



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Aprobado mediante Acuerdo de Directorio
Acuerdo 021-2004/ S.D.200 - EGESUR
Acuerdo 003 -2005/S.D.220 - EGESUR
Acuerdo 003-2006/S.D. 248 - EGESUR
Acuerdo 005-2006/S.D. 250 - EGESUR

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN
ELECTRICA DEL SUR S. A.**

EGESUR

INDICE

CAPITULO I	GENERALIDADES
CAPITULO II	ADMISIÓN DE TRABAJADORES
CAPITULO III	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EGESUR
CAPITULO IV	DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
CAPITULO V	JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA
CAPITULO VI	LICENCIAS Y PERMISOS
CAPITULO VII	REMUNERACIONES
CAPITULO VIII	VACACIONES
CAPITULO IX	MOVIMIENTO DE PERSONAL
CAPITULO X	SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL
CAPITULO XI	SERVICIO DE VIGILANCIA
CAPITULO XII	REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO XIII	RECLAMACIONES LABORALES
CAPITULO XIV	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS DE FONAFE
CAPITULO XV	DISPOSICIONES FINALES

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S. A.

EGESUR

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º.- El presente Reglamento Interno de Trabajo establece el conjunto de normas esenciales que regulan la prestación y el comportamiento laboral de los trabajadores, propiciando, manteniendo y fomentando las buenas relaciones entre éstos y la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S. A., a través del correcto ejercicio de los derechos y deberes que las leyes, normas institucionales y el presente reglamento señalan.

Artículo 2º.- Las relaciones laborales en la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S. A., en adelante, EGESUR, se basan primordialmente, en el espíritu de comprensión, armonía y colaboración que debe existir entre los trabajadores de todos los niveles. Debido a ello, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo alcanzan a todos los trabajadores sin distinción de ninguna clase así como a todo el personal de cooperativas y empresas especiales de servicios destacado en EGESUR.

Artículo 3º.- Todos los trabajadores están en la obligación de conocer el contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo 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 le será facilitado en forma inmediata, en dicho caso según lo señalado en la norma vigente. Este nuevo ejemplar será de cargo del trabajador.

Artículo 4º.- Todas y cada una de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo tienen carácter enumerativo, más no así limitativo. En consecuencia, las situaciones no contempladas en éste, serán resueltas por EGESUR en uso de su facultad de dirección, con arreglo a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

ADMISIÓN DE TRABAJADORES

Artículo 5º.- La autorización para la contratación de personal debe solicitarse a la Gerencia General, de conformidad con las Directivas sobre la materia.

Artículo 6º.- EGESUR contrata al personal que requiere para el normal y adecuado desarrollo de sus actividades, bajo las siguientes condiciones:

- i) Contrato de trabajo a plazo indeterminado.
- ii) Contrato de trabajo sujeto a modalidad (a plazo fijo). En estos casos, el contrato se presentará a la Autoridad Administrativa de Trabajo para conocimiento y registro, en cumplimiento con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente.

Artículo 7º.- Para ingresar a laborar a EGESUR, el postulante elegido deberá:

- Haber aprobado el proceso de selección respectivo.
- Ser mayor de 18 años.

- Presentar los siguientes documentos:
 - Ficha de datos personales.
 - Copia de la Partida de Nacimiento.
 - Copia del DNI o Carné de Extranjería.
 - Copia de la Libreta Militar.
 - Datos previsionales (Sistema Nacional de Pensiones o Sistema Privado de Pensiones).
 - Copia de la Partida de Matrimonio (cuando corresponda).
 - Copia del DNI de cónyuge (cuando corresponda).
 - Copia de las Partidas de Nacimiento de los Hijos (cuando corresponda).
 - Declaración Jurada de domicilio en la localidad.
 - Copia DNI de los padres.
 - Currículum Vitae, documentado.
 - Título, Diploma o Certificado de estudios, según corresponda.
 - Certificados de trabajos anteriores.
 - Certificado de Ingresos y Retenciones 5ta. Categoría del trabajo anterior.
 - Certificado de Antecedentes Policiales.
 - Certificado de Antecedentes Judiciales.
 - Cumplir con cualquier otra formalidad o documento que exija EGESUR para la selección y contratación de personal, cuando así lo considere conveniente.
 - Carta a EGESUR indicando el banco elegido como depositario de su CTS y tipo de moneda.

La información, datos y documentos proporcionados por los trabajadores deberán ser verdaderos. En caso de constatarse alguna información o dato falso, se procederá a la resolución del contrato, previo cumplimiento de las formalidades de ley.

Artículo 8º.- En todo caso, EGESUR exigirá que los postulantes acrediten su capacidad laboral, técnica y/o profesional, así como honestidad e inexistencia de impedimento legal alguno para poder laborar.

Artículo 9º.- Al incorporarse al servicio de EGESUR el trabajador recibirá instrucciones sobre el horario y la jornada de trabajo, condiciones en que se preste el servicio, medidas de seguridad, responsabilidades, día, hora y lugar de pago de remuneraciones, uso del carné de identidad y en general, sobre todos aquellos aspectos que estén íntimamente vinculados con la labor por la cual se les ha contratado, así como también sobre las disposiciones de orden administrativo que el trabajador deberá observar durante la vigencia del vínculo laboral.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EGESUR

Artículo 10º.- Es derecho exclusivo de EGESUR 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 11º.- En el ejercicio del derecho indicado en el párrafo anterior, corresponde a EGESUR, entre otras las siguientes facultades:

- Determinar la organización general, así como dictar y modificar el Reglamento Interno de Trabajo.
- Celebrar contratos de trabajo por tiempo indeterminado, sujetos a modalidad y a tiempo parcial, sin limitación alguna.
- Pactar con el trabajador la extensión del período de prueba.
- Pactar las remuneraciones de sus trabajadores.
- 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.
- Establecer la jornada de trabajo así como los turnos y horarios de trabajo.

