago de las remuneraciones por el tiempo de suspensión transcurrido.

CAPÍTULO XIII

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS

Artículo 163°.- Son causas objetivas para la terminación colectiva de los contrato de trabajo:

- a) El caso fortuito y la fuerza mayor.
- b) Los motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.
- c) La disolución, quiebra o fusión.
- d) Las necesidades de funcionamiento de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- e) La reestructuración patrimonial.

Artículo 164°.- Si el caso fortuito o la fuerza mayor son de tal gravedad que implican la desaparición total o parcial del centro de trabajo, el empleador podrá, dentro del plazo de suspensión, solicitar la terminación de los respectivos contratos individuales de trabajo.

En tal caso, se sustituye el dictamen y la conciliación, por la inspección que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto llevará a cabo, con audiencia de partes poniéndose su resultado en conocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción Social; quien resolverá en el plazo máximo de treinta (30) días calendario.

Artículo 165°.- La extinción de los contratos de trabajo por causa objetiva prevista, procede en aquellos casos en los que se comprenda a un número de trabajadores no menor al diez por ciento (10%) del total del personal de la institución, y se sujeta al procedimiento siguiente:

- a) La institución proporciona al sindicato de trabajadores, a los representantes autorizados en caso de no existir aquél o a los propios trabajadores la información pertinente, indicando con precisión los motivos que invoca, la nómina de los trabajadores afectados y la fecha prevista para la terminación de los contratos individuales.
- b) La Sociedad de Beneficencia de Iquitos, juntamente con el sindicato o con los representantes de los trabajadores a falta de éste, entablarán negociaciones para acordar las condiciones del cese colectivo o medidas que puedan adoptarse para evitar o limitar el cese del personal. Entre tales medidas pueden estar la suspensión temporal de las labores en forma total o parcial; la disminución de turnos, días u horas de trabajo; la modificación de las condiciones de trabajo; la revisión de las convenciones colectivas vigentes; y cualesquiera otras que



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

puedan coadyuvar a la continuidad de las actividades del centro laboral. El acuerdo que adopten obliga a las partes involucradas.

- c) En forma simultánea o sucesiva, el empleador presentara ante la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto, una declaración jurada de que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada a la que acompañará una pericia de parte que acredite su procedencia, que deberá ser realizada por una empresa auditora, autorizada por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Sociedad de Beneficencia de Iquitos podrá solicitar la suspensión perfecta de labores durante el periodo que dure el procedimiento, solicitud que se considera aprobada con la sola recepción de dicha comunicación, sin perjuicio de la verificación posterior de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto.

La intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo es definitiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 de la Constitución Política del Perú.

CAPÍTULO XIV

DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD

Artículo 166°.- Los contratos de trabajo sujetos a modalidad podrán celebrarse cuando así lo requieran las necesidades de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio, excepto los contratos de trabajo intermitentes o de temporada.

Artículo 167°.- Son contratos de trabajo de naturaleza temporal:

- a) El contrato por inicio o lanzamiento de una nueva actividad.
- b) El contrato por necesidades del mercado.
- c) El contrato por reconversión empresarial.

Artículo 168°.- Son contratos de trabajo de naturaleza accidental:

- a) El contrato ocasional.
- b) El contrato de suplencia.
- c) El contrato de emergencia.

Artículo 169°.- Son contratos de trabajo de obra o servicio:

- a) El contrato específico.
- b) El contrato intermitente.
- c) El contrato de temporada.

CAPÍTULO XV

CONTRATOS DE NATURALEZA TEMPORAL

CONTRATO POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDAD

Artículo 170°.- El contrato temporal por inicio de una nueva actividad es aquel celebrado entre la Sociedad de Beneficencia de Iquitos como empleador y un trabajador originados por el inicio de una nueva actividad empresarial. Su duración máxima es de tres años.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

Se entiende como nueva actividad, tanto el inicio de la actividad productiva, como la posterior instalación o apertura de nuevos establecimientos o mercados, así como el inicio de nuevas actividades o el incremento de las ya existentes dentro de la misma institución.

