

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Comprometidos con la Acreditación"

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCION RECTORAL N° 1177-2012-UTEA

Abancay, 28 de setiembre del 2012.

VISTOS:

El Oficio N° 052-2012-UTEA/VRA con Registro 21452 del 06-08-2012; proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la UTEA; acuerdo de Consejo Universitario del 27 de setiembre del 2012; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria y Final del Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes promulgado por Resolución Rectoral N° 1343-2011-UTEA de fecha 23 de diciembre del 2011, corresponde actualizarse los Reglamentos, Manuales y otras normas internas como proceso de adecuación dentro de la nueva organización académica, administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, mediante el Oficio N° 052-2012-UTEA/VRA el Vice Rector Académico de la UTEA eleva, entre otros, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, norma elaborada de conformidad a lo previsto por el Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes, con la finalidad de establecer las Disposiciones Generales, jornada laboral, horario de trabajo, control de asistencia y permanencia, licencias, permisos, inasistencias, derechos, obligaciones, restricciones, remuneraciones, beneficios, vacaciones, capacitación y desarrollo del personal, desplazamiento, extinción de relación laboral, régimen y faltas disciplinarias, sanciones, seguridad e higiene ocupacional, y demás contenidos en 22 páginas;

Que, puesto el proyecto en sesión del Consejo Universitario hasta el 27-09-2012, luego del análisis y debate artículo por artículo, con los aportes y modificaciones propuestas por los Señores Consejeros en concordancia a la Ley Universitaria, Estatuto de la UTEA, Ley 27444 y demás aplicables, se acordó aprobar por unanimidad el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Tecnológica de los Andes, dando lugar que se emita la presente Resolución de conformidad al Artículo 24.2 del Estatuto de la Universidad;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, la Ley Universitaria N° 23733, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad, y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 014-2008-AU-UTEA-Ab.

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR.** por acuerdo de Consejo Universitario, el **Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Tecnológica de los Andes**, que consta de X Títulos, en setenta (70) Artículos, y tres (03) Disposiciones Finales, los mismos que en veintidos (22) fcjas forman parte de la presente Resolución. Debiendo para su cumplimiento llevarse a efecto amplia difusión.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Comprometidos con la Acreditación"

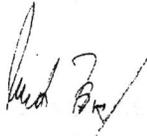
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Resolución Rectoral Nº 1177-2012-UTEA.

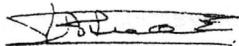
**ARTICULO SEGUNDO.** - DEJAR SIN EFECTO, los Reglamentos, así como las demás normas y disposiciones que se opongan al Reglamento aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



  
Dr. David Rufino TERRAZAS ESTACIO  
Rector de la Universidad  
Tecnológica de los Andes



  
Abog. Tulio ALVA ESCARCENA  
Secretario General de la Universidad  
Tecnológica de los Andes

C. c. VRA, OCI, DAF, OAJ, OPDU, Facultades, Filial, Sub Sedes, Carreras Profesionales,  
Oficinas Internas, Archivo

Lo que transcribe para su conocimiento  
y fines consiguientes.





## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento se elabora con el objetivo de establecer las normas internas que rigen la relación laboral entre la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES y sus trabajadores, así como regular las condiciones a las que debe sujetarse el personal durante el tiempo que presta servicios, conforme a las disposiciones legales pertinentes. Es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES sin excepción alguna ni diferencia por razón de su condición ocupacional (profesor o personal administrativo), cargo o categoría.

**Artículo 2°.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo no limita la facultad ni la potestad de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES, como empleador, para establecer y regular normas o directivas internas adicionales que estime necesarias para un eficaz y mejor desenvolvimiento de sus actividades.

En ese sentido, como producto de la relación laboral y en uso de su poder de dirección reconocido al empleador por el Artículo 9° del Decreto Supremo 03-97-TR, la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES está facultada para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de los criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo; permitiéndosele introducir modificaciones unilaterales a las condiciones de trabajo.