- Pactar horas extraordinarias de trabajo con el personal con una sobretasa acorde a los dispositivos legales vigentes o compensar el trabajo prestado en sobretiempo con el otorgamiento de periodos equivalentes de descanso.
- Fijar la oportunidad de descansos semanales y vacacionales.
- Sancionar disciplinariamente a los trabajadores.
- Conceder permisos y licencias a los trabajadores.
- Despedir al trabajador.
- Solicitar el cese colectivo por causa objetiva, siguiendo el procedimiento correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- Optar por la jubilación obligatoria de sus trabajadores en la forma establecida en la ley

Artículo 12º.- Son obligaciones de EGESUR:

- Cumplir y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones de orden interno.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad e higiene en el sector electricidad.
- Procurar la realización y desarrollo del trabajador, en armonía con los fines de EGESUR.
- Disponer el pago de las remuneraciones respectivas a sus trabajadores, en las condiciones, oportunidad y lugares establecidos.
- Procurar a los trabajadores el suministro de los implementos de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en beneficio de su seguridad y salud, así como brindar las prestaciones de servicios necesarios en materia de asistencia y bienestar social.
- Otorgar a cada trabajador un documento de identificación personal que lo acredite como tal.
- Dictar las disposiciones sobre el uso de la vestimenta que deben utilizar los trabajadores, según la labor que cada uno desarrolle.
- Prevenir, investigar y resolver los problemas laborales, de acuerdo con los fines y objetivos de EGESUR.
- Facilitar canales regulares al trabajador para la formulación de observaciones y reclamos.

CAPITULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 13º.- Son derechos de los trabajadores de EGESUR los siguientes:

- Percibir por la labor efectuada, la remuneración y bonificaciones que correspondan de acuerdo con los dispositivos legales vigentes y las normas institucionales.
- Ser informados de las disposiciones que regulen sus condiciones de trabajo.
- Formular reclamaciones verbales o escritas cuando consideren vulnerados sus derechos laborales.
- Ser tratados con todo respeto, cualquiera sea su condición o jerarquía.
- Proponer a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos o iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad de la institución.
- Obtener su documento de identificación personal de EGESUR.
- Solicitar en cualquier momento certificado o constancia de trabajo.

Artículo 14º.- Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:

- Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como todas aquellas

disposiciones de orden interno que pueda dictar EGESUR en el ejercicio de su facultad de dirección.

- Cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, dedicación y eficacia, así como cumplir con las directivas que les puedan ser impartidas por sus superiores, para la correcta ejecución de las labores para las cuales han sido contratados, observando un comportamiento correcto durante la ejecución de éstas.
- Cumplir y respetar las disposiciones que los agentes de seguridad y vigilancia puedan dictar, en ejercicio de sus funciones.
- Cumplir y respetar las disposiciones referidas a la Seguridad e Higiene Industrial así como asistir a los exámenes y revisiones médicas dispuestas por la empresa.
- Guardar absoluta reserva sobre aquellas actividades, asuntos, gestiones y documentos, que por su naturaleza sean de carácter reservado o confidencial.
- Cumplir puntualmente con los horarios establecidos, debiendo registrar individual y oportunamente su ingreso y su salida.
- Usar en el centro de trabajo el documento de identificación personal.
- Presentarse en su lugar de trabajo correctamente vestidos y guardar la debida compostura durante la jornada de trabajo, velando en todo momento por la buena imagen de EGESUR.
- Usar los uniformes o ropa de trabajo que según los casos se les proporcione, debiendo mantenerlos en buen estado de limpieza y presentación.
- Cuidar y usar de manera adecuada los útiles de trabajo, mercaderías, herramientas, instrumentos, equipos, etc., que se le pueda haber proporcionado para la realización de sus labores, de tal modo los trabajadores responderán permanentemente por la pérdida y/o deterioro de los bienes de propiedad de EGESUR o de aquellos que no siendo propiedad de EGESUR estén bajo su custodia, salvo casos en que el desgaste de los mismos derive del uso normal.
- Comunicar dentro de 48 horas, por escrito a la Oficina de Personal, cualquier cambio o variación de la información de orden personal (domicilio, teléfono, estado civil, nacimiento y/o fallecimiento de hijos y otros), que proporcionaron a EGESUR en la oportunidad en que fueron contratados. Tratándose de cambios domiciliarios, si el trabajador no cumpliera con poner en conocimiento de EGESUR su nuevo domicilio, EGESUR no será responsable por la correspondencia que pueda dirigir al trabajador.
- Tratar respetuosamente y con cortesía a sus superiores, compañeros de trabajo y público en general, por consiguiente, les está prohibido cualquier forma de trato que implique una falta de respeto o actos de naturaleza análoga o similar, que puedan perjudicar la buena imagen de EGESUR.
- Tratar amable y cortésmente a las personas ajenas a EGESUR con las que tuviera que alternar, por las funciones que desempeñen.
- Comunicar oportunamente a sus jefes y superiores inmediatos sus iniciativas y/o sugerencias para incrementar la eficiencia en el trabajo, así como la productividad.

Artículo 15º.- También constituyen obligaciones de los trabajadores de EGESUR, todas aquellas de similar naturaleza y alcance, pues las que anteceden tiene solo carácter enumerativo.

Artículo 16º.- Queda expresamente prohibido a los trabajadores:

- Dedicarse durante la jornada de trabajo a atender asuntos personales u otros que no estén vinculados con la ejecución de las labores para las cuales han sido contratados.
- Utilizar los ambientes y bienes de propiedad de EGESUR para realizar actividades ajenas a sus fines, tales como introducir o distribuir propaganda de cualquier naturaleza, realizar cualquier actividad de venta y otras que redunden en beneficio propio o de terceros.
- Hacer declaraciones o publicaciones sobre asuntos relacionados con EGESUR a través de los diversos medios de comunicación, salvo quienes así hayan sido expresamente, y por escrito, autorizados por EGESUR para ello.
- Hacer valer su condición de servidor de EGESUR para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros.