CONTRATO POR NECESIDADES DEL MERCADO

Artículo 171°.- El contrato temporal por necesidades del mercado es aquel que se celebra entre un empleador y un trabajador con el objeto de atender incrementos coyunturales de la producción originados por variaciones sustanciales de la demanda en el mercado, aun cuando se trate de labores ordinarias que formen parte de la actividad normal de la institución y que no pueden ser satisfechas con personal permanente. Su duración máxima es de seis meses al año.

En los contratos temporales por necesidades de mercado consta la causa objetiva que justifica la contratación temporal.

Dicha causa objetiva se sustenta en un incremento temporal e imprevisible del ritmo normal de la actividad productiva, con exclusión de las variaciones de carácter cíclico o de temporada que se producen en algunas actividades productivas de carácter estacional.

CONTRATO POR RECONVERSIÓN EMPRESARIAL

Artículo 172°.- Es contrato temporal por reconversión empresarial el celebrado en virtud a la sustitución, ampliación o modificación de las actividades desarrolladas en la institución, y en general toda variación de carácter tecnológico en las maquinarias, equipos, instalaciones, medios de producción, sistemas, métodos y procedimientos productivos y administrativos. Su duración máxima es de dos años.

CAPÍTULO XVI

CONTRATOS DE NATURALEZA ACCIDENTAL

CONTRATO OCASIONAL

Artículo 173°.- El contrato accidental ocasional es aquel celebrado entre un empleador y un trabajador para atender necesidades transitorias distintas a la actividad habitual del centro de trabajo. Su duración **máxima es de seis meses al año.**

CONTRATO DE SUPLENCIA

Artículo 174°.- El contrato accidental de suplencia es aquel celebrado entre la Sociedad de Beneficencia de Iquitos y un trabajador con el objeto que éste sustituya a un trabajador estable de la institución, cuyo vínculo laboral se encuentre suspendido por alguna causa justificada prevista en la legislación vigente, o por efecto de disposiciones convencionales aplicables en el centro de trabajo. Su duración será la que resulte necesaria según las circunstancias.

En tal caso el empleador deberá reservar el puesto a su titular, quien conserva su derecho de readmisión en la institución, operando con su reincorporación oportuna la extinción del contrato de suplencia.

En esta modalidad de contrato también se encuentran comprendidas las coberturas de puestos de trabajo estable, cuyo titular por razones de orden administrativo debe desarrollar temporalmente otras labores en el mismo centro de trabajo.



CONTRATO DE EMERGENCIA

Artículo 175°.- El contrato accidental de emergencia es aquel que se celebra entre un empleador y un trabajador para cubrir las necesidades promovidas por caso fortuito o fuerza mayor. Su duración coincidirá con la duración de la emergencia no pudiendo exceder de un año.

CAPÍTULO XVII

CONTRATOS PARA OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECÍFICO

Artículo 176°.- Los contratos para obra determinada o servicio específico, son aquellos celebrados entre un empleador y un trabajador, con objeto previamente establecido y de duración determinada. Su duración será la que resulte necesaria.

En este tipo de contratos podrán celebrarse las renovaciones que resulten necesarias para la conclusión o terminación de la obra o servicio objeto de la contratación.

CONTRATO INTERMITENTE

Artículo 177°.- Los contratos de servicio intermitente son aquellos celebrados entre un empleador y un trabajador, para cubrir las necesidades de las actividades institucionales que por su naturaleza son permanentes pero discontinuas.

Estos contratos podrán efectuarse con el mismo trabajador, quien tendrá derecho preferencial en la contratación, pudiendo consignarse en el contrato primigenio tal derecho, el que operará en forma automática, sin necesidad de requerirse de nueva celebración de contrato o renovación.

Artículo 178°.- En el contrato escrito que se suscriba deberá consignarse con la mayor precisión las circunstancias o condiciones que deben observarse para que se reanude en cada oportunidad la labor intermitente del contratado.

Artículo 179°.- El tiempo de servicios y los derechos sociales del trabajador contratado bajo esta modalidad se determinarán en función del tiempo efectivamente laborado.