### TÍTULO II

#### DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 3°.-** La jornada de trabajo es el tiempo efectivo de trabajo dentro del cual los trabajadores quedan a disposición de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES para brindar y cumplir con la prestación de sus servicios que se derivan del contrato de trabajo.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 1
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- Artículo 4°.-** De acuerdo a nuestra Constitución, los Convenios Internacionales de la OIT y las normas sobre Derechos Humanos, la jornada máxima de trabajo es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, con excepción del personal asistencial que por razones de sus normas especiales cuentan con jornadas inferiores.
- Artículo 5°.-** El horario de trabajo, comprende el lapso desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo.
- Artículo 6°.-** El horario de trabajo lectivo de los docentes de la Universidad, se establece de acuerdo con la programación y distribución de la carga académica de cada carrera profesional.
- Artículo 7°.-** Ningún trabajador permanecerá en las instalaciones de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES, fuera de sus horas de trabajo o en días no laborables, de tener que hacerlo por alguna circunstancia descrita en el anterior artículo, deberán contar con la respectiva autorización escrita de la Sub Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

## CAPÍTULO I

### DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

- Artículo 8°.-** Para efectos de control de asistencia, el personal sujeto a fiscalización, marcará el ingreso y salida del trabajo. Marcar el control de asistencia es un acto personal, directo e intransferible.

Durante la jornada laboral, el personal está obligado a registrar los ingresos y salidas que tuviera que realizar fuera del local de trabajo por motivos personales o de trabajo, mediante papeletas de salida autorizadas por la Sub Dirección de Recursos Humanos.

- Artículo 9°.-** Es responsabilidad de la Sub Dirección de Recursos Humanos, mantener un registro de las asistencias de cada trabajador, aplicando mecanismos adecuados sobre el control de la asistencia al trabajo en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- Artículo 10°.-** En casos de permanencia de los trabajadores en el local de

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 2
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



trabajo por razones excepcionales y por tiempo diferente a la jornada normal de trabajo, requerirán autorización escrita de la Sub Dirección de Recursos Humanos, lo que deberá ser comunicado al personal de vigilancia. La permanencia en el centro de trabajo a solicitud del trabajador, después de culminada la jornada diaria, no implica realización de horas extras.

Artículo 11°.- Para el ingreso de un trabajador a las instalaciones de la Universidad en días no laborables o feriados, requerirá autorización escrita de la Sub Dirección de Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES.

## CAPÍTULO II

### LICENCIAS, PERMISOS E INASISTENCIAS

Artículo 12°.- La licencia o permiso es la autorización que otorga la Universidad para que el trabajador deje de concurrir temporalmente al trabajo.

Artículo 13°.- Para gozar de permisos o licencias en caso de una a más horas o de uno o varios días (respectivamente), el trabajador deberá contar, con la autorización previa de su jefe inmediato y visación de la Sub Dirección de Recursos Humanos, por medio de una papeleta de salida.

Artículo 14°.- Los permisos por motivos personales, serán otorgados sin goce de remuneraciones.

Artículo 15°.- Cuando el trabajador falte por enfermedad a sus obligaciones laborales, deberá comunicar de este hecho a la Sub Dirección de Recursos Humanos en las primeras horas del día y por la vía más accesible a su alcance, a fin de permitir su verificación. Al reincorporarse al trabajo, deberá sustentar la ausencia con la documentación oficial correspondiente de ESSALUD.

Artículo 16°.- En caso de fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos, se otorgará licencia con goce de remuneraciones, observando los periodos siguientes:

- a) Cuando el deceso se produce dentro del ámbito departamental, 7 días calendarios;

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 3
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral Nº 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- b) Cuando el deceso se produce fuera del ámbito departamental, pero dentro del territorio nacional, 10 días calendarios; y
- c) Cuando el deceso se produce fuera del territorio nacional, 15 días calendarios.

**Artículo 17°.-** El personal imposibilitado de recabar el permiso previo, deberá informar de su inasistencia. Si no lo hace, se considerará una inasistencia injustificada que la Sub Dirección de Recursos Humanos documentará para la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.

### TÍTULO III

## DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

### CAPITULO I

#### DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 18°.-** Es derecho exclusivo de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES, organizar, coordinar, dirigir, orientar, controlar y disponer las actividades del personal en el centro de trabajo, estableciendo políticas destinadas a la consecución de sus objetivos, observando las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 19°.-** En el ejercicio del derecho indicado en el párrafo anterior, corresponde a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES entre otras, las siguientes facultades:

- a. Determinar la organización general, así como modificar el reglamento interno de trabajo.
- b. Celebrar contratos de trabajo a plazo indeterminado, así como contratos de trabajo sujetos a modalidad (de naturaleza temporal, accidental, de obra o servicio específico) y contratos de trabajo a tiempo parcial, los mismos que constarán por escrito y por triplicado y deberán ser registrados ante el Ministerio de Trabajo cuando corresponda y archivados bajo una numeración correlativa, en los que se estipulará el cargo (cuando corresponda), período de vigencia, remuneración y