- Ingresar o salir del lugar o centro de trabajo, con paquetes, maletines, bolsas y otros, sin estar expresamente autorizados para ello.
- Retirar sin la debida autorización los bienes de EGESUR.
- Manejar, operar, conducir y/o retirar de las instalaciones de EGESUR, equipos, máquinas, vehículos, que no les han sido asignados por ser ajenos a la gestión de los mismos, salvo autorización expresa y previa de la Jefatura correspondiente.
- Fumar en el centro de trabajo.
- Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas en los lugares y/o instalaciones de EGESUR.
- Dormir durante la jornada de trabajo o presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.
- Portar cualquier tipo de arma, salvo autorización expresa de la Gerencia General o por la propia naturaleza de su cargo.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres, así como contra el normal desenvolvimiento de las actividades de EGESUR.
- Realizar actos de hostigamiento sexual que afecten la dignidad del trabajador, así como sus derechos fundamentales, cuyas sanciones se encuentran establecidas en la Ley N° 27942 y Reglamento D.S. N° 010-2003-MIMDES.
- Realizar proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral durante el desarrollo de los procesos electorales, durante su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en el local de la empresa, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de la empresa.
- Usar los recursos e instalaciones de la empresa para realizar actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en los procesos electorales.
- Hacer propaganda política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en el proceso electoral del año 2006 y de los futuros procesos eleccionarios que se convoquen utilizando las páginas Web y el correo electrónico de la empresa.

Artículo 17º.- El servicio telefónico y otros equipos relacionados con él (fax, Internet, messenger, quemadoras de CD, celulares, cámara fotográfica, filmadora etc.) son para uso exclusivo del trabajo. Su utilización para asuntos de índole personal, se limitará a casos de seria necesidad, previa autorización del Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 18º.- De modo general, también constituyen prohibiciones que deben ser acatadas y observadas estrictamente por los trabajadores de EGESUR los actos u omisiones que atenten contra el normal desenvolvimiento de las actividades, ya que las anteriormente mencionadas sólo tienen carácter enumerativo.

CAPITULO V

JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

Artículo 19º.- Es facultad de EGESUR, fijar la duración de la jornada de trabajo, de los turnos y horarios dentro de las cuales debe cumplirse, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo. La jornada de trabajo se fija teniendo en consideración el límite previsto en la Ley.

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

Artículo 21º.- Se considera tardanza el hecho de registrar su asistencia después de la hora establecida para el ingreso en la mañana como por la tarde. El tiempo de tardanza no será de abono.

La tolerancia tanto para el ingreso en las mañanas, así como para el retorno por las tardes es de 15 (quince) minutos deducibles.

La tolerancia constituye una autorización excepcional, extraordinaria, para casos especiales y eventuales, mas no una autorización genérica para ser utilizada sin discriminación alguna, pues ello implicaría la modificación de la hora de ingreso, que no es el caso.

Luego de vencida la tolerancia, todo retraso se considerará como una ausencia injustificada. EGESUR se reserva el derecho de permitir el ingreso del trabajador una vez transcurrido el tiempo de tolerancia.

Artículo 22º.- En aquellos casos en que la naturaleza de las labores que deben prestarse y que así lo justifiquen, EGESUR podrá establecer una jornada y horario de trabajo distinta a la señalada en el artículo 19º.

Artículo 23º.- Es política de EGESUR que todas las actividades se cumplan dentro del horario establecido, no obstante se podrá solicitar trabajos en sobretiempo solamente en casos de excepción, por recargo inesperado de las labores u otros imprevistos.

Artículo 24º.- Se considera trabajo en sobretiempo a las horas reales y efectivas laboradas, que excedan la jornada diaria establecida en la empresa. Por ningún motivo se permitirá la permanencia del trabajador en la empresa fuera de las horas de labor.

Artículo 25º.- La labor en sobretiempo es facultativa, tanto para la empresa el otorgarla como para el trabajador el realizarla, no obstante ello, en aquellos casos de emergencia o de fuerza mayor se espera del trabajador una colaboración con EGESUR en la labor de sobretiempo si los hechos así lo justifican. Del mismo modo EGESUR está facultada a suprimir la labor en sobretiempo en el momento que lo juzgue conveniente.

Artículo 26º.- El trabajo en sobretiempo no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas.

Artículo 27º.- El trabajo en días de descanso semanal y/o feriado debe ser objeto de autorización expresa por parte de la empresa, debiendo el trabajador dejar constancia por escrito de su compromiso a laborar en dichos días, a través del formato de autorización, en aplicación al artículo 36º del presente Reglamento.

Artículo 28º.- Los trabajadores que deban realizar sus labores fuera del centro de trabajo, deberán hacerlo en el lugar que le sea indicado por EGESUR.

Artículo 29º.- EGESUR, para efectos del control de asistencia y puntualidad, ha establecido medios y mecanismos que facilitarán su supervisión; en tal sentido, en los centros de trabajo, los trabajadores deberán marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia a la hora de ingreso, como a la hora de salida. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente.

Artículo 30º.- Queda absolutamente prohibido marcar el fotocheck o tarjeta de control de asistencia de otro trabajador o hacer marcar la suya por otra persona.

Artículo 31º.- Si el trabajador nota alguna anomalía al marcar su fotocheck o tarjeta de control de asistencia deberá dar cuenta de inmediato a la Oficina de Personal, Área Administrativa o a su similar del centro de trabajo.

