



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

En la Sociedad de Beneficencia del Cusco trabajamos para garantizar una vida libre de desigualdades y discriminación para todas las personas en situación de vulnerabilidad, riesgo o abandono que atendemos desde 1835; a través de una administración moderna, efectiva, eficiente y transparente de sus recursos y con un grupo humano con vocación de servicio. Nos centramos en la persona a través de la práctica del servicio y como institución, buscamos cultivar la integridad, transparencia, respeto, compromiso, probidad, responsabilidad y eficiencia, teniendo como prioridad servir y no ser servidos.

Oficina de Personal.

“El que no vive para servir, no sirve para vivir.”

Santa Madre Teresa de Calcuta.



[WWW.BENEFICIACUSCO.COM](http://WWW.BENEFICIACUSCO.COM)



# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



**SOCIEDAD DE  
BENEFICENCIA  
DEL CUSCO**





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 049 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

**VISTO:** El Memorandum N°036-PD-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022; el Acuerdo de Directorio contenido en el Acta Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022; Memorandum N°228-GG-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022; y demás antecedentes;

### CONSIDERANDO:

Que la Sociedad de Beneficencia del Cusco, es una persona de derecho público interno, de ámbito de la localidad de la provincia del Cusco, con autonomía administrativa, económica y financiera, que no se constituye como entidad pública, y que está caracterizada por brindar servicios de protección social a favor de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentran en situación de riesgo y vulnerabilidad;

Que, en fecha 12 de setiembre del año 2018, se publicó, en el Diario Oficial el Peruano, el Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, con la finalidad de garantizar servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan, con criterios homogéneos y estándares de calidad;

Que, en el artículo 7° del referido Decreto Legislativo establece que, el Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia y tiene entre otras funciones: "(...) j) **Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo. (...)**";

Que, el artículo 10°, del mismo Decreto Legislativo, establece que el Presidente del Directorio es el titular de la Sociedad de Beneficencia, y tiene entre sus funciones: "(...) f) **Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran. (...)**";

Que, a través del Informe N°289-2022-OPER/DIGA-SBC, de fecha 16 de mayo de 2022, el Jefe de la Oficina de Personal, informa que mediante Resolución de Presidencia de Directorio N°019-2021-SBC, de fecha 24 de febrero de 2021, se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia del Cusco; documento que regula el control de asistencia y permanencia del personal, así como, sus derechos, obligaciones y prohibiciones aplicables a los trabajadores de la Institución; sin embargo, señala que ha podido advertir ciertas deficiencias en su redacción y estructura que generan diversas dificultades para su aplicación. Por otro lado, señala que el referido documento fue aprobado en el año 2021, sin embargo, a la fecha, las necesidades institucionales han variado, por consiguiente, considera que debe ser reemplazado por un nuevo Reglamento Interno de Trabajo, que se adecue a las necesidades actuales de la Institución; en tal sentido, remite una nueva propuesta de Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia del Cusco; documento que regula tanto la jornada laboral, como el horario de trabajo, el trabajo a sobre tiempo, la asistencia personal y la permanencia de los mismos; asimismo, regula los permisos, licencias y descansos semanales, entre otros, de los trabajadores de la Institución. Asimismo, precisa que la propuesta alcanzada, regula el régimen disciplinario de la Institución con apego al proyecto de Directiva que regula los procedimientos disciplinarios en la Sociedad de Beneficencia del Cusco, de modo que, en el Reglamento Interno de Trabajo, ya no se regula el procedimiento disciplinario mismo, sino que se centra en establecer el marco normativo aplicable. Finalmente, señala que, la propuesta alcanzada permitirá que la gestión del personal de la Institución se realice de manera más efectiva pues se ha redactado en estricto cumplimiento del Decreto Legislativo N°1411 y la normativa laboral vigente, cuidando que sus regulaciones estén acorde a la realidad y las características de la Sociedad de Beneficencia del Cusco;

Que, mediante Informe N°86-DIGA/GG-SBC-2022, de fecha 17 de mayo de 2022, el Director de Administración, remite la propuesta de "REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", alcanzada por la Jefatura de la Oficina de Personal, para su correspondiente evaluación y opinión favorable de la Oficina de Asesoría Legal, para que posteriormente, sea aprobado por los Miembros del Directorio de la Institución;





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 049 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

Que, a través del Informe Legal N°188-2022-OAL-SBC, de fecha 15 de agosto de 2022, la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, informa que conforme a lo establecido en el artículo 4° del Decreto Legislativo N°1411, la Sociedad de Beneficencia del Cusco no se constituye como una entidad pública; asimismo, el numeral 3.1 del artículo 3° del mismo dispositivo legal, dispone que la Sociedad de Beneficencia del Cusco cuenta con autonomía administrativa, que le otorga la capacidad para gestionar y resolver los asuntos propios de su competencia y organización interna, teniendo la facultad de actuar por sí misma, contando, además, con la facultad de establecer y crear normativa interna para una mejor gestión dentro de la Institución, como sería el caso de aprobar la propuesta de "REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO". Asimismo, señala que el Reglamento Interno de Trabajo, es un documento que determina las condiciones en que empleadores y trabajadores deben cumplir sus prestaciones, lo que implica que sea un documento de vital importancia para todo centro de trabajo. Por otro lado, manifiesta que, tanto la Autoridad Nacional del Servicio Civil como el Tribunal del Servicio Civil - TSC, en reiterados pronunciamientos indicaron que las Sociedades de Beneficencia ya no se constituyen como entidades públicas razón por la que no tienen injerencia frente a los procedimientos administrativos disciplinarios aplicables a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia del Cusco. Por otro lado, señala que la propuesta alcanzada por la Oficina de Personal va acorde a la normatividad vigente aplicable; en tal sentido, concluye que la propuesta alcanzada es procedente, razón por la cual debe remitirse a los Miembros del Directorio para la correspondiente evaluación y aprobación. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado, señala que, en atención a las competencias y atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, establecidas en el literal f) del artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia, su área debe revisar, validar y dar su conformidad a la propuesta de "REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", alcanzada por la Oficina de Personal;

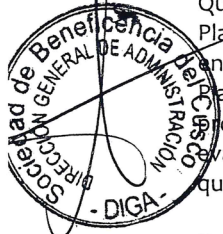
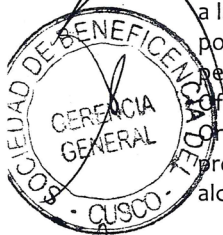
Que, mediante Informe N°133-2022-OPP-GG-SBC, de fecha 24 de agosto de 2022, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa que entre las facultades y funciones que corresponden a su Oficina, no se encuentran las de revisar, validar y dar conformidad a un instrumento elaborado por un área distinto al de Planificación y Presupuesto visto que los objetivos específicos de un área determinan la implementación de sus propios instrumentos; asimismo, señala que la propuesta alcanzada por la Oficina de Personal, debe ser evaluada en materia jurídica visto que los argumentos de modificación corresponden a la mejora de articulados que evitan controversias presentadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos humanos;

Que, a través del Informe Legal N°198-2022-OAL-SBC, de fecha 05 de septiembre de 2022, la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, ratifica en todos los extremos lo manifestado en el Informe Legal N°188-2022-OAL-SBC, por el que se opinó que la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo alcanzada por la Jefatura de la Oficina de Personal, es acorde y no contraviene las normas legales vigentes aplicables a la Sociedad de Beneficencia del Cusco, deviniendo en procedente;

Que, a través del Informe N°078-GG-SBC-2022, de fecha 06 de septiembre de 2022, el Gerente General, remite al Presidente del Directorio, la propuesta de "REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", tomando en consideración los informes emitidos por las áreas correspondientes y en particular las conclusiones favorables a las que han llegado las Jefaturas de la Oficina de Asesoría Legal y Planificación y Presupuesto; para su conocimiento, evaluación y aprobación correspondiente en Sesión de Directorio;

Que, el Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, mediante Acuerdo de Directorio contenido en el Acta de Sesión Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022, acuerda por unanimidad lo siguiente: APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO";

Que, en observancia a los aspectos señalados en los considerandos precedentes, mediante Memorandum N°036-PD-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Presidente del Directorio, pone en conocimiento a la Gerencia General, los acuerdos adoptados en Sesión de Directorio para su ejecución e implementación;





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 049 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

