

RIT

Reglamento Interno de Trabajo

Diciembre 2021

“Reglamento Interno de Trabajo”

RIT

Versión	Fecha	Documento	Responsable de Aprobación
00	27/03/1995	Acuerdo de Directorio de Sesión N° 20	Directorio
01	26/02/2006	Modificado mediante Acuerdo de Directorio de Sesión N° 289	Directorio
02	08/05/2018	Modificado mediante Acuerdo de Directorio de Sesión N° 605	Directorio
03	07/12/2021	Modificado mediante Acuerdo de Directorio de Sesión N° 699	Directorio

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EGEMSA

CONTENIDO

CAPÍTULO I

Generalidades

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

CAPÍTULO III

Facultades y Obligaciones del Órgano de Dirección de EGEMSA

- ❖ Facultades
- ❖ Obligaciones

CAPÍTULO IV

Obligaciones y Prohibiciones del Personal

- ❖ Obligaciones del Personal
- ❖ Prohibiciones del Personal

CAPÍTULO V

Condiciones de Ingreso

CAPÍTULO VI

Vacantes - Transferencias

CAPÍTULO VII

Lugar y Horario de Trabajo

- ❖ Horarios de Trabajo
- ❖ Tardanzas
- ❖ Inasistencias, licencias, y, permisos
- ❖ Sobre tiempos y días no Laborables

CAPÍTULO VIII

Remuneraciones – Vacaciones – Retiros

CAPÍTULO IX

Maquinaria - Herramientas y Equipos

CAPÍTULO X

Disciplina

CAPÍTULO XI

Extinción del Contrato de Trabajo

CAPÍTULO XII

Sanciones por incumplimiento de las normas internas de EGEMSA, y, las normas de la Corporación FONAFE

CAPÍTULO XIII
Seguridad y Salud en el Trabajo

CAPÍTULO XIV
Capacitación y Entrenamiento

CAPÍTULO XV
Bienestar Social

CAPÍTULO XVI
Vigilancia y Guardianía

CAPÍTULO XVII
Relaciones con el Sindicato

CAPÍTULO XVIII
Protección al personal con VIH y SIDA

CAPÍTULO XIX
Protección al personal con tuberculosis

CAPÍTULO XX
Disposiciones Finales

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Artículo 1.-** Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., EGEMSA, es una sociedad anónima cuyo capital social es íntegramente de propiedad de la Corporación FONAFE¹. Es una concesionaria de generación de energía eléctrica ubicada en la Región de Cusco, cuyas actividades están en el ámbito del Sector de Energía y Minas, Sub Sector de Electricidad. Su concesión de generación y transmisión de energía eléctrica se enmarca en la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley Nro. 25844, y, en sus disposiciones aclaratorias, complementarias, y, modificatorias, así como en su Reglamento, aprobado por D.S. Nro. 009-93-EM, y, en sus disposiciones aclaratorias, complementarias, y, modificatorias.
- Artículo 2.-** EGEMSA cumple un rol fundamental de necesidad, utilidad y seguridad pública y de preferente interés en la Región del Cusco. La necesidad de la continuidad y desarrollo del servicio público de electricidad determina que el personal de EGEMSA en todos sus niveles considere que la principal razón de la existencia y desempeño de su puesto de trabajo es el servicio público que presta la EGEMSA a sus clientes.
- Artículo 3.-** EGEMSA considera las relaciones de trabajo con su personal, y, la de los trabajadores entre sí, como una interrelación necesariamente armoniosa, con fundamentos de intereses comunes para el logro de los objetivos de EGEMSA y el desarrollo individual y social de sus colaboradores.
- Artículo 4.-** EGEMSA para desarrollar sus actividades mantiene un sistema organizativo y operacional compuesto por la infraestructura, instalaciones y sus colaboradores, los cuales actúan con:
- a) Gran flexibilidad en su actuar y, en el desempeño de sus labores, y
 - b) Alto sentido de cooperación, eficiencia y rendimiento.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 5.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene carácter complementario de la legislación laboral peruana y de las estipulaciones del contrato de trabajo. Es normativo de las relaciones de EGEMSA con su personal y de estos entre sí y tiene como finalidad preservar el entendimiento laboral en beneficio de una productividad óptima.
- Artículo 6.-** La aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, es de carácter obligatorio para todo el personal de EGEMSA.
- Artículo 7.-** El personal de EGEMSA está sujeto al régimen legal de la actividad privada.

¹ FONAFE: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.

CAPÍTULO III

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DE EGEMSA

Artículo 8.- El Órgano de Dirección de EGEMSA es la Gerencia General.

Artículo 9.- Son facultades exclusivas de la Gerencia General las siguientes:

- a) La división del trabajo y organización general del lugar de trabajo en EGEMSA.
- b) Evaluar y proponer al Órgano de Gobierno, conformado por el Directorio, la aprobación de: organigramas, manuales de organización y funciones, cuadro de asignación de personal, procesos, procedimientos y reglamentos.
- c) Determinar el número de trabajadores por actividades, procesos, turnos y lugares de trabajo.
- d) Proponer, y, sustentar, al Directorio, para su aprobación, la contratación de todos los funcionarios de EGEMSA (directivos, jefes, supervisores, y, trabajadores en general), de acuerdo a los requisitos de los puestos de trabajo.
- e) Dirigir la ejecución técnica y administrativa de todas las actividades de trabajo.
- f) Tomar las decisiones de ubicación, transferencia y promociones del personal de acuerdo a la conveniencia de la eficiencia y necesidades de la producción y/u otros objetivos empresariales, previo sustento objetivo del órgano involucrado, o, de ser el caso, de los órganos involucrados.
- g) De modo provisional y excepcional, sin autorización del Directorio, modificar la dependencia jerárquica de cualquier trabajador de EGEMSA, así como asignarle funciones distintas, o, complementarias a las previstas para su puesto según el Manual de Organización y Funciones, u, otras normas de gestión similares, de acuerdo con los lineamientos y procedimiento previstos en la directiva, u, otra norma gestión interna, emitida, o, que se emita para tales efectos.
- h) Evaluar las tareas, los elementos de trabajo y los sistemas y métodos para la ejecución del trabajo.
- i) Determinar los procedimientos de enlace, en la utilización coordinada de sus instalaciones, maquinarias y equipos, para la mejor explotación de los elementos de su infraestructura que por su naturaleza y objetivos, es interdependiente.
- j) Aplicar los principios de las normas internacionales en la determinación de estándares de calidad y la permanente acción de mejoramiento de métodos para optimizar la productividad.
- k) Formular directivas, reglamentos, u, otras normas de gestión interna para mantener el orden y el cumplimiento de las obligaciones del trabajo y la adecuada marcha técnica y administrativa de EGEMSA en concordancia con los principios de administración.
- l) Determinar la capacidad e idoneidad de cualquier trabajador con relación al puesto o tarea que se le haya asignado, de acuerdo con los informes de su jefe inmediato, del titular del órgano involucrado, y, de la Jefatura de la División de Recursos Humanos, según las normas de gestión interna que se establezcan para estos efectos.

Artículo 10.- La enumeración del artículo precedente no es limitativa o sea no tiene carácter taxativo, sino enunciativo, y, a modo de ejemplo, de las labores de

organizar, administrar, dirigir y controlar el centro de trabajo, son facultades inherentes del Órgano de Dirección de EGEMSA, abarcando su poder de dirección toda gama de prerrogativas que emanan de lo que normas legales reconocen, o, no prohíben al empleador; así como de lo que establecen otras disposiciones del presente documento.

Artículo 11.- Son obligaciones del Órgano de Dirección de EGEMSA:

- a) Dar estricto cumplimiento a las leyes y disposiciones legales, además de las emitidas por FONAFE referidas al ámbito laboral.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- c) Guardar respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias, costumbres, y, sentimientos.
- d) Disponer que los titulares de los órganos de EGEMSA, las jefaturas y los diversos niveles de supervisión, en general, observen el debido respeto y buen trato a los trabajadores, procurando mantener armonía, comprensión e inteligencia dentro de las relaciones de trabajo y prestar atención a las quejas y sugerencias de los mismos.
- e) Disponer que las jefaturas y supervisores en general proporcionen los informes verbales o escritos a la División de Recursos Humanos cuando sea solicitado para prevenir e investigar los aspectos laborales.
- f) Procurar al personal los implementos adecuados de protección contra los accidentes de trabajo, de tal modo que garanticen razonablemente su seguridad.
- g) Respetar el derecho de libre asociación ejercida con observancia de las normas legales vigentes.
- h) No hacer ni autorizar propaganda política en los centros de trabajo.
- i) No deducir, retener o compensar suma alguna de dinero del monto de las remuneraciones que corresponda al trabajador sin previa autorización individual escrita en este caso o por mandato judicial.
- j) Propiciar y fomentar el desarrollo social, cultural y profesional, técnico y humano de sus trabajadores y realizar otras actividades relacionadas con estos fines, en concordancia con su Estatuto.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 12.- En cumplimiento de sus labores los trabajadores deberán acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones del Órgano de Dirección, emitidas a través de las directivas internas, boletines, circulares, avisos u otros medios de comunicación.