Artículo 32º.- Si por razones de trabajo o de índole personal el trabajador tuviera que retirarse de su puesto de trabajo, pero sin hacerlo del centro de trabajo, deberá ponerlo en conocimiento de su jefe inmediato o de la persona responsable, indicando las razones que justifiquen su ausencia y el lugar al que se dirige.

Artículo 33º.- El control de asistencia y puntualidad, será efectuado directamente por los jefes inmediatos, mediante la observación de la concurrencia y permanencia del personal a sus

órdenes durante las horas de trabajo, debiendo mantener informada a la Oficina de Personal u otra similar de tal control.

Artículo 34º.- El tiempo de refrigerio no se computa como jornada de trabajo. Los trabajadores dispondrán de un tiempo necesario (no menos de 45 minutos) para tomar su refrigerio; cuyo horario será fijado por sus jefes de acuerdo con las necesidades de su área no menos de 45 minutos.

Artículo 35º.- Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán marcar su fotocheck o tarjeta a la salida y al retorno. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes.

Artículo 36º.- En atención de la naturaleza del servicio, el trabajador tendrá derecho al descanso semanal, sin embargo para aquellos casos en que la labor se realice en domingos, feriados, o turnos, la empresa señalará el respectivo descanso sustitutorio de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 37º.- Cualquier inasistencia, independientemente de la causa que la origine, deberá ser comunicada de inmediato a la Oficina de Personal, Jefe de Área o Gerente respectivo, a efectos de que éste adopte las medidas que correspondan, sin que ello justifique la ausencia. Queda claramente establecido que EGESUR sólo abonará la remuneración del trabajador en los casos de inasistencia cuando las disposiciones legales así lo permitan, siempre y cuando la misma sea justificada reservándose EGESUR la facultad de calificar las pruebas que el trabajador presente para tales efectos.

Artículo 38º.- La calificación de una ausencia no sólo tendrá efectos para determinar si el trabajador tiene o no derecho a percibir su remuneración, sino también para iniciar el cómputo del récord vacacional, y de inasistencia para efectos del cómputo para el pago de CTS, gratificaciones ordinarias, distribución de utilidades y demás conceptos establecidos en los dispositivos legales vigentes.

CAPITULO VI

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 39º.- El otorgamiento de permisos y/o licencias por motivo particulares es facultad de EGESUR, su autorización estará sujeta a las necesidades propias del trabajo y a las limitaciones que se hayan establecido a este respecto.

Artículo 40º.- Los permisos podrán ser concedidos a criterio del Gerente o Jefe de área autorizado, respetando las normas y procedimientos específicos establecidos en la norma interna específica.

Artículo 41º.- El otorgamiento de licencias es facultad de EGESUR, y para su concesión se deberá tener en cuenta la norma interna específica para dichos casos, el presente Reglamento, los convenios y la legislación laboral vigente.

Artículo 42º.- La licencia por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial, cuando corresponda, se encuentra condicionada a la acreditación por el trabajador del requerimiento o notificación con el documento oficial correspondiente, comprendiendo el término de concurrencia más el término de la distancia.

Artículo 43º.- La licencia y/o permiso por representatividad sindical se concederá a los dirigentes de las organizaciones sindicales debidamente reconocidas, con observancia de las normas legales vigentes.

CAPITULO VII

REMUNERACIONES

Artículo 44º.- Las remuneraciones básicas, bonificaciones, asignaciones y otros se consignan en las respectivas planillas de pago y boletas individuales.

Artículo 45º.- El pago de las remuneraciones a los trabajadores se efectuará en la quincena y el último día útil de cada mes, mediante abono en cuenta bancaria de cada trabajador o en efectivo en las oficinas correspondientes, el trabajador deberá presentar para tal efecto su documento de identidad.

Artículo 46º.- Todo el personal está obligado a firmar la constancia de haber recibido la boleta de pago correspondiente.

Artículo 47º.- De acuerdo con la legislación laboral vigente EGESUR otorga a sus trabajadores una gratificación con ocasión de Fiestas Patrias y otra por Navidad.

Artículo 48º.- La labor en sobretiempo, se pagará con las sobretasas correspondientes y en estricto cumplimiento con las disposiciones legales y convencionales vigentes.

Artículo 49º.- Los reclamos respecto a las remuneraciones abonadas se formularán dentro de la semana siguiente de efectuados los pagos, ante el Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces.

Artículo 50º.- EGESUR por necesidad de servicio puede disponer el cambio de puesto de trabajo, rotaciones o asignaciones comunicando por escrito las nuevas responsabilidades al trabajador, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes sobre la materia.

CAPITULO VIII

VACACIONES

Artículo 51º.- Todo trabajador tiene derecho a 30 días de descanso vacacional remunerado después de cada año completo de servicios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

Artículo 52º.- Para el cómputo anual de los días de trabajo efectivo para efectos del récord vacacional se consideran como días de asistencia de trabajo los establecidos en la ley.

Artículo 53º.- Las vacaciones se harán efectivas de acuerdo con el respectivo rol vacacional que EGESUR elabore conforme a ley.

Artículo 54º.- Cada trabajador debe hacer uso efectivo de su derecho vacacional en el curso del año siguiente al cumplimiento del récord anual de asistencia. La empresa respetará la oportunidad del goce de descanso vacacional del trabajador y la programación formulada en el rol vacacional, salvo en los casos excepcionales originados en las necesidades del trabajo que se mencionan en el artículo siguiente.

Artículo 55º.- Las fechas establecidas en el rol vacacional podrán ser modificadas por EGESUR cuando existan razones que lo justifiquen en función a un interés de productividad y normal desenvolvimiento de actividades en el centro de trabajo.

Artículo 56º.- De preferencia, la modificación del rol vacacional debe formularse con una anticipación de 15 días a la fecha en que debía hacerse efectivo el descanso vacacional, a efecto que tanto la empresa como el trabajador tomen las providencias del caso.