Que, mediante Memorandum N°228-GG-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Gerente General, remite el Acuerdo de Directorio contenido en el Acta de Sesión Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022, a la Oficina de Asesoría Legal para que se proyecte la correspondiente Resolución oficializando el acuerdo arribado ya detallado;

Y, estando esta Presidencia de Directorio en uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1411, y con el visto bueno de la Gerencia General, Dirección de Administración, Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Legal;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

**APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO;** que consta de diecinueve (19) capítulos, ciento dos (102) artículos y siete (07) disposiciones finales y complementarias; el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO:

**DISPONER, a la Dirección de Administración, Oficina de Personal, y las demás áreas administrativas de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, cumplan con la implementación y ejecución del Reglamento aprobada por el presente acto Resolutivo.**

ARTÍCULO TERCERO:

**NOTIFÍQUESE, con las formalidades de Ley a las siguientes áreas administrativas correspondientes como son: Gerencia General, Dirección de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Contabilidad y Finanzas, Sub Gerencia de Bienes Inmuebles, Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios, Oficina de Desarrollo Institucional e Imagen, Oficina de Abastecimientos y Control Patrimonial, Oficina de Proyectos y Mantenimiento, Oficina de Asesoría Legal, la Oficina del Órgano de Control Institucional, Centros de Atención Residencial "San Judas Chico", "María Salome Ferro" y "Virgen de Natividad", Centro Gerontológico "San Francisco de Asís", Hospital de Salud Mental "San Juan Pablo II" y al Área de Informática a efectos de que el responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional deba hacer la publicación correspondiente.**

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

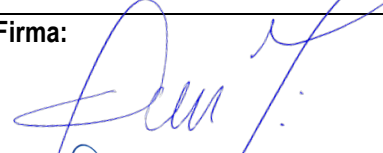
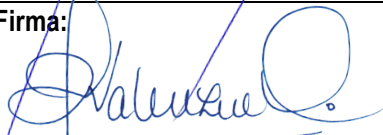


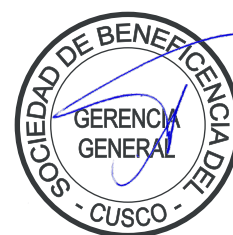
Dr. Hector Danilo Villavicencio Muñoz  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO





# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

<b>Elaborado por:</b> Kelvin Yamir Mercado Zegarra	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Personal	
<b>Revisado por:</b> Wendy Maricela Valenzuela Walde	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefa de la Oficina de Asesoría Legal	



Versión 001

Mayo de 2022



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**

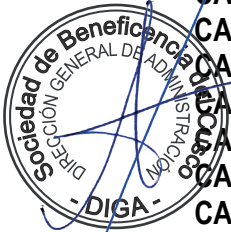
**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE  
LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL  
CUSCO**

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



**INDICE**

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>: GENERALIDADES</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>: INGRESO A LA SBC</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>: CONTRATO DE TRABAJO</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>: ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>: PERMISOS Y LICENCIAS</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>: DESCANSOS SEMANALES Y VACACIONES</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>: EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>: FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SBC</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	<b>: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>: PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	<b>: NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b>	<b>: FOMENTO DE LA ARMONÍA LABORAL</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b>	<b>: EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL</b>
<b>CAPÍTULO XV</b>	<b>: VIOLENCIA DE GÉNERO</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b>	<b>: VIH, SIDA y OTRAS ENFERMEDADES</b>
<b>CAPÍTULO XVII</b>	<b>: SEGURIDAD DE INFORMACIÓN</b>
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	<b>: RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>
<b>CAPÍTULO XIX</b>	<b>: ATENCIÓN Y TRÁMITE DE ASUNTOS LABORALES DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS</b>





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.-** La Sociedad de Beneficencia del Cusco, en adelante la SBC, es una persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local de la provincia del Cusco. Cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera. Tiene por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

**Artículo 2.-** La Sociedad de Beneficencia del Cusco no se constituye como entidad pública y se rige por lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo - RIT establece un conjunto de normas esenciales que regulan la prestación de servicios y el comportamiento laboral de los trabajadores, propiciando, manteniendo y fomentando las buenas relaciones entre estos y la SBC a través del correcto ejercicio de los derechos y deberes que las leyes, normas institucionales y el presente reglamento, señalan.

**Artículo 4.-** El RIT es de aplicación a todos los trabajadores de la SBC, siendo su cumplimiento obligatorio y factor condicionante de la relación laboral, cualquiera fuera su condición o régimen laboral.

**Artículo 5.-** El RIT de la SBC constituye una directriz para el comportamiento de su componente humano; por tanto, quedan sometidos a sus estipulaciones, tanto la institución, como todos sus trabajadores. Los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, hacen parte del presente reglamento.

**Artículo 6.-** Todas y cada una de las normas contenidas en el presente RIT tienen carácter enumerativo, más no así limitativo. En consecuencia, las situaciones no contempladas en este, serán resueltas por la SBC en uso de su poder de dirección y con arreglo a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 7.-** La base legal sobre la cual se sustenta el RIT, se halla contenido en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- 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° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por

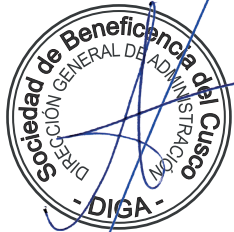




SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



Tiempo de Servicios.

- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolida legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 039-91-TR, Establece el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Dictan disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada.
- Ley 27240, Ley que otorga permiso por Lactancia Materna.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**Artículo 8.-** Todos los trabajadores están en la obligación de conocer el contenido del presente RIT y contar permanentemente con un ejemplar del mismo. Su desconocimiento no excluye al trabajador de su cumplimiento. En caso de pérdida, el trabajador deberá solicitar la entrega de un nuevo ejemplar, el que será facilitada de forma inmediata. El costo del nuevo ejemplar estará a cargo del trabajador.

**Artículo 9.-** La aplicación del presente RIT no restringe las facultades de la SBC para normar reglamentariamente el ingreso de personal a esta entidad, el contrato de trabajo, la aplicación de las sanciones disciplinarias, así como las demás acciones de personal que correspondan.

### CAPÍTULO II INGRESO A LA SBC

**Artículo 10.-** El ingreso de trabajadores a la SBC está determinado por las necesidades de la institución y se realiza por concurso público de méritos o bajo los procedimientos de contratación directa de personal, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Directorio de la SBC, con excepción de aquellos cargos calificados como de dirección o de confianza.

**Artículo 11.-** Son requisitos para ingresar a la SBC:

- a. Ser mayor de edad.
- b. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión.
- c. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

- d. Cumplir con los requisitos o el perfil del cargo al que se postula.
  - e. Aprobar el proceso de selección correspondiente, de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos por la SBC.
  - f. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
  - g. De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), deberá presentar la documentación que acredite la cancelación de la obligación del pago de la pensión alimenticia que dio origen a la inscripción en dicho registro.
  - h. Otros documentos que puedan requerirse para puestos por cuya especialidad o naturaleza sean necesarios;
- Cumplir con los demás requisitos que establezca la SBC, en cada oportunidad.

**Artículo 12.-** Dada la naturaleza de los servicios que presta la SBC, se podrá exigir la presentación de certificados médicos - psiquiátricos, para el ingreso a la Institución, con la finalidad de determinar las condiciones de la salud mental del postulante.

**Artículo 13.-** La SBC asume que la información, datos y documentos proporcionados por los trabajadores son verdaderos y realiza la verificación concurrente o posterior que considere pertinente. En caso de constatarse alguna información, dato o documento falso, se procederá a iniciar las acciones legales que la ley establece y adoptar las medidas administrativas que correspondan.

**Artículo 14.-** La Oficina de Personal organiza, administra y actualiza la información relativa a su historia laboral de cada trabajador de la SBC, cambios en sus datos personales y/o familiares, así como cualquier otra información o documentación relativa a su vínculo laboral con la SBC.

**Artículo 15.-** Es obligación del trabajador comunicar cualquier modificación o actualización de dicha información a través de los medios que la institución establezca.

**Artículo 16.-** La SBC podrá implementar un archivo virtual de los legajos personales que administra la Oficina de Personal, de manera paralela al legajo físico, procurando que una vez que sea implementado en su totalidad, se sustituya en su aplicación. La Oficina de Personal se encargará de su adecuada implementación, manejo y control.

### CAPÍTULO III CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 17.-** Los trabajadores a que hace referencia el presente capítulo están comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada, conforme lo prescribe la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1411; por lo que, les corresponde los beneficios reconocidos por Ley.

