

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
EMPRESA EDUCATIVA, CULTURAL Y DEPORTIVA PITÁGORAS PIURA SAC

ÍNDICE

Contenido

CAPÍTULO I	2
ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES	2
CAPÍTULO II	3
DE LA ADMISIÓN E INCORPORACIÓN	3
CAPÍTULO III	5
JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, FERIADOS Y DESCANSO VACACIONAL	5
CAPÍTULO IV	6
TRABAJO REMOTO	6
CAPÍTULO V	8
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA	8
CAPÍTULO VI	11
INASISTENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS	11
CAPÍTULO VII	14
DERECHOS Y OBLIGACIONES	14
CAPÍTULO VIII	18
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
CAPÍTULO IX	20
HOSTIGAMIENTO SEXUAL	20
CAPÍTULO X	22
VIH-SIDA	22
CAPÍTULO XI	23
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	23
CAPÍTULO XII	29
ATENCIÓN DE RECLAMOS LABORALES	29
CAPÍTULO XIII	31
DISPOSICIONES FINALES.....	31
CONSTANCIA DE ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	32

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto normar la relación laboral bajo el régimen de la actividad privada entre el Colegio y sus trabajadores, así como regular las condiciones a las que debe sujetarse el personal durante su desempeño en la Institución, conforme a las disposiciones legales pertinentes.

En tal virtud, las disposiciones del presente Reglamento se integran de pleno derecho a toda relación laboral que establezca el Colegio.

Artículo 2.- Todo el personal docente, administrativo y de apoyo que prestan servicios para el colegio, en condición de dependencia, se rigen por las normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada y las normas del presente Reglamento.

Artículo 3.- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene carácter complementario de las disposiciones de la Legislación de Trabajo en el Perú, de las estipulaciones del contrato individual de trabajo, de las convenciones individuales o colectivas aplicables y el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Artículo 4.- Constituye la **base legal** del presente reglamento, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo 039-91-TR. que se establece el reglamento interno de trabajo, que determine las condiciones a que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.
- Decreto Supremo 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación;

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Ley N° 29719, que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 017-2004-ED, Estatuto del Colegio de Profesores del Perú, y su modificatoria por el Decreto Supremo 020-2004-ED.
- Decreto Supremo 009-2006-ED, Reglamento de la Ley de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Resolución Ministerial N° 0405-2007-ED, Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o violación de la libertad sexual a estudiante de las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Decreto Legislativo N° 713 – Sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR – Reglamento del Decreto Legislativo N° 713;
- Ley N° 26644 – Descanso Pre Natal y Post Natal.
- Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- Resolución Ministerial N° 376-2008-TR que regula las Medidas frente al VIH y SIDA en el Centro de Trabajo.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias por las Leyes N° 28123, 28302, 28329.
- Ley N° 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados.
- Reglamento Interno de la Institución Educativa del Colegio Pitágoras.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-Minedu.

Artículo 5.- La Gerencia General es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA ADMISIÓN E INCORPORACIÓN

Artículo 6.- Son requisitos para ingresar como trabajador del Colegio, los siguientes:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Tener nacionalidad peruana, salvo en los casos de excepción en los que se requiera contratación de extranjeros, lo que se regirá de conformidad con las leyes sobre la materia.
2. Contar con dieciocho (18) años de edad como mínimo.
3. Carecer de antecedentes policiales, penales y judiciales y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas por ley.
4. El postulante deberá reunir los requisitos establecidos para cada cargo o función, según corresponda.
5. Aprobar el proceso de selección respectivo.
6. Presentar las declaraciones juradas establecidas de acuerdo a ley.
7. Presentar copia simple de los grados académicos y títulos profesionales requeridos.
8. Otras condiciones establecidas para cada cargo o función de acuerdo a convocatoria.

Artículo 7.- El proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal es competencia de la Dirección de la Gerencia General en base a las normas y procedimientos de las necesidades operativas de la organización.

Artículo 8.- Es responsabilidad de la Dirección la calificación profesional y técnica de los postulantes. Para el efecto, podrá delegar esta función en cualquier otro funcionario del Colegio, según crea conveniente.

Artículo 9.- La selección se realiza de acuerdo a las especificaciones para cada puesto, las mismas que constarán en la convocatoria. Los postulantes deberán llenar y firmar los documentos y formularios que requiera la dirección académica, siendo su responsabilidad la veracidad de la información que proporcionen, los que tienen carácter de declaración jurada.

Artículo 10.- La designación y contratación de personal directivo y de confianza, y la determinación de remuneraciones dentro del marco de las normas legales vigentes, son atribuciones del Gerente General.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 11.- La administración, mantendrá actualizada una carpeta personal por cada trabajador, en la que se archivarán los documentos exigidos para su postulación al empleo. Formaran parte de dicha carpeta, todos los documentos personales relativos a su filiación, formación académica, experiencia, méritos, deméritos y otros que se generen en su actividad laboral.

Artículo 12.- Todos los trabajadores recibirán una copia del presente reglamento Interno de Trabajo, la que le será entregada con cargo de recepción, cuya firma, igualmente se entenderá como conocimiento de las disposiciones previstas en el documento y el compromiso de aceptación de las mismas.

CAPÍTULO III

JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, FERIADOS Y DESCANSO VACACIONAL

Artículo 13.- La jornada ordinaria de trabajo para el personal de dirección, mantenimiento y administración es de cuarenta y ocho (48) horas cronológicas semanales.

Artículo 14.- La jornada ordinaria máxima para el personal docente es de veintitrés (23) horas académicas de cuarenta y cinco (45) minutos cada uno o su equivalente de diecisiete (17) horas y quince (15) minutos cronológicos semanales.

Artículo 15.- La jornada de trabajo se cumplirá de acuerdo al horario establecido por la Gerencia General para el personal de dirección, mantenimiento y administración; y por el horario establecido por el Director de la Institución Educativa Pitágoras, para el personal docente, horario que será comunicado al inicio del año académico con cargo de recepción.