Artículo 57º.- EGESUR cumpliendo estrictamente con los dispositivos legales vigentes, y siempre y cuando medie acuerdo con el trabajador, se reserva el derecho de convenir la reducción del descanso físico vacacional, máximo hasta 15 días consecutivos.

Artículo 58º.- EGESUR no dará trámite a las solicitudes del personal para el adelanto de la remuneración vacacional, ésta será pagada sólo al momento en que cada trabajador haga uso de su descanso físico, con el fin de que el espíritu y objetivo de esta remuneración no sean alterados.

Artículo 59º.- EGESUR no dará trámite a las solicitudes del personal por adelanto del descanso vacacional salvo en situaciones excepcionales. EGESUR se reserva el derecho de aprobar o desaprobar dichas solicitudes.

Artículo 60º.- EGESUR no permitirá la acumulación de vacaciones, salvo situaciones excepcionales. En estos casos se procederá estrictamente de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 61º.- EGESUR se reserva el derecho de dar vacaciones en forma masiva, al personal de una o más áreas, cuando las necesidades de la gestión operativa así lo exijan sin más limitaciones que las señaladas en la legislación pertinente.

Artículo 62º.- El personal que tenga a su cargo implementos, equipos, útiles, muebles y enseres, herramientas de trabajo, documentos, expedientes, etc., y esté próximo a salir de vacaciones, deberá entregarlos a su jefe inmediato, previo inventario de los mismos, antes de hacer uso del descanso vacacional.

CAPITULO IX

MOVIMIENTO DE PERSONAL

Artículo 63º.- Es derecho exclusivo de EGESUR planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo.

Artículo 64º.- EGESUR, como consecuencia del artículo anterior, se reserva el derecho de determinar los puestos, sus títulos, deberes y responsabilidades, así como de desarrollar y/o asignar a los trabajadores en los puestos idóneos, sin más limitaciones que las que señalan los dispositivos vigentes sobre esta materia.

Artículo 65º.- Es derecho de EGESUR transferir a un trabajador a distintos puestos, aún en el caso de que se trate de diferentes localidades, cuando se considere necesario dentro de su operatividad para el desarrollo y la mejor aplicación del potencial humano, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación laboral respectiva.

Artículo 66º.- Del artículo 63º se deriva que es derecho de EGESUR la introducción y aplicación de nuevos métodos de trabajo y en concordancia con los artículos 64º y 65º, es prerrogativa suya el realizar los movimientos de personal necesarios para la implementación de éstos.

Artículo 67º.- Para una mejor administración de los recursos humanos de acuerdo con los enunciados de los artículos 64º, 65º, 66º y con la finalidad de asegurar la prestación de sus servicios en forma eficiente, EGESUR podrán efectuar los siguientes movimientos de personal:

Rotación de puestos, en forma periódica individual o global, bajo las especificaciones siguientes:

- i) Aquella que implica cambio de responsabilidades y funciones.
- ii) Aquella que se efectúa sin originar cambio de responsabilidad y funciones, obligando solamente a cambiar el área o lugar de trabajo.

- Transferencia o traslado, ésta se lleva a cabo en forma individual y puede implicar o no un cambio permanente de funciones del trabajador. Se produce por necesidades de EGESUR dentro de una misma área o lugar de trabajo o de un lugar o área de trabajo a otra.

- Comisión, es la acción por la cual se destina al trabajador para llevar a cabo determinada actividad de EGESUR, en distintas dependencias, o instituciones, en una relación directa de trabajo.

Artículo 68º.- EGESUR podrá asimismo, establecer y efectuar cualquier otra modalidad de movimiento de personal, además de las indicadas en el artículo anterior, por cuanto, éstas son solamente enumerativas, más no limitativas.

CAPITULO X

SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

Artículo 69º.- EGESUR en cumplimiento de la legislación laboral vigente y de acuerdo con la actividad que realiza, podrá adoptar las medidas de seguridad ocupacional pertinentes, a fin de preservar la vida, salud y seguridad de sus trabajadores, así como del medio ambiente y de terceras personas.

Artículo 70º.- Todo trabajador deberá cumplir con las normas y medidas de seguridad e higiene ocupacional establecidas, así como con el Reglamento Interno de Seguridad de EGESUR, mereciendo sanción quienes los infrinjan y/o pongan en peligro su vida o la de otros trabajadores, así como la seguridad de las instalaciones.

Artículo 71º.- Durante el desempeño de su labor, todo trabajador está obligado a:

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

Artículo 72º.- Los servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene de todo el personal de EGESUR, por lo que su correcto uso y conservación son obligatorios.

Artículo 73º.- Los trabajadores que contraigan cualquier enfermedad infectocontagiosa deberán comunicarlo a la brevedad posible a EGESUR y someterse al tratamiento médico correspondiente.

Artículo 74º.- Los trabajadores no podrán reincorporarse a sus labores después de haber estado enfermo o sufrido un accidente sin la previa autorización por escrito del médico tratante.

CAPITULO XI

SERVICIO DE VIGILANCIA

Artículo 75º.- Los trabajadores están obligados a someterse a la revisión por parte del personal encargado del servicio de vigilancia cuando sean portadores de paquetes, mercaderías y cualquier otro objeto, debiendo mostrar los documentos respectivos en el momento de entrar y salir de las instalaciones de EGESUR, de acuerdo con las normas que establezca EGESUR, en ejercicio de su facultad administrativa. De igual manera los trabajadores que ingresan y salgan de las instalaciones de la empresa conduciendo vehículos oficiales o particulares están obligados a someter sus unidades a la revisión por parte del personal encargado del servicio de vigilancia.