**Artículo 18.-** Toda contratación de personal contará con autorización expresa de la Gerencia General; la misma que será comunicada a la Oficina de Personal. La Oficina de Personal, deberá contar con la



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

totalidad de documentos personales, certificaciones y declaraciones juradas que requieran la SBC, de conformidad con las directivas y normas internas vigentes. La constatación de falsedad de documento o de declaraciones juradas presentadas o la omisión de la entrega de los mismos por parte de los trabajadores, traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones previstas en la Ley y directivas internas de la SBC, sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o civiles que pudieran establecerse por el hecho.

### CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 19.-** Es facultad de la SBC, fijar la duración de la jornada de trabajo, de los turnos y horarios dentro de los cuales esta deberá cumplirse, así como la forma y la modalidad de la prestación de los labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades de centro de trabajo. La jornada de trabajo se fija teniendo en consideración el límite previsto en la Constitución Política del Perú y las Leyes.

**Artículo 20.-** Los trabajadores están obligados a cumplir y respetar la jornada y horario de trabajo que fije la SBC.

**Artículo 21.-** Los trabajadores registran su asistencia al trabajo, con sujeción a las pautas, procedimientos y excepciones que establece el presente reglamento y los que disponga la Oficina de Personal. El registro de asistencia es la única prueba que acredita la asistencia y puntualidad de un trabajador.

**Artículo 22.-** El horario de trabajo para la actividad administrativa es el que se detalla a continuación:

<b>Hora de ingreso</b>	<b>7:30 Horas.</b>
<b>Hora de salida</b>	<b>16:30 Horas.</b>
<b>Refrigerio</b>	<b>13:00 Horas a 14:00 Horas.</b>

**Artículo 23.-** La atención al público en las dependencias autorizadas de la SBC es de ocho (08) horas diarias consecutivas, sin tomar en cuenta el horario de refrigerio.

**Artículo 24.-** La jornada y el horario de trabajo en el Hospital de Salud Mental "San Juan Pablo II", los Centros de Atención Residencial, la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios, la Oficina de Tesorería y Finanzas y la Sub Gerencia de Bienes Inmuebles, se adecuará a la naturaleza de sus funciones y la necesidad de servicio, conforme a la legislación vigente.

**Artículo 25.-** Asimismo, por razones debidamente justificadas y dentro del marco normativo vigente, se podrá disponer el cambio o adecuación del horario de trabajo, respetando la jornada laboral máxima establecida por Ley.

**Artículo 26.-** Los trabajadores que laboren en áreas de actividades continuas no podrán abandonar



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

su labor hasta haber entregado el puesto a su relevo. Si el relevo no se presentara, el trabajador saliente pondrá este hecho en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste adopte las providencias del caso.

**Artículo 27.-** Es política de la SBC que todas las actividades se cumplan dentro del horario de trabajo establecido, no obstante, se podrá solicitar trabajos en sobretiempo, solamente en casos de excepción, por recargo inesperado de las labores u otros imprevistos.

**Artículo 28.-** Excepcionalmente, los trabajadores de la SBC podrán realizar labores en sobre tiempo, las mismas que se ejecutarán con la autorización del jefe inmediato, quien deberá poner, previamente, en conocimiento de la Jefatura de la Oficina de Personal para su visto bueno, la labor a realizar y el periodo en el que se ejecutará el mismo. Esta labor deberá ser compensada con descanso físico de común acuerdo entre el jefe inmediato y el trabajador, para lo cual se entenderá como labor adicional el periodo laborado después del horario de salida, hasta el momento en que se realice el efectivo el registro de salida del centro de trabajo. La compensación debe otorgarse dentro de los cuatro meses posteriores a la realización de las labores en sobretiempo, previa emisión, a solicitud del trabajador, del reporte de asistencia por la Oficina de Personal. Dicho reporte será remitido también a la unidad orgánica donde labora el trabajador, para que a su vez de común acuerdo con el trabajador se informe a la Oficina de Personal, la programación de las compensaciones.

**Artículo 29.-** En caso de no contarse con la autorización para realizar labores en sobretiempo, se entenderá que la permanencia del personal en el centro de trabajo, fuera de su jornada ordinaria, corresponde una decisión individual y voluntaria no destinada a la realización de labores por encargo de la SBC, y que no le otorga derecho a la compensación del sobretiempo, quedando por tanto la SBC, liberada de cualquier obligación de compensar de manera alguna tal permanencia.

**Artículo 30.-** El trabajo en sobretiempo no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas.

**Artículo 31.-** Los funcionarios de dirección o de confianza y aquellos que no están sujetos a fiscalización inmediata, están excluidos de la jornada máxima y del horario de trabajo, de conformidad con las normas legales. Sin embargo, estos deberán suscribir un acta de compromiso en el cual se comprometen a registrar su hora de ingreso y salida, sometiéndose a las normas de control y permanencia del personal de la SBC.

### CAPÍTULO V ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

**Artículo 32.-** Todo trabajador de la SBC está obligado a:

1. Concurrir puntualmente a sus labores, observando el horario de trabajo establecido y a registrar su ingreso y salida del su centro de trabajo y horario de refrigerio.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

2. La asistencia debe registrarse mediante los procedimientos dispuestos para este fin.
3. El trabajador debe permanecer en el centro de trabajo durante toda la jornada laboral, desempeñando las funciones asignadas, salvo que, por razones de servicio, se encuentre desarrollando éstas fuera del local institucional.
4. La salida antes de la hora establecida sólo podrá producirse con la autorización del jefe inmediato.

**Artículo 33.-** El trabajador que necesite ausentarse de su puesto de trabajo, ya sea por motivos personales o por comisión de algún servicio fuera de su centro de trabajo, deberá solicitar permiso a su jefe inmediato, haciendo uso de la correspondiente papeleta de salida, con el visto bueno de la Oficina de Personal.

**Artículo 34.-** El trabajador que no registre sus ingresos y salidas, será considerado inasistente, salvo justificación o autorización expresa.

**Artículo 35.-** El trabajador cuenta con una tolerancia diaria de cinco (05) minutos al horario de ingreso que, acumulada mensualmente, no podrá exceder de sesenta (60) minutos. El ingreso dentro de los diez (10) minutos posteriores al periodo de tiempo de tolerancia, se considerará como tardanza. Si el ingreso se produjera luego de cumplido el tiempo señalado precedentemente, se considerará como inasistencia del trabajador. Las reglas expuestas deberán ser interpretadas de la siguiente forma:

Tolerancia de 05 minutos	07:31 horas a 07:35 horas
Tardanza	07:36 horas a 07:45 horas
Inasistencia	07:46 horas en adelante

**Artículo 36.-** El trabajador que omitiera registrar su ingreso o salida, solo podrá justificar esta omisión dentro de las 48 horas posteriores, con la autorización de jefe inmediato superior. Esta justificación procede hasta dos veces por mes, debiendo, en este caso, descontarse de la remuneración del trabajador los minutos posteriores a las 07:46 horas hasta el registro de asistencia del trabajador.

**Artículo 37.-** Las tardanzas, las salidas no autorizadas y las inasistencias conllevan descuento de remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que resulten aplicables. El exceso de tiempo destinado al refrigerio es considerado tardanza y está sujeto a descuento. La tolerancia a que se refiere el artículo 35 del presente RIT, no resulta de aplicación para el cómputo de la tardanza por exceso en el tiempo para el refrigerio.

**Artículo 38.-** La inasistencia al centro de trabajo deberá ser puesta en conocimiento del Jefe inmediato el mismo día en que se produce. El jefe inmediato deberá comunicar tal hecho a la Oficina de Personal dentro de las 24 horas de comunicado el hecho.

**Artículo 39.-** La justificación de la inasistencia deberá ser hecha ante la Oficina de Personal, dentro del



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

plazo de tres (03) días hábiles siguientes de producida la inasistencia, adjuntando los documentos sustentatorios respectivos. La Oficina de Personal, puede disponer la realización de visitas al domicilio del trabajador que no asista a laborar o que se detecta no ha permanecido en el centro de trabajo, a fin de indagar sobre la ocurrencia de estos hechos.

**Artículo 40.-** Se considera como inasistencias injustificadas las siguientes:

- No concurrir al centro de trabajo sin mediar causa justificada.
- No justificar la inasistencia en la forma y en los plazos previstos en el presente reglamento.
- Omitir el registro de ingreso o de salida al centro de trabajo.
- Registrar la salida antes de la hora establecida.
- Abandonar el puesto de trabajo dentro de la jornada laboral.

