



REGLAMENTO

INTERNO

DE

TRABAJO



Aprobado mediante Acuerdo de Directorio

Acuerdo N° 051-2018/S.D.574-2018

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

EGESUR

INDICE

CAPITULO I:	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II:	ADMISIÓN DE TRABAJADORES
CAPITULO III:	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EGESUR
CAPITULO IV:	DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
CAPITULO V:	BIENESTAR Y CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES
CAPITULO VI:	FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONIA EN LA RELACION LABORAL ENTRE LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR
CAPITULO VII:	JORNADA DE TRAAJO Y ASISTENCIA
CAPITULO VIII:	LICENCIAS Y PERMISOS
CAPITULO IX:	REMUNERACIONES
CAPITULO X:	VACACIONES
CAPITULO XI:	MOVIMIENTO DE PEROSNAL
CAPITULO XII:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CAPITULO XIII:	SEGURIDAD DE LA INFORMACION
CAPITULO XIV:	SERVICIO DE VIGILANCIA
CAPITULO XV:	REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO XVI:	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS DE FONAFE
CAPITULO XVII:	RECLAMACIONES LABORALES
CAPITULO XVIII:	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL
CAPITULO XIX:	MEDIDA DE PREVENCION FRENTE AL VIH-SIDA
CAPITULO XX:	PROHIBICION DE FUMAR AL INTERIOR DEL CENTRO DE TRABAJO
CAPITULO XXI:	EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO
CAPITULO XXII:	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 relación laboral entre la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. – en adelante EGESUR, y sus trabajadores, bajo el régimen de la actividad privada; propiciando, manteniendo y fomentando el correcto ejercicio de los derechos y deberes que las leyes, normas institucionales y el presente Reglamento señalan.

El presente Reglamento, conjuntamente con el Código de Ética, contienen disposiciones de carácter general de obligatorio cumplimiento para EGESUR y sus trabajadores.

Artículo 2º.- Las relaciones laborales en 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, por su naturaleza, alcanzan a todos los trabajadores sin distinción de cargo, ubicación o nivel jerárquico dentro de la organización, por tanto todos están obligados a cumplir sus disposiciones, con el propósito de conseguir una alta productividad laboral que conduzca al logro de los objetivos de la empresa.

En todo lo que no se encuentre expresamente previsto en el presente Reglamento, se aplica lo dispuesto en las normas laborales que regulan el régimen de la actividad privada y demás normas aplicables a la empresa.

Artículo 3º.- Todos los trabajadores están en la obligación de conocer el contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo, para lo cual EGESUR facilitará un ejemplar y procederá a su publicación en su página web institucional, luego de su aprobación por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Su desconocimiento no excluye al trabajador de su cumplimiento.

Artículo 4º.- Todas y cada una de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por tanto, no implican restricciones a la facultad de dirección de EGESUR para organizar sus actividades, fiscalizar el cumplimiento del trabajo y aplicar las sanciones que correspondan. Sus normas tampoco reemplazan las obligaciones específicas del trabajador por razón del cargo que desempeñe, ni implican variación de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 5º.- Los diferentes aspectos contemplados en el presente Reglamento podrán ser desarrollados y regulados mediante directivas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos y/o lineamientos que apruebe, comunique y/o publique EGESUR de acuerdo a su estructura interna.

Artículo 6º.- La responsabilidad de hacer cumplir el presente Reglamento recae en el Gerente General, Gerentes de área y Jefes.



CAPITULO II

ADMISIÓN DE TRABAJADORES

Artículo 7°.- La selección y contratación de personal constituye una facultad de la Administración de EGESUR, con observancia de la normativa legal vigente, las Directivas de FONAFE, los procedimientos y disposiciones internas, que para tal efecto emita la propia empresa de acuerdo a la naturaleza del puesto.

Artículo 8°.- Constituyen requisitos indispensables para ingresar a laborar en EGESUR los siguientes:

- a) Cumplir los requisitos establecidos para el puesto en el MOF vigente.
- b) Someterse a los exámenes de aptitud física y psicológica que exija la plaza vacante.
- c) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios de dirección y/o personal de confianza de EGESUR, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión u oficio, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No ser parte en procesos judiciales pendientes de resolución con la empresa.
- f) No estar comprendido en causal de impedimento establecido por ley.

Los trabajadores deberán llenar y firmar, previamente a su incorporación y contratación, los documentos y demás formularios que requiera la Oficina de Personal. EGESUR se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior. En caso de infracción al deber de veracidad se procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que amerite la gravedad de la falta y al inicio de las acciones legales correspondientes.

La Oficina de Personal organizará y mantendrá para cada trabajador un Legajo de Personal actualizado, que incluirá toda la información relativa al historial laboral del trabajador.

Artículo 9°.- Al incorporarse al servicio de EGESUR el trabajador cumplirá con un programa de inducción y recibirá instrucciones sobre el horario y la jornada de trabajo, condiciones para la prestación del servicio, medidas de seguridad, responsabilidades, pago de remuneraciones, y en general, sobre todos aquellos aspectos que estén íntimamente vinculados con la labor por la cual se le ha contratado, así como también sobre las disposiciones internas que el trabajador deberá observar durante la vigencia del vínculo laboral.

Artículo 10°.- Todo trabajador que ingrese a laborar a EGESUR estará sujeto al periodo de prueba que establece la legislación vigente, el cual podrá extenderse hasta el máximo legal permitido cuando se considere necesario o conveniente. El derecho a la estabilidad laboral se regirá por las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 11°.- El Área de Personal y el Jefe Inmediato brindarán al personal ingresante la orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la empresa, así como de las funciones que le corresponderán desarrollar en su puesto de trabajo. En ésta inducción deberá constar por escrito y ser registrada en el expediente del trabajador.

Artículo 12°.- Todo trabajador deberá comunicar obligatoriamente al Área de Personal los cambios que impliquen alguna modificación en la información personal proporcionada a la empresa, tales como: domicilio, estado civil, estudios y otros; debiendo acreditarlo documentalmente y con el Formato establecido por EGESUR, dentro de los (15) días hábiles de ocurrido el hecho.



CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EGESUR

Artículo 13°.- Es derecho exclusivo de EGESUR organizar, coordinar, dirigir, orientar, evaluar, supervisar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo, estableciendo políticas destinadas a la consecución de sus objetivos, observando las disposiciones legales vigentes.