Artículo 13.- Los trabajadores están obligados a proporcionar con veracidad los datos de registro personal a la División de Recursos Humanos, debiendo actualizar los mismos, de inmediato, cuando experimenten modificaciones en sus generales de ley, estado civil, número de hijos, domicilio real, grados de instrucción educativa, y, cualquier otra información de relevancia para su relación laboral con EGEMSA, bajo responsabilidad.

Artículo 14.- La condición de la prestación del servicio público esencial proporcionado por EGEMSA a la colectividad determina el requerimiento a sus trabajadores de una permanente disposición de cooperación y esmero en el cumplimiento eficiente y oportuno de sus actividades en el trabajo.

Artículo 15.- Corresponde a los trabajadores, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Acatar los preceptos de este Reglamento.
- b) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, por razones de trabajo, sean impartidas por sus superiores y/o jefaturas, siendo responsables del trabajo que se les encomiende directamente y no rehusaran las labores que les sean asignadas dentro de las limitaciones que la Ley establece.
- c) Ejecutar los trabajos propios de EGEMSA que se les encomienden, con honradez, oportunidad y buena voluntad.
- d) Guardar respeto y consideración a sus compañeros de trabajo procurando mantener con ellos la debida armonía.
- e) Guardar respeto y consideración a sus jefes y supervisores.
- f) Procurar la mayor aplicación, economía, y, cuidado en el trabajo que se les encomienda.
- g) Comunicar a sus jefes inmediatos, supervisores y/o titulares de órganos, sus iniciativas y sugerencias sobre las mejoras tendientes a incrementar la eficiencia en el trabajo y las de beneficio mutuo para los trabajadores y EGEMSA.
- h) Observar el Código de Ética de EGEMSA, así como la buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en EGEMSA, y, en general, en el lugar donde se encuentren, siempre que ello se derive de la relación laboral con EGEMSA.
- i) Permanecer en su lugar de trabajo asignado únicamente durante el transcurso de su horario de trabajo, salvo autorización especial y/o por razones inherentes al cargo o función.
- j) Respetar y acatar las disposiciones que dicte el Órgano de Dirección de EGEMSA, sobre la protección de sus instalaciones y propiedades e integrar los cuadros de personal de emergencia que disponga EGEMSA.
- k) Acatar rigurosamente las medidas y precauciones que se les indique para el manejo de las máquinas, equipos, instrumentos de trabajo e instalaciones.
- l) Usar en forma oportuna durante el desempeño de sus labores, los implementos, y, equipos de protección personal que se les suministre.
- m) Prestar su máxima colaboración en casos de siniestros o de riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo del personal o de las instalaciones de EGEMSA.
- n) Conservar y restituir los instrumentos y útiles de trabajo que se les haya proporcionado.
- ñ) Formular las observaciones, reclamaciones y las solicitudes a que haya lugar por el canal respectivo y en forma comedida y respetuosa.
- o) Tratar cortésmente a las personas ajenas a EGEMSA con las que tuviera que alternar por las funciones que desempeña o las que por razones de cualquier índole ingresen al centro de trabajo, reafirmando con ello la buena imagen de EGEMSA que es obligación mantener.
- p) Portar permanentemente el fotocheck que le proporcione EGEMSA, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de EGEMSA.
- q) Asumir las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, a propósito de su participación directa o complementaria en el marco de la normativa que rige la contratación pública de EGEMSA.

r) Asumir las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a propósito de su participación directa o complementaria, en el marco de la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley Nro. 25844, y, sus disposiciones aclaratorias, complementarias, y, modificatorias; y de su Reglamento, aprobado por D.S. Nro. 009-93-EM, y, sus disposiciones aclaratorias, complementarias, y, modificatorias.

s) Asumir las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, a propósito de los dispositivos legales que son de cumplimiento obligatorio para EGEMSA, que no están descritos en las letras q y r del presente artículo.

t) Cumplir con las obligaciones vinculadas al horario y jornada de trabajo, establecidas en el presente documento, para no ser sujetos de medidas disciplinarias.

u) Recibir toda documentación, o, información que le brinde EGEMSA, así como firmar el cargo de recepción correspondiente. La negativa a recibir, y/o, firmar cualquier documento entregado por EGEMSA será materia de sanción disciplinaria.

En este orden de ideas, cualquier gasto que EGEMSA tuviera que asumir para notificar cualquier documento cuya recepción hubiera sido rechazada por el trabajador, agravará la eventual sanción disciplinaria a imponerse

PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Artículo 16.- Son prohibiciones para los trabajadores de EGEMSA en general:

a) Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo.

b) Faltar al trabajo sin causa debidamente justificada.

c) Cambiar de turno sin la autorización previa de su jefe inmediato, o, supervisor.

d) Dejar de registrar su ingreso o salida al lugar de trabajo, así como no registrar el ingreso o salida a la hora del refrigerio.

e) Ausentarse de su puesto de trabajo sin la debida autorización de su supervisor, jefe inmediato, o, titular del órgano competente.

f) Manejar u operar equipos, instalaciones, máquinas o vehículos que no le han sido asignados o debidamente autorizados.

g) Amenazar o agredir en cualquier forma a sus jefes y/o compañeros de trabajo, en forma verbal, o, vía correo electrónico, o, telefonía celular o fija.

h) Hacer introducir y/o distribuir propaganda política y/o comercial dentro del trabajo.

i) Introducir y/o distribuir volantes, pasquines y/o cualquier medio de comunicación escrito conteniendo expresiones atentatorias al buen nombre de EGEMSA, de sus trabajadores en todos sus niveles, de la moral y armonía laboral.

j) Dormir durante la jornada de trabajo, o, presentarse a sus labores con signos de haber consumido bebidas alcohólicas, o, bajo la influencia de algún narcótico o droga.

k) Amenazar y/o faltar de palabra u obra al personal de vigilancia y/o limpieza.

l) Introducir al centro de trabajo o ingerir dentro de las inmediaciones de EGEMSA bebidas alcohólicas, narcóticos, o, drogas.

m) Fumar en el centro de trabajo, y/o, en lugares en los que, por seguridad o salud, esté prohibido hacerlo.

- n) Ingresar a zonas únicamente autorizadas para el personal que opera en ellas.
- ñ) Hacer colectas, rifas o suscripciones en el centro de trabajo sin expresa autorización escrita del Órgano de Dirección de EGEMSA.
- o) Realizar actividades de carácter mercantil en el centro de trabajo.
- p) Portar armas de fuego y/o punzo cortantes, en el centro de trabajo con excepción del personal autorizado expresamente.
- q) Sustraer herramientas, materiales, u, otros bienes de propiedad de EGEMSA, o, del propio personal.
- r) Utilizar el fluido eléctrico, instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, materiales, u, otros bienes, y, servicios de EGEMSA en provecho propio o de otros sin estar autorizado.
- s) Permitir a otros trabajadores y en general a terceros la utilización y/o manejo de las instalaciones, equipos, maquinarias, herramientas y servicios a su cargo.
- t) Leer periódicos, revistas, libros, etc. dentro del horario de trabajo, que no guarden relación con sus labores, con excepción de aquel tipo de lecturas que el jefe inmediato podrá autorizar en razón de las funciones que ocupa el trabajador de EGEMSA.
- u) Utilizar el correo electrónico asignado por EGEMSA para difundir actos reñidos contra la moral y buenas costumbres, u, otros que no están directamente ligados con la actividad de EGEMSA.
- v) Utilizar el internet fuera de un marco de decoro y buenas costumbres.
- w) Utilizar el sistema de telefonía fija y celulares que les provea EGEMSA, para comunicaciones personales y particulares.
- x) Utilizar cualquiera de las instalaciones de EGEMSA para reuniones colectivas, durante el horario de trabajo, o, fuera de éste horario, para tratar asuntos de índole no laboral, salvo que hayan sido autorizadas por el Órgano de Dirección, caso contrario, resultarán aplicables las medidas disciplinarias que correspondan, así como el descuento proporcional que corresponda a los trabajadores implicados, por el tiempo durante el cual no cumplieron con la prestación efectiva de sus servicios.
- y) Efectuar cualquier acto discriminatorio, de un trabajador que padezca VIH, SIDA, y/o, tuberculosis.
- z) Negar al superior jerárquico competente la entrega de información vinculada a EGEMSA; hacerlo falsamente; o; alterar indebidamente, o; borrar, de cualquier modo, la información bajo custodia, o, con ocasión de sus funciones.