**Artículo 41.-** La Oficina de Personal podrá efectuar visitas inopinadas de control de asistencia y permanencia del personal, en todos los centros administrativos, de producción y atención de la SBC.

### CAPÍTULO VI PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 42.-** El permiso es la autorización que extiende el jefe inmediato del trabajador, para ausentarse del centro de trabajo durante parte de la jornada laboral. Su otorgamiento deberá ser puesto en conocimiento de la Oficina de Personal, y se evidenciará con la suscripción de la correspondiente papeleta de salida y en los casos que corresponda, con la incorporación del visto bueno del jefe inmediato en la solicitud presentada por el trabajador, en la debida forma y oportunidad.

**Artículo 43.-** Los permisos pueden concederse por:

- Motivos personales.
- Atención médica del trabajador o hijos menores de edad.
- Citación judicial, fiscal o policial.

Los permisos por motivos personales se encuentran sujetos a descuento. No obstante, los permisos por salud o atención médica, citación judicial o policial, no ocasionan descuento alguno de la remuneración del trabajador. Estos permisos deben justificarse con la respectiva citación o con la constancia de atención médica.

**Artículo 44.-** La papeleta de salida deberá contener obligatoriamente:

- Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece el trabajador.
- Nombre del trabajador.
- El motivo o justificación de la salida.
- El crédito de tiempo.
- Los registros de la hora de salida y retorno que deberán ser consignados por el personal de



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

- f. seguridad o guardianía que se encuentra en la puerta de salida de cada centro laboral.  
f. La firma del jefe inmediato y el visto bueno del jefe de la Oficina de Personal.

La ausencia de la firma del jefe inmediato y el visto bueno del Jefe de la Oficina de Personal, dará lugar a que el permiso o la salida del trabajador sea considerado como como inasistencia y falta de carácter laboral.

**Artículo 45.-** En caso de que el motivo de la salida del trabajador sea para realizar algún trámite, diligencia o comisión de servicio en cumplimiento de sus funciones, en otras unidades orgánicas de la SBC u otras instituciones públicas o privadas, la Oficina de Personal deberá entregar al trabajador un formato adicional o anexo de la papeleta de salida, para que el funcionario, autoridad o persona que atienda o con quien se entreviste el trabajador, coloque su sello y firma en señal de que el trabajador cumplió con el motivo consignado en la papeleta.

**Artículo 46.-** La licencia es la autorización para ausentarse del centro de trabajo por un período no menor a un día. Las Licencias pueden ser concedidas con goce de haber o sin goce de haber y deberá presentarse mínimamente con cinco (05) días de anticipación al inicio de la licencia, salvo caso fortuito, fuerza mayor que deberá acreditarse. En la solicitud presentada por el trabajador, deberá incorporarse el visto bueno del jefe inmediato para que se pueda dar inicio a su tramitación.

**Artículo 47.-** Es facultad de la SBC el otorgamiento de licencias o permisos por motivos particulares, los que están supeditados a las necesidades propias del servicio, no siendo obligación de la SBC concederlos cuando las mismas no lo permiten.

**Artículo 48.-** Las licencias sin goce de haber por motivos particulares, por periodos menores a 30 días, serán autorizadas por el Jefe de la Oficina de Personal, quien deberá comunicar, al trabajador, su procedencia o improcedencia.

**Artículo 49.-** Las licencias sin goce de haber por motivos particulares, por periodos mayores a 30 días, serán otorgadas mediante acto administrativo emitido por la Gerencia General.

**Artículo 50.-** Las Licencias con goce de haber serán concedidas en los siguientes casos:

- La licencia por fallecimiento del cónyuge o conviviente, hijos, padres y hermanos, se otorgará hasta por cinco (05) días hábiles. En el caso de fallecimiento de abuelos y nietos, la licencia se otorgará hasta por tres (03) días hábiles. Si el deceso ocurre fuera de la localidad, donde labora el trabajador, la licencia se podrá ampliar por tres (03) días hábiles adicionales.
- La licencia por matrimonio se concede por cinco (05) días hábiles.
- La licencia por onomástico del trabajador, se otorga por un (01) día. Esta licencia se hará efectiva el día del onomástico del trabajador, sin poder trasladarse a otra fecha, salvo que coincida con el día de descanso semanal del trabajador, caso en el que la licencia se hará efectiva el día hábil inmediato siguiente. Para hacer uso de esta licencia, el trabajador



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

- deberá presentar al responsable de Control de Personal de la Oficina de Personal, la copia del Documento Nacional de Identidad donde consta la fecha de nacimiento del trabajador.
- d. La licencia por maternidad, paternidad, licencia sindical, licencia por enfermedad terminal o accidente grave de familiares directos se otorgará según lo establecido en las leyes de la materia.
  - e. Otros casos que señalen las disposiciones vigentes y aquellos que, a criterio de la institución, se consideran justificadas.

En todos los casos, estas licencias con goce de haber serán autorizadas por la Oficina de Personal. Para ello, la solicitud del trabajador deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato.

**Artículo 51.-** En el caso de las licencias con goce de haber, el goce de los mismos procede una vez que ha sido autorizado por la Oficina de Personal, salvo que se trate de circunstancias imprevistas, en cuyo caso se requerirá de la regularización correspondiente. Excepto en el caso de las licencias por fallecimiento de un familiar o las concedidas por el aniversario del nacimiento del trabajador, pues estos se conceden automáticamente.

### CAPÍTULO VII DESCANSOS SEMANALES Y VACACIONES

**Artículo 52.-** La SBC respetará las normas vigentes relativas al descanso semanal obligatorio.

**Artículo 53.-** Por razones de necesidad de servicio, la SBC puede establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornada de trabajo y descanso semanal, respetando la debida proporción entre los días trabajados y los días de descanso, determinando el día en que el trabajador disfrutará del descanso semanal en forma individual o colectiva.

**Artículo 54.-** En los casos en que se requiera que el trabajador preste servicios en día de descanso semanal, éste podrá sustituir este día por otro dentro de los siete (07) días calendarios siguientes, previa autorización de su jefe inmediato. Lo que deberá comunicarse a la Oficina de Personal.

**Artículo 55.-** El trabajador tiene derecho a treinta (30) días calendario de descanso vacacional remunerado por cada año completo de labor efectiva, debiendo además cumplir con el récord que la ley señala. El descanso vacacional se toma dentro del año siguiente a aquel en el que se adquiere el derecho.

**Artículo 56.-** El derecho a vacaciones es irrenunciable. Las vacaciones deben tomarse obligatoriamente una vez adquirido el derecho.

**Artículo 57.-** La fecha de inicio del descanso se fija por acuerdo del trabajador y su jefe inmediato, teniendo en cuenta las necesidades y los intereses de la Institución. A falta de acuerdo, decide la SBC.

**Artículo 58.-** El período vacacional no puede ser interrumpido. Sin embargo, a solicitud del trabajador y





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

con la autorización de su jefe inmediato, el periodo puede ser fraccionado conforme a ley.

**Artículo 59.-** Durante el descanso vacacional, el trabajador tiene derecho a percibir todos los beneficios que le pudieran corresponder.

### CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

**Artículo 60.-** Los trabajadores serán evaluados periódicamente en el desempeño de sus cargos.

**Artículo 61.-** La SBC promueve la capacitación y el entrenamiento de sus trabajadores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la institución. Los trabajadores deben participar en los programas de capacitación o entrenamiento para los que sean seleccionados. La negativa injustificada se considerará falta laboral.

**Artículo 62.-** El trabajador, con autorización de su jefe inmediato y sujetándose a las disposiciones y limitaciones que rijan en la SBC, puede asistir dentro del horario de trabajo, a eventos y clases de capacitación autofinanciados, siempre que versen sobre temas que le sean de interés institucional, debiendo acreditar su participación mediante la presentación de la copia del certificado de capacitación respectiva, a la Oficina de Personal.

### CAPÍTULO IX FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SBC

**Artículo 63.-** De conformidad con las normas legales vigentes, la SBC, goza, de forma exclusiva, del poder de dirección, el cual implica la facultad de poder normar reglamentariamente las labores, dictar ordenes necesarias para su ejecución y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador.