Artículo 14°.- En el ejercicio del poder de dirección, corresponde a EGESUR, entre otras las siguientes facultades:

- a) Establecer y modificar los organigramas, funciones, facultades y responsabilidades del personal.
- b) Normar reglamentariamente las labores, determinar el número de trabajadores por actividades, procesos, turnos y lugares de trabajo, y dictar las órdenes necesarias para la ejecución técnica y administrativa de todas las actividades laborales, incluyendo el uso de nuevas tecnologías.
- c) Establecer y administrar integralmente el sistema remunerativo y de compensaciones de la empresa. Administrar la contratación, transferencias, promociones y movimientos de personal, de acuerdo a la conveniencia de la eficiencia, necesidades operativas y de servicios de la empresa, sin que ello genere presunción de hostilidad, en base a las disposiciones legales vigentes, y las directivas emitidas por FONAFE.
- d) Establecer y modificar el horario y la jornada de trabajo, dentro de los criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades de la empresa.
- e) Controlar la asistencia y puntualidad del personal de acuerdo al horario de trabajo establecido.
- f) 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.
- g) Establecer la oportunidad de descansos semanales y vacacionales.
- h) Efectuar evaluaciones periódicas del desempeño del trabajador, así como de la fidelidad y lealtad a la empresa.
- i) Sancionar disciplinariamente por cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo de los trabajadores, así como el incumplimiento de las leyes laborales, las normas internas, el Código de Ética y otros debidamente aprobados y publicados.
- j) Conceder permisos y licencias a los trabajadores.
- k) Decidir el despido del trabajador en los casos y forma permitidos por la legislación vigente. El despido sin causa es indemnizado conforme a ley.
- l) Establecer medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida, salud e integridad de los trabajadores, con sujeción a las normas legales aplicables.
 - m) Impartir órdenes e instrucciones que permitan el normal desarrollo de las actividades.
 - n) Propiciar nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo que faciliten las operaciones y garanticen la competitividad.
- o) Coordinar y disponer la realización de los exámenes que considere necesarios a fin de determinar el grado de consumo de alcohol, drogas o sustancias tóxicas de acuerdo a las facultades legalmente establecidas.
- p) Los demás derechos y atribuciones que se deriven de la aplicación de leyes, normas internas y el presente Reglamento.

Artículo 15°.- Son obligaciones de EGESUR:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad, higiene y salud en el trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones de orden interno.
- b) Procurar la realización y desarrollo del trabajador, en armonía con los fines de EGESUR, en tal sentido, efectuará una supervisión racional del cumplimiento de las funciones inherentes a cada puesto, basada en el respeto y dignidad de la persona.
- c) Disponer el pago de las remuneraciones respectivas a sus trabajadores, en las condiciones y oportunidad establecidas.
- d) Proporcionar a los trabajadores ambientes adecuados, y los materiales e implementos que puedan resultar necesarios para el cumplimiento de la función y tareas encomendadas.



- e) Adoptar medidas de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, estableciendo la normativa interna que se requiera sobre el particular, desarrollando programas de sensibilización y proporcionando los implementos de protección que resulten necesarios para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- f) Prevenir, investigar y resolver los problemas laborales, de acuerdo con los fines y objetivos de EGESUR.
- g) Facilitar canales regulares al trabajador para la formulación de observaciones y reclamos.
- h) Capacitar al personal de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña, para mejorar su productividad. Asimismo promover el desarrollo personal y profesional de todos los trabajadores de la organización Capacitar a los trabajadores sobre las normas y reglamento contra el Hostigamiento Sexual en EGESUR.
- i) Efectuar una supervisión racional respecto al cumplimiento de las funciones inherentes de cada trabajador, basada en el respeto a la persona y la dignidad, procurando mantener la armonía laboral en el marco de las relaciones de trabajo.
- j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la aplicación de las leyes, normas internas y el presente Reglamento.

CAPITULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 16°.- Los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas por la legislación vigente, por las disposiciones internas y el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los trabajadores de EGESUR.

Artículo 17°.- Constituyen derechos de los trabajadores los siguientes:

- a) Contar con un ambiente adecuado para desarrollar la labor encomendada, con las condiciones e implementos de seguridad que correspondan de acuerdo a ley.
- b) Percibir una remuneración mensual por la labor efectuada, así como las bonificaciones, gratificaciones y/o asignaciones que correspondan de acuerdo con los dispositivos legales vigentes y las normas institucionales.
- c) Ser informados de sus derechos y beneficios, así como de las disposiciones que regulen sus condiciones de trabajo; recibir adiestramiento y orientación de sus jefes inmediatos.
- d) Formular reclamaciones verbales o escritas, cuando consideren vulnerados sus derechos laborales.
- e) Recibir un trato cortés y respetuoso, cualquiera sea su condición o jerarquía.
- f) Proponer a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos o iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad de la institución.
- g) Solicitar en cualquier momento certificado o constancia de trabajo.
- h) A ser evaluado periódicamente sobre su rendimiento laboral y ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, de ser el caso.
- i) Participar en programas de capacitación y perfeccionamiento de acuerdo con la función que desempeña y las necesidades y disponibilidad presupuestal de la empresa.
- j) A la reserva y confidencialidad de su información personal, especialmente la relacionada con su salud.
- k) Los demás derechos establecidos por ley o normas internas de la empresa.

Artículo 18°.- Son obligaciones de los trabajadores de EGESUR las siguientes:

- a) Conocer, respetar y cumplir las disposiciones legales vigentes, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética, así como todas aquellas disposiciones emitidas por la empresa, y de ser el caso por FONAFE.
- b) Permanecer en su lugar de trabajo y cumplir con las funciones inherentes al puesto que desempeñan, con honradez, lealtad, puntualidad, diligencia, dedicación eficiencia y eficacia, así como cumplir con las directivas, órdenes e instrucciones 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 estas.