Artículo 76º.- Ningún artículo o documento que no sea personal puede ser retirado, sin la debida autorización escrita de la Jefatura correspondiente de EGESUR.

Artículo 77º.- EGESUR mantendrá vigilancia, a través del servicio respectivo, sobre las instalaciones, máquinas, vehículos, equipos, mercaderías, documentos, etc., a fin de velar por la seguridad, conservación e integridad física de los mismos.

Artículo 78º.- EGESUR proporcionará a cada trabajador un fotocheck de identificación cuyo uso a la altura de la solapa es obligatorio mientras se encuentre en sus instalaciones o realizando labores fuera de ellas.

Artículo 79º.- En caso de pérdida del fotocheck de identificación, el trabajador deberá comunicar este hecho a la Oficina de Personal a fin de tramitar el nuevo documento cuyo costo será de cargo del trabajador.

CAPITULO XII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 80º.- Las sanciones disciplinarias que se aplican en EGESUR 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 81º.- Para mantener la disciplina es necesario, y por ello obligatorio, que los trabajadores conozcan las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo. El trabajador no podrá alegar, en su descargo, el desconocimiento de dichas normas.

Artículo 82º.- Los jefes inmediatos deben estar en constante comunicación con el personal a su cargo, a los cuales deben orientar y encaminar hacia la correcta actuación laboral y personal, para evitar en lo posible, los actos de indisciplina y la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 83.- Durante la vigencia del vínculo laboral EGESUR podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establecen en el presente Reglamento Interno de Trabajo y aquellas que prevé la legislación laboral vigente.

Artículo 84º.- Los trabajadores están obligados a recepcionar y firmar el cargo de los documentos que le sean entregados poniendo en su conocimiento la aplicación de una determinada medida disciplinaria, en caso de negativa, la entrega del documento se hará por conducto notarial en el domicilio que el trabajador haya señalado en su solicitud de empleo.

Artículo 85º.- Compete a la Gerencia de Administración y Finanzas actuar como fuente y criterio en la administración de las medidas disciplinarias a fin de guardar la coherencia necesaria en sus aplicaciones.

Artículo 86º.- Las sanciones disciplinarias que EGESUR aplicará serán las siguientes:

- Amonestación verbal.

- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Despido.

Las sanciones disciplinarias se aplicarán en función de la gravedad de la falta cometida, la categoría, antigüedad y antecedentes disciplinarios del trabajador.

Artículo 87º.- El despido es la separación definitiva del trabajador por haber cometido falta grave de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 88º.- Las sanciones disciplinarias se aplicaran con criterio, discreción, honestidad, responsabilidad y justicia, de la siguiente manera:

- i) La amonestación verbal, será aplicada por el Jefe inmediato.
- ii) La amonestación escrita, será aplicada por el Gerente de Área con conocimiento del Gerente General.
- iii) La suspensión, será aplicada por la Gerencia de Administración y Finanzas con conocimiento del Gerente General.
- iv) Compete a la Gerencia General la aplicación de la separación definitiva del trabajador.

En todas las sanciones disciplinarias aplicadas a los trabajadores: verbales o escritas el jefe inmediato debe hacer de conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas para el respectivo registro e inclusión en el legajo personal del trabajador sancionado y/o comunicar de lo actuado a la autoridad administrativa de trabajo según corresponda.

Artículo 89º.- Las faltas en que puedan incurrir los trabajadores, así como las sanciones o medidas disciplinarias a que den lugar, de conformidad con el presente reglamento, son independientes de las implicancias y responsabilidades de carácter civil o penal que asimismo puedan derivarse.

Artículo 90º.- Constituyen faltas laborales, entre otras cosas, que darán lugar a una sanción disciplinaria, las siguientes:

- a) No acatar las disposiciones de este reglamento.
- b) Negligencia en el trabajo; disminución intencional del ritmo de trabajo o suspensión intempestiva de éste para atender asuntos ajenos a la empresa.
- c) Incumplimiento o resistencia a cumplir las órdenes dispuestas por los jefes en relación a su trabajo.
- d) Faltar al trabajo sin causa debidamente justificada.
- e) Llegar tarde a su centro de trabajo o salir antes de la hora establecida sin la autorización correspondiente.
- f) Registrar su ingreso y no incorporarse a sus labores en forma inmediata.
- g) No reincorporarse a sus labores inmediatamente después de haber concluido su refrigerio.
- h) Ausentarse de su puesto de trabajo, sin la debida autorización de su jefe inmediato superior.
- i) Salir de las instalaciones de la Empresa sin autorización.
- j) No guardar la debida compostura durante la jornada de trabajo.
- k) Alterar los registros de control de asistencia.
- l) Marcar el fotocheck o la tarjeta de control de asistencia de otro trabajador, o permitir que otro marque la suya.
- m) Dejar su documento de identificación otorgado por la Empresa, como prenda o garantía a terceros.
- n) No usar los uniformes y/o ropa de trabajo en forma apropiada y correcta.
- o) Faltar el respeto, de palabra y/u obra, a un compañero de trabajo, superior jerárquico, y muy especialmente a algún cliente o visitante de la empresa.
- p) Descuidar la seguridad, el trabajo y los implementos asignados.
- q) No usar los implementos de seguridad.