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 4
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- funciones a desarrollar.
- c. Determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades, así como crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que consideren inconvenientes, sin más limitaciones que las señaladas en los dispositivos legales vigentes.
  - d. Establecer la jornada de trabajo así como los turnos y horarios de trabajo.
  - e. Suspender el contrato de trabajo como sanción disciplinaria al trabajador.
  - f. Conceder permisos y licencias con goce y sin goce de haber a los trabajadores, según amerite el caso.
  - g. Evaluar periódicamente a sus trabajadores, determinando la capacidad e idoneidad, a fin de contar con personal eficiente y proactivo.
  - h. Aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en el presente reglamento y en la legislación laboral vigente.
  - i. Aplicar las diversas formas de extinción del contrato de trabajo que la Ley contempla.

Artículo 20°.- Son obligaciones:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno de trabajo y demás disposiciones de orden interno.
- b. Propiciar la realización y desarrollo del trabajador, en armonía con los fines de la Universidad.
- c. Disponer el pago de las remuneraciones respectivas a sus trabajadores en las condiciones, oportunidad y lugares establecidos; así como los beneficios sociales de acuerdo a ley.
- d. Suministrar a los trabajadores los implementos de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en beneficio de su seguridad y salud.
- e. Otorgar a cada trabajador un documento de identificación personal que lo acredite como tal.
- f. Dictar las disposiciones sobre el uso de uniformes de trabajo.
- g. Prevenir, investigar y resolver los problemas laborales, de acuerdo con los fines y objetivos de la Universidad.
- h. Capacitar al personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria institucional y en función al Plan Anual, a fin de mejorar la calidad laboral.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 5
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



CAPITULO II

DEL TRABAJADOR

- Artículo 21°.-** El presente Reglamento establece los siguientes derechos:
- a. Percibir las remuneraciones, y beneficios sociales establecidos en el contrato de trabajo y disposiciones legales vigentes.
  - b. Ser informado de las disposiciones que regulan las condiciones de trabajo, para lo cual se le entregará un ejemplar impreso de las directivas y del presente Reglamento Interno de Trabajo.
  - c. Ser informado de los resultados de las evaluaciones laborales a las que se somete, teniendo la posibilidad de indicar sus observaciones a la Sub Dirección de Recursos Humanos.
  - d. Descanso anual vacacional de acuerdo a Ley y al Rol de Vacaciones determinado.
  - e. Acogerse al goce de permisos y licencias, debidamente sustentados de acuerdo a las disposiciones laborales vigentes.
  - f. La asignación de viáticos para gastos de alojamiento y alimentación cuando se desplacen fuera de su centro habitual de trabajo en comisión del servicio, la misma que está sujeta a la directiva correspondiente.
  - g. A formular reclamaciones verbales o escritas cuando considere vulnerados sus derechos laborales.
  - h. Mantener la reserva y confidencia de datos de su file personal.
  - i. Descanso pre y post natal conforme a las disposiciones legales vigentes.

La enumeración de los derechos de los trabajadores contenida en el presente Reglamento, no tiene carácter limitativo, dado que los derechos establecidos en la Constitución y las disposiciones legales tienen carácter de irrenunciables.

**Artículo 22°.-** Todo trabajador que labore al servicio de la Universidad Tecnológica de los Andes está obligado a:

- a. Respetar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las demás normas legales aplicables a la Universidad.
- b. Cumplir la jornada de trabajo, el servicio encomendado y las comisiones que se le asignen, inclusive en cualquier lugar geográfico distinto a su residencia habitual, en las condiciones

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 6
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- que prevé la Ley y el presente Reglamento.
- c. Registrar el ingreso y salida de las instalaciones en los sistemas establecidos por la Universidad, asistiendo puntualmente al centro de labores y permaneciendo en él durante el horario respectivo.
  - d. Actuar de acuerdo a los siguientes principios:
    - 1. Respeto.- En el cumplimiento de sus funciones, adecúa su conducta hacia el respeto a las personas, las normas y disposiciones vigentes, asegurando los derechos a la defensa y al debido proceso.
    - 2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la Universidad y la sociedad en su conjunto, desechando el provecho y ventaja personal, para sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de la Universidad y cumple cabalmente con las normas vigentes.
    - 3. Eficiencia.- Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
    - 4. Idoneidad.- Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores.
    - 5. Veracidad.- Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de la Universidad y con terceros.
    - 6. Lealtad y subordinación.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Universidad, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida que tengan por objeto la realización de actos de servicio vinculados a su cargo.
  - e. Cumplir los siguientes deberes éticos:
    - 1. Neutralidad.- Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
    - 2. Transparencia.- Debe ejecutar su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 7
Comision Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales.