- c) Cumplir y respetar las disposiciones que los agentes de seguridad y vigilancia puedan dictar, en ejercicio de sus funciones, permitiendo la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del Centro de Trabajo.
- d) Cumplir y respetar las disposiciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterse a los exámenes médicos pre ocupacionales, periódicos, y de retiro, así como los exámenes complementarios que disponga la empresa en materia de prevención en salud. Guardar absoluta reserva sobre aquellas actividades, asuntos, gestiones, información y documentos, que por su naturaleza sean de carácter reservado o confidencial.
- e) Cumplir puntualmente con los horarios establecidos, debiendo registrar individual y oportunamente su ingreso y su salida así como el horario de su refrigerio. Se exceptúa del registro de asistencia al personal de dirección y al personal de confianza no sujeto a la jornada máxima de trabajo, autorizados por la Gerencia General.
- f) Guardar la debida compostura durante la jornada de trabajo, velando en todo momento por la buena imagen de EGESUR.
- g) Usar los uniformes o ropa de trabajo y/o implementos de protección personal, que, de acuerdo a la función encomendada les proporcione la empresa, debiendo mantenerlos en buen estado de limpieza y presentación.
- h) Utilizar adecuada y estrictamente, los bienes, materiales, equipos, insumos, vehículos, sistemas, redes de cómputo, cuentas de correo y en general todo aquello que le hubiere asignado y/o proporcionado EGESUR, para la realización de las labores que desempeña en la empresa.
- i) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro y desgaste natural, las herramientas, instrumentos y útiles y materiales que se le proporcione para el desempeño de sus labores o se encuentre bajo su custodia; siendo responsables de su reposición en caso de pérdida, deterioro o sustracción, en caso de negligencia debidamente comprobada.
- j) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información y/o documentación que se le solicite para su respectivo legajo personal, debiendo comunicar dentro de 48 horas, por escrito a la Oficina de Personal, cualquier cambio o variación de la información proporcionada de orden personal (domicilio, teléfono, estado civil, nacimiento y/o fallecimiento de hijos y otros). 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.
- k) Tratar respetuosamente y con cortesía a sus superiores, compañeros de trabajo, y toda persona que concurra o acuda a EGESUR por cualquier motivo, 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.
- l) Comunicar oportunamente, con respeto y compostura, a sus jefes y superiores inmediatos sus iniciativas y/o sugerencias para incrementar la eficiencia en el trabajo, así como la productividad.
- m) No cometer actos que afecten la tranquilidad de los trabajadores con comportamientos de connotación sexual, los cuales serán tratados de acuerdo a las disposiciones legales y normativa interna sobre el particular.
- n) Asumir la responsabilidad civil y penal que corresponda por ingresar y/o instalar en el sistema informático y/o equipos de cómputo de EGESUR software legales o ilegales ajenos a los instalados por el personal autorizado por la empresa.
- o) No divulgar ni compartir las claves de acceso y de seguridad del sistema informático, acceso a consultas, instalaciones y zonas restringidas o de seguridad que se le asigna para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Asistir a las sesiones a las que se les convoque con fines de inducción, instrucción, entrenamiento, desarrollo o capacitación.
- q) Recibir todas las comunicaciones que le dirija o remita y firmar el respectivo cargo. La negativa a recibir y/o firmar el cargo, dará lugar a las sanciones correspondientes.
- r) Cooperar en casos de emergencia, siniestros, accidentes o incidentes y cualquier situación que lo requiera relacionados con el personal y sus instalaciones.
- s) Abstenerse de intervenir con el objeto de influenciar en provecho propio o de terceros en las labores que correspondan a la empresa.
- t) Las demás que se deriven de las labores específicas de cada trabajador y del cargo que desempeñan.



Artículo 19°.- También constituyen obligaciones de los trabajadores de EGESUR, todas aquellas de similar naturaleza y alcance, pues las que anteceden tiene solo carácter enumerativo.

Artículo 20°.- Queda expresamente prohibido a los trabajadores:

- a) Inasistir al centro de trabajo sin causa justificada, llegar frecuentemente tarde, ausentarse de su puesto de trabajo o salir del mismo antes de la hora establecida, sin autorización del jefe inmediato.
- b) Registrar el ingreso o salida o manipular el sistema de control de asistencia de otro trabajador, o pedir que otra persona lo haga en su lugar.
- c) Asistir al trabajo sin cumplir con las normas elementales de aseo y limpieza y no observar las medidas profilácticas que se determinen para el bienestar de los trabajadores en general.
- d) 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.
- e) Disminuir deliberada y reiteradamente el rendimiento de su labor sea en volumen y/o calidad de producción.
- f) Dirigirse por cualquier medio o forma, a los compañeros de trabajo y especialmente a sus superiores en términos irrespetuosos, insultantes o agraviantes.
- g) 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.
- h) Hacer declaraciones o publicaciones sobre asuntos relacionados con EGESUR o su personal a través de los diversos medios de comunicación y/o difusión, sin contar con la autorización previa y expresa de la Gerencia General. Asimismo, hacer declaraciones o publicaciones, por cualquier medio, que afecten la imagen de la empresa o la dignidad y honorabilidad de los trabajadores, funcionarios y directivos.
- i) Hacer valer su condición de servidor de EGESUR para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros, o participar en cualquier forma, directa o indirectamente, en negocios de un contratista, proveedor o cliente de la empresa.
- j) Ingresar o salir del lugar o centro de trabajo, con paquetes, maletines, bolsas y otros, sin estar expresamente autorizados para ello.
- k) Manejar, operar, conducir y/o retirar de las instalaciones de EGESUR, bienes, equipos, máquinas, o vehículos, salvo autorización expresa y previa de la Jefatura correspondiente.
- l) Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, introducir y/o consumir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas en los lugares y/o instalaciones de EGESUR.
- m) Dormir en los recintos de trabajo durante la jornada de trabajo o presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.
- n) Realizar trabajo en sobretiempo sin contar con la autorización previa y expresa de su Sub Gerente y/o Gerente.
- o) Realizar reuniones colectivas durante las horas de labor y dentro del centro de trabajo, para tratar asuntos de índole no laboral o de interés ajeno a la empresa, a excepción de las que hayan sido expresamente autorizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o la Gerencia General.
- p) Simular enfermedad de manera deliberada para no asistir a laborar o retirarse del centro de labores.
- q) Portar cualquier tipo de arma, salvo autorización expresa de la Gerencia General o por la propia naturaleza de su cargo.
- r) Realizar todo acto discriminatorio contra un compañero de trabajo e incurrir en acciones que atenten contra la dignidad de las personas, la moral y las buenas costumbres, así como contra el normal desenvolvimiento de las actividades de EGESUR.
- s) Realizar actos de acoso, requerimiento y/o hostigamiento sexual que afecte la dignidad del trabajador, así como sus derechos fundamentales.
- t) 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.
- u) Usar los recursos e instalaciones de la empresa para realizar actos o actividades 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.