Si con cualquiera de estas conductas, se comprueba que se busca ocultar delitos, faltas, infracciones, distorsiones, tergiversaciones, o, errores de cualquier trabajador, o, de terceros; se habrá incurrido en una infracción con el más alto puntaje de gravedad, según los criterios previstos en este documento, sin perjuicio de las responsabilidades funcional, civil, y penal que correspondan.

Artículo 17.- La enumeración de las obligaciones y prohibiciones indicadas en los cinco artículos anteriores no tienen carácter limitativo ya que de modo general corresponden al Órgano de Dirección de EGEMSA y sus trabajadores todas las obligaciones y derechos que emanen del contrato de trabajo.

CAPÍTULO V

CONDICIONES DE INGRESO

- Artículo 18.-** La propuesta de selección y contratación de personal es facultad del Órgano de Dirección de EGEMSA, la ejerce a través de sus organismos administrativos y técnicos, y, la somete a la aprobación del Órgano de Gobierno de EGEMSA, con observancia de los procedimientos dispuestos en sus normas internas; así como con sujeción a lo dispuesto por FONAFE, debiendo difundirse la selección de personal por medios de comunicación escrita de mayor circulación, dado que EGEMSA, es una entidad del Estado.
- Artículo 19.-** Todo postulante deberá cumplir el trámite que corresponda al procedimiento de selección establecido por EGEMSA, debiendo tenerse presente el Manual de Organización y Funciones, así como el Reglamento de Organización y Funciones de EGEMSA.
- Artículo 20.-** Las decisiones de contratación no podrán darse en casos de personas legalmente impedidas para laborar en EGEMSA, o, para ejercer el puesto.
- Artículo 21.-** La calificación del postulante corresponde a la división, jefatura, área, u, órgano, al que pertenece el puesto objeto de la contratación.
- Artículo 22.-** Cumplidos los requisitos señalados en los artículos precedentes, el Órgano de Dirección de EGEMSA se reserva el derecho de evaluación del trabajador seleccionado considerándose el período legal de prueba que estime conveniente.

CAPÍTULO VI

VACANTES - TRANSFERENCIAS

- Artículo 23.-** Las vacantes se producen por:
1. Aprobación de una plaza por el Directorio del FONAFE.
 2. Por renuncia o despido de un trabajador.
 3. Por fallecimiento del trabajador.
 4. Por jubilación del trabajador.
 5. Por mutuo disenso entre el trabajador y el empleador.
- Artículo 24.-** Es potestad exclusiva del Órgano de Dirección de EGEMSA, proponer al Órgano de Gobierno, para su aprobación, el incremento, o, supresión de plazas, según sus necesidades; con sujeción a lo que la ley aplicable señale.
- Artículo 25.-** El Órgano de Dirección, de acuerdo a las necesidades de las operaciones de EGEMSA, evaluará si debe, o, no, proponer al Órgano de Gobierno, para su aprobación, el reemplazo del trabajador ausente, o, al que cese, con sujeción a la Ley, previa revisión del informe del órgano correspondiente.

Artículo 26.- Dentro de EGEMSA, es potestad exclusiva de su Órgano de Dirección la transferencia de personal de un turno a otro, de un órgano, gerencia, división o área a otros, de acuerdo a las necesidades de EGEMSA, previa sustentación objetiva del órgano, o, de los órganos involucrados.

Artículo 27.- EGEMSA, en atención sus necesidades, estudiará y resolverá las solicitudes de transferencias que le formule el personal.

Artículo 28.- Las transferencias de un trabajador podrán ser temporales o por tiempo indefinido.

En las reubicaciones, traslados, o, coberturas de vacantes, se tendrá en cuenta los requerimientos del cargo, contenidos en el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones, y, las aptitudes académicas, y/o, profesionales del trabajador, correspondiendo al Órgano de Dirección de EGEMSA la evaluación respectiva, previa sustentación objetiva del órgano, o, de los órganos involucrados.

CAPÍTULO VII

LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 29.- EGEMSA podrá contar con trabajadores de dirección, trabajadores de confianza, y, trabajadores ordinarios.

Los trabajadores de dirección se rigen por el marco legal que les resulte aplicable.

Los trabajadores de confianza pueden ser: i) sujetos a fiscalización inmediata; y, ii) no sujetos a fiscalización inmediata.

i) Los trabajadores de confianza no sujetos a fiscalización inmediata, no están sujetos a la jornada máxima, razón por la cual, no estarán sujetos al registro de control de ingreso y salida del centro de labores, y, no podrán beneficiarse de algún pago, o, compensación, correspondiente a la jornada en sobretiempo.

ii) Los trabajadores de confianza sujetos a fiscalización inmediata, están sujetos a la jornada máxima, razón por la cual, estarán sujetos al registro de control de ingreso, y, salida del centro de labores, y, tendrán el derecho a acordar con EGEMSA el pago, o, de ser el caso, la compensación que para su situación corresponda a la jornada en sobretiempo; según las normas aplicables.

Los trabajadores calificados como ordinarios podrán ser, a su vez, sujetos a fiscalización inmediata, no sujetos a fiscalización inmediata, o, prestadores de servicios intermitentes de espera, vigilancia, o custodia.

i) Los trabajadores ordinarios no sujetos a fiscalización inmediata, y, aquellos trabajadores prestadores de servicios intermitentes de espera, vigilancia, o custodia, no estarán sujetos al registro de control de ingreso y salida del centro de labores, y, no podrán

beneficiarse de algún pago, o, compensación correspondiente a la jornada en sobretiempo.

- ii) Los trabajadores ordinarios, sujetos a fiscalización inmediata, estarán sujetos al registro de control de ingreso y salida del centro de labores y tendrán el derecho a acordar con EGEMSA, el pago, o, de ser el caso, la compensación, que para su situación corresponda a la jornada en sobretiempo; según las normas aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Órgano de Dirección de EGEMSA la facultad de establecer sus propios horarios de acuerdo a sus disposiciones legales respectivas, y, necesidades pertinentes.

Artículo 30.- Es deber elemental de todo trabajador realizar eficientemente sus labores dentro de la jornada de trabajo que le corresponde de acuerdo con su régimen legal, jornada, y/o, lugar de prestación de servicios.

Artículo 31.- El personal jerárquico cuidará que en un lugar visible de cada centro o lugar de trabajo aparezca el cartel indicador del horario correspondiente.

Artículo 32.- Los horarios de trabajo están estructurados de acuerdo a la modalidad de prestación de servicios y podrán ser variados en función a las necesidades de EGEMSA para una mejor atención al público y a las necesidades del servicio.

HORARIOS DE TRABAJO

El horario de trabajo para los trabajadores de EGEMSA, sujetos a fiscalización inmediata, que no pertenezcan a la División de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, a la Subestación Eléctrica Cachimayo, y/o, a la División del Centro de Control, de enero a diciembre, es el siguiente:

DE LUNES A VIERNES :

Inicio de Jornada	:	07:30 horas
Refrigerio	:	Cuarenta y cinco (45) minutos, entre las 13:00 y 15:00 horas

Término de la Jornada	:	17:00 horas
-----------------------	---	-------------

Para el personal de la División de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, de la Subestación Eléctrica Cachimayo, y, de la División del Centro de Control, el horario de trabajo se establecerá de acuerdo a sus jornadas atípicas, según las directivas internas, u, otras normas internas de gestión, emitidas, o, que se emitan para tales efectos.

Para el horario de ingreso de los trabajadores sujetos a fiscalización inmediata, se considera una tolerancia diaria de diez (10) minutos, hasta un máximo de seis (06) días al mes, sin perjuicio de que se proceda con el descuento proporcional que corresponda por el tiempo en el que no se cumplió con la prestación efectiva de servicios, no constituyendo variación del horario de trabajo.