- r) Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efectos de narcóticos.
- s) Introducir bebidas alcohólicas, sustancias narcóticas o tóxicas a la empresa.
- t) Pintar paredes, pegar volantes, o causar daño o destrucción de los bienes muebles o inmuebles de la empresa o del personal.
- u) Efectuar actividades de carácter mercantil o atender asuntos ajenos a la empresa en el centro y horario de trabajo.
- v) Usar bienes, materiales, equipos, herramientas, vehículos, etc., de propiedad de la empresa, para fines ajenos al trabajo.
- w) Desperdiciar en forma indebida materiales y otros implementos.
- x) Emitir opiniones sin autorización expresa, a través de cualquier medio de comunicación público, sobre asuntos de EGESUR, o divulgar información confidencial.
- y) Proporcionar información falsa en forma intencional.
- z) Manejar, operar, conducir equipos, herramientas, vehículos, etc., sin autorización.
- aa) Retirar herramientas, maquinaria, materiales, mercaderías y otros objetos de propiedad de EGESUR o del personal, sin la debida autorización.
- bb) Abandonar en funcionamiento maquinas y aparatos, confiados a su cuidado y que requieran de su atención.
- cc) No concurrir a exámenes, controles y revisiones médicas que disponga la Empresa.
- dd) Cometer actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- ee) Aceptar recompensas, dádivas o préstamos de personas, directa o indirectamente vinculadas a EGESUR, por el cumplimiento de sus funciones, que pudieran comprometer el ejercicio de ellas.
- ff) Practicar actividades políticas partidarias en la empresa.
- gg) Cometer infracciones a las reglas de seguridad.
- hh) Trásgresión a las disposiciones establecidas en el art. 16º de este reglamento, relativo a las prohibiciones.
- ii) Cometer actos de hostigamiento sexual que afecten la dignidad del trabajador.
- jj) La relación que antecede tiene carácter exclusivamente enumerativo, razón por la cual toda conducta análoga o similar que constituya falta laboral podrá ser igualmente sancionada.
- kk) La inobservancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de EGESUR y en el Código Marco de los Trabajadores de las empresas del Estado.

CAPITULO XIII

RECLAMACIONES LABORALES

Artículo 91º.- Todo trabajador tiene derecho de hacer llegar a los representantes de EGESUR las quejas o reclamaciones personales derivadas de sus relaciones laborales por hechos u omisiones que considere lesionan sus derechos.

Artículo 92º.- Las reclamaciones personales cuya naturaleza no sean de carácter disciplinario deberán presentarse y tramitarse con arreglo a las normas siguientes:

- i) El trabajador presentará ante la jefatura de departamento o ante la jefatura de mayor nivel en las que directamente labora los reclamos en forma verbal a la brevedad posible.
- ii) Dichas jefaturas atenderán y resolverán los reclamos de su competencia derivando los otros a la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de que ésta los resuelva o tramite su solución de acuerdo a la naturaleza del reclamo presentado.

Artículo 93º.- Las reclamaciones personales sobre sanciones disciplinarias deberán presentarse, con arreglo a las normas siguientes:

- i) El trabajador presentará verbalmente a la jefatura que impuso la sanción la reconsideración respectiva debidamente fundamentada dentro del término de 3 días útiles.
- ii) En el caso que las reclamaciones de competencia de las jefaturas no sean resueltas satisfactoriamente a criterio del trabajador, estas podrán ser apeladas por éste en forma verbal o escrita ante el Gerente de Área correspondiente u otro similar, con conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 94º.- El vínculo laboral concluye por los siguientes motivos:

- Renuncia.
- Despido.
- Mutuo acuerdo.
- Vencimiento del plazo del contrato sujeto a modalidad (a plazo fijo).
- Fallecimiento del trabajador.
- Otras causas determinadas por ley.

Artículo 95º.- Concluido el vínculo laboral, los beneficios sociales serán liquidados y pagados dentro de las 48 horas de producido el cese. Si el trabajador se negara a cobrar los beneficios sociales que le pudieran corresponder, éstos podrán ser consignados de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 96º.- En caso de fallecimiento del trabajador, EGESUR, entregará al depositario el importe de la CTS que hubiera tenido que pagar directamente al trabajador dentro de las 48 horas de notificado o de haber tomado conocimiento del deceso, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO XIV

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS DE FONAFE

Artículo 97.- Los incumplimientos respecto a los cuales deben recaer las sanciones reguladas en el presente Capítulo, incluyen todas las disposiciones contenidas en las Directivas emitidas por FONAFE, vigentes a la fecha en que ocurrió el incumplimiento.

Artículo 98.- El presente capítulo se aplica a todo el personal de dirección, de confianza, gerentes y, en general, a todos los trabajadores de la empresa, que durante el ejercicio de sus labores, sean responsables de la ejecución y/o supervisión de acciones u omisiones que constituyan infracciones a las Directivas de FONAFE.

Artículo 99.- Corresponde a la Empresa:

- (i) Identificar a los responsables del incumplimiento de las Directivas emitidas por FONAFE;
- (ii) Determinar la gravedad de dicho incumplimiento; y,
- (iii) Aplicar las sanciones correspondientes.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el presente capítulo; y sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiere lugar para los trabajadores infractores.

FONAFE se encuentra facultado, en caso de detectar algún incumplimiento a sus directivas, a comunicar este hecho a la Empresa para que ésta realice las acciones de los numerales (i), (ii) y (iii) precedentes.

Artículo 100.- En caso la infracción hubiera sido cometida por el Gerente General u otro trabajador de Dirección, será el Directorio el que evalúe el incumplimiento e imponga la

sanción. Cuando la infracción hubiese sido cometida por cualquier otro trabajador, ésta será evaluada y sancionada por el Gerente General. El responsable de esta función será denominado en adelante, Evaluador.

Para la aplicación de lo dispuesto por el presente Capítulo deberá entenderse como trabajadores de Dirección a todos aquellos que tienen rango de Gerentes aún cuando estos ocupen cargos en calidad de encargados.

Artículo 101.- A efectos de determinar la gravedad del incumplimiento, EGESUR considerará los siguientes criterios:

- (i) Intencionalidad
- (ii) Perjuicio causado
- (iii) Los casos fortuitos y de fuerza mayor
- (iv) Circunstancias de la comisión de la infracción.
- (v) Reincidencia en la comisión de la infracción.