**Artículo 64.-** Además de aquellas contenidas en las disposiciones legales vigentes, la SBC, como empleador, tiene las siguientes facultades:

- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, pudiendo, si fuera el caso, aplicar sanciones disciplinarias según la gravedad de la falta.
- Formular políticas, reglamentos, normas y directivas internas para el desarrollo de las labores de los trabajadores.
- Crear o suprimir puestos de trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales, previa evaluación técnica.
- Determinar las labores y tareas que deben realizar sus trabajadores, dirigiendo la realización de estas labores y sancionando a quienes incumplan las disposiciones impartidas.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

- e. La SBC puede hacer rotaciones de personal de acuerdo a sus necesidades operativas y siempre dentro de los parámetros de razonabilidad.
- f. Establecer y modificar las funciones de los cargos y las responsabilidades que deriven de su desempeño, con previo conocimiento de los trabajadores que han de ocuparlos.
- g. Fiscalizar la prestación de servicios de los trabajadores.
- h. Programar y establecer la jornada de trabajo, turnos, horarios y determinar el número de trabajadores, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento, en armonía con las disposiciones legales vigentes, sus necesidades operativas y requerimiento de atención, sin más limitaciones que las que fije la normativa vigente.
- i. Sancionar disciplinariamente dentro de los límites de la razonabilidad y proporcionalidad, las infracciones o incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador.
- j. Las demás facultades establecidas en las normas legales, el presente reglamento, las directivas y políticas que emita la SBC, así como aquellas que se desprendan de su condición de empleador.

**Artículo 65.-** Queda entendido que el listado de facultades de la SBC que contiene el presente reglamento no es limitativo, sino meramente enunciativo y podrá ser modificado por la institución en función de sus propias necesidades operativas.

**Artículo 66.-** Además de aquellas contenidas en las disposiciones legales vigentes, la SBC, como empleador, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Aplicar las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- b. Proporcionar al trabajador los elementos y condiciones que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- c. Difundir entre los trabajadores las disposiciones internas vinculadas a la relación laboral.
- d. Posibilitar programas de capacitación acordes a los objetivos institucionales, que favorezcan el desarrollo profesional y técnico de los trabajadores de esta entidad.
- e. Fomentar y mantener la armonía laboral.
- f. Informar al trabajador de la calificación que hubiera obtenido en cada oportunidad en que se le evalúe.
- g. Hacer conocer al trabajador, la inclusión en su legajo personal de documentos referidos a méritos o deméritos.
- h. Observar las obligaciones sobre el acceso al trabajo, el derecho de accesibilidad y otros derechos y obligaciones contempladas en la normativa, para las personas con discapacidad.
- i. Observar el marco legal aplicable a la SBC que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- j. Guardar reserva sobre la información que pudiera afectar la intimidad de los trabajadores, contenida en su legajo personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- k. Efectuar el pago de remuneraciones y demás beneficios sociales que correspondan a sus trabajadores en las condiciones y oportunidades establecidas en los contratos de trabajo y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

### CAPÍTULO X DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 67.-** Sin perjuicio de los derechos que le reconocen las disposiciones legales vigentes y este Reglamento, los trabajadores de la SBC tienen derecho a:

- a. No ser discriminado por razón de origen, raza, color, discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, idioma, religión, opinión, ascendencia, origen social, condición económica, ejercicio de la libertad sindical, ser portador de VIH, ser portador de tuberculosis o de cualquier otra enfermedad, y en general, por ningún motivo legalmente prohibido.
- b. Que se le proporcionen los elementos y condiciones que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- c. La reserva sobre la información que contiene su legajo personal. La misma que no puede ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial.
- d. Percibir sus remuneraciones y beneficios sociales según lo establecido por las leyes y complementariamente por las normas y directivas dictadas por la SBC.
- e. Que no se reduzca su remuneración ni se rebaje su categoría, sin el correspondiente amparo legal, judicial o volitivo.
- f. Gozar anualmente de vacaciones, de acuerdo a las normas vigentes.
- g. Hacer uso de permisos y de licencias por causas justificadas, observando las normas correspondientes.
- h. Gozar del descanso semanal remunerado.
- i. Recibir capacitación acorde a los objetivos institucionales, que favorezca a su desarrollo profesional y técnico.
- j. A poseer un ejemplar del presente RIT.
- k. Ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la institución.
- l. Plantear, por conducto regular, sus sugerencias y reclamos siempre que sean razonables, posibles y justificados.
- m. Gozar de todos aquellos otros derechos reconocidos en la Constitución, leyes, y los que emanen de normas, políticas o procedimientos emitidos por la SBC.

**Artículo 68.-** Además de aquellas obligaciones contenidas en las disposiciones legales vigentes, el trabajador de la SBC, tiene las siguientes:

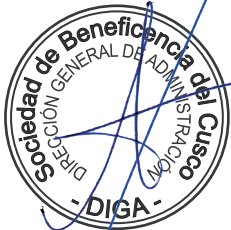
- a. Cumplir las disposiciones recogidas en este RIT y por las disposiciones legales pertinentes, incluyendo las normas internas referidas a las obligaciones que surgen de la relación laboral.
- b. Tener una buena conducta, respeto y cortesía hacia sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados, a las personas que tiene bajo su cuidado y de ser el caso, con el público en general.
- c. Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos. En este sentido, debe cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos relativas al desempeño



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



- de sus labores, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas. Las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico del que emite la orden.
- d. Desempeñar sus labores con buena fe, diligencia, honradez, lealtad, dedicación y eficiencia, procurando siempre alcanzar mejores niveles de producción, seguridad y calidad. Cualquier forma intencional de disminución en el desempeño efectivo del trabajo o en la calidad o productividad, será considerada como falta sujeta a sanción.
  - e. Cumplir con el horario de trabajo y de refrigerio establecidos por la SBC. Durante la jornada laboral el trabajador debe permanecer en su centro de trabajo o en la dependencia en la que le corresponde prestar servicios.
  - f. Guardar reserva absoluta, ante cualquier persona, durante y después de su jornada de trabajo, sobre cualquier actividad e información confidencial de la SBC. Los trabajadores no podrán entregar a terceros ni a otros trabajadores, directa o indirectamente, informaciones técnicas, sistemas de trabajo, programas de cómputo y/o documentos de cualquier naturaleza, relacionadas con la SBC o información considerada como reservada, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
  - g. Al momento de concluir su vínculo laboral, los trabajadores deberán devolver a la SBC, cualquier documento, información técnica, o de otra índole que haya sido puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
  - h. Preservar las instalaciones, mobiliario y, en general, los bienes de la SBC, particularmente aquellos que le hubieran sido entregados para facilitar el desempeño de sus funciones o los que se encuentran bajo su responsabilidad. Asimismo, se deberá reintegrar a la SBC el valor de los bienes que, estando bajo su responsabilidad, se perdieran o deteriorasen por descuido, omisión o negligencia, debidamente comprobadas.
  - i. Acudir a laborar cuidando de su presentación personal.
  - j. Comunicar y justificar su inasistencia a laborar de conformidad con las normas señaladas para estos casos.
  - k. Comunicar, en forma inmediata, a la Oficina de Personal, los cambios de domicilio, las variaciones en la composición familiar (nacimiento, fallecimiento, estado civil o convivencia) y el centro de trabajo del cónyuge o conviviente.
  - l. Cumplir con presentar las declaraciones juradas, comunicaciones y demás documentos que les sean requeridos para los fines y usos propios de la institución.
  - m. Registrar en forma personal su ingreso y salida de su centro de trabajo. Los trabajadores no pueden ingresar a los locales de la SBC mientras se encuentren de vacaciones o con licencia con o sin goce de haber, salvo que cuenten con la debida autorización del jefe del área a la que pertenecen. Asimismo, los trabajadores no podrán ingresar a otros locales de la SBC, distintos a su centro de trabajo, salvo que cuenten con la debida autorización del jefe del área a la que pertenecen.
  - n. Abstenerse de realizar actos que afecten la imagen de la SBC.
  - o. No atender, durante horas de trabajo, asuntos particulares, salvo autorización expresa de su jefe inmediato.
  - p. Cumplir con las normas de seguridad e higiene ocupacional que se impartan en la SBC.
  - q. Someterse a los exámenes médicos, pruebas y análisis médicos, en los términos, condiciones



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

y periodicidad que determine la SBC. Se excluye de dicho examen la prueba del VIH y sus resultados, teniendo carácter confidencial en caso el trabajador decida realizarla.