Artículo 16.- Dentro de todo horario de trabajo habrá un espacio de 45 minutos para el refrigerio, que podrá fijarse escalonadamente, de acuerdo con las necesidades del Colegio y que, conforme a ley, no se considera, parte de la jornada.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 17.- Los trabajadores tienen derecho a descansar en los días feriados, que han sido calificados como tales por norma expresa.

Artículo 18.- Todo trabajador tiene derecho a treinta (30) días de vacaciones siempre que labore un promedio de cuatro (04) o más horas cronológicas diarias por semana.

Para tal efecto debe cumplirse necesariamente con el siguiente record:

1. Para trabajadores que laboran seis (06) días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos 260 días en el periodo.
2. Tratándose de trabajadores que laboran cinco (05) días a la semana, haber realizado labor efectivo por lo menos 210 días en dicho periodo.
3. En caso de trabajadores que laboren tres (03) o cuatro (04) días por semana, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de 10 en dicho periodo.

El trabajador tiene derecho a gozar del descanso vacacional, dentro del año siguiente a aquel en el que adquirió el derecho en tanto se cumpla con los requisitos indicados.

La oportunidad del descanso vacacional será fijada entre la gerencia general y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades del funcionamiento del Colegio los intereses propios del trabajador. A falta de acuerdo, decidirá la gerencia general.

En la oportunidad del disfrute del descanso vacacional, el trabajador debe recibir la remuneración vacacional correspondiente, la misma que debe ser equivalente a la remuneración que el trabajador percibe de forma habitual.

CAPÍTULO IV

TRABAJO REMOTO

Artículo 19.- La jornada de trabajo remoto del profesor nombrado, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la LRM, modificado por la Ley N° 30541. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 20.- El trabajo remoto no resulta aplicable a los profesores con descanso médico, a aquellos confirmados de COVID-19 hasta que superen la enfermedad, y a los que se encuentran con licencia con goce por las causales previstas en la LRM, a quienes no se les afecta el pago de sus remuneraciones.

Artículo 21.- Los profesores que se encuentran dentro del grupo de riesgo (Resolución Ministerial N° 139-2020 MINSA), realizarán trabajo remoto, en tanto dura el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Minedu.

Artículo 22.- Cuando se disponga el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional, los profesores nombrados o contratados que no cuentan con las condiciones de transporte interprovincial para el retorno a la labor presencial continuarán realizando trabajo remoto.

Podrán continuar el trabajo remoto los profesores contratados para la cobertura de la demanda incremental a consecuencia del traslado o ingreso de estudiantes a las instituciones educativas públicas aun cuando se disponga el inicio del servicio presencial.

Artículo 23.- Con respecto al pago de remuneraciones:

El último día hábil de cada mes, y en tanto se realice el trabajo remoto, los profesores deben presentar un informe al director de la IE sobre las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que emita el Minedu, a través de un Oficio Múltiple.

Artículo 24.- El director del Colegio o a quien le corresponda esta función, consolida la información correspondiente al trabajo remoto realizado y lo utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaria General N° 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de sustentar el trabajo realizado.

Este procedimiento se inicia y se aplica para el mes de mayo de 2020 y se mantiene en tanto se continúe con la prestación del servicio educativo de manera remota.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 25.- Los descuentos a aplicar, se efectúan en función del reporte consolidado del trabajo remoto presentado por los directores del Colegio, del director de programas educativos o quienes hagan las veces según corresponda. Para tal efecto, se considera los formatos establecidos en la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU.

Artículo 26.- Los mecanismos de supervisión:

El director y subdirector del Colegio adoptan los mecanismos de seguimiento y supervisión de sus actividades, que resulten necesarios para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial.

CAPÍTULO V

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

Artículo 27.- Para el correcto funcionamiento del colegio, es obligación de los trabajadores llegar puntualmente al centro de trabajo, así como su permanencia en este, según las normas dictadas.

Después de la hora fijada para el inicio de las labores, se concederá una tolerancia de 10 minutos, cuya acumulación mayor a treinta (30) minutos al mes dará lugar al descuento de los haberes considerando el total del tiempo acumulado en función del valor de la hora académica establecida para el año lectivo.

Artículo 28.- Los trabajadores que lleguen con posterioridad a la tolerancia de 10 minutos, deberán justificar su tardanza, caso contrario será considerada como falta injustificada, aun cuando ingrese a laborar.

Debe entenderse que el tiempo de tolerancia no es una modificación de la hora de ingreso, sino un término que permita ocasionalmente cubrir imprevistos de traslados, por lo que la reiteración de su uso puede dar lugar al inicio de procedimiento por falta laboral del trabajador.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cualquier error en el sistema de control causado por el trabajador deberá ser comunicado de inmediato a la Administración o al Director para su corrección. En ninguna forma el trabajador podrá efectuar por su cuenta alguna corrección.

Artículo 29.- Salvo autorización expresa y escrita de la gerencia general, todos los trabajadores están obligados a registrar la hora de ingreso y salida, así como el horario de refrigerio en los sistemas de control del Colegio. Los trabajadores deben hacer personalmente este reporte y no pueden ser sustituidos. Infringir esta norma, se considerará un acto de proporcionar información falsa al empleador para obtener ventaja y causarle perjuicio e incurrirán en falta grave tanto el trabajador a quien le suplante como quien hace la sustitución.

Artículo 30.- Considerando que el registro al que se refiere el artículo precedente, constituye la constancia oficial de asistencia del trabajador, la omisión en hacerlo determinará que se tenga como no laborado el día.