- v) Ingresar a los locales de EGESUR o quedarse dentro de los mismos fuera del horario establecido, sin autorización previa, así como ingresar sin autorización expresa a áreas restringidas. Durante el goce de su periodo vacacional o del día de descanso semanal los trabajadores están prohibidos de ingresar a los ambientes de trabajo de EGESUR sin la autorización correspondiente.
- w) Interferir y/u ocultar documentación interna y externa, adulterarla, utilizarla, difundirla o entregarla a destinatarios no autorizados, ya sea en beneficio propio o de terceros.
- x) Ingresar a la base de datos del Sistema de Información de la Institución para copiar información, sea privilegiada o no, en agravio de EGESUR.
- y) Las demás prohibiciones establecidas por ley, normatividad interna de la empresa y las contempladas en el Código de Ética de EGESUR.

Artículo 21°.- 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 22°.- 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

BIENESTAR Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 23°.- EGESUR a través de la Oficina de Personal promoverá actividades sociales, culturales, deportivas, y/o recreativas, que contribuyan al desarrollo del trabajador.

Asimismo, dicha oficina brindará orientación para la atención de gestiones relacionadas con la asistencia social del trabajador y su familia, para cuyo efecto el trabajador deberá mantener permanentemente actualizado el registro de sus derechohabientes.

Artículo 24°.- EGESUR promoverá que los trabajadores desarrollen su trabajo en las mejores condiciones posibles, especialmente de seguridad, amplitud, iluminación y limpieza.

Artículo 25°.- EGESUR promueve la capacitación de sus trabajadores en materias relacionadas a sus áreas funcionales, para así contribuir a su desarrollo profesional y técnico. Las necesidades de capacitación de los trabajadores deben guardar concordancia con los objetivos de la empresa.

Artículo 26°.- Es obligatorio para todos los trabajadores asistir, participar y aprobar los cursos de Capacitación promovidos por la empresa, asimismo, en caso de realizar cursos de post grado, sea a dedicación exclusiva o no en horas de trabajo, están obligados, al término de los mismos, a prestar servicios de acuerdo a los plazos que establezca la empresa conforme a las directivas y lineamientos de FONAFE

Para tal efecto, EGESUR suscribirá con el trabajador un Convenio de Capacitación Profesional y Compromiso de Permanencia, en el cual entre otros aspectos, se detallará las cláusulas sobre las obligaciones de la empresa y del trabajador.

CAPITULO VI

FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONIA EN LA RELACION LABORAL ENTRE EGESUR Y EL TRABAJADOR

Artículo 27°.- EGESUR considera las relaciones de trabajo como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos los integrantes en el logro de los objetivos empresariales y satisfacción de sus necesidades humanas.



Artículo 28°.- Los principios que sostienen las relaciones laborales en la empresa son los siguientes:

- a) El reconocimiento que el trabajador constituye el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.
- b) Las relaciones laborales se afirman en el espíritu de armonía, respeto mutuo, comprensión, lealtad, dignidad, integridad, igualdad, colaboración y eficiencia que debe existir, entre los trabajadores de todos los niveles ocupacionales, sin obviar los principios de autoridad, orden disciplina y buena fe laboral.
- c) La voluntad de resolver los conflictos que se puedan generar en el trabajo, con su espíritu de justicia basada en la verdad, equidad, celeridad.
- d) La productividad y calidad en el desempeño de las funciones.
- e) La Práctica de valores institucionales.

Artículo 29°.- El Jefe de Personal, atenderá los asuntos laborales y la tramitación de los mismos sujetándose a los niveles de aprobación que corresponda en cada caso.

La empresa tendrá en cuenta las sugerencias que los trabajadores puedan efectuar. Éstas sugerencias serán evaluadas y en tanto se consideren convenientes serán asumidas por la empresa de acuerdo a sus posibilidades y normativa aplicable.

Artículo 30°.- EGESUR realizará anualmente un programa de gestión del clima organizacional partiendo de las encuestas y grupos de enfoque que implemente y ejecute para dichos fines.

CAPITULO VII

JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

Artículo 31°.- 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.

El horario establecido será exhibido en lugar visible al lado del dispositivo de control de asistencia, debiendo constar la hora de entrada y salida del personal, así como el tiempo para tomar el refrigerio.

Artículo 32°.- Los trabajadores están obligados a respetar y cumplir la jornada de trabajo que fije EGESUR, asimismo deben concurrir diaria y puntualmente a su centro de trabajo, observando los horarios establecidos, registrando personalmente su ingreso y salida, inicio y término del horario de refrigerio y horas extraordinarias aprobadas y ejecutadas mediante los sistemas establecidos para tal efecto. La omisión del registro será considerado como inasistencia.

La jornada ordinaria de trabajo para el personal de la sede administrativa de la empresa es de lunes a viernes. EGESUR tiene la facultad de introducir cambios o modificar los horarios atendiendo a las necesidades operativas, de acuerdo a las normas legales.

Artículo 33°.- En los lugares fuera de la Sede Central donde por razones geográficas y la naturaleza de sus actividades, la Gerencia General, en coordinación con las jefaturas y gerencias respectivas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, establecerá jornadas acumulativas o atípicas de trabajo y descanso, los cuales pueden variar en el tiempo de acuerdo a las necesidades del centro de trabajo y de la empresa.

Artículo 34°.- El trabajador que labore en turnos, no abandonará el puesto mientras no sea relevado o el superior o jefe inmediato no tome las medidas correspondientes. El trabajador relevado debe proporcionar a su reemplazante, bajo responsabilidad, un informe de las ocurrencias producidas en su turno, estando terminantemente prohibido cambiar de turno sin la autorización del jefe inmediato.



Artículo 35°.- Se considera tardanza el registro de asistencia después de la hora establecida para el inicio de la jornada como el exceso al término del horario establecido para el refrigerio. El tiempo de tardanza está afecto al respectivo descuento.