Artículo 33.- Los trabajadores que realizan su labor fuera de las instalaciones fijas de EGEMSA lo harán en el lugar que les corresponda de acuerdo a la naturaleza de la labor.

Artículo 34.- Para los horarios de turnos, éstos se programarán en función a las necesidades de EGEMSA y en atención a la naturaleza del servicio que esta presta. El trabajador que labore en turnos no abandonará el puesto mientras no llegue su relevo o, entre tanto, el supervisor o jefe inmediato no tome las medidas del caso, para lo cual debe proporcionar a su reemplazante informe de las ocurrencias producidas dentro del turno. Está prohibido cambiar de turno sin la debida autorización del jefe inmediato.

Artículo 35.- Ningún trabajador podrá abandonar su puesto, o, centro de trabajo, sin autorización de su supervisor, o, jefe inmediato respectivo, para lo cual deberá contar con la papeleta de salida firmada por su jefe inmediato, y/o, titular del órgano involucrado, caso contrario, dará lugar a que se proceda con el descuento que corresponda por el tiempo de ausencia, sin perjuicio de que pueda ser sujeto de las sanciones disciplinarias respectivas.

Artículo 36.- A la hora indicada para iniciar las labores; los trabajadores, sujetos a fiscalización inmediata, deben estar presentes en su puesto de trabajo con las herramientas, y/o, útiles que EGEMSA les requiere usar para realizar su labor, sea administrativa o técnica.

El trabajador que, para que el debido ejercicio de sus labores, deba usar la ropa de trabajo provista por EGEMSA, está obligado a tenerla puesta al inicio de su horario de trabajo. El control del uso de la ropa de trabajo de los trabajadores está a cargo de la División de Recursos Humanos, y/o, del jefe inmediato, bajo responsabilidad.

Artículo 37.- Todo el personal está obligado de hacer uso del uniforme de trabajo que se le haya asignado para la efectiva, y, correcta realización de sus labores, por tanto, su incumplimiento será sancionado con las medidas disciplinarias que correspondan. El control del uso del uniforme de los trabajadores está a cargo de la División de Recursos Humanos, y/o, del jefe inmediato, bajo responsabilidad.

Artículo 38.- El refrigerio no forma parte de la jornada diaria de trabajo. Los trabajadores sujetos a fiscalización inmediata, suspenderán sus labores para tomar sus alimentos en el turno, horas y períodos señalados por EGEMSA. El tiempo de duración del refrigerio es de cuarenta y cinco (45) minutos.

Artículo 39.- Cuando el trabajador, sujeto a fiscalización inmediata, por razón de labores extraordinarias urgentes no pudiera tomar sus alimentos en el horario de refrigerio establecido por EGEMSA, su jefe inmediato, o, de ser el caso, el titular del órgano correspondiente, lo autorizará para poder hacer uso de su tiempo de refrigerio en un momento distinto.

TARDANZAS

Artículo 40.- EGEMSA controlará el ingreso de sus trabajadores, sujetos a fiscalización inmediata, por medios electrónicos, mecánicos o manuales. Los trabajadores de EGEMSA, sujetos a fiscalización inmediata, están obligados a registrar sus ingresos o salidas del lugar de trabajo, así como

el comienzo y término de su horario de refrigerio, por el medio que determine el Órgano de Dirección. Para estar exceptuado del control de ingreso o asistencia a la que se hace referencia es necesario contar con una autorización expresa del Órgano de Dirección.

Artículo 41.- El cumplimiento de las exigencias de asistencia y puntualidad es requisito indispensable en EGEMSA, y, podrá ser materia de los incentivos que se establezcan mediante las directivas internas, u, otras normas internas de gestión, que EGEMSA emita para estos efectos. El trabajador, sujeto a fiscalización inmediata, está obligado a ingresar a su centro de trabajo en la hora señalada para el inicio de su jornada diaria; no pudiendo hacerlo posteriormente salvo que no haya agotado su tiempo de tolerancia, o, que su jefe inmediato lo autorice; sin perjuicio del descuento proporcional que le corresponda por el tiempo en el que no cumplió con la prestación efectiva de sus servicios, ni de las medidas disciplinarias que pudieran resultar aplicables en cada caso.

Artículo 42.- Cuando el trabajador llegue tarde a sus labores después del tiempo de tolerancia previsto para la hora de inicio de su jornada diaria, su jefe inmediato podrá autorizar, o, denegar, su ingreso. En este último caso la falta, o, inasistencia; será considerada como injustificada, y, por ello, objeto de los descuentos, y, medidas disciplinarias que correspondan. En caso se autorice el ingreso del trabajador, EGEMSA procederá con el descuento proporcional que le corresponda por el tiempo en el que no cumplió con la prestación efectiva de sus servicios, y, podrá aplicar las medidas disciplinarias que considere convenientes.

Si un trabajador regresa luego del término del horario de refrigerio, su jefe inmediato podrá autorizar, o, denegar, su ingreso. En cualquiera de los dos casos, EGEMSA procederá con el descuento proporcional que le corresponda por el tiempo en el que no cumpla con la prestación efectiva de sus servicios, y, podrá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinentes.

Artículo 43.- Es obligación de los jefes inmediatos, supervisores, o jefaturas, así como de la División de Recursos Humanos, al iniciar la jornada de trabajo, comprobar la presencia del personal a su cargo en sus puestos respectivos con sus herramientas, útiles, ropa de trabajo que EGEMSA les requiere usar para realizar su labor, sea administrativa o técnica, caso contrario, estarán sujetos a las medidas disciplinarias que correspondan.

INASISTENCIAS, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 44.- La inasistencia al trabajo origina el incumplimiento de la principal obligación del trabajador que es la prestación del servicio y, por tanto, relevan a EGEMSA de su obligación de abonar la remuneración, salvo los casos de excepción que señala la Ley.

Artículo 45.- Las licencias, o, permisos que puedan otorgarse al personal estarán supeditados a las necesidades del trabajo no siendo obligación de EGEMSA concederlos cuando las mismas no lo permitan. La calificación y la respuesta a la petición de las licencias, o, de los permisos es de competencia del jefe inmediato del trabajador, o, de quien sea designado por éste, con el visto del titular del órgano involucrado.

- Artículo 46.-** Las licencias, o, los permisos, se solicitarán por escrito a la jefatura inmediata, o, a quien sea designado por éste, con anticipación razonable, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados. En todos los casos, las licencias, o, los permisos particulares estarán sujetos a los descuentos que pudieran corresponder.
- Artículo 47.-** EGEMSA, si lo considera necesario, comprobará las causas expuestas en las peticiones de las licencias, o, los permisos por medio de su División de Recursos Humanos.
- Artículo 48.-** El uso de la licencia, o, del permiso, se hará una vez que este haya sido autorizado no siendo suficiente la presentación de la solicitud para el goce, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- Artículo 49.-** El trabajador que no obtuviera la autorización para hacer uso de la licencia; se le considerará como inasistencia injustificada, haciéndose acreedor, como consecuencia, a la sanción disciplinaria, y, del descuento que corresponda, según la normativa aplicable.
- Artículo 50.-** En casos de inasistencias por causas imprevistas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, el trabajador está obligado a hacerlas conocer por el medio más adecuado durante el transcurso del primer día de ausencia, a su jefe inmediato, o, a quien sea designado por éste, al titular del órgano involucrado, y, a la División de Recursos Humanos para los efectos de la regularización del permiso.
- Artículo 51.-** Las licencias por enfermedad serán justificadas con los Certificados entregados por ESSALUD o el Certificado emitido por el médico tratante, el cual debe ser validado y canjeado por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), emitido por ESSALUD, desde el vigésimo primer día, de Licencia (Deberá cumplir los requisitos exigidos por ESSALUD). Caso contrario no tendrá validez. Los primeros 20 días (de enero a diciembre), son reconocidos por EGEMSA y a partir del vigésimo primer día, es reconocido por ESSALUD.
- Artículo 52.-** Cuando un trabajador se encontrará ausente de la localidad en uso de licencia, permiso, o, de vacaciones y no pudiese reincorporarse por enfermedad hará conocer de este hecho a su jefe inmediato, o, a quien sea designado por éste, y, a la División de Recursos Humanos, por medio de la comunicación más rápida, quedando obligado a probar la causal en el certificado médico oficial del lugar donde se encuentra de acuerdo al artículo anterior. En los lugares donde no hubiera atención médica oficial requerirá la certificación de la Autoridad Polítca o de la Policía.
- Artículo 53.-** Las inasistencias injustificadas no se computan para el récord vacacional, según su naturaleza, generan su implicancia en la pérdida del derecho vacacional, y, según el caso, pueden ser objeto de medidas disciplinarias, siendo una de ellas, en razón de la gravedad de la infracción, el despido por abandono de trabajo, de acuerdo a las estipulaciones de la legislación sobre la materia.