Artículo 31.- El registro en el control de asistencia es estrictamente personal, por lo que la contravención de esta disposición se considera como falta grave por incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, conforme al inciso a) del artículo 25 del TUO de la Ley de Productividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Artículo 32.- Respecto a la asignación de otras funciones se tendrá en cuenta que:

- a) La suplencia de clases por ausencia de un profesor está comprendida dentro de las obligaciones del contrato laboral.
- b) La prestación de horas extras es voluntaria y no trae consigo variación de la jornada ordinaria, salvo en el caso que se realice con motivo de preparación y celebración de actuaciones colectivas indispensables para la continuidad de la actividad escolar, autoriza dos por la dirección, en los que la asistencia es obligatoria, de conformidad con las normas laborales vigentes.
- c) Los profesores, tienen la obligación, derivada de su contrato laboral del ejercicio de su profesión, de asistir al colegio y participar en todas las actividades

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

académicas, religiosas, deportivas, culturales y cívico-patrióticas que determine la dirección dentro del plan anual de trabajo.

Artículo 33.- El trabajo extraordinario no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas, salvo disposición en contrario de la Dirección.

Artículo 34.- Respecto al sobretiempo se debe considerar que:

- a) El trabajo de los profesores para actividades extracurriculares, a otras actividades educativas distintas a las habituales y a las mencionadas en los a y c del artículo 24, se pacta expresamente y no se acumula para cargas y beneficios sociales, al sueldo ordinario.
- b) El trabajo extraordinario autorizado expresamente y ejecutado en forma eficiente, será remunerado de acuerdo con la sobretasa de ley.
- c) El Colegio solamente reconoce el sobretiempo cuando los superiores lo hayan autorizado previamente.
- d) En el Colegio no hay ni se permite el sobretiempo tácito. Todo trabajador está en la obligación de retirarse del centro de labores en la hora fijada para su salida o al término del trabajo en sobretiempo expresamente autorizado.

Artículo 35.- Cada trabajador deberá estar en su puesto de trabajo desde la hora en que comience su jornada y permanecer en él hasta la hora que termine el mismo.

Artículo 36.- El Colegio tiene derecho a cambiar de labor al trabajador, de acuerdo a sus necesidades, sin más limitación de la señalada en la Ley.

Artículo 37.- El personal que llegue pasada la hora de ingreso no podrá ingresar al centro de trabajo e incurrir en ausencia injustificada, salvo con permiso expreso de la Administración o Dirección.

Artículo 38.- El trabajador no podrá hacer abandono de su puesto durante el transcurso de la jornada de trabajo, salvo razones debidamente justificadas ante sus superiores. Únicamente el superior jerárquico, podrá autorizar al trabajador la interrupción de sus labores por escrito.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO VI

INASISTENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 39.- Los permisos que se puedan otorgar a los trabajadores estarán supeditados a los requerimientos de las labores, en especial, del dictado de clases y buena marcha del colegio. No es obligación del Colegio concederlos.

Artículo 40.- Se considera ausencia toda falta del trabajador a sus labores, sea está autorizada o no, cualquiera sea el tiempo de su duración.

Artículo 41.- Para fines del presente reglamento, las ausencias pueden ser:

- a) **Inasistencia:** cuando el trabajador deja de concurrir a sus labores, sin haber solicitado la autorización previa correspondiente.
- b) **Permiso:** Es la autorización para ausentarse del trabajo por el periodo de tiempo que indique.
- c) **Abandono:** Cuando el trabajador se retira del centro de trabajo sin contar con la autorización pertinente.
- d) **Licencia:** Cuando el trabajador, previa autorización, no asiste al centro de trabajo por uno (01) o más días. Las licencias pueden ser con goce de haber o sin goce de haber.

Los trabajadores del Colegio solo tendrán licencia con goce de haber en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que se regula por lo establecido en el TUO de la Ley de Productividad y competitividad Laboral. Por maternidad: que regular por lo establecido en la Ley N° 26644.
- b) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos: se otorga tres (03) días útiles cuando el caso suceda en el departamento de Piura y de cinco (05) días cuando el caso suceda en cualquier otro departamento del Perú, al finalizar la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

misma, el trabajador queda obligado a acreditar el deceso con la correspondiente acta de defunción.

- c) Por citación expresa: judicial, militar o policial, que abarcará el tiempo de concurrencia más el término de la distancia, se otorga al trabajador que acredite la notificación con el documento oficial respectivo.
- d) Por paternidad de acuerdo a lo establecido por las Leyes N° 29409 y 29849.
- e) Por proceso de adopción, conforme a la legislación vigente en la materia.

Artículo 42.- Los permisos o licencias se solicitarán con una anticipación mínima de 24 horas, salvo casos de emergencia. Corresponde otorgar la autorización al Director y en su ausencia al personal que lo sustituya.

El permiso solo es válido cuando haya sido expresa y formalmente autorizado, no basta con la sola presentación de la solicitud.

Artículo 43.- Toda ausencia al trabajo debe ser comunicada oportunamente al Director, exponer las razones que la motivaron y estar justificada por escrito con documento indubitable y adecuado a ley, y deberá ingresarse en secretaría de la Dirección en el día de producida la causa.

Se considerará abandono de trabajo la falta de comunicación de la ausencia fuera del tercer día hábil de producida más el término de la distancia. El Colegio podrá disponer la verificación de la causa a través de la instancia competente.

Artículo 44.- Las inasistencias por causas de fuerza mayor deben ser informadas en las horas iniciales del primer día por el trabajador a la Dirección del Colegio, y debe valerse del medio más expeditivo posible para tal efecto, con cargo a regularizarlo por escrito al término del suceso. Este aviso es necesario para que no se acumulen las ausencias como causal de despido.

Artículo 45.- La inasistencia motivada por caso fortuito o fuerza mayor, pese a estar justificada, no genera remuneración. Las inasistencias justificadas con descanso médico, se rigen por las normas laborales y de Seguridad Social.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 46.- Los profesores que por razón de enfermedad se encuentren impedidos de incurrir al Colegio o actividad institucional, están obligados a dar aviso a la Dirección en el término de cuatro (04) horas posteriores a sus horas de ingreso del mismo día. La asistente social efectuará la visita correspondiente y emitirá su informe dentro de las veinticuatro (24) horas a Administración.

Artículo 47.- El trabajador que tenga que concurrir al hospital por urgencia o cita médica, deberá acreditar esta información con el documento pertinente ante la Dirección y Gerencia General, con veinticuatro (24) horas de anticipación a la cita médica, o la presentación posterior del documento que constata su atención.