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.

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 36°.- 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 37°.- Se considera trabajo en sobretiempo a las horas reales y efectivas laboradas, que excedan la jornada diaria establecida en la empresa, siempre que haya sido autorizado y aprobado por el jefe inmediato, de acuerdo a la normativa interna. Por ningún motivo se permitirá la permanencia del trabajador en la empresa fuera de las horas de labor.

Artículo 38°.- 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 39°.- El trabajo en sobretiempo no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas.

Artículo 40°.- 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 del artículo 46° del presente Reglamento.

Artículo 41°.- Los trabajadores que deban realizar sus labores fuera del centro de trabajo, deberán hacerlo en el lugar que le sea indicado por EGESUR.

Artículo 42°.- 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 registrar su asistencia a través del Reloj Marcador tanto 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 43°.- Si el trabajador nota alguna anomalía al registrar su asistencia deberá dar cuenta de inmediato a la Oficina de Personal, Área Administrativa o a su similar del centro de trabajo.

Artículo 44°.- 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 45°.- 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.



El trabajador no podrá abandonar su puesto o centro de labor sin el permiso o autorización de su jefe inmediato, caso contrario dará lugar al cómputo del tiempo de ausencia, haciéndose merecedor a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 46°.- El tiempo de refrigerio no se computa como jornada de trabajo. Los trabajadores dispondrán de un tiempo necesario (45 minutos) para tomar su refrigerio; cuando por razones de sus labores no haga uso de su refrigerio en el horario establecido, el jefe inmediato podrá autorizar que el trabajador goce del mismo en horario distinto al determinado.

Artículo 47°.- Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido, para lo cual deberán registrar en el Reloj Marcador la salida y el retorno. En aquellos centros que carecieran de este sistema, EGESUR tiene la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinentes.

Artículo 48°.- 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 49°.- 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 verificar las razones aducidas y calificar las pruebas que el trabajador presente para tales efectos.

Se considera inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo sin justificación, el retiro del trabajador antes de la hora de salida sin la autorización respectiva del jefe inmediato o la omisión del registro de ingreso y/o salida.

Artículo 50°.- 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.

La inasistencia injustificada genera la aplicación de los descuentos y las sanciones respectivas conforme a ley y el presente Reglamento, constituyendo un demérito del trabajador.

Artículo 51°.- Están exceptuados del registro de asistencia el Gerente General, los Gerentes de área y el personal de confianza no sujeto a fiscalización inmediata, que expresamente sea exonerado de tal obligación.

CAPITULO VIII

LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 52°.- Sin perjuicio de las licencias establecidas en la legislación vigente, es potestad de EGESUR el otorgamiento de permisos y/o licencias para atender asuntos personales, de acuerdo a las circunstancias particulares, con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento, normas y procedimientos internos, tomando en consideración las necesidades propias del trabajo.

EGESUR podrá disponer la verificación por los medios que estime pertinentes, de la veracidad y alcance de la causal invocada para el otorgamiento de la licencia solicitada o concedida.

Artículo 53°.- Se denomina licencia a la exoneración de concurrir al centro de labores, que se otorga al trabajador. Puede ser otorgada:



- a) Con goce de remuneración: cuando la causal se encuentra contemplada de manera expresa en la normatividad legal vigente con el carácter de obligatorio para el empleador, o cuando, a solicitud del trabajador por razones debidamente sustentadas y acreditadas, EGESUR así lo disponga en ejercicio de su poder de dirección.
- b) Sin goce de remuneración: para atender asuntos personales o particulares, incluida capacitación no vinculada al Plan de Capacitación de la empresa.

La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el trabajador se ausenta en esta condición, su ausencia se considerará como inasistencia injustificada, generando el descuento y la imposición de la medida disciplinaria respectiva, atendiendo los antecedentes del trabajador

El tiempo que dure la licencia con goce de remuneración es computable para la acumulación de tiempo de servicios.

Artículo 54°.- Las licencias con goce de haber serán concedidas por las Gerencias según corresponda, previo informe del inmediato superior del trabajador y con conocimiento del Área de Personal; esto se aplicará para los siguientes casos:

- a) Por enfermedad comprobada, accidente, intervención quirúrgica o maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre la materia.
- b) Por Capacitación y Desarrollo de Personal, previa sustentación documentada de la capacitación y la aprobación del Gerente correspondiente y hasta un máximo de (03) días, para plazos superiores requerirá la aprobación del Gerente General. Asimismo, en caso de ser solicitada por alguna de las Gerencias o Gerencia General, deberá ser aprobada por la Gerencia General o Directorio respectivamente.

Artículo 55°.- El otorgamiento de licencias sin goce de remuneración es facultad de EGESUR, y para su concesión se deberá tener en cuenta la norma interna específica, el presente Reglamento, los convenios y la legislación laboral vigente.

La licencia sin goce de remuneración, por motivos particulares podrá ser otorgada por la Gerencia General hasta por treinta (30) días calendario, las solicitudes por periodo mayor serán de competencia del Directorio de la empresa.

Artículo 56°.- 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 57°.- La licencia y/o permiso por representatividad sindical se concederá a los dirigentes de las organizaciones sindicales debidamente reconocidas y acreditadas, con observancia de las normas legales vigentes.

Artículo 58°.- 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. Cuando el trabajador no gestione de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido el permiso o licencia se considerará tardanza, ausencia o inasistencia injustificada de acuerdo al caso.

CAPITULO IX

REMUNERACIONES

Artículo 59°.- Constituye una facultad de la empresa, de acuerdo a las Directivas de FONAFE determinar y administrar la política de remuneraciones y compensaciones, establecer las categorías que correspondan a todos los niveles y fijar el valor ocupacional de los puestos existentes en la organización.



Las remuneraciones básicas, bonificaciones, asignaciones y otros conceptos de origen legal o convencional, se abonan como contraprestación al trabajo efectivo y se consignan en las respectivas planillas de pago y boletas individuales y se efectúa en la quincena y el último día útil de cada mes, mediante abono en cuenta bancaria de cada trabajador, con el respaldo de la firma de la boleta de pago en señal de conformidad de la retribución económica recibida.