3. Discreción.- Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus labores y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
4. Uso adecuado de los bienes de la Universidad.- Debe proteger y conservar los bienes de la Universidad, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la Universidad para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
5. Sentido del deber y la responsabilidad.- Los trabajadores deben tener en cuenta que la remuneración que perciben constituye la contraprestación por un trabajo o servicio a ser cumplido con suma dedicación y esfuerzo.
- f. Someterse a los exámenes preventivos y controles de salud que sean determinados por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES.
- g. Cumplir con el sistema y los procedimientos de Evaluación que establezca la Universidad.
- h. Cumplir en forma efectiva la jornada ordinaria de trabajo.
- i. Cumplir con el uso del uniforme y la credencial que le sean entregados por la Universidad.
- j. Cumplir con las normas de seguridad informática internas, referidas a los documentos y archivos informáticos de propiedad del empleador.
- k. Proporcionar dentro de los diez (10) días hábiles de ocurrido el hecho, la información y documentación necesarias para mantener actualizada su file personal y registros de personal.
- l. Al finalizar la relación laboral, hacer entrega de la documentación (impresa y/o en soporte informático) generada durante el desempeño del cargo, así como la credencial, mobiliario, útiles, bienes y equipos y demás materiales, con el solo desgaste proveniente de su uso normal; caso contrario, el empleador quedará autorizado y facultado para retener la liquidación de beneficios sociales que le pudiese corresponder al trabajador, hasta la suscripción de un acuerdo, donde se

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 8
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



determine la forma, modo y plazo de la reposición del bien o el pago de su valor actualizado.

- m. Dar cuenta inmediata a las Autoridades Universitarias, de los actos dolosos y/o negligentes, y/o irregulares que tuviera conocimiento, considerándose falta grave el ocultamiento de información de dichos actos.

Artículo 23°.- Todo aquel que labora al servicio de la Universidad Tecnológica de los Andes está prohibido de:

- a. Dedicarse durante la jornada de trabajo a atender asuntos personales y otras labores que no estén vinculadas con la ejecución de las funciones establecidas en el manual de Organización y Funciones.
- b. Utilizar los ambientes y bienes de propiedad de la Universidad para realizar actividades ajenas a sus fines.
- c. Actuar con demora o mala intención en la tramitación de documentos, expedientes, reclamos, informes o cualquier otra función relacionada al cargo.
- d. Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
- e. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
- f. Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la Universidad, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- g. Hacer mal uso de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del empleador a que pudiera tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- h. Realizar falsas apreciaciones y conjeturas que afecten la autoestima e integridad moral y laboral del compañero de trabajo, el mismo que de ser comprobado será sujeto de sanción disciplinaria.
- i. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes.
- j. Conservar o ingerir cualquier bebida alcohólica o sustancia

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 9
Comision Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



estupefaciente mientras se encuentre en las instalaciones del centro de trabajo, o cometer actos que desacrediten la imagen de la Universidad en ejercicio de sus funciones; entendiéndose por instalaciones de la Universidad, las oficinas y áreas de trabajo.

- k. Sustituir a sus compañeros de labores para los fines de control de asistencia y permanencia en el trabajo.
- l. Ausentarse de su centro de labores durante la jornada de trabajo, sin la autorización respectiva.

**Artículo 24.-** El servicio telefónico y el Internet instalados en las diversas oficinas y ambientes de la Universidad, Sub Sedes y Filiales, son para uso exclusivo del trabajo. Su utilización para asuntos de índole personal, se limita a casos de extrema necesidad, previa autorización del Jefe Inmediato Superior.

#### TÍTULO IV

#### REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

**Artículo 25.-** La remuneración básica, bonificaciones y otros, se consignan en la planilla electrónica, así como en las boletas de pago de cada trabajador.

**Artículo 26.-** El pago de las remuneraciones a los trabajadores se efectuará oportunamente y conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente y normas internas de la Universidad.

**Artículo 27.-** De acuerdo a las disposiciones emitidas por la Sub Dirección de Recursos Humanos, todo el personal está obligado a firmar y recibir un original de su boleta de pago.

**Artículo 28°.-** De acuerdo con la legislación laboral vigente, la Universidad otorga a sus trabajadores los beneficios de Ley.

**Artículo 29°.-** Los reclamos respecto a las remuneraciones abonadas se formularán dentro de los tres días posteriores a la recepción de la boleta de pago.