SOBRE TIEMPOS Y DÍAS NO LABORABLES

Artículo 54.- Los trabajadores de EGEMSA, en atención a la naturaleza del servicio, laboran semanalmente 5 días, o, jornadas atípicas con descanso sustitutorio de acuerdo a la legislación aplicable.

Artículo 55.- Todo trabajo realizado por aquel trabajador sujeto a fiscalización inmediata, fuera de su jornada ordinaria de trabajo, o en día de descanso semanal, o feriado, será objeto del régimen legal que corresponda.

Para todo trabajador, sujeto a fiscalización inmediata, la jornada en sobretiempo tiene carácter de excepcional, por ello, será habilitada sólo cuando sea estrictamente necesaria, dado que su jefe inmediato se encuentra obligado a organizar el trabajo, de tal manera, que la jornada en sobretiempo no pierda su naturaleza excepcional, caso contrario, éste se encontrará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

La jornada en sobretiempo será reconocida sólo si ha sido autorizada por el jefe competente, y/o, el titular del órgano respectivo; mediante documento escrito conforme a las formalidades, y, procedimientos establecidos por EGEMSA, el cual deberá ser presentado con anticipación a la División de Recursos Humanos, salvo casos de emergencia, en este caso se regularizara a más tardar al día siguiente de su ocurrencia, no teniendo carácter de tal la permanencia del trabajador en el centro, o, lugar de trabajo, antes, o, después de la jornada ordinaria sin el requisito de la referida autorización.

Artículo 56.- El trabajador que se compromete a efectuar un trabajo extraordinario es responsable de su ejecución y está obligado a realizarlo. Igualmente es obligatoria la realización del trabajo extraordinario en casos de emergencia y similar necesidad, tales como accidentes, catástrofes, imposibilidad de abandonar instalaciones, equipos y maquinaria, cuya desatención implica riesgos y situaciones similares.

Artículo 57.- El sobretiempo se paga, o, se compensa mediante descansos, según las condiciones establecidas por las normas que resulten aplicables a EGEMSA.

CAPÍTULO VIII

REMUNERACIONES - VACACIONES – RETIROS

Artículo 58.- Es facultad del Órgano de Dirección proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación: (i) la política de remuneraciones, de acuerdo con las directivas internas, y, las normas de FONAFE; (ii) establecer las categorías que correspondan a todos los niveles, y, (iii) fijar el valor ocupacional de los puestos previstos en los cuadros de organización de personal siempre que ellas no vulneren disposiciones expresamente contenidas en el marco legal aplicable.

Artículo 59.- Las remuneraciones son abonadas por EGEMSA como contraprestación al trabajo efectivo. En consecuencia, el trabajador que se negara a realizar una labor asignada por su jefe, o, supervisor inmediato, aun cuando ella

sea distinta a la que le es habitual, pero que guarde relación con las funciones que desempeña y siempre que no se oponga a las disposiciones legales vigentes, no tendrá derecho a recibir total o parcialmente su remuneración, sin perjuicio de imponerse la medida disciplinaria respectiva.

Artículo 60.- El tiempo de paralización de las labores imputables al trabajador no dan derecho al pago, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. En casos de paralización parcial o temporal por caso fortuito o fuerza mayor, a los trabajadores afectados se les podrá dedicar a cualquier otra labor dentro del órgano, la gerencia, división o área involucrada, con sus remuneraciones habituales.

Artículo 61.- El pago de las remuneraciones se hará efectivo mediante depósito en la cuenta de ahorro que se acuerde con el trabajador.

Artículo 62.- Todo trabajador de EGEMSA que cumpla con los requisitos legales sobre vacaciones tiene derecho al goce del referido beneficio. Los trabajadores que laboran 5 días a la semana no deberán tener más de 10 inasistencias injustificadas en el año.

La oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre EGEMSA, y, el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades del funcionamiento de EGEMSA, y, los intereses propios de los trabajadores. A falta de acuerdo, decidirá EGEMSA en uso de su facultad directriz.

Los trabajadores pueden disfrutar del descanso vacacional en forma ininterrumpida durante treinta (30) días calendario. Sin embargo, a solicitud escrita de los trabajadores y/o teniendo en cuenta las necesidades de EGEMSA, se podrá autorizar el goce del descanso vacacional en períodos fraccionados, que no podrán ser inferiores a siete (7) días calendario.

Artículo 63.- El trabajador que sale de vacaciones deberá firmar previamente el libro de la constancia respectiva, asimismo, deberá contar con la autorización correspondiente según el procedimiento interno establecido para estos efectos, caso contrario, se encontrará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan. Por su parte, EGEMSA hará constar expresamente en la planilla electrónica la fecha del descanso vacacional, real, y, efectiva, y el consiguiente pago de la remuneración correspondiente.

Artículo 64.- Antes de hacer uso de sus vacaciones, el personal que tenga a su cargo implementos, equipos, útiles, muebles, enseres, o, herramientas de trabajo, documentos, expedientes, etc.; debe poner los mismos a disposición de su jefe inmediato si este lo estima conveniente, previo inventario, según los procedimientos que EGEMSA establezca para estos casos a través de sus directivas internas, u, otras normas internas de gestión.

Asimismo, antes de hacer uso de sus vacaciones, el trabajador debe transferir sus funciones, y, tareas a la persona que lo reemplace, o, en su defecto, a su jefe inmediato, junto con cualquier información, y/o, implemento que sea conveniente, o, necesario, para evitar la discontinuidad de las labores ejercidas, según los procedimientos que EGEMSA establezca para estos casos a través de sus directivas internas, u, otras normas internas de gestión.

Artículo 65.- Extinguida la relación laboral el trabajador tiene la obligación de devolver a EGEMSA todo objeto de propiedad de ésta.

En caso de tener casa - habitación, deberá devolverla conjuntamente con sus instalaciones, muebles y enseres en buenas condiciones.

Artículo 66.- Cuando el trabajador deje de prestar servicios a EGEMSA sus remuneraciones y/o beneficios sociales les serán abonados previa comprobación de que ha devuelto las pertenencias de EGEMSA. En caso de faltantes, EGEMSA iniciará las acciones legales orientadas a lograr la recuperación de sus pertenencias o las descontará de los beneficios sociales del trabajador, con su autorización. El pago de los beneficios sociales se hará efectivo dentro de las 48 horas siguientes de la extinción de la relación laboral.

De no presentarse el interesado, EGEMSA consignará la cantidad respectiva en el Banco de la Nación e iniciará el respectivo proceso judicial. Se reconocen como inembargables los beneficios sociales con excepción de las retenciones específicas autorizadas por Ley.

CAPÍTULO IX

MAQUINARIA - HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Artículo 67.- El trabajador deberá revisar los materiales, maquinaria, vehículos, herramientas y equipo antes de usarlos, siendo de su responsabilidad las consecuencias que origine la omisión de esta obligación.

Artículo 68.- El material, máquinas móviles, equipo y piezas deben guardarse siempre en el lugar destinado para tal objeto al término de su uso.

Artículo 69.- El trabajador es responsable de los daños intencionales o por negligencia ocasionados a los materiales, herramientas, máquinas y equipo a su cargo.

Artículo 70.- En los casos que el trabajador constate dificultades para desarrollar sus tareas por falta de materiales o cualquier otra causa, deberá hacer del conocimiento de su supervisor este hecho.

Artículo 71.- El trabajador es responsable de la custodia de las herramientas y equipo que reciba para la ejecución de su trabajo, igualmente es responsable de su buena conservación y buen uso.

Artículo 72.- Las herramientas, máquinas y equipos no podrán ser retirados del lugar de trabajo sin autorización escrita de la jefatura, o, de ser el caso, del órgano competente, siempre y cuando sean utilizados para actividades propias de EGEMSA. Si fuese necesario el retiro temporal de algún activo, se deberá generar la Guía de Remisión respectiva.