Artículo 48.- El encargado de la Oficina Personal o quien tiene a su cargo el control del registro de asistencia, comunicará por escrito a la Dirección la ausencia del trabajador dentro del día siguiente de la inasistencia.

Artículo 49.- La Dirección Académica y la Gerencia General, tienen el derecho de verificar la información y documentos relativos a las ausencias por enfermedad.

Artículo 50.- Las inasistencias injustificadas, las tardanzas reiteradas y el abandono del centro de trabajo sin autorización, están sujetas a sanciones disciplinarias.

Artículo 51.- Se consideran inasistencias injustificadas las siguientes:

1. La no concurrencia al centro de trabajo sin justificación.
2. La omisión de registrar la hora de ingreso y/o salida.
3. Abstenerse injustificadamente de desempeñar su función.
4. La impuntualidad.
5. El abandonar el local de la institución sin autorización.
6. Omisión de registrar la hora de salida antes de la hora establecida sin justificación, con un máximo de tres (03) veces al año.

En todos estos casos, no hay prestación efectiva de servicios, por ende, la ausencia injustificada no se remunera y es disciplinariamente sancionada.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 52.- A manera enunciativa, más no limitativa, constituyen derechos del Colegio:

1. Administrar y controlar las actividades de los trabajadores y el centro de trabajo, así como introducir cambios en la forma y modalidad de la prestación de las labores, de manera razonable y según las necesidades del Colegio.
2. Dictar las disposiciones relacionadas con las labores, su reglamentación y ejecución, la forma y modalidad de su prestación, así como designar a las personas que las han de ejecutar.
3. Ejercer su facultad disciplinaria de acuerdo con el contrato de trabajo, la ley, el Reglamento Interno de la Institución Educativa, el presente reglamento y los Principios Generales del Derecho de Trabajo.
4. Programar los horarios, turnos, días y horas de trabajo, los cuales pueden ser modificados de manera razonable y según las necesidades del Colegio.
5. Evaluar permanentemente a los trabajadores de acuerdo a su idoneidad y capacidad en relación con los cargos y las funciones asignadas.
6. Cautelar la eficiencia, productividad y disciplina, y aplicar las sanciones de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.
7. Definir estructuras salariales, categorías, puestos, sus descripciones y requerimientos y en general toda acción propia de la administración.
8. Conceder permisos y licencias de acuerdo a lo que establece el presente reglamento con el límite que señale el Director.
9. Exigir a sus trabajadores el buen cuidado de los bienes del Colegio y los que se encuentren bajo su custodia, los mismos que deberán ser restituidos en caso de daño irreparable.
10. Exigir a sus trabajadores que mantengan la reserva de los informes o datos del trabajo, respecto del alumnado, padres de familia y de las actividades del Colegio que ameriten mantener tal condición, según disposición del Director.
11. Establecer los métodos de control de asistencia y puntualidad que considere necesarios.

Artículo 53.- Constituyen obligaciones del Colegio:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Cumplir las leyes laborales del Perú, el Reglamento Interno del Colegio y el presente Reglamento.
2. Respetar la dignidad del trabajador.
3. Pagar las remuneraciones en el plazo establecido.
4. Propiciar que las autoridades de los diversos niveles del Colegio, observen el debido respeto y buen trato a sus dependientes, procurando mantener la armonía, la comprensión y la inteligencia en las relaciones de trabajo y prestar atención a sus quejas y sugerencias.
5. Proporcionar a los trabajadores las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
6. Pagar un salario justo, equitativo, adecuado a la ley y a la naturaleza y fines del Colegio, a su capacidad económica y financiera, a la condición personal y familiar del trabajador y a la situación del país.
7. Asegurar que los encargados de los diversos niveles u oficinas proporcionen los informes verbales o escritos a la Dirección, cuando sean solicitados, para prevenir, investigar y resolver los aspectos laborales con equidad y justicia.
8. Fijar las remuneraciones del personal directivo, jerárquico, docente, no magisterial, administrativo, de mantenimiento, servicio y guardianía previamente.
9. Dictar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar la integridad y salud física y mental de los trabajadores y estudiantes de acuerdo con las características del Colegio y de su contexto.
10. Prevenir y atender posibles situaciones de discriminación o violencia a personas que han contraído el COVID-19. Asimismo, se debe considerar el fomento de relaciones democráticas y de buen trato a través de los medios digitales.

Artículo 54.- Sin que la siguiente enunciación tenga naturaleza restrictiva, constituyen obligaciones de los trabajadores:

1. Observar los preceptos de este Reglamento, del Reglamento Interno del Colegio y la normatividad interna.
2. No fumar dentro de las instalaciones del Colegio, en cumplimiento de la Ley.
3. Mantener limpia su área de trabajo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. No ausentarse del centro de trabajo sin el permiso de salida debidamente firmado por el Director o quienes puedan autorizarlo. Devolver al Colegio, al cese en su relación laboral toda.
5. Cumplir con los horarios y turnos de trabajo asignados por la Dirección y la Administración.
6. Observar buena conducta, colaborar y respetar la identidad institucional.
7. Desempeñar las labores que se le asigne, aunque sean distintas a las habituales, en especial las derivadas de emergencias, situaciones de fuerza mayor y cuando sus servicios sean requeridos en el trabajo que desempeña.
8. Conservar en buen estado el material, herramientas o útiles de escritorio que se les haya proporcionado y así como la infraestructura y los bienes del Colegio que se encuentren bajo su custodia.
9. Devolver al Colegio, al cese de su relación laboral, todo objeto de propiedad de este y que se le haya entregado por cualquier motivo.
10. Acatar y cumplir sus obligaciones, las órdenes e instrucciones que, por razones de trabajo, sean impartidas por sus superiores, y ser responsables de las labores que se les encomienden.
11. Guardar el debido respeto y consideración a sus superiores y compañeros de labor, padres de familia y estudiantes, esforzándose por mantener con ellos armonía en el trabajo.
12. Formular las observaciones, reclamaciones y las solicitudes a que haya lugar por escrito y por el canal jerárquico, en forma amable y respetuosa.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas de la función que realiza, conforme a lo establecido en su contrato de trabajo y en el Manual de Funciones del Colegio.
14. Poner el debido empeño en el cumplimiento de las tareas que se le han encomendado, aprovechando al máximo la jornada de trabajo establecida.
15. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que tiene encomendado, sobre los informes que con ese carácter le confíen los padres de familia, estudiantes y/o superiores, y proporcionar al Colegio toda información que se le solicite para mejorar el servicio educativo y el buen clima laboral.
16. Guardar el respeto a los compañeros de trabajo y abstenerse de provocar directa o indirectamente actos de violencia física, de calumnia, injuria y difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