**Artículo 30°.-** El empleador se obliga a efectuar las retenciones correspondientes a las contribuciones inherentes a las remuneraciones de los trabajadores (Impuesto a la renta, Sistema

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 10
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



Nacional de Pensiones y sistema Privado de Pensiones).

- Artículo 31°.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir lo siguiente:
- a. Una Asignación Familiar, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la normatividad laboral vigente.
  - b. Dos Gratificaciones: una por Fiestas Patrias y otra por Navidad de acuerdo con la normatividad vigente.
  - c. La Compensación por Tiempo de Servicios.
  - d. Otros derechos dispuestos por Ley o convenio colectivo.

Artículo 32°.- La asignación familiar se concede a los trabajadores por hijos solteros menores de dieciocho (18) años. En el caso que el hijo cumpla la mayoría de edad y se encuentre cursando estudios superiores o universitarios, el beneficio de la asignación familiar se extenderá hasta que termine dichos estudios, hasta un máximo de seis (6) años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad.

Este beneficio asciende al diez por ciento (10%) de la remuneración mínima vital vigente; y se paga bajo la misma modalidad con que la Universidad efectúa el pago de las remuneraciones a los trabajadores.

Para poder percibir este beneficio el trabajador debe contar con vínculo laboral vigente y solicitarlo, acreditando la existencia del o los hijos.

Artículo 33°.- El monto de cada una de las gratificaciones es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio, entendiéndose como tal, la vigente al 30 de junio y 30 de noviembre, respectivamente.

Para tener derecho a las gratificaciones ordinarias es necesario que el trabajador se encuentre trabajando efectivamente en el mes en que corresponda percibir el beneficio, durante la quincena de julio y diciembre o estar en uso del descanso vacacional, de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo subsidios de la seguridad social o por accidente de trabajo y en aquellos casos dispuestos por norma expresa, considerándose los supuestos de suspensión de labores antes citados como días efectivamente laborados.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 11
Comision Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



TÍTULO V

VACACIONES

**Artículo 34°.-** Todos los trabajadores tienen derecho al descanso vacacional anual, por cada año completo de servicios. Luego de cada año de servicios y siempre que el trabajador cumpla con los requisitos previstos por Ley, se generará el derecho al descanso vacacional remunerado dentro del siguiente año calendario. Los requisitos centrales para adquirir este derecho son: (i) cumplir un año calendario de servicios, y (ii) cumplir con un record mínimo de días laborados establecidos por Ley.

La oportunidad del descanso vacacional se programará en el respectivo rol anual vacacional (para el personal administrativo) y para el personal docente de acuerdo al calendario académico anual.

Establecida la oportunidad de descanso vacacional ésta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de trabajo, excepto en el supuesto que el trabajador se incapacite por enfermedad, en cuyo caso no podrá otorgarse uso físico de vacaciones, aunque esté previamente acordado. Este supuesto no será aplicado si la incapacidad sobreviene durante el periodo vacacional.

**Artículo 35°.-** Corresponde a la Sub Dirección de Recursos Humanos, elaborar el Rol Anual de Vacaciones, teniendo en consideración la fecha de ingreso, la generación del derecho y las necesidades del servicio. La Sub Dirección de Recursos Humanos, supervisará el cumplimiento estricto del referido rol, bajo responsabilidad funcional.

**Artículo 36°.-** Para efectos del récord vacacional, se considerarán como días efectivos de trabajo los siguientes:

- a. Las inasistencias justificadas por enfermedad o accidente que impida al trabajador concurrir a su centro de trabajo.
- b. El descanso pre-natal y post-natal.
- c. Las ausencias autorizadas por ley o por decisión de la Universidad.
- d. Otros previstos en la legislación pertinente,

La suspensión de la relación laboral sin goce de remuneraciones originará la postergación del derecho a goce vacacional por igual período, no siendo computables en el record mínimo de días

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 12
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



laborados.

- Artículo 37°.- El trabajador podrá acumular dos periodos vacacionales consecutivos como máximo, para ello esta situación deberá ser convenida por escrito con el empleador siempre que después del año calendario de servicios continuo, se considere y produzca por lo menos, un descanso de siete días naturales.
- Artículo 38°.- Las solicitudes de adelanto o postergación del descanso vacacional serán resueltas por la Sub Dirección de Recursos Humanos, en casos debidamente sustentados y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- Artículo 39°.- El trabajador, antes de hacer uso del período vacacional, deberá hacer entrega del cargo a su Jefe Inmediato o a quien éste designe.
- Artículo 40°.- La Sub Dirección de Recursos Humanos hará constar expresamente en la planilla electrónica, la fecha de descanso vacacional y el pago de la remuneración correspondiente, el mismo que se abonará antes del inicio del descanso del trabajador.
- Artículo 41°.- Por la naturaleza de las actividades que desempeñan, no procede el otorgamiento de licencias a cuenta de vacaciones para el personal docente.