Artículo 60°.- De acuerdo con la legislación laboral vigente EGESUR otorga a sus trabajadores una gratificación con ocasión de Fiestas Patrias y otra por Navidad.

Artículo 61°.- En caso de haberse convenido con el trabajador que la labor en sobretiempo, se pagará en efectivo, se abonará las sobretasa correspondientes en estricto cumplimiento con las disposiciones legales y convencionales vigentes.

Artículo 62°.- 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 63°.- Se autorizará el trabajo en horas extras únicamente para realizar trabajos de suma urgencia, imprevistos o aquellos que por su naturaleza no pudieran ser ejecutados durante la jornada normal.

Artículo 64°.- El jefe inmediato del trabajador deberá solicitar previamente la autorización a la Gerencia de Administración, informando el trabajo a realizar y el tiempo adicional programado. Una vez autorizada se procederá a realizar el trabajo programado hasta la hora autorizada.

Artículo 65°.- Las horas extraordinarias trabajadas de preferencia se compensarán con horas de descanso en el periodo del mes siguiente y en el caso de proceder al pago de las horas extras se abonará por planilla en el mes siguiente de haberse efectuado el trabajo extraordinario.

Artículo 66°.- Los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones realicen labores que contribuyan a la obtención del balance o cierres operativos de fin de mes o fechas programadas, deberán realizar dichas labores obligatoriamente, con el Formato de Compensación correspondiente.

CAPITULO X

VACACIONES

Artículo 67°.- Todo trabajador tiene derecho a gozar de 30 días de descanso vacacional remunerado por cada año completo de servicios prestados a la empresa, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

Artículo 68°.- 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 69°.- La oportunidad del descanso será establecida oportunamente por acuerdo entre el trabajador y la empresa, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento de ésta y los intereses propios del aquel. A falta de acuerdo decidirá la empresa en ejercicio de su facultad directriz.

Las vacaciones se harán efectivas de acuerdo con el respectivo rol vacacional que EGESUR elabore conforme a ley. Podrá autorizarse el fraccionamiento, a solicitud del trabajador, teniendo en cuenta las necesidades operativas de la empresa.

La Oficina de Personal, es la responsable de coordinar con las distintas áreas de la empresa la formulación, programación, aprobación y ejecución del rol anual de vacaciones.



Artículo 70°.- 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 71°.- 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 72°.- 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 73°.- 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 74°.- 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 75°.- EGESUR no permitirá la acumulación de vacaciones, salvo situaciones excepcionales. En estos casos se procederá estrictamente de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 76°.- 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 77°.- 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, de acuerdo a la normativa interna, antes de hacer uso del descanso vacacional.

CAPITULO XI

MOVIMIENTO DE PERSONAL

Artículo 78°.- Es derecho exclusivo de EGESUR planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo.

Artículo 79°.- 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 80°.- 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 81°.- Del artículo 71° se deriva que es derecho de EGESUR la introducción y aplicación de nuevos métodos de trabajo y en concordancia con los artículos 72° y 73°, es prerrogativa de la empresa el realizar los movimientos de personal necesarios para la implementación de éstos.

Artículo 82°.- Para una mejor administración de los recursos humanos de acuerdo con los enunciados de los artículos 72°, 73°, y 74° y con la finalidad de asegurar la prestación de sus servicios en forma eficiente, EGESUR podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:



- a) 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.
- b) 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.
- c) Destaque o 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.
- d) Asignación Interina o Encargatura, consiste en el desplazamiento del trabajador a puesto que se encuentra vacante y por decisión de la empresa será cubierto por otro trabajador de manera definitiva; no podrá exceder del periodo de un año, o seis meses en los para los puestos calificados como de dirección

Artículo 83°.- 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 enunciativas, más no limitativas.

CAPITULO XII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 84°.- EGESUR en cumplimiento de la legislación laboral vigente y de acuerdo con la actividad que realiza, adoptará las medidas de seguridad y salud ocupacional pertinentes, a fin de preservar la vida, la salud física y mental de sus trabajadores, la seguridad de sus instalaciones y patrimonio, así como del medio ambiente y de terceras personas.

Artículo 85°.- Todo trabajador está obligado a conocer y cumplir con las normas y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas, así como con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 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.

Todos los trabajadores deberán observar las medidas de higiene, procurando conservar limpio y ordenado su lugar de trabajo, evitando acciones que pongan en peligro su salud y la de sus compañeros de trabajo.

Artículo 86°.- Durante el desempeño de su labor, todo trabajador está obligado a:

- a) Protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo, contra toda clase de accidentes.
- b) Contribuir a mantener siempre libres las vías de acceso o salida de las instalaciones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Participar en las medidas de prevención que implemente la empresa, 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.
- f) 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.

- g) Denunciar los actos inseguros de otros trabajadores y velar por la seguridad integral de todos, solicitando, de ser el caso que los procesos o maniobras se paralicen por la seguridad.
- h) Todo trabajador que tiene a su cargo la dirección de un trabajo o dependencia, asume automáticamente la condición de encargado de seguridad y tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad establecidas.

Artículo 87°.- Es responsabilidad del jefe de la dependencia donde se produce un incidente y/o accidente, informar de manera inmediata de este hecho al área de seguridad y de personal para la adopción de las medidas correspondientes, de acuerdo a ley.

Artículo 88°.- 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 XIII

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 89°.- Es facultad de EGESUR regular la utilización de los sistemas de información y comunicaciones, los equipos informáticos (PCs portátiles, servidores) infraestructura de comunicación, conexión a redes internas o externas, terminales, software, hardware, servicios telemáticos, infraestructura de redes, accesos a internet y todos los recursos de este tipo a los que tenga acceso el trabajador usuario para el cumplimiento de tareas asignadas en el ámbito laboral.

Artículo 90°.- EGESUR en uso de sus facultades de dirección y fiscalización, podrá realizar los controles que resulten necesarios tanto de los equipos como de las herramientas facilitadas al usuario, lo que incluye, el uso del correo electrónico empresarial.

Artículo 91°.- El control de estos medios se llevará a cabo sin dañar, ni atentar contra la dignidad o intimidad del trabajador usuario, dada cuenta del conocimiento que tiene éste del objeto y la existencia del presente control y fiscalización.