Artículo 73.- Las herramientas y equipo de uso exclusivo de cada trabajador serán solicitados por éste al supervisor, quién expedirá con el visto bueno de la jefatura, u, órgano, respectivo la orden correspondiente para su despacho.

- Artículo 74.-** Las herramientas y equipo solicitados para uso circunstancial no permanente deberán ser devueltos inmediatamente después de ser empleados, según lo establecido en la directiva interna, u, otra norma interna de gestión, que se emita para dicho efecto.
- Artículo 75.-** Los casos de deterioro de herramientas y equipo serán puestos por el trabajador en conocimiento de su jefe inmediato para los efectos de determinar la responsabilidad y canje.
- Artículo 76.-** En caso de pérdida o destrucción intencional de las herramientas, equipos, repuestos, accesorios y materiales, el trabajador deberá restituirlos con otros de calidad y características de la pérdida o destrucción y en caso contrario pagará el valor de la reposición.
- Artículo 77.-** El Órgano de Dirección, o, el titular del órgano competente, podrá efectuar inspecciones de la maquinaria, herramientas y equipos cuando así lo determine.
- Artículo 78.-** El personal a cargo de las labores de mantenimiento de maquinarias y equipo tiene la responsabilidad de cumplir estrictamente los manuales y procedimientos de uso y de seguridad para el buen funcionamiento y preservación de los mismos.

CAPÍTULO X

DISCIPLINA

- Artículo 79.-** EGEMSA es titular de la facultad disciplinaria dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. Las faltas, omisiones o infracciones a las obligaciones básicas del trabajador y a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas existentes en EGEMSA o a las órdenes dictadas por sus representantes, darán origen a la aplicación de las medidas disciplinarias de amonestación, suspensión sin goce de haber y eventualmente podrán dar origen a la terminación del contrato de trabajo por despido justificado. EGEMSA aplicará las sanciones señaladas evaluando la gravedad de la falta cometida y la repercusión que esta pueda tener en el desenvolvimiento de las actividades de EGEMSA. Los trabajadores quedan obligados a recibir y/o firmar los documentos que les remite EGEMSA haciéndoles saber la falta cometida y de las medidas disciplinarias que se apliquen, en caso de negativa, la entrega se hará por vía notarial, considerándose la misma como agravante.
- Artículo 80.-** El despido del trabajador por falta grave se efectuará dando cumplimiento estricto de los dispositivos legales vigentes.
- Artículo 81.-** En la determinación de las sanciones se tendrán en cuenta las tipificaciones de calificaciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las normas legales vigentes sobre la materia. Asimismo, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
- a) Deben ser razonables y proporcionales con un fin correctivo, sin ningún criterio de discriminación.
 - b) Deben estar en relación a la gravedad de la falta y al perjuicio

económico producido y las circunstancias que produjeron los hechos u otros factores que contribuyen a crear la situación anómala.

- c) En la apreciación de la falta se tendrá en cuenta los antecedentes del trabajador según su record personal, así como su posición jerárquica dentro de EGEMSA.

Artículo 82.- En el caso que la infracción sea cometida por el Órgano de Dirección o Gerente General, el Directorio evaluará el incumplimiento y adoptará la medida disciplinaria que considere conveniente de acuerdo con lo normado en el presente reglamento. Cuando la infracción hubiese sido cometida por cualquier otro trabajador, sea de dirección o de confianza, la evaluación y sanción será a cargo del Órgano de Dirección o Gerente General.

CAPÍTULO XI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 83.- Son causas de extinción del contrato de trabajo:

- 1. El fallecimiento del trabajador.**
- 2. La renuncia o retiro voluntario del trabajador.**
- 3. La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria, y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad.**
- 4. El mutuo disenso entre el trabajador y el empleador.**
- 5. La invalidez absoluta permanente.**
- 6. La jubilación del trabajador.**
- 7. El despido, en los casos y formas permitidas por la Ley.**
- 8. La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la Ley.**
- 9. Cualquier otra causal que señale la Ley.**

Artículo 84.- El despido es procedente cuando exista causa justa contemplada en la ley. La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador.

CAPÍTULO XII

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS DE EGEMSA Y NORMAS DE FONAFE

Artículo 85.- Los incumplimientos pasibles de las sanciones reguladas en el presente Capítulo, incluyen todas las disposiciones contenidas en las Directivas Internas de EGEMSA y Directivas y Normas emitidas por FONAFE, vigentes a la fecha en que ocurra el incumplimiento.

Artículo 86.- El presente capítulo se aplica a todo el personal de dirección, de confianza y en general, a todos los trabajadores de EGEMSA, 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 Internas de EGEMSA y Directivas y Normas de FONAFE.

Artículo 87.- Corresponde a EGEMSA:

- (i) Identificar a los responsables del incumplimiento de las Directivas Internas de EGEMSA y Directivas y Normas 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 EGEMSA para que ésta realice las acciones de las numerales (i), (ii) y (iii) precedentes.

Artículo 88.- A efectos de determinar la gravedad del incumplimiento, EGEMSA considerará los siguientes criterios:

- (i) Intencionalidad.
- (ii) Perjuicio económico causado.
- (iii) Circunstancias de la comisión de la infracción.
- (iii) Reiteración en la comisión de la infracción.

Artículo 89.- 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 acciones que constituyan incumplimientos por acción u omisión de las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas 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, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas 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, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas 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 EGEMSA como consecuencia del incumplimiento de las directivas, u, otras normas de gestión interna

de EGEMSA y Directivas y Normas 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, o, de ser el caso, el comité evaluador, determinará si el perjuicio es leve o grave tomando en consideración la afectación económica derivada del incumplimiento a las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas de FONAFE:

- a) Se considera perjuicio grave si la afectación económica altera, a criterio del evaluador, o, de ser el caso, el comité evaluador, el normal desenvolvimiento de EGEMSA.
- b) Se considerará perjuicio leve si la afectación ha podido ser subsanada sin causar perjuicios a la actividad de EGEMSA.

Para el caso de los daños no patrimoniales el evaluador, o, de ser el caso, el comité 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 Internas de EGEMSA y Directivas y Normas 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, o de ser el caso, del comité evaluador, no existe perjuicio para EGEMSA, 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, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas de FONAFE. Dichas circunstancias pueden ser calificadas como:
 - a) Atenuantes: cuando, a criterio del evaluador, o, de ser el caso, del comité evaluador, la acción u omisión calificada como infracción, sea realizada con la finalidad de impedir un daño real y mayor para EGEMSA.
 - b) Agravantes: cuando se determine que el trabajador incumplió las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas 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) Repetición 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, sólo si se trata de la misma conducta sancionable o relacionada directamente con ella.

Artículo 90.- 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	
Intención Indirecta	5	Sin perjuicio	0	Atenuantes	-10	Segunda vez que se incurre en infracción.	10-20
		Leve	5-15	Circunstancias neutras	0	Tercera vez que se incurre en infracción.	21-30
Intención Directa	6-25	Grave	16-25	Agravantes	10-20	Cuarta vez que se incurre en infracción.	31-40

Nota: Para tardanzas se presumirá que en todos los casos hubo intención directa del trabajador infractor.

La gravedad de la infracción es determinada por la suma de los puntajes asignados en las evaluaciones que deberá efectuar el evaluador, o, de ser el caso, el comité evaluador.

Artículo 91.- Como consecuencia de la determinación de la gravedad de la infracción por incumplimiento de las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas emitidas por FONAFE, se establece la sanción aplicable al infractor. Las sanciones se aplicarán conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PUNTAJE	SANCIÓN
De 5 a 15	Amonestación verbal, o, amonestación escrita, de acuerdo con el puntaje de la infracción.
De 16 a 35	Suspensión sin goce de haber por el número de días que se estimen proporcionales al puntaje de infracción.
De 36 a 40, o, más	Despido por falta grave

Artículo 92.- Detectada la infracción, se comunicará al Órgano de Control Institucional de EGEMSA para el seguimiento de la aplicación de las respectivas sanciones, en caso corresponda.

Artículo 93.- A criterio del evaluador, o, de ser el caso, del comité evaluador, en los casos en que un trabajador infrinja por primera vez una directiva, u, otra norma de gestión interna de EGEMSA o Directiva de FONAFE y solo si, no se han producido perjuicios para EGEMSA; el infractor quedará exento de la sanción correspondiente, contabilizándose el incumplimiento para una eventual aplicación del criterio de repetición.