La inasistencia de un funcionario o trabajador de la empresa a reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva de FONAFE y el incumplimiento de los Acuerdos adoptados por el FONAFE se consideran como falta grave, correspondiendo el cese en el cargo, salvo causa debidamente justificada.

Artículo 102.- Los criterios establecidos en el artículo precedente, son definidos de la siguiente manera:

- (i) Intencionalidad: es el nivel en la libertad y la voluntad del trabajador para llevar a cabo sanciones que constituyen incumplimientos por acción u omisión de las Directivas de FONAFE.

Para la determinación del grado de intencionalidad de los trabajadores se tomará en cuenta:

1. Intencionalidad Directa: Cuando la decisión de la acción u omisión que vulnera lo establecido por las Directivas de FONAFE, depende únicamente del trabajador infractor.
2. Intencionalidad Indirecta: Cuando la decisión de la acción u omisión que vulnera lo establecido por las Directivas de FONAFE, ha sido tomada en conjunto por un grupo de trabajadores o por un trabajador de mayor jerarquía que ha encargado su ejecución al trabajador infractor.

Para que la infracción de un trabajador sea calificada con intencionalidad indirecta, en los casos de decisiones grupales, es necesario que se compruebe que el trabajador votó en contra de la decisión.

- (ii) Perjuicio: es el daño producido a la Empresa como consecuencia del incumplimiento de las Directivas de FONAFE el mismo que puede ser patrimonial o no patrimonial. El perjuicio se dividirá en:

- a) Perjuicio leve.
- b) Perjuicio grave.

Para el caso de los daños patrimoniales, el Evaluador determinará si el perjuicio es leve o grave tomando en consideración la afectación económica derivada del incumplimiento de las Directivas de FONAFE. En ese sentido, se considera perjuicio grave si la afectación económica altera, a criterio del Evaluador, el normal desenvolvimiento de EGESUR y leve si la afectación ha podido ser subsanada sin causar perjuicios a la actividad de la Empresa.

Para el caso de los daños no patrimoniales el Evaluador determinará si el perjuicio es leve o grave tomando en cuenta el grado y tipo del perjuicio causado por el incumplimiento de las Directivas de FONAFE. Esta evaluación se hace tomando en cuenta criterios de razonabilidad y oportunidad del incumplimiento.

Los casos en los que a criterio del Evaluador no existen perjuicios para la Empresa, de ningún tipo, deberán ser acompañados por un informe técnico y legal que lo sustente.

- (iii) Circunstancias de la comisión de la infracción: está referida al contexto en el que se produce el incumplimiento a las Directivas de FONAFE. Dichas circunstancias pueden ser calificadas como:
- a) Atenuantes: cuando, a criterio del Evaluador, la acción u omisión calificada como infracción, sea realizada con la finalidad de impedir un daño real y mayor para la empresa.
 - b) Agravantes: cuando se determine que el trabajador incumplió las normas y Directivas de FONAFE, a pesar que las circunstancias resultaban favorables o idóneas para el cumplimiento efectivo de dichas normas o que existían otros medios más idóneos para lograr los fines obtenidos con la infracción.
- (iv) Reincidencia de la comisión de la infracción: se trata de la comisión reiterada de una infracción. En este caso sólo se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento por segunda, tercera o más veces si se trata de la misma conducta sancionable o relacionada directamente con ella.

Artículo 103.-La determinación de la gravedad del incumplimiento efectuado, se realiza tomando en cuenta la asignación de puntajes aplicando el criterio que corresponda, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

INTENCIONALIDAD		PERJUICIO CAUSADO		CIRCUNSTANCIAS		REPETICIÓN	
Sin intención	0	Sin perjuicio	0	Atenuantes	-10	Segunda vez que se incurre en infracción	5
Intención Indirecta	5	Leve	5	Circunstancias Neutras	0	Tercera vez que se incurre en infracción	10
Intención Directa	10	Grave	10	Agravantes	10	Cuarta vez que se incurre en infracción	15

La gravedad de la infracción es determinada por la suma de los puntajes asignados en las evaluaciones que deberá efectuar el Evaluador.

Artículo 104.- Como consecuencia de la determinación de la gravedad de la infracción por incumplimiento de las Directivas emitidas por FONAFE, se establece la sanción aplicable al infractor. Las sanciones se aplicarán conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PUNTAJE	SANCIÓN
5 Y 10	Amonestación verbal
15	Amonestación escrita
20 y 25	Un (1) día de suspensión sin goce de haber
30	Dos (2) días de suspensión sin goce de haber
35	Cinco (5) días de suspensión sin goce de haber
40 o Más	Despido por falta grave

Artículo 105.- Detectada la infracción, se comunicará al Órgano de Control Institucional de la Empresa para la verificación del incumplimiento y el seguimiento de la aplicación de las respectivas sanciones.

Artículo 106.- A criterio del Evaluador, en los casos en que un trabajador infrinja por primera vez una Directiva de FONAFE y solo si, no se han producido perjuicios de ningún tipo para la empresa, el infractor quedará exento de la sanción correspondiente, contabilizándose el incumplimiento para una eventual aplicación del criterio de repetición.

Artículo 107.- Corresponde al Evaluador determinar si existió vinculado a la acción u omisión, calificada como infracción a las Directivas de FONAFE, en caso fortuito o de fuerza mayor. En ese supuesto, opera la exoneración de responsabilidades referida en los artículos 1315º y siguientes del Código Civil.

Artículo 108.- Será sancionado en la misma medida que el infractor, aquel trabajador que estando en condiciones de hacerlo, no impide o denuncia al Evaluador el incumplimiento inminente.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 109.- EGESUR, queda autorizada para dictar las normas administrativas y disposiciones complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del texto y espíritu del presente Reglamento, el mismo que entrará en vigencia en cuanto sea aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.