Artículo 92°.- El uso de los servicios y recursos de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), puestos a disposición de los usuarios, los beneficios y limitaciones en su utilización, se encuentran regulados de manera específica por la Directiva interna aprobada por EGESUR.

CAPITULO XIV

SERVICIO DE VIGILANCIA

Artículo 93°.- 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 94°.- Ningún artículo o documento que no sea personal puede ser retirado, sin la debida autorización escrita de la Jefatura correspondiente de EGESUR.



Artículo 95°.- 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.

El personal en todos sus niveles está obligado a guardar respeto a los efectivos de vigilancia y acatar las disposiciones que sobre el particular requiera implementar la empresa.

CAPITULO XV

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 96°.- Las sanciones disciplinarias tienen por finalidad, garantizar el orden y la disciplina dentro de la empresa, otorgando al trabajador la oportunidad de rectificar su conducta o desempeño laboral, salvo en aquellos casos en que la falta cometida sea calificada como grave y la sanción fuese el despido, en cuyo caso el procedimiento se sujetará a las normas legales vigentes.

Artículo 97°.- 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 98°.- 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 cualquier acto que transgreda las disposiciones legales vigentes, la normativa interna, el Código de Ética de EGESUR y el presente Reglamento.

Artículo 99°.- 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.

El deslinde de responsabilidades del trabajador podrá ser motivado por iniciativa de la propia empresa, por comunicación de terceros o como consecuencia de una recomendación formulada por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.

Artículo 100°.- 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 101°.- Compete a la Gerencia de Administración y Finanzas actuar como fuente y criterio para la aplicación de las medidas disciplinarias, orientando y asesorando a los jefes inmediatos y a la Gerencia General, cuando corresponda, a fin de que la sanción a imponer se adecúe a la naturaleza y gravedad de la falta.

Artículo 102°.- Las sanciones disciplinarias que EGESUR aplicará serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión.
- d) Despido.

Los grados de sanción corresponden a la magnitud de la falta y su aplicación no es necesariamente correlativa.

Mediante procedimiento interno, respetado la normatividad vigente, EGESUR establecerá los mecanismos y procedimientos para proceder al deslinde de la responsabilidad imputada al trabajador, debiendo observar coherencia entre la aplicación de las sanciones disciplinarias y la gravedad de la infracción o falta cometida.



Para tal efecto, se tomará en consideración, entre otros, la intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción, la categoría, antigüedad y antecedentes disciplinarios del trabajador.

Artículo 103º.- La amonestación verbal es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es primaria o leve y no reviste gravedad. La amonestación escrita se aplica cuando hay reincidencia en las faltas primarias o la infracción reviste relativa.

La suspensión es la medida correctiva que implica la separación temporal del trabajo, sin percepción de remuneración y corresponde a faltas contempladas en el presente Reglamento o no contempladas y que por su naturaleza justifiquen la imposición de una sanción mayor a una amonestación y será aplicada por el Gerente de Administración y Finanzas.

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

Artículo 104º.- Las sanciones disciplinarias se aplicarán con criterio, discreción, honestidad, responsabilidad y justicia, de la siguiente manera:

- a) La amonestación verbal, será aplicada por el Jefe inmediato, con conocimiento del Gerente de Administración y Finanzas
- b) La amonestación escrita y la suspensión, hasta por 30 días será aplicada por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- c) El Despido o separación definitiva del trabajador será aplicado por la Gerencia General.

Todas las sanciones disciplinarias aplicadas a los trabajadores verbales o escritas deberán formalizarse con conocimiento del Área de Personal, para el respectivo registro e inclusión en el legajo personal del trabajador sancionado.

El jefe inmediato debe valorar la gravedad de la falta y evaluarla, en caso sea leve, se procederá a la amonestación verbal, en los demás casos debe comunicarlo a quién corresponda. En caso de duda deberá consultar a quien corresponda.

Artículo 105º.- 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 impuncias y responsabilidades de carácter civil o penal que asimismo puedan derivarse.

Artículo 106º.- Constituyen faltas laborales que darán lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria, lo siguiente:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 16 y 18 del presente Reglamento.
- b) El incumplimiento de las normas laborales vigentes, normas aplicables a la empresa, como empresa del Estado y del sub sector electricidad, el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones, Directivas, procedimientos y normas internas,
- c) La inobservancia del Código de Ética de EGESUR y el presente Reglamento.
- d) No cumplir con la normatividad interna vigente de EGESUR y las establecidas por los organismos de control.
- e) Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante la jornada de trabajo.
- f) Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro del Centro de Trabajo.
- g) Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización.
- h) No usar el uniforme otorgado por EGESUR.
- i) Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañe la imagen de EGESUR, y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.
- j) Recibir recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas, que comprometieran el ejercicio de sus funciones, la misma que será considerada FALTA GRAVE.



- k) Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados, la misma que será considerada como FALTA GRAVE.
- l) No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.
- m) Ejercer actividades particulares dentro de las instalaciones de EGESUR.
- n) Abandonar el Centro de Trabajo en horas de labores sin la Autorización correspondiente.
- o) Dormir en el Centro de Trabajo
- p) Permanecer fuera de su Oficina, o puesto de Trabajo sin la autorización del Jefe Inmediato.
- q) Simular enfermedad, la misma que será considerada como FALTA GRAVE.
- r) La utilización de medios de comunicación de la Institución para fines personales.
- s) Ingresar a la Base de Datos para copiar información privilegiada, en agravio de EGESUR, la misma que será considerada como FALTA GRAVE.
- t) No cumplir con las disposiciones de seguridad y control de vigilancia de EGESUR.

CAPÍTULO XVI

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS Y NORMAS DE FONAFE

Artículo 107°.- 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 108°.- 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 109°.- Corresponde a la Empresa:

- a) Identificar a los responsables del incumplimiento de las Directivas emitidas por FONAFE;
- b) Determinar la gravedad de dicho incumplimiento; y,
- c) 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 literales a), b) y c) precedentes.

Artículo 110°.- 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 111°.- A efectos de determinar la gravedad del incumplimiento, EGESUR considerará los siguientes criterios:



- a) Intencionalidad
- b) Perjuicio causado
- c) Los casos fortuitos y de fuerza mayor
- d) Circunstancias de la comisión de la infracción.
- e) 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 112º.- Los criterios establecidos en el artículo precedente, son definidos de la siguiente manera:

- a) 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.