Artículo 94.- Corresponde al evaluador, o, de ser el caso, al comité evaluador, determinar si existió un supuesto de caso fortuito, o, fuerza mayor, vinculado a la acción u omisión, calificada como infracción a las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA y Directivas y Normas de FONAFE, en caso fortuito o de fuerza mayor. En ese

supuesto, opera la exoneración de responsabilidad referida en los artículos 1315 y siguientes del Código Civil.

Artículo 95.- Será sancionado en la misma medida que el infractor, aquel trabajador que estando en condiciones de hacerlo, no impide o no comunica a la División de Recursos Humanos, el evaluador, o, de ser el caso, al comité evaluador, el incumplimiento inminente.

CAPÍTULO XIII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 96.- Es competencia del Órgano de Dirección de EGEMSA dictar a través de sus organismos pertinentes las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, para preservar la vida y la salud física y mental de sus trabajadores y sus contratistas, así como la seguridad de sus instalaciones y en general de su patrimonio, así como la de terceros; en este último caso, en la medida en que sus actividades estén directamente vinculadas con éstos, según el marco normativo aplicable.

En atención a lo expuesto, EGEMSA, mediante directivas, u otras normas internas de gestión, establecerá las sanciones que correspondan por el incumplimiento de sus trabajadores de las obligaciones que establezca el marco normativo que le resulte aplicable, en base a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida.

Estos lineamientos están encuadrados dentro de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, emitida por la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA.

Artículo 97.- Todo el personal de EGEMSA debe conocer sus Reglamentos, Normas y procedimientos de seguridad, y, cumplirlos obligatoriamente.

Artículo 98.- Todo el personal que labora en EGEMSA está comprometido a poder integrar el Comité, o, Sub-comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y por medio de los planes de contingencias, está comprometido a integrar las Brigadas de Emergencia, así como estar comprometido a velar por su seguridad y la seguridad de sus compañeros de trabajo.

Artículo 99.- Todo trabajador que tiene la dirección de un trabajo, es responsable de la seguridad del personal a su cargo y tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir los procedimientos e instructivos de seguridad establecidos.

Artículo 100.- EGEMSA proporcionará las herramientas, equipos de protección personal necesario y apropiado para la ejecución del trabajo y el trabajador tiene la obligación de utilizarlos adecuadamente.

El Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, o, el que asuma sus funciones en virtud de las normas de gestión de EGEMSA, verificará las instalaciones, maquinarias, implementos y equipos para la ejecución de las actividades de EGEMSA, así como los materiales e

insumos requeridos por la misma en el ámbito de todos sus órganos, o, dependencias.

Artículo 101.- Es obligación de todo trabajador velar por su propia seguridad y la de los demás, de las instalaciones y patrimonio de EGEMSA; consecuentemente, ningún trabajador de EGEMSA puede incurrir en actos sub estándares (actos inseguros) como, por ejemplo:

- a) Subir o bajar de vehículos en movimiento.
- b) Exponerse o exponer a otros con juegos, bromas, llamando la atención a quienes se encuentran trabajando cuando este proceder implique riesgo.
- c) Usar ropa demasiado ancha, chalinas, corbatas, etc. si su uso implica riesgo, tal como cuando se halle cerca de máquinas en movimiento u otras condiciones potencialmente riesgosas.
- d) Fumar en lugares prohibidos.
- e) Quitar los elementos de protección de las máquinas sin estar autorizado.
- f) Quitar los carteles indicadores de seguridad, sin autorización y utilizar sin ser oportuno los extinguidores y en general equipo contra incendios.

Artículo 102.- Es obligación de todo trabajador mantener el orden y limpieza en su área de trabajo y usar correctamente y limpia la ropa de trabajo proporcionada por EGEMSA, así como mantener despejadas las vías de circulación, accesos y rutas de escape, es decir, no incurrir trabajar en condiciones sub estándares (condiciones inseguras).

Artículo 103.- Todo trabajador debe presentarse a laborar en buena aptitud física. En ningún local o instalación se permitirá trabajar a personas estado de ebriedad, o, bajo los efectos de narcóticos, o, drogas.

Artículo 104.- Está prohibido efectuar trabajo en circuitos con tensión sin que se hayan tomado las medidas especiales que estos trabajadores requieren.

Artículo 105.- Antes de empezar un trabajo en un sistema eléctrico el encargado debe comprobar en el lugar las medidas de seguridad tomadas, tales como: liberación del circuito, el bloqueo, y, señalización, detección de ausencia de tensión (revelado), puesta a tierra, señalización del área de trabajo, así como las pruebas respectivas, para solamente después dar la autorización del inicio del trabajo que corresponda.

Artículo 106.- Cuando se tenga que efectuar trabajos en vías públicas que signifiquen interrupciones o perturbación del tránsito peatonal o vehicular se debe utilizar obligatoriamente las señales correspondientes, tales como: tranqueras, letreros, lámparas, etc.

Artículo 107.- El supervisor es responsable de procurar los primeros auxilios al accidentado y su inmediata atención médica. Esta obligación es extensiva al trabajador o trabajadores de ubicación inmediata a la víctima.

Artículo 108.- Es responsabilidad del jefe de la dependencia, o, de ser el caso, del titular del órgano, donde se produce un accidente, informar en forma inmediata de este hecho al trabajador, división, área, u, órgano que vela por la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores de EGEMSA, y, a la División de Recursos Humanos, respectivamente.

Artículo 109.- Es obligación de todo trabajador informar a su jefe inmediato, al Comité, o, Sub-comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre situaciones riesgosas. En casos de incendios u otras emergencias el aviso y la acción del trabajador deben ser inmediatos.

Artículo 110.- En casos de incendio u otras emergencias todos los trabajadores están obligados a cooperar en las acciones de defensa y auxilio, mediante la brigada a la cual conforma.

Artículo 111.- El trabajador, división, área, u órgano a cargo de la seguridad y salud en el trabajo, o, salud ocupacional de los trabajadores de EGEMSA, tiene programado las capacitaciones internas en seguridad y los simulacros, tales como:

- a) Capacitación en uso de implementos de seguridad personal
- b) Capacitación en uso de extintores y otros implementos contra incendios.
- c) Simulacros contra incendios.
- d) Simulacros de evacuación.

El personal está obligado a participar en dichos programas de prevención antes descritos y otros similares que se ejecuten.

CAPÍTULO XIV

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Artículo 112.- Bajo los alcances de las normas internas de EGEMSA, es función del Órgano de Dirección de EGEMSA determinar las necesidades de capacitación y entrenamiento para todos los niveles de su personal, estructurar los planes para satisfacerlas, verificar su desarrollo y evaluar sus resultados de acuerdo con los planes propuestos por el órgano involucrado.

Artículo 113.- Todas las actividades de capacitación se desarrollarán según las disposiciones contenidas en el Plan Anual de Capacitación, el cual es de responsabilidad de la División de Recursos Humanos.

Artículo 114.- Es obligatorio para los técnicos y en general supervisores cumplir con las actividades permanentes de adiestramiento industrial del personal a su cargo.

Artículo 115.- Tiene carácter obligatorio para el personal especializado intervenir como instructores en los programas de capacitación del ramo, dentro de sus horarios ordinarios de trabajo.

Artículo 116.- En los casos de introducción de nueva tecnología es obligatorio para el personal involucrado concurrir a las actividades de capacitación y entrenamiento que corresponde desarrollar en su puesto de trabajo.

De negarse a participar será objeto de transferencias, o, de las medidas disciplinarias.

Artículo 117.- La asistencia y evaluación del personal nominado a todos los niveles a los ciclos de capacitación y/o programas de entrenamiento será tomada en cuenta por EGEMSA para los ascensos, promociones y cualquier desplazamiento de personal. Asimismo, el trabajador capacitado está en la obligación de difundir los conocimientos adquiridos, con todos los profesionales o técnicos, para ello la División de Recursos Humanos coordinará con el profesional o técnico, la difusión de los conocimientos adquiridos.

CAPÍTULO XV

BIENESTAR SOCIAL

Artículo 118.- EGEMSA, a través de su División de Recursos Humanos, colaborará con sus trabajadores en la solución de sus problemas personales y familiares coordinando programas de promoción familiar relacionados a estos fines.

Artículo 119.- Los trabajadores deberán mantener actualizados los registros de familiares que lleva EGEMSA a efecto del cumplimiento de los beneficios familiares establecidos por EGEMSA, y, en los convenios colectivos.