17. Mantener informada a la Administración sobre su domicilio personal y comunicar de inmediato los cambios. Se entenderá como bien notificada, toda comunicación efectuada por el Colegio al último domicilio comunicado por el trabajador a la Administración.
18. Dar información veraz de sus datos personales. Toda información tendrá calidad de declaración jurada. En caso de falsedad o alteración en la documentación presentada al Colegio, será motivo de rescisión del contrato, considerándose falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter judicial.
19. Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausentes de sus labores, cuando así lo requiera la buena marcha del servicio educativo.
20. Velar por el respeto de la Ley del Derecho de Autor.

Artículo 55.- Constituyen derechos de los trabajadores:

1. Percibir los beneficios y derechos que le asigne la ley y el presente reglamento.
2. Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
3. Recibir una remuneración justa, equitativa, adecuada a la ley, a los fines, a la capacidad económica y financiera del Colegio.
4. Recibir del Colegio las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
5. Gozar de los beneficios que le asigne la ley, el contrato de trabajo y los que conceda el Colegio.
6. Recibir del Colegio un trato cortés.
7. Trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.
8. Trabajar en un lugar ordenado y limpio.
9. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado, proporcione al colegio, salvo exigencia legal de las autoridades.
10. Interponer reclamaciones directamente al Colegio, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.
11. Ejercer su derecho de defensa ante las instancias competentes del Colegio.
12. Recibir respeto del Director y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos.
13. Recibir sus remuneraciones en los plazos establecidos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Gozar de desarrollo cultural, profesional y técnico.

Los derechos de los trabajadores contenidos en el presente Reglamento carecen de carácter limitativo, dado que los derechos establecidos en la Constitución y las disposiciones legales tienen carácter de irrenunciables.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 56.- La entidad establecerá las reglas y medidas de seguridad y salud que sean necesarias, en el manual específico para dicho fin, sobre la prevención, control y eliminación de las causas de accidentes, protección de las instalaciones, equipos e implementos de trabajo y, en general, para preservar la vida y la salud de sus trabajadores

Artículo 57.- Los trabajadores están obligados a observar las normas comunes de seguridad y salud en el trabajo y las demás reglas que adopte y ponga en práctica la institución, así como las establecidas en el ordenamiento laboral, tendientes a evitar accidentes y proteger la seguridad de las personas, implementos e instalaciones.

Artículo 58.- Los trabajadores están obligados a protegerse y proteger a sus compañeros de trabajo contra toda clase de accidentes o riesgos y a cumplir con las reglas de seguridad y salud impartidas por el Colegio y las previstas por el ordenamiento legal. Asimismo, es deber de los trabajadores cooperar plenamente en caso de accidentes y/o siniestros, así como en la prevención de los mismos.

El personal encargado de acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindará la atención inmediata de primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, leves o emergencias accidentales. Sin perjuicio de ello, en caso de accidentes o emergencias de mayor consideración, el personal encargado se comunicará con los números de emergencia que el Colegio determine a efecto de salvaguardar la vida y salud del personal.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 59.- Los trabajadores se encuentran obligados a concurrir a las charlas, entrenamientos, simulacros y prácticas que la institución organice con fines de prevenir riesgos laborales y/o afrontar cualquier emergencia, catástrofe, terremoto, incendio, inundación, asalto, atentado, etc.

Artículo 60.- De manera explicativa y sin que signifique recorte o limitación, a continuación, se señalan las principales reglas de seguridad y salud en el trabajo que todos los trabajadores están obligados a cumplir:

1. Usar los equipos completos, necesarios para la seguridad, que le asigne su superior.
2. Leer los avisos de seguridad, no mover los rótulos alusivos a normas o indicaciones de seguridad en general.
3. No distraer la atención de otro trabajador en forma tal que lo exponga a riesgos personales o grupales.
4. Conservar el lugar donde trabaja ordenado y limpio en todo momento.
5. No dejar desperdicios.
6. No fumar en las instalaciones.
7. Presentarse aseado.
8. Velar por el aseo de los servicios higiénicos de la institución.
9. Tomar las medidas de prevención que estén al alcance del trabajador en caso de incendios o cualquier desastre y comunicar del hecho.
10. En caso de movimientos sísmicos, abrir las puertas de los salones y tomar posición en las áreas de seguridad de acuerdo al plan de evacuación de la institución.

Artículo 61.- Todas las disposiciones previstas en el presente capítulo serán complementadas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo que elabore la institución.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO IX

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 62.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y los artículos 18°, 41° y siguientes del Reglamento de la mencionada ley, aprobado por Decreto Supremo N° 010 -2003-MINDES, se precisa la obligación de todo empleador de establecer las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el centro de trabajo.

De este modo, la institución cumple con establecer un procedimiento interno de investigación y sanción del hostigamiento sexual, el mismo que deberá ser acatado por los trabajadores del Colegio que consideran ser víctimas de algunas conductas de hostigamiento sexual.

Artículo 63.- El Colegio promueve el respeto a la persona protegiendo los derechos laborales de sus trabajadores al propiciar la erradicación del hostigamiento sexual o acoso laboral en el centro de trabajo entre sus miembros.