- r. Permitir la revisión de sus objetos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir de los locales de la Institución.
- s. Poner en conocimiento de la Oficina de Personal los actos que vulneren el presente RIT, el Código de Ética y Conducta de la SBC y toda normativa laboral aplicable, por parte de otro trabajador en el ejercicio de sus funciones.
- t. Usar adecuadamente las instalaciones de la institución, velando por el consumo racional de electricidad, agua y otros recursos.
- u. Abstenerse de realizar actos de indisciplina o de violencia, de injuria, faltamiento de palabra, sea en agravio del empleador, del personal jerárquico o de otros trabajadores, cuando se comentan dentro del centro de trabajo o fuera de él, si los hechos se derivan directamente de la relación laboral.
- v. Desempeñar sus funciones con transparencia, discreción y actuando con absoluta imparcialidad política, económica y de cualquier otra índole, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos u otras instituciones públicas o privadas.
- w. Las demás obligaciones que señala el presente reglamento y otras normas que dicte la SBC.

**Artículo 69.-** Queda establecido que las obligaciones y derechos enumerados en este capítulo, no son limitativos ni taxativos, sino meramente enunciativos, de modo tal que los trabajadores deben cumplir las obligaciones y exigir los derechos que son inherentes a las condiciones de tales.

### CAPÍTULO XI PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 70.-** Sin perjuicio de lo previsto en la legislación laboral, administrativa, civil o penal, todo trabajador de la SBC está prohibido de:

- a. Proporcionar información falsa u omitir presentar la información requerida, en las formas y condiciones establecidas por la institución.
- b. Atribuirse la representación de la SBC ante terceros, sin estar premunidos de las facultades para ello.
- c. Hacer declaraciones públicas a título personal, sobre temas relacionados con la SBC, sin autorización.
- d. Utilizar el nombre de la institución en la atención de temas de índole personal; así como aceptar o mantener situaciones/relaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos, financieros o cualquier otro tipo, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de las funciones dentro de la institución.
- e. Incurrir en el uso de la fuerza o cualquier medio de coacción contra cualquier persona albergada en nuestros centros asistenciales.
- f. Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afecten el buen nombre de la



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



- SBC o su patrimonio.
- g. Ausentarse de la SBC durante el horario de trabajo sin autorización del jefe inmediato conforme está establecido en las normas de asistencia y permanencia de este RIT.
  - h. Extraer de los locales de la SBC los bienes muebles o materiales de trabajo, documentos, libros, impresos, u otros medios de almacenamiento digital, aun cuando le hayan sido confiados para la ejecución de sus labores, a menos que se cuente con autorización acorde con los procedimientos internos.
  - i. Participar por sí mismo o a través de terceros, en los remates o subasta de bienes que realice la institución, cualquiera sea la modalidad.
  - j. Incurrir en actos discriminatorios contra cualquier trabajador y/o persona albergada por la SBC por motivo de enfermedad, origen étnico, género, condición social, religión, opinión, orientación sexual, educación o capacidades diferentes, entre otros.
  - k. A faltar al deber del respeto mutuo y el trato cordial entre todos los trabajadores, sin menoscabo de los principios de autoridad, responsabilidad y disciplina, así como al deber de colaboración y celeridad con que deben resolverse las diferencias, problemas o conflictos que se puedan generar en el trabajo.
  - l. Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas a las instalaciones de la SBC.
  - m. Dormir durante la jornada de trabajo.
  - n. Presentarse a sus labores, en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias estupefacientes.
  - o. Portar cualquier tipo de armas o instrumentos punzo cortantes que pongan en riesgo la salud de los trabajadores o público en general.
  - p. Organizar, promover o realizar en los locales de la SBC ventas, panderos, rifas, colectas y actividades análogas con fines de lucro, sin contar con la autorización de la Gerencia General.
  - q. Realizar dentro de los locales de la SBC actividades proselitistas de política, religión o similares.
  - r. Fumar en todas las instalaciones de la SBC, conforme lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo de Tabaco, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2008-SA.
  - s. Ejercer actividades que no estén vinculadas a sus labores, en el horario de trabajo o dentro de las instalaciones de la SBC.

### CAPÍTULO XII NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 71.-** La SBC adopta las medidas de salud, seguridad e higiene ocupacional a fin de preservar la vida y la salud de sus trabajadores. Las actividades de prevención de riesgos se efectúan de acuerdo a los instrumentos de gestión elaborados para tal fin.

**Artículo 72.-** La SBC procura que las oficinas en las que labora su personal cuenten con seguridad, amplitud de espacio, iluminación, ventilación libre de impurezas, bajo nivel de ruidos e higiene.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

**Artículo 73.-** Cuando las circunstancias lo requieran, la SBC puede disponer la realización de exámenes médicos y psicológicos adicionales a los legalmente obligatorios a los trabajadores, para determinar las aptitudes físicas y psíquicas en la cobertura de puestos de trabajo.

**Artículo 74.-** La SBC proporciona a sus trabajadores los equipos de protección personal de seguridad y herramientas necesarias para el desempeño de sus labores. Los trabajadores están obligados a utilizarlos y los jefes inmediatos deben velar por la asignación que corresponda y su correcto uso.

**Artículo 75.-** Los trabajadores están obligados a cooperar plenamente y cumplir con las disposiciones que imparta la empresa en los casos de accidentes o siniestros, así como en la previsión de riesgos.

**Artículo 76.-** Todos los trabajadores están obligados a cumplir con las normas sobre seguridad y salud en el trabajo impartidas por la SBC, mediante los instrumentos de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobados conforme a Ley, iniciándose las acciones administrativas correspondientes a quienes las infrijan y/o pongan en peligro su vida, la de otros trabajadores o la de terceros.

### CAPÍTULO XIII FOMENTO DE LA ARMONÍA LABORAL

**Artículo 77.-** La SBC considera que el fomento y mantenimiento de una relación laboral armónica es indispensable para el cumplimiento de su finalidad y funciones. En ese sentido, conceptúa las relaciones de trabajo como una tarea común de integración, responsabilidad, cooperación y participación de todos los trabajadores, para la consecución de sus metas y el bienestar de los mismos.

**Artículo 78.-** Las relaciones laborales se fundamentan en el respeto mutuo y el trato cordial entre los trabajadores; sin menoscabo de los principios de autoridad, responsabilidad y disciplina.

**Artículo 79.-** La SBC en función de sus capacidades presupuestarias, propicia actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de procurar la formación y consolidación de un clima de identificación institucional.

**Artículo 80.-** La SBC tiene en cuenta los avances tecnológicos y cambios normativos relativos a las nuevas formas de atender las prestaciones de trabajo al momento de diseñar sus políticas sobre condiciones laborales.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



### CAPÍTULO XIV EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**Artículo 81.-** La relación laboral se extingue por fallecimiento del trabajador, renuncia voluntaria, finalización del contrato de trabajo, mutuo acuerdo, invalidez absoluta permanente, jubilación, despido u otras causales determinadas por las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 82.-** Los trabajadores que renuncien al empleo deberán hacerlo, respetando el plazo de ley, mediante carta simple o notarial, incorporado en el documento presentado el visto de su jefe inmediato, ello a fin de acreditar que éste ha tomado conocimiento de la decisión adoptada.

**Artículo 83.-** El trabajador podrá solicitar retirarse antes del plazo previsto por Ley, quedando la SBC en potestad de aceptarla en forma parcial o total. La solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada, por escrito, dentro del tercer día.

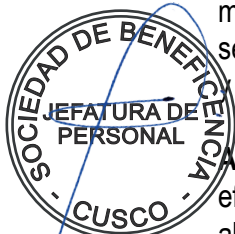
**Artículo 84.-** Los trabajadores que finalicen su relación laboral con la SBC, están obligados a efectuar la entrega de cargo, dentro de las 72 horas de producirse la conclusión del vínculo, debiendo entregar una copia del acta de entrega de cargo a la Jefatura de Personal a efecto de incorporarse en su legajo personal de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.



### CAPÍTULO XV VIOLENCIA DE GÉNERO

**Artículo 85.-** La SBC promueve la lucha eficaz contra las diversas modalidades de violencia que pudiesen afectar a sus trabajadores, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente sobre la materia. Entre estas modalidades de violencia se consideran: el acoso, la difusión de imágenes, material audiovisual o audios con contenido sexual, acoso sexual, chantaje sexual, hostigamiento sexual, entre otros. La SBC cuenta con un procedimiento de queja en caso de hostigamiento sexual y demás formas de acoso.