CONTRATO DE TEMPORADA

Artículo 180°.- El contrato de temporada es aquel celebrado entre la institución y un trabajador con el objeto de atender necesidades propias de la actividad empresarial, que se cumplen sólo en determinadas épocas del año y que están sujetas a repetirse en periodos equivalentes en cada ciclo en función a la naturaleza de la actividad productiva.

Artículo 181°.- En los contratos de trabajo de temporada, necesariamente deberá constar por escrito lo siguiente:

- a) La duración de la temporada.
- b) La naturaleza de la actividad de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- c) La naturaleza de las labores del trabajador.



CAPÍTULO XVIII

REQUISITOS FORMALES PARA LA VALIDEZ DEL CONTRATO

Artículo 182°.- Los contratos de trabajo deberán constar por escrito y por duplicado, debiendo consignarse en forma expresa su duración, y las causas objetivas determinantes de la contratación, así como las demás condiciones de la relación laboral.

NORMAS COMUNES EN LA FORMULACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 183°.- Dentro de los plazos máximos establecidos en las distintas modalidades contractuales señaladas en los artículos precedentes, podrán celebrarse contratos por periodos menores pero que sumados no excedan dichos límites.

En los casos que corresponda, podrá, igualmente celebrarse en forma sucesiva con el mismo trabajador, diversos contratos en las distintas modalidades del centro de trabajo, en función de las necesidades de La Institución y siempre que en conjunto no superen la duración máxima de cinco (5) años.

Artículo 184°.- En los contratos sujetos a modalidad rige el periodo de prueba legal o convencional de tres (03) meses.

Artículo 185°.- Los contratos de trabajo sujetos a modalidad se considerarán como de duración indeterminada:

- a) Si el trabajador continúa laborando después de la fecha de vencimiento del plazo estipulado, o después de las prórrogas pactadas, si éstas exceden del límite máximo permitido.
- b) Cuando se trata de un contrato para obra determinada o de servicio específico, si el trabajador continúa prestando servicios efectivos, luego de concluida la obra materia del contrato, sin haberse operado renovación.
- c) Si el titular del puesto sustituido, no se reincorpora vencido el término legal o convencional y el trabajador contratado continuare laborando.
- d) Cuando el trabajador demuestre la existencia de simulación o fraude, a las normas establecidas.

CAPÍTULO XIX

CAPACITACIÓN LABORAL Y PRODUCTIVIDAD

Artículo 186°.- El empleador está obligado a proporcionar al trabajador, capacitación en el trabajo, a fin de que éste pueda mejorar su productividad y sus ingresos.

Artículo 187°.- El empleador y los representantes de los trabajadores o de la organización sindical correspondiente, podrán establecer de común acuerdo Programas de Capacitación y Productividad, organizados a través de comisiones paritarias.

Artículo 188°.- Las acciones de capacitación tendrán las siguientes finalidades:

- a) Incrementar la productividad.
- b) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y aptitudes del trabajador en la actividad que realiza.
- c) Proporcionar información al trabajador sobre la aplicación de nueva tecnología en la actividad que desempeña.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - SBI

- d) Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.
- e) Prevenir riesgos de trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La aplicación de las medidas disciplinarias, no excluye ni limita la aplicación de la máxima sanción disciplinaria o inicio del procedimiento administrativo disciplinario, según la naturaleza de la falta y en los casos y formas que la Ley establezca.

SEGUNDA. - En lo que respecta a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, las acciones por derechos derivados de la relación laboral prescriben a los tres (03) años desde que resulten exigibles.

TERCERA. – Todos los procedimientos administrativos disciplinarios que estuvieran en trámite a los trabajadores del Régimen del Decreto Legislativo 276, culminarán con dicho trámite, otorgándosele un plazo de tres meses contados a partir de la aprobación del presente Reglamento Interno del Trabajo. Observándose la aplicación del presente reglamento en lo que fuere pertinente;

CUARTA.- La Gerencia General queda facultada para dictar disposiciones que resulten necesarias para la correcta aplicación de lo establecido en el presente Reglamento, con cargo de dar cuenta al Directorio y a la Presidencia.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- Para las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, se aplicará supletoriamente la normatividad vigente.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA. – Deróguense todas las Resoluciones y/o documentos de igual o menor rango, que se opongan o contravengan al presente Reglamento.