Artículo 120.- EGEMSA, a través de sus funcionarios competentes, desarrollará actividades recreacionales y culturales para los trabajadores y sus familiares.

Artículo 121.- La División de Recursos Humanos de EGEMSA, colaborará en orientar al trabajador en gestiones cuando fuera posible para casos de enfermedad y desgracia familiar, así como en problemas de vivienda, de escolaridad y de similar naturaleza.

Artículo 122.- Los casos expuestos por el trabajador a la División de Recursos Humanos deberán contener veracidad, siendo facultad de EGEMSA, su verificación y responsabilidad del trabajador su autenticidad.

CAPÍTULO XVI

VIGILANCIA Y GUARDIANÍA

Artículo 123.- Es función del Órgano de Dirección de EGEMSA tomar las disposiciones y establecer los servicios que considere necesarios para la protección física de sus instalaciones y de su patrimonio en general.

Artículo 124.- Los servicios de vigilancia cumplirán y harán cumplir las disposiciones de control que emanen de los organismos competentes en relación a sus actividades.

Artículo 125.- El personal de EGEMSA a su ingreso y permanencia en el centro de trabajo está obligado a usar en el pecho el fotocheck de identidad proporcionado por EGEMSA; a excepción de los centros de generación eléctrica o talleres, que por su naturaleza el fotocheck es un riesgo de atrapamiento, por consiguiente, la identificación del personal en dichos lugares es por medio

de su chaleco o mameluco de seguridad, el cual lleva el logotipo de EGEMSA.

Artículo 126.- El personal está prohibido de introducir y sacar paquetes y en general pertenencias personales y otros materiales sin autorización.

Artículo 127.- El ingreso y salida de materiales, equipo o herramientas de trabajo a los centros de trabajo o instalaciones está sujeta a controles de vigilancia, estando el personal obligado a acatar las revisiones de paquetes personales y de vehículos tanto al ingreso como a la salida.

Artículo 128.- El personal en todos sus niveles está obligado a guardar respeto al cuerpo de vigilancia y a acatar las acciones de control que les tiene asignadas EGEMSA.

CAPÍTULO XVII

RELACIÓN CON EL SINDICATO

Artículo 129.- Es política de EGEMSA mantener las mejores relaciones con los representantes de los trabajadores, reconociendo como tales sólo las organizaciones constituidas y/o registradas de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 130.- EGEMSA a través de la División de Recursos Humanos propiciará reuniones periódicas con los representantes de los trabajadores a fin de tratar la problemática laboral de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 131.- Las reclamaciones individuales de los trabajadores en primer término, deberán ser planteadas al jefe inmediato, o, de ser el caso, al titular del órgano involucrado; de requerirlo, la solución del caso pasará a la División de Recursos Humanos.

Artículo 132.- La búsqueda de soluciones armoniosas en el campo laboral es de interés de todos los integrantes de EGEMSA y esta expresión de propósitos se encuentra contenida en los pactos colectivos vigentes.

CAPÍTULO XVIII

PROTECCIÓN AL PERSONAL CON VIH Y SIDA

Artículo 133.- EGEMSA se obliga a ejecutar programas de prevención que proporcione información actualizada a los trabajadores sobre las vías de transmisión del VIH; disipe los mitos que existen respecto del VIH y del SIDA; y explique las formas de prevenir la infección por el VIH, los aspectos médicos de la enfermedad y las distintas posibilidades de atención, apoyo y tratamiento.

Artículo 134.- EGEMSA se obliga a establecer medidas de prevención y sanción de cualquier acto de discriminación hacia trabajadores real o supuestamente portadores de VIH. En tal sentido, cualquier trabajador que considere ser víctima de alguna conducta discriminatoria por su condición de portador

de VIH o SIDA, podrá presentar su reclamo ante la División de Recursos Humanos de EGEMSA, y/o, de resultar conveniente, ante el Órgano de Dirección.

Artículo135.- EGEMSA se compromete a brindar información adicional a los trabajadores que así lo requieran, para lo cual se coordinará con la División de Recursos Humanos.

Artículo136.- Para la contratación de nuevos trabajadores, EGEMSA sólo tendrá en cuenta la calificación y formación profesional, y la aptitud para el trabajo de los postulantes. La infección por VIH o la afectación por el SIDA no constituyen, en sí mismas, falta de aptitud para el trabajo, por consiguiente, EGEMSA no podrá exigir la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta, al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.

Artículo137.- La realización de pruebas de diagnóstico de VIH será voluntario, individual, confidencial y se ejecutarán con consejería especializada.

Artículo138.- Los trabajadores no están obligados a informar a EGEMSA sobre su estado de salud o sobre su condición de portadores de VIH o de afectados por el SIDA. Es nulo el despido basado en que el trabajador es un portador del VIH, así como todo acto dentro de la relación laboral fundada en esta condición.

Artículo139.- Los trabajadores tienen derecho a la confidencialidad de su file personal, especialmente, de los documentos que se refieran a su condición y estado de salud. Para garantizar la autonomía de la voluntad del trabajador y la confidencialidad de las pruebas del VIH y sus resultados, estas no pueden ser realizadas por EGEMSA, o por otro que esté vinculado económicamente a éste.

Artículo140.- Los trabajadores que hayan informado a EGEMSA sobre su condición de infectados por VIH o afectados por el SIDA tienen derecho a que EGEMSA:

1. Los considere y trate como cualquier trabajador que padece de una enfermedad crónica o compleja;
2. Les otorgue un tratamiento adecuado y colabore con ellos en la obtención del mejor apoyo posible;
3. Les otorgue opciones de trabajo razonables cuando su aptitud y capacidad laborales se vean afectadas;
4. Les permita percibir las prestaciones económicas que brinda la seguridad social en salud; y
5. Les otorgue las facilidades que correspondan para recibir atención y tratamiento médico y psicológico cuando corresponda.

En general, EGEMSA adoptará medidas que garanticen el apoyo y asistencia a los trabajadores infectados o afectados a consecuencia del VIH y SIDA.

- Artículo141.-** Los trabajadores que hayan informado a EGEMSA sobre su condición de infectados por VIH o afectados por el SIDA; que estén incapacitados para la prestación del servicio para el que fueron contratados; y que hayan percibido por el período legal máximo permitido, las prestaciones económicas que brinda la seguridad social en salud, serán considerados inválidos absolutos permanentes, en cuyo caso, previa declaración de la autoridad competente, se procederá de acuerdo con lo establecido por la legislación laboral vigente.
- Artículo142.-** EGEMSA está prohibido de despedir trabajadores por su condición de portadores del VIH o de afectados por el SIDA. Por expreso mandato legal, el despido de un trabajador portador del VIH o afectado por el SIDA es nulo, y podrá ser sancionado con la reposición del trabajador en el puesto de trabajo.
- Artículo143.-** EGEMSA está prohibido de someter a cuarentena a los trabajadores que declaren estar infectados con VIH o afectados por el SIDA, pues no existe riesgo de contagio por contacto ocasional.
- Artículo144.-** EGEMSA está prohibido de solicitar pruebas de diagnóstico de VIH a los trabajadores como condición para la renovación de sus respectivos contratos de trabajo.
- Artículo145.-** En todos los aspectos de la actividad empresarial y el lugar de trabajo, EGEMSA hará todos los esfuerzos necesarios para garantizar el apoyo y asistencia a los trabajadores afectados o infectados a consecuencia del VIH o SIDA. EGEMSA se compromete frente a aquellos trabajadores que adquieran esta enfermedad, a brindar las facilidades necesarias para que pueda gestionar ante la Oficina de Normalización Previsional o ante la Administradora de Fondos de Pensiones la pensión de invalidez que corresponda.

CAPÍTULO XIX

PROTECCIÓN AL PERSONAL CON TUBERCULOSIS

- Artículo146.-** Con el objeto de brindar un ambiente laboral saludable y seguro, EGEMSA se compromete a proporcionar información y educación sobre la transmisión de la tuberculosis, a través de la capacitación a todos los trabajadores.

Asimismo, a través de la División de Recursos Humanos, EGEMSA implementará medidas ambientales adecuadas para prevenir la tuberculosis.

EGEMSA brindará asistencia y apoyo a los trabajadores que sean diagnosticados de tuberculosis, adoptando medidas que garanticen su atención en los servicios de salud a los que tengan derecho, así como garantizará la confidencialidad del diagnóstico.

- Artículo147.-** El trabajador afectado por cualquier forma