**Artículo 86.-** La SBC se mantiene atenta a la evolución legislativa y adecua sus procedimientos a efectos de adoptar las medidas necesarias para sancionar las diversas modalidades de violencia aludidas.



### CAPÍTULO XVI VIH, SIDA y OTRAS ENFERMEDADES

**Artículo 87.-** La SBC protege los derechos laborales, promueve la erradicación de rechazo y proscribire la discriminación de las personas real o supuestamente afectadas con VIH y sida conforme lo establecido en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras enfermedades con tratamiento legal especial. La SBC adopta medidas que garanticen el apoyo y asistencia a estos trabajadores. La Oficina de Personal debe recibir las quejas o reclamos de los trabajadores afectados.





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

### CAPÍTULO XVII SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 88.-** El tratamiento de los datos personales por la SBC, se realiza con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 y Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

**Artículo 89.-** La utilización de los equipos y tecnologías de la información de la SBC está reservada a los trabajadores a los que se les haya asignado específicamente. Su uso se realiza conforme a las directivas establecidas por la SBC.

### CAPÍTULO XVIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 90.-** De acuerdo al numeral 30.6. del art. 30 del Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, modificado por el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 009-2020, el procedimiento disciplinario para los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia, se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

**Artículo 91.-** La SBC es competente de modo adicional a lo que establezcan las leyes laborales, para definir las conductas que se consideran faltas de los trabajadores y establecer los procedimientos y sanciones disciplinarias.

**Artículo 92.-** Las sanciones disciplinarias que se aplican en la SBC tienen por finalidad, entre otras, que el trabajador rectifique su comportamiento, salvo en aquellos casos en que la falta cometida sea calificada como grave y la sanción fuese el despido.

**Artículo 93.-** Durante la vigencia del vínculo laboral, la SBC podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establecen en el presente RIT, directivas internas y aquellas que prevé la legislación vigente.

**Artículo 94.-** Compete a la Oficina de Personal, actuar como fuente y criterio en la administración de las medidas disciplinarias, a fin de guardar la coherencia necesaria en sus aplicaciones.

**Artículo 95.-** Las sanciones disciplinarias que la SBC aplicará, serán las siguientes:

- a. **Amonestación verbal.** Es entendida como una llamada de atención al trabajador como consecuencia de haber incurrido en una falta leve y por primera vez. Es efectuada por el jefe inmediato en forma personal y reservada, sin necesidad de iniciar un procedimiento disciplinario, no quedando registro documentario de ello.
- b. **Amonestación escrita:** Sanción que por su naturaleza y magnitud implica una advertencia o apercibimiento que se impone al trabajador por cometer falta laboral o cuando hay



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



reincidencia o reiterancia en faltas leves, por las cuales ha sido amonestado verbalmente o la comisión de otras de mayor grado.

- c. **Suspensión:** Sanción que conlleva a la separación temporal del trabajador sin percepción de sus remuneraciones ni de otro beneficio condicionado a la asistencia, desde un (01) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días naturales, debiendo para ello tomar en cuenta la gravedad de la falta y los criterios para la graduación de la sanción establecidos por la SBC.
- d. **Despido:** Sanción máxima aplicable, que conlleva a la separación definitiva del trabajador de la SBC, produciéndose la extinción del contrato de trabajo o la relación laboral del trabajador con la SBC. Aplicable cuando exista: (i) comisión de falta grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de productividad y competitividad laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética y Conducta; (ii) condena penal por delito doloso; (iii) inhabilitación del trabajador; entre otros que pudieran establecer normas específicas aplicables a los trabajadores de la SBC.

**Artículo 96.-** Las faltas laborales, según las circunstancias y magnitud, se clasifican en leves y graves.

**Artículo 97.-** Son faltas leves:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.
- b. La inasistencia injustificada al trabajo que no califica como grave.
- c. La conducta incorrecta con sus superiores, compañeros o subordinados que no califica como grave.
- d. El descuido, negligencia o incumplimiento de sus obligaciones como trabajador de la SBC que no represente una falta grave.
- e. Cometer reiteradamente faltas sancionadas con amonestación verbal.
- f. Realizar dentro de la SBC actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones, sin la correspondiente autorización.
- g. Actos de violencia verbal a nuestros clientes que no le causen perjuicio a SBC.
- h. La falta de diligencia y compromiso en el uso y administración de la página web y fan page en diferentes redes sociales de SBC.
- i. No cumplir oportunamente con las funciones propias de su cargo.
- j. No presentarse a las evaluaciones médicas y/o psicológicas requeridas por la SBC.
- k. No presentarse a la evaluación de desempeño laboral, convocada por SBC, sin causa justificada.
- l. Las tardanzas reiteradas, aquellas que causen daño a las actividades de la SBC.
- m. El uso y abuso deliberado o simulado de enfermedades, para no asistir al centro de trabajo.
- n. Proporcionar intencionalmente, falsas informaciones sobre el trabajo, cuando no cause perjuicio al empleador.



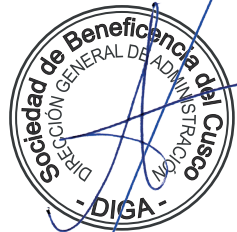
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



- o. Manejar u operar equipos, maquinarias o vehículos sin estar autorizado para ello, cuando no cause daño a la SBC.
- p. Reincidir o reiterar en faltas laborales después de haber sido amonestado o exhortado.
- q. Hacer uso reiterado y prolongado del teléfono celular o "beepers" en horas de trabajo.
- r. Fumar al interior de las instalaciones de la SBC.
- s. Dejar maquinas, equipos y fluidos eléctricos encendidos después de concluida su labor.
- t. No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.
- u. Abandonar el centro de trabajo en horas de labores sin autorización correspondiente, siempre y cuando no genere perjuicios a la SBC.
- v. Permanecer fuera de su oficina, o puesto de trabajo sin la autorización del jefe inmediato.
- w. Dormir dentro de las instalaciones de la SBC, en horario de trabajo.
- x. No participar en las actividades de capacitación o charlas presenciales y/o virtuales obligatorias organizadas por la SBC.
- y. No mantener la higiene de la infraestructura y mobiliario de la SBC.
- z. No participar en actos protocolares a los cuales se disponga la asistencia obligatoria.
- aa. Incumplir las disposiciones de uso del uniforme institucional.
- bb. No proporcionar información para la actualización de sus datos personales o cualquier otra información que requiera la SBC
- cc. Otros de similar gravedad.



**Artículo 98.-** Son faltas graves sujetas a sanción, incluyendo despido, de ser el caso, las siguientes:

- a. Incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral.
- b. La reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con sus labores.
- c. Paralizar de forma reiterada e intempestiva el trabajo antes de la finalización de la jornada laboral establecida, sin autorización previa y expresa de su superior inmediato; o ausentarse del centro de trabajo sin la papeleta debidamente autorizada por el jefe inmediato superior y visado por la OPER.
- d. La inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Código de Ética y Conducta que revista gravedad.
- e. La disminución deliberada y reiterada en el desempeño de las labores o del volumen o de la calidad de producción.
- f. La negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones y funciones.
- g. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la SBC o que se encuentren bajo su custodia, o de propiedad de otros trabajadores o de terceros que se encuentren en los locales de la SBC, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
- h. El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador; la sustracción o