## TÍTULO VI

### CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

- Artículo 42°.- De conformidad con la Política Institucional y disponibilidad presupuestal, la Sub Dirección de Recursos Humanos promoverá, auspiciará y autorizará la participación de los trabajadores en programas de capacitación o entrenamiento, dentro o fuera de la Universidad.
- La capacitación se autorizará y realizará teniendo en consideración la necesidad del servicio y/o el requerimiento de capacitación del trabajador de acuerdo a las Directivas Internas sobre la materia y enmarcado en el presupuesto aprobado al inicio de cada ejercicio.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 13
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



**Artículo 43°.-** El trabajador capacitado con apoyo económico de la Universidad, sea mediante becas de estudio o cursos con períodos de duración mayores a un mes y a tiempo completo o con licencias con o sin goce de remuneraciones para capacitación o estudios, asume la obligación de prestar sus servicios, como mínimo, por un período igual al tiempo de duración de la actividad de capacitación.

El trabajador firmará un acuerdo o convenio, en el que autorizará a la Universidad a descontar el íntegro del costo de la capacitación en caso éste renunciara antes de cumplir el período a que se refiere el párrafo anterior. De la misma manera, se realizará el descuento en el caso que el trabajador sea desaprobado o abandonase el curso.

El descuento correspondiente se podrá efectuar de su liquidación de beneficios sociales o de su remuneración, según corresponda.

**Artículo 44°.-** Para la capacitación oficial del trabajador, se requerirá autorización expresa del Consejo Universitario, órgano que de ser el caso, le otorgará la respectiva licencia.

## TÍTULO VII

### DEL DESPLAZAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**Artículo 45°.-** Es derecho exclusivo de la Universidad, planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el Centro de Trabajo. Teniendo en consideración lo manifestado en el párrafo anterior, la Universidad se reserva el derecho administrativo de determinar los puestos, sus títulos, deberes y responsabilidades, así como asignar en los puestos idóneos a los trabajadores, como resultado de las recomendaciones técnico administrativas y sin más limitaciones que las que señalan los dispositivos vigentes sobre esta materia.

**Artículo 46°.-** Con la finalidad de mejorar la productividad y aplicar el potencial humano del personal, La Universidad se reserva el derecho de rotar a un trabajador a diferentes puestos cuando lo considere necesario.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 14
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



**Artículo 47°.-** Con la finalidad que el personal realice sus labores de forma eficiente, la Universidad podrá realizar desplazamiento de personal, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Encargo: Es la asignación temporal de funciones en reemplazo de un titular o por circunstancias derivadas de las actividades de la universidad, sin perder la obligación de desempeñar las funciones propias de su cargo, por tanto implica la realización de actividades paralelas, es decir la realización de funciones adicionales a las que habitualmente desempeña el trabajador. El encargo de funciones no da lugar a un incremento de remuneraciones, pero si constituye mérito que se anota de modo privilegiado en el file personal. En ningún caso el encargo se prolonga por más de un (01) año.
- b) Destaque: Es el desplazamiento físico del trabajador dentro de una zona geográfica o fuera de esta, por necesidades de la universidad. Tiene carácter temporal pues no podrá durar más de un año calendario.
- c) Promoción o ascenso: Como resultado del desarrollo progresivo que experimenta el trabajador en el transcurso de su relación laboral y en tanto la universidad considere que se encuentra apto para asumir nuevas funciones o mayores responsabilidades, a cambio, le corresponde al trabajador incremento de remuneraciones. La promoción o ascenso tiene duración indefinida.
- d) Traslado Interno: Es la acción de asignar a un trabajador funciones distintas a las que estaba cumpliendo (sea por razones de ubicación, actividad, especialidad u otras que discrecionalmente considere el empleador). Su carácter es definitivo o temporal, en función a las necesidades institucionales; para su ejecución no será necesario el consentimiento del trabajador.

**Artículo 48°.-** La Universidad podrá establecer y efectuar cualquier otra modalidad de movimiento de personal, además de las indicadas en el Artículo anterior, por cuanto, estas son solamente enunciativas más no limitativas. En ningún caso, el desplazamiento ocasionará disminución de la remuneración o afectación del nivel y categoría alcanzados.