En este sentido, los trabajadores deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de conducta tipificada en el presente capítulo, en concordancia a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 64.- Son manifestaciones de hostigamiento sexual, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

1. La promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a la situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
2. Las amenazas mediante las que se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada a la víctima, que atente o agravie su dignidad.
3. El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista escritos o verbales, incluyendo las bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, insinuaciones, proposiciones, gestos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos a la víctima.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
5. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes mencionadas.

Artículo 65.- El trabajador víctima de hostigamiento sexual o laboral, tiene la facultad de activar el procedimiento de investigación y sanción por hostigamiento sexual.

Artículo 66.- El procedimiento de investigación y sanción de hostigamiento sexual tiene como objetivo determinar la existencia de hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima.

Artículo 67.- El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual se rige por las siguientes normas:

1. Ante quien se interpone la denuncia, para solicitar el cese de la conducta hostil, el supuesto agraviado podrá presentar una queja ante la gerencia general. En caso la queja sea dirigida contra el gerente general, el agraviado deberá iniciar el proceso judicial correspondiente.
2. De acuerdo al principio de presunción de inocencia, corresponderá a la víctima probar lo que afirma, aportando las pruebas necesarias para lograr acreditar la existencia de dicha conducta. En caso de no existir pruebas o indicio alguno se presume la inocencia del hostigador.
3. La Gerencia General comunicará al presunto hostigador, la queja recibida dentro de los tres días hábiles de recibida para que éste en un plazo que no exceda las 72 horas realice sus descargos.
4. Pruebas que pueden presentarse para acreditar el hecho, entre otras:
 - a) Declaración de testigos;
 - b) Documentos públicos o privados;
 - c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, telefónicos, fotografías, objetos, entre otros
 - d) Pericias;
 - e) Cualquier medio probatorio idóneo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. La resolución final, será emitida dentro de los cinco días hábiles de recibidos los descargos, la misma que pondrá fin al procedimiento interno, declarando fundada o infundada la queja.

Artículo 68.- El plazo para presentar la queja es de treinta días calendario contados a partir del día siguiente de producido el hecho.

CAPÍTULO X

VIH-SIDA

Artículo 69.- Conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, el Colegio dicta medidas internas orientadas a prevenir y controlar la progresión de la epidemia VIH (virus de inmuno deficiencia humana) y SIDA (síndrome de inmuno deficiencia adquirida), para atenuar los efectos de la misma en sus trabajadores y sus familias, por lo que ofrece protección social ante tales casos.

Respecto a las personas que buscan empleo, el Colegio no discrimina a las personas que viven con el VIH. En cualquier caso, eliminará cualquier fuente de discriminación.

Artículo 70.- El Colegio promueve el desarrollo e implementación de programas sobre prevención del VIH y SIDA entre sus trabajadores. Asimismo, promueve en su centro de labores el desarrollo e implementación de políticas destinadas a ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar la propagación de la epidemia VIH y SIDA, así como proteger los derechos laborales de los trabajadores que hayan contraído la enfermedad.

Artículo 71.- El Colegio erradica el rechazo, estigma y la discriminación de las personas real o supuestamente VIH-positivas.

Artículo 72.- En las actividades que realiza el Colegio, sus trabajadores no están expuestos al riesgo de contraer el virus. De cualquier modo, el Colegio se obliga a difundir medidas e información sobre las normas de bioseguridad y de profilaxis post exposición.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 73.- En el Colegio está prohibido exigir la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.

Artículo 74.- Es nulo el despido basado en que el trabajador es una persona que vive con el VIH, así como todo acto dentro de la relación laboral fundado en esta condición.

Artículo 75.- Para garantizar la autonomía de la voluntad del trabajador la confidencialidad de las pruebas del VIH y sus resultados, estas no pueden ser realizadas por el Colegio o por otro empleador que pudiera estar vinculado con él.

Artículo 76.- El Colegio adopta medidas que garanticen el apoyo y asistencia a sus trabajadores infectados o afectados a consecuencia del VIH y SIDA. También establece procedimientos a los que puedan recurrir los trabajadores y sus representantes en los reclamos vinculados con el trabajo, y considera falta laboral todo acto discriminatorio en contra de un trabajador real o supuestamente VIH-positivo.

CAPÍTULO XI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 77.- Es responsabilidad de la Dirección velar y mantener la disciplina institucional en el centro de trabajo, como condición necesaria para el normal desenvolvimiento de las labores en todos sus aspectos. Asimismo, tiene la obligación de sancionar a los trabajadores que transgredan las normas del presente reglamento.

Salvo en los casos de falta grave, el Colegio tiene la obligación de permitir al trabajador que rectifique su conducta laboral, y de aplicar sanciones menores o requerimientos destinados a su corrección.

Artículo 78.- Un permanente estado de disciplina exige:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) El cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato laboral, observancia del presente reglamento y de las órdenes impartidas por quienes tienen competencia para dictarlas.
- b) El respeto mutuo entre todos los integrantes del Colegio.
- c) Observar la moral, las buenas costumbres y la abstención de incurrir en actos ilícitos que dañen el patrimonio y buen nombre del Colegio y de quienes lo integran, tanto dentro como fuera de la institución.
- d) Reconocer como necesaria la aplicación de medidas disciplinarias a quienes incurran en falta.

Artículo 79.- Las medidas disciplinarias deben ser:

- a) Adecuadas, idóneas, justas y aplicadas sin discriminación.
- b) Estar en relación a la gravedad de la falta y a las circunstancias en que se produjeron los hechos u otros factores que contribuyeron a crear la situación irregular.
- c) Conforme a los antecedentes del trabajador según su record personal y la posición jerárquica del trabajador dentro del Colegio.

Artículo 80.- Las sanciones pueden ser las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión
4. Despido

Artículo 81.- El orden de numeración de las sanciones antes señaladas no implica necesariamente que deben aplicarse en forma correlativa o sucesiva. Toda medida disciplinaria ha de adecuarse a la naturaleza o gravedad de la falta y a los antecedentes personales y jerarquía del trabajador.