- b) 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:

1. Perjuicio leve.
2. 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.

- c) 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:

1. 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.



2. 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.

d) 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 113°.-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 114°.- 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 115°.- 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 116°.- 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 117°.- 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 1315° y siguientes del Código Civil.

Artículo 118°.- 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 XVII

RECLAMACIONES LABORALES

Artículo 119°.- Todo trabajador tiene derecho de hacer llegar, por conducto regular, a los representantes de EGESUR las quejas o reclamaciones personales derivadas de sus relaciones laborales por hechos u omisiones que considere lesionan sus derechos.

En todo momento el trabajador debe actuar con honestidad, objetividad, claridad, manteniendo el mutuo respeto y armonía que rigen las relaciones de trabajo.

Artículo 120°.- Las reclamaciones del trabajador cuya naturaleza no sean de carácter disciplinario deberán presentarse y tramitarse con arreglo a las normas siguientes:

- a) El trabajador presentará ante la jefatura de departamento o ante la jefatura de mayor nivel en las que directamente labora su reclamo o queja en forma verbal a la brevedad posible.
- b) 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 121°.- Las reclamaciones del trabajador sobre sanciones disciplinarias, con excepción de la medida de despido deberán presentarse, con arreglo a lo siguiente:

- a) El trabajador podrá presentar por escrito, en el término de 3 días hábiles de notificada la sanción, ante la jefatura o Gerencia que impuso la medida, el pedido de reconsideración, debidamente fundamentado.
- b) En el caso que las reclamaciones de competencia de las jefaturas o de la Gerencia de Administración y Finanzas, no sean resueltas satisfactoriamente a criterio del trabajador, estas podrán ser materia de apelación en igual término y por escrito ante el Gerente de Área, o el Gerente de Administración y Finanzas o el Gerente General, según corresponda.

Respetando las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables, mediante procedimiento interno se establecerá el mecanismo, plazos y formalidades de atención y comunicación de la decisión para ambas reclamaciones.

La disconformidad del trabajador respecto de la medida disciplinaria de despido deberá tramitarse de acuerdo a lo establecido en la ley que regula el régimen laboral de la actividad privada.



CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 122°.- EGESUR establecerá las adecuadas medidas de prevención y sanción del acoso y hostigamiento sexual en el centro de trabajo. El procedimiento de investigación y sanción del acoso y hostigamiento sexual se rige de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Dicho procedimiento tiene por finalidad determinar su existencia y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz, que permita imponer la sanción correspondiente y proteger a la víctima.

CAPITULO XIX

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL VIH - SIDA

Artículo 123°.- EGESUR en cumplimiento de la normatividad vigente sobre medidas nacionales frente al VIH – SIDA en el lugar de trabajo, promoverá el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre VIH – SIDA destinadas a ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión, proteger los derechos laborales, así como erradicar el rechazo, estigma y la discriminación de las personas real o supuestamente VIH positivas.

Artículo 124°.- En caso que un trabajador con VIH – SIDA sufra actos discriminatorios por parte de otros trabajadores, tendrá derecho a presentar su reclamo en forma verbal o por escrito ante el Jefe de Personal. De comprobarse el acto discriminatorio, la empresa adoptará medidas correctivas para que cese dicho acto, comprometiéndose a guardar confidencialidad de la identidad del trabajador afectado.

La infracción al compromiso de confidencialidad previsto en el presente capítulo será considerado como falta grave y podrá ser sancionada incluso con el despido.

CAPITULO XX

PROHIBICIÓN DE FUMAR AL INTERIOR DEL CENTRO DE TRABAJO

Artículo 125°.- De conformidad con las disposiciones legales vigentes, se encuentra prohibido fumar en el interior de las instalaciones de la empresa, en la totalidad de sus ambientes y/o áreas de trabajo, así como en los lugares que los trabajadores suelen utilizar para el desempeño de sus funciones, entre ellos, por ejemplo los pasadizos, servicios higiénicos, comedor, salones, salas de conferencia, lugares de atención al público, estacionamientos, etc. Y en general en todas las instalaciones que se encuentren bajo el dominio u ocupación de la empresa. Los vehículos de trabajo también se consideran lugares de trabajo.

Artículo 126°.- EGESUR se encargará de la señalización correspondiente respecto de la prohibición de fumar en sus instalaciones.

Artículo 127°.- EGESUR difundirá a todos los trabajadores información referente a las consecuencias a la salud resultantes del hábito de fumar.

Artículo 128°.- Cualquier trabajador que tome conocimiento del incumplimiento de la prohibición de fumar deberá informar de inmediato a la Jefatura de Personal, a efectos de que se adopten las medidas correctivas y disciplinarias respectivas.



CAPITULO XXI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 129°.- El contrato de trabajo se extingue por las siguientes causas:

- a) La renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- b) El mutuo acuerdo entre trabajador y empleador
- c) Por vencimiento del plazo o vigencia o cumplimiento del objeto del contrato o cumplimiento de la condición resolutoria.
- d) Por invalidez absoluta permanente declarada por la autoridad competente.
- e) El despido del trabajador en los casos y formas permitidos por ley.
- f) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y formas previstos por ley.
- g) Por jubilación del trabajador
- h) Por fallecimiento del trabajador.
- i) La inhabilitación del trabajador.
- j) Otras que establezcan las partes de relación laboral o ley.

Artículo 130°.- Los trabajadores que renuncien al empleo deberán hacerlo respetando el plazo de ley, mediante carta simple o notarial, ante la Gerencia General, quien otorgará la constancia de recepción y la remitirá al Jefe de Personal. El Jefe inmediato indicará por escrito su disposición respecto a la renuncia del trabajador, para efectos de exonerar el plazo de ley, realizar esfuerzos para retener al trabajador, entre otros.

El trabajador podrá solicitar retirarse antes del plazo previsto por Ley, quedando la empresa en potestad de aceptar o no dicha solicitud.

Artículo 131°.- Los trabajadores que finalicen su relación laboral con la empresa, están obligados a efectuar la entrega del cargo, así como el examen médico de salida.

CAPITULO XXII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 132.- EGESUR, queda autorizada para dictar las normas administrativas y disposiciones complementarias que considere 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.