**Artículo 49°.-** La relación laboral se extingue por fallecimiento del trabajador, renuncia voluntaria, finalización del contrato de trabajo, mutuo

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 15
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



disenso, invalidez absoluta permanente, jubilación, despido justificado u otras causales determinadas por las disposiciones legales vigentes y de acuerdo al procedimiento laboral establecido.

**Artículo 50°.-** La extinción del vínculo laboral por mutuo disenso debe constar por escrito y en la liquidación de beneficios sociales, como aceptación del acuerdo para resolver el contrato de trabajo de manera consensual.

**Artículo 51°.-** Los trabajadores que renuncien al empleo deberán hacer conocer su decisión mediante carta simple o notarial que remitirán a la Sub Dirección de Recursos Humanos, la que otorgará la respectiva constancia de recepción, dicha carta deberá remitirse 30 días antes de la fecha en que el trabajador dejará de laborar; sin embargo, el trabajador podrá solicitar se le exonere del plazo previsto por Ley, quedando la Universidad en potestad de aceptarla en forma parcial o total; previa entrega del cargo en forma documentada e inventariados los bienes asignados a la función.

**Artículo 52°.-** Cuando se extinga la relación laboral por cualquier causal, el trabajador reconoce y asume la obligación de efectuar la entrega de la credencial, así como los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y el informe del estado de labores que tiene bajo su responsabilidad.

La referida entrega del cargo y bienes inventariados se hará al Jefe Superior inmediato, mediante la suscripción de un documento que debe ser visado por el mismo a efecto de dar fe que el trabajador no tiene ningún pendiente.

El referido documento deberá ser presentado por el trabajador para la realización de los trámites para el pago de su liquidación, Compensación de Tiempo de Servicios y otros beneficios que por ley le corresponda.

## TÍTULO VIII

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 53°.-** Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al trabajador

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 16
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya o sea tipificada como falta grave y por tanto causa justa de despido, en cuyo caso el procedimiento laboral se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral o norma que la sustituya o modifique.

**Artículo 54°.-** Las sanciones disciplinarias serán determinadas con criterio de justicia y sin discriminación y se aplicarán en forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, así como a la reiteración o reincidencia de la falta y a los antecedentes disciplinarios del trabajador. La falta será tanto mas grave cuanto mayor sea la jerarquía o nivel del trabajador que la ha cometido.

**Artículo 55°.-** Aspectos tales como la reincidencia y los antecedentes disciplinarios del trabajador imputado, no son determinantes al momento de decidir el despido.

**CAPÍTULO I**

**DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 56°.-** Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujetas a sanción, las siguientes:

- a. El incumplimiento de lo normado en las leyes laborales, el presente Reglamento y otros Reglamentos aprobados por el Consejo Universitario.
- b. El incumplimiento injustificado y/o negligencia de las funciones que correspondan al puesto de trabajo asignado.
- c. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- d. Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas dentro del Centro de Trabajo.
- e. Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
- f. Introducir al Centro de Trabajo y/o consumir dentro del mismo, bebidas alcohólicas o drogas.
- g. Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviese autorización.
- h. No portar en lugar visible de la vestimenta su credencial, mientras permanezca en el Centro de trabajo.
- i. Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 17
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- el medio, que dañen la imagen de la Universidad y/o la honorabilidad de sus trabajadores.
- j. Distribuir volantes, circulares o comunicados o correos electrónicos anónimos que atenten contra el prestigio de la Universidad y/o honorabilidad de sus trabajadores.
  - k. Pintar paredes, pegar volantes o causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones.
  - l. Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas directa o indirectamente vinculadas a la Universidad, que comprometieran el ejercicio de sus funciones.
  - m. Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados.
  - n. Dejar máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor, así como abiertas las conexiones de agua de la Universidad.
  - o. No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.
  - p. Ejercer actividades particulares dentro del local de la Universidad.
  - q. Abandonar el Centro de Trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente.
  - r. Simular enfermedad.
  - s. Valerse de su condición de trabajador para obtener beneficios de índole personal.
  - t. No cumplir con las disposiciones de control de vigilancia y seguridad.

La enumeración de las faltas disciplinarias, no tiene carácter limitativo. Se tomarán en cuenta expresamente las contenidas en los dispositivos legales vigentes y reglamentos específicos de acuerdo con la naturaleza de la labor, así como las contenidas en las directivas internas y principios laborales.