Asimismo, las medidas disciplinarias que aplique el Colegio son independientes de las que pudiera corresponder al trabajador en el ámbito profesional o penal, de acuerdo a la naturaleza de la falta.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Artículo 82.- Los trabajadores quedan obligados a recibir y firmar la constancia de recepción de documentos y comunicaciones que les remita el Colegio, en especial cuando se les comunique la imposición de medidas disciplinarias. La negativa a recepcionar los documentos que informen la sanción, genera su entrega por conducto notarial en el domicilio del trabajador o cualquier otro medio que, de fe de su entrega, y constituye causal de suspensión.

Artículo 83.- La amonestación verbal se considera como medida correctiva y se impone por el jefe inmediato cuando la falta es primaria y no reviste gravedad.

Artículo 84.- La amonestación escrita es aplicable cuando hay reincidencia en la falta primaria o cuando la conducta reviste mayor gravedad. Debe ser cursada por el jefe inmediato con conocimiento de la Dirección y deberá indicar los hechos que la motivan.

Artículo 85.- La suspensión es la medida correctiva que implica separación temporal del trabajo sin percepción de remuneración. Sera aplicada por faltas que importan una manifestación alteración de la disciplina y pueden ser de uno o más días.

Artículo 86.- Las sanciones indicadas anteriormente, incluyendo a la amonestación verbal, pasarán a formar parte del historial del trabajador, y deben ser consideradas para las evaluaciones anuales de desempeño laboral y/o renovación de contrato en los casos de contratación a plazo fijo.

Artículo 87.- El despido es la separación definitiva del trabajador por haber cometido falta grave, la aplicación de esta sanción será ejercida por la gerencia general.

Artículo 88.- Culminado el trámite previo vinculado al despido de acuerdo con la formalidad implementada por ley, y comprobada la falta grave imputada al trabajador, el despido deber ser comunicado por escrito mediante carta, en la cual se indicará de modo preciso, la causa del mismo y la fecha de cese. Si el trabajador se niega a recibir su carta de despido, esta será remitida por medio de Notario, Juez de Paz o de la Policía Nacional a falta de aquellos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El cargo de la carta a que se hace mención en el párrafo anterior, cuando es aceptada por el trabajador, contiene las mismas formalidades estipuladas, para el cargo de la amonestación escrita y suspensión de labores sin goce de haber.

Artículo 89.- El Trabajador al que se le haya imputado la comisión de las faltas graves, podrá ejercer su legítimo derecho de defensa para lo cual tendrá seis (06) días naturales para presentar sus descargos por escrito, acompañando los medios probatorios que crea conveniente presentar; cumplido el plazo sin que se haya formulado sus descargos, se tomará por cierto lo imputado al trabajador, salvo que demuestre la imposibilidad de hacerlo por caso fortuito o fuerza mayor, lo que dará lugar al reinicio del procedimiento desde el momento en que quede aceptada la imposibilidad.

Las inasistencias injustificadas serán remuneradas si el trabajador las justifica, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrida la misma, y presente el certificado médico correspondiente, para lo cual no será necesario imputar la falta, sin perjuicio de lo establecido en el inciso h) del artículo 25° del Decreto Supremo N° 003-97-TR, para lo cual no será necesario imputar la falta. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso h) del artículo 25° del Decreto Supremo N 003-97-TR.

Artículo 90.- Serán amonestados por escrito los trabajadores que incurran en las siguientes faltas:

1. Faltar injustificadamente al trabajo.
2. Ausentarse del centro de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
3. Contabilizar diez (10) o más tardanzas en un periodo de treinta (30) días naturales.
4. Realizar actos contrarios al orden moral, ético y buena costumbre dentro del centro de trabajo.
5. Negligencia o ineficiencia en el trabajo.
6. No observar normas de seguridad.
7. Falta de colaboración institucional.
8. No controlar el desorden en su hora de clase.
9. No comunicar por escrito un acto de indisciplina de un alumno durante su hora de clase.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

10. No realizar sus funciones laborales luego de registrar su asistencia.
11. Utilizar lenguaje o trato vulgar con sus compañeros de trabajo, sus superiores, los alumnos, o cualquier miembro del Colegio.
12. Causar daño a los equipos electrónicos, instrumental o material pedagógico por indebida manipulación.
13. Presentarse indebidamente vestido o desaseado a clases o a otras actividades del colegio.
14. Las faltas de similar naturaleza o gravedad, pues la relación que antecede solo tiene carácter enunciativo más no limitativo.

Artículo 91.- La suspensión es una medida que implica la separación temporal del trabajo y suspensión perfecta del contrato de trabajo, sin percepción de remuneración. Será aplicada por faltas que importen una manifiesta alteración de la disciplina, incumplimiento de obligaciones o atenten contra la buena fe contractual. Se aplican según el presente Reglamento, las normas internas del Colegio y las normas pertinentes de la base de legal de este documento.

Artículo 92.- Serán suspendidos sin goce de haber por un mínimo de un (01) día los trabajadores que incurran en las siguientes faltas:

1. Causar daño al estudiante y/o al Colegio.
2. Faltar el respeto a sus superiores jerárquicos, a los alumnos, o a cualquier miembro del Colegio.
3. Dedicarse a trabajos particulares dentro del centro de trabajo.
4. Cometer de forma reiterada¹ de faltas que determinen amonestaciones.
5. Alterar el orden de la institución.
6. Desobedecer las órdenes e indicaciones.
7. Dormir durante la jornada de trabajo.
8. No cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
9. Simular enfermedad o cometer fraude en sus manifestaciones.
10. Realizar dentro del Colegio actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros.