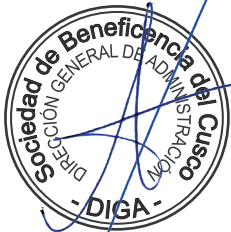




SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



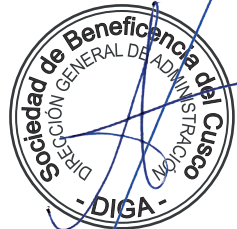
- utilización no autorizada de documentos de la SBC.
- i. Proporcionar información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja.
  - j. La concurrencia en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes y aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considera como reconocimiento de dicho estado.
  - k. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita, incluyendo redes sociales, correo electrónico y otros medios de comunicación que estén a nombre del trabajador o sean proporcionados por la SBC, en agravio de la institución, de sus representantes, del personal jerárquico y de otros trabajadores, sea que se cometan dentro o fuera de la SBC.
  - l. Incurrir en actos que atenten contra el pudor y las buenas costumbres en el centro de trabajo, incluyendo el acceso a través de internet de páginas web reñidas con la moral y/o la distribución a través de correo electrónico de material de esa naturaleza.
  - m. La conducta dolosa o negligente que amenace o cause daños a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, base de datos, infraestructura, tecnológica, materia prima y demás bienes de la propiedad de la SBC o en posesión de este.
  - n. El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de 5 días en el período de 30 días calendario o más de 15 días en un período de 180 días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso.
  - o. La impuntualidad reiterada, siempre que se haya aplicado al trabajador sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas o suspensiones.
  - p. Atentar contra el buen nombre de la SBC o utilizarlo sin la autorización expresa, generándole a la beneficencia graves perjuicios.
  - q. El acoso u hostigamiento sexual cometido por funcionarios y trabajadores de la SBC, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la SBC.
  - r. La hostilidad repetida y manifiesta o la agresión física o mental, de palabra o de obra contra cualquier trabajador y usuario de la SBC o cualquier otra persona que se encuentre en los locales de la SBC.
  - s. Participar o colaborar en la elaboración de publicaciones falaces, calumniosas o agraviantes en contra de la SBC, sus directivos o cualquiera de sus trabajadores, o difundir noticias o información de tal naturaleza.
  - t. La conducta dolosa o negligente que causa daño o ponga en riesgo la seguridad de la integridad de cualquier trabajador de la SBC o de cualquier persona que se encuentra en los locales de la institución
  - u. Cualquier tipo de suplencia no autorizada o de suplantación.
  - v. Emitir opiniones sin autorización expresa a través de la prensa, la radio o cualquier otro medio de comunicación sobre asuntos de la SBC.
  - w. Aceptar recompensas, dádivas o préstamos de personas directa o indirectamente vinculadas



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26



- a la SBC, por el cumplimiento de sus funciones o que pudieran comprometerlas en el ejercicio de ellas.
- x. Cualquier tipo de violencia de género conforme a lo dispuesto en el presente RIT.
  - y. Negarse a recibir información o documentos o a firmar el cargo respectivo, en señal de recepción, de las comunicaciones que le curse la SBC o sus superiores jerárquicos.
  - z. Organizar y/o participar en reuniones dentro de las instalaciones de la SBC y el horario de trabajo que, alteren la disciplina y el normal desenvolvimiento del trabajo o que producto de estas se vea afectada la imagen de la SBC.
    - aa. Registrar la asistencia (entrada, salida y/o refrigerio) de otro trabajador o permitir que registren la propia.
    - bb. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios u obtener beneficios similares, como consecuencia de actos u omisiones, en razón del cargo o función para sí o para terceros.
    - cc. Realizar actividades personales o ejecutar trabajos particulares no autorizados dentro del centro de trabajo o durante la jornada de trabajo.
    - dd. Ejercer o realizar competencia desleal contra la SBC.
    - ee. No reportar el sobrante de caja en el día.
    - ff. No reportar el dinero al cierre de operaciones.
    - gg. Solicitar y/o recibir montos dinerarios por los servicios que la SBC presta, sin que esta sea parte de sus funciones.
    - hh. Simular reiteradamente enfermedad o accidente para acceder a permisos o licencias.
    - ii. Cualquier tipo de violencia de género.
    - jj. Permitir y/o realizar juegos de azar, hacer apuestas, vender o comprar rifas y/o artículos de cualquier naturaleza, así como juntas y cualquier otro acto similar dentro de las instalaciones de la SBC.
    - kk. Ingresar a las instalaciones de la SBC con armas de fuego u objetos que puedan originar accidentes, salvo cuando estén expresamente autorizados para ello, o por razones de trabajo se justifiquen y estén debidamente facultados para ello.
  - ll. Presentar documentos o información falsa o inexacta al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, sobre aspectos laborales, personales u otros de cualquier naturaleza, a favor o en contra de este y/o del personal de la SBC.
  - mm. Utilizar el nombre de la SBC, de sus directivos, marcas, logos, slogans u otros signos distintivos, el uniforme y/o cualquier otro inherente a la SBC, en beneficio propio o de terceros, o hacer uso del uniforme asignado en actos que atenten contra el prestigio e imagen de la SBC.
  - nn. Realizar actos que trasgredan la ley, el orden público y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

- oo. Obstaculizar la investigación de hechos presuntamente irregulares o el normal desarrollo de los procedimientos disciplinarios desarrollados en la SBC.
- pp. Toda acción u omisión que ocasione perjuicio económico a la SBC.
- qq. Incumplir las recomendaciones derivadas de los informes de control o auditoría.
- rr. Incumplir con todas aquellas funciones y/u obligaciones relacionadas con la implementación del Sistema de Control Interno.
- ss. No cumplir con la implementación de las medidas de remediación y medidas de control determinadas en el Plan de Acción Anual de la SBC, dentro de los plazos establecidos en el mismo.
- tt. Cualquier incumplimiento o inobservancia de las normas legales al presente reglamento y demás normas o políticas internas, así como la infracción de las obligaciones que se desprenden del contrato de trabajo y de las funciones propias de cada trabajador y que no sea calificada como leve, o que, de serlo, se incurra en ella de manera reiterada.

**Artículo 99.-** Las sanciones disciplinarias aplicadas al trabajador dejan de considerarse como un demérito transcurridos tres años en el caso de amonestación verbal, cuatro años en caso de amonestación escrita y cinco años tratándose de suspensión.

### CAPÍTULO XIX ATENCIÓN Y TRÁMITE DE ASUNTOS LABORALES

**Artículo 100.-** Todo trabajador de la SBC tiene derecho a formular solicitudes o reclamos sobre asuntos referidos a la relación laboral, su desenvolvimiento profesional, su línea de carrera, remuneraciones o beneficios sociales en general

**Artículo 101.-** La Gerencia General será responsable de resolver en única instancia todos los reclamos de los trabajadores. Su acción está dirigida a prevenir y solucionar los conflictos laborales, individuales o colectivo, cuando corresponda.

**Artículo 102.-** El trabajador tiene la facultad de acudir a la Gerencia General para presentar su reclamo en forma verbal o escrita y de manera individual o colectiva.

### DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - El presente reglamento será autorizado y/o aprobado por los canales que prevé la Ley; el que posteriormente se entregará a todos los trabajadores por medio de la Oficina de Personal.

**SEGUNDA.** - El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exijan las necesidades institucionales y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Versión: **001**  
Vigencia:  
Páginas: 26

las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas en conocimiento y entregadas a los trabajadores.

**TERCERA.-** El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para quienes mantienen una relación de carácter laboral con la SBC. Sin importar su condición o régimen laboral. Su incumplimiento es sancionado con arreglo a las disposiciones contenidas en éste, así como las normas legales y dispositivos internos aplicables.

**CUARTA.-** Para los casos no previstos en el presente reglamento, rigen las disposiciones que dicte la SBC, en ejercicio de sus derechos y dentro de las facultades de acuerdo al ordenamiento legal. En tal sentido, queda entendido que el listado de derechos, facultades, prohibiciones y faltas que contiene presente RIT, tienen carácter enunciativo, mas no limitativo.

**QUINTA.-** Todo trabajador está obligado a tomar conocimiento de las disposiciones del presente reglamento, las mismas que forman parte del contrato de trabajo de cada uno de los trabajadores de la SBC. No se puede invocar desconocimiento total o parcial para justificar su inobservancia o incumplimiento.

**SEXTA.-** Las referencias a las normas legales en el presente reglamento, comprenden también a aquellas que las modifiquen o sustituyan.

**SEPTIMA.-** El presente reglamento entra en vigencia a la presentación del mismo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo; y será entregado a los trabajadores de la SBC; así como también, difundido en los medios de comunicación interna.





# SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## CARGO DE RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO.

FECHA DE ENTREGA 

Cusco,			
--------	--	--	--

Yo,.....  
Identificado(a) con DNI N° ....., Trabajador(a) de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, DECLARO haber recibido en forma gratuita, una copia del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**, cuyo objetivo es establecer un conjunto de normas esenciales que regulan la prestación de servicios y el comportamiento laboral de los trabajadores, propiciando, manteniendo y fomentando las buenas relaciones entre estos y la institución, a través del correcto ejercicio de los derechos y deberes que las leyes, normas institucionales y el Reglamento Interno de Trabajo señalan.

Firmando este documento asumo mi responsabilidad de dar lectura, análisis y socialización del contenido del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, y a cumplir con sus estipulaciones, a fin de optimizar el funcionamiento y el desarrollo de la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**.

<b>CARGO</b>	
--------------	--

<b>AREA DE TRABAJO</b>	
------------------------	--

<b>FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL TRABAJADOR</b>	          .....
--	---