**Artículo 57°.-** Falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves:

- a. La inobservancia de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones de similar naturaleza.
- b. Realizar proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral durante el desarrollo de los procesos

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 18
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



- electorales, durante su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo o de locación de servicios.
- c. El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las ordenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.
  - d. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios de inspección del Ministerio de Trabajo.
  - e. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la Universidad o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
  - f. El uso o entrega a terceros de información reservada de la Universidad, la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la Universidad; la información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal.
  - g. La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y cuando no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad.
  - h. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometa dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.
  - i. El daño intencional a las instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la Universidad en posesión de ésta.
  - j. El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 19
Comision Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

**Artículo 58°.-** Las faltas graves señaladas en el artículo que antecede, se configuran por su comprobación objetiva en el procedimiento administrativo laboral, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tales hechos pudieran revestir.

## CAPÍTULO II

### SANCIONES

**Artículo 59°.-** Las sanciones aplicables a los trabajadores de la Universidad, según el caso, son las siguientes:

- a. Amonestación Verbal.
- b. Amonestación Escrita.
- c. Suspensión sin goce de remuneraciones.
- d. Despido.

El orden de enumeración de las sanciones señaladas no implica su aplicación en forma correlativa o sucesiva.

**Artículo 60°.-** La negligencia en el desempeño de las funciones puede considerarse falta grave capaz de justificar la disolución del vínculo laboral, cuando ella afecte o perjudique los intereses del empleador, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que el caso amerite.

**Artículo 61°.-** Todas las sanciones que se apliquen se harán constar en el file personal del trabajador. Las amonestaciones escritas, suspensiones y el despido por falta grave serán puestos en conocimiento de la autoridad administrativa de trabajo.

**Artículo 62°.-** Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, se podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a la responsabilidad en los hechos, los antecedentes de cada cual y las circunstancias del suceso, pudiendo incluso perdonar u olvidar la falta, según su criterio.

**Artículo 63°.-** El empleador, debe presumir que los trabajadores han actuado apegados a sus deberes, mientras no se cuente con evidencia en

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 20
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



contrario.

## TÍTULO IX

### SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

- Artículo 64°.- Es política de la Universidad, garantizar las condiciones de seguridad, salvaguardar la vida, integridad física y psicológica, así como el bienestar de sus trabajadores y terceros que pudiesen estar expuestos a los riesgos asociados de las actividades que se desarrollan, mediante la mitigación o eliminación de las causas que ocasionan riesgos de accidentes dentro de las instalaciones de la Universidad o cuando los trabajadores se encuentran realizando labores encargadas por la Universidad.
- Artículo 65°.- La Universidad adoptará las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- Artículo 66°.- Todo trabajador deberá cumplir con las normas, medidas de seguridad y salud ocupacional establecidas, así como el Reglamento de seguridad, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, mereciendo sanción quienes las infrinjan y/o pongan en peligro su vida o la de otros trabajadores, así como la seguridad de las instalaciones.
- Artículo 67°.- Los informes de accidentes de trabajo deberán entregarse con todos los datos requeridos y deberán ser suscritos por el responsable de la Sub Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- Artículo 68°.- Las directivas y disposiciones reglamentarias de carácter específico que en materia de seguridad e higiene ocupacional se encuentren vigentes al interior de la Universidad, continuarán aplicándose; las mismas que necesariamente deberán estar adecuadas a las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento.
- Artículo 69°.- Es obligación de los trabajadores conservar en todo momento el orden y limpieza en su área de trabajo.
- Artículo 70°.- Los servicios higiénicos deberán mantenerse en buen estado de

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 21
Comision Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012



funcionamiento en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores, por lo que su correcto uso y conservación son obligatorios.

## TÍTULO X

### DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** Todos los casos no previstos expresamente en este Reglamento serán resueltos en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- SEGUNDA:** La Universidad, se reserva el derecho de dictar normas y disposiciones que complementen, amplíen y/o adecuen el presente Reglamento, a fin de mejorar su aplicación, las que luego de ser aprobadas deberán ser comunicadas a todos los trabajadores.
- TERCERA:** A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento Interno de Trabajo, por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo, quedan sin efecto y sin valor legal alguno, todas las disposiciones internas que se le opongán.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

  
DR. DAVID RUFINO TERRAZAS ESTACIO  
RECTOR

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Página 22
Comisión Especial	Consejo Universitario en acuerdo de fecha 27.09.2012	Publicado por Resolución Rectoral N° 1177-2012-UTEA de fecha 28.09.2012