¹ Más de dos (02) veces.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

11. Realizar dentro del Colegio actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor, directivo, administrativo o de apoyo, sin la correspondiente autorización.
12. Negarse injustificadamente a practicarse evaluaciones médicas y/o psicológicas dispuestas por la Dirección.
13. No presentarse a la evaluación de desempeño docente o laboral, convocada por la Dirección, sin causa justificada.
14. La desautorización abierta ante los estudiantes de los principios del Colegio y la manifiesta negligencia que implique entorpecimiento del normal desenvolvimiento de las actividades.
15. La impuntualidad reiterada después de recibir amonestación escrita y reiterado abandono del Colegio en horas de labor.
16. Manejar u operar equipos, maquinarias o vehículos sin estar autorizado para ello, aunque no ocasione daño alguno.
17. Negligencia en la realización de la labor con consecuencias graves.
18. Fumar en el local del Colegio.
19. Otras faltas de similar naturaleza o gravedad, pues la relación que antecede sólo tiene carácter enunciativo.

Artículo 93.- El despido es la separación definitiva del trabajador por haber cometido falta grave. Esta sanción será aplicada a los trabajadores que incurran en algunas de las causales de falta grave. Constituyen faltas graves que dan lugar al despido, las siguientes:

1. Todos los actos mencionados en el artículo 25° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
2. Todos los actos contrarios a la Seguridad y Salud en el Trabajo mencionados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
3. Faltar a los deberes de lealtad y diligencia respecto a los fines educativos y morales del Colegio.
4. El comercio con notas y calificaciones ejercido directamente o indirectamente, mediante la recomendación de academias, centros de preparación o similares.
5. Dictar clases particulares o prestar servicios de acompañamiento pedagógico, académico o psicológico a los estudiantes del Colegio, excepto en los cursos de recuperación pedagógica expresamente aprobados por la Dirección.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

6. Alterar o sabotear al control de asistencia de las labores escolares.
7. Marcar intencionalmente la asistencia de otro trabajador o hacer marcar la suya por un compañero de trabajo o por un tercero.
8. Usar materiales, herramientas, maquinarias o bienes en general del Colegio que se encuentran bajo su custodia en beneficio propio o de terceros.
9. Por la naturaleza del centro de labores y su actividad educativa, toda concurrencia al centro de trabajo o lugares que lo representen bajo efectos del alcohol, estupefacientes, psicofármacos o drogas.
10. Todo lo que atente contra la axiología, la formación integral del estudiante en su aspecto intelectual, emocional, espiritual, moral y físico.
11. Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos contra la integridad y libertad sexual.
12. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
13. Reincidir en faltas por las que se recibió sanción de suspensión.

Artículo 94.- Corresponde al Colegio con criterio discrecional, según el caso, evaluar la gravedad de la falta y efectuar la valoración subjetiva y objetiva del hecho y determinar la proporcionalidad entre el hecho y la sanción. En todo despido, el Colegio respetará el derecho a un debido proceso y a la legítima defensa.

Artículo 95.- La aplicación y procedimiento para los despidos se ceñirán a las normas contenidas en la legislación laboral vigente y las establecidas en los instrumentos normativos internos del Colegio.

Artículo 96.- Las normas del presente reglamento se adecuarán a las variaciones derivadas de cambios en la legislación laboral.

CAPÍTULO XII

ATENCIÓN DE RECLAMOS LABORALES

Artículo 97.- La sanción disciplinaria impuesta puede ser impugnada por el trabajador mediante recurso de reconsideración que deberá resolver la misma autoridad que impuso la sanción, en primera instancia. El recurso de apelación se presenta ante la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

misma autoridad que resuelve la reconsideración, quien lo elevará a la Dirección para que resuelva recurso en segunda y última instancia. Si la sanción la impuso el Director del Colegio solo dará lugar al recurso de apelación.

Artículo 98.- El recurso se somete al siguiente procedimiento:

- a) Se deberá presentar por escrito ante la autoridad que ha dispuesto la medida disciplinaria dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificada la medida disciplinaria.
- b) Toda reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba. Si el pedido no se sustenta en nueva prueba, es de puro derecho o de revisión de los hechos, será tramitado como apelación y se elevará lo actuado a la Dirección.
- c) La autoridad deberá resolver dentro del plazo de dos (03) días hábiles de recibida la petición.
- d) La decisión que adopte la autoridad será puesta en conocimiento de la Dirección y deberá notificarse al interesado con la debida formalidad.
- e) El plazo para interponer apelación es de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

Artículo 99.- El recurso de apelación tiene por objeto que el superior inmediato revise lo decidido en primera instancia y emita un pronunciamiento confirmándolo o revocándolo. Se somete al siguiente procedimiento:

- a) Se presenta por escrito ante la misma autoridad que se pronunció en primera instancia, dentro del plazo tres (03) días hábiles de notificada la decisión.
- b) Deberá sustentarse en argumentos de puro derecho o en interpretación diferente de la prueba.
- c) La autoridad elevará los actuados a la Dirección dentro del plazo de un (01) día.
- d) La Dirección resolverá en el plazo de tres (03) días hábiles de recepcionados los actuados, con cuya decisión se agota la vía administrativa.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 100.- Por constituir el Reglamento Interno de Trabajo, un instrumento normativo elaborado por la Gerencia General podrá ser modificado en cualquier momento cuando así lo requiera el desarrollo institucional, conforme a ley, y será oportunamente comunicado.

Artículo 101.- Autorícese a la administración a disponer las acciones administrativas complementarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “PITÁGORAS”

INICIAL: Resolución Directoral Regional 3699 del 23 de Julio 2009

PRIMARIA: Resolución Directoral N° 0504 del 17 de febrero del 2006

SECUNDARIA: Resolución Directoral N° 4474 del 17 de diciembre 2007

Urbanización San Antonio Manzana B lote 20 - Castilla.

Teléfono 073700034/943229116 Correo electrónico: pitagoraspiura@hotmail.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONSTANCIA DE ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Yo,, identificado(a) con DNI....., manifiesto haber recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo. Me comprometo a cumplirlo durante la vigencia del vínculo laboral que mantengo con la Empresa Educativa, Cultural y Deportiva Pitágoras Piura Sociedad Anónima Cerrada, y a mantener la debida reserva de la información institucional y personal a la que tenga acceso, incluso luego de concluido el vínculo laboral con el Colegio.

Castilla,..... de..... 2022.

Nombre:

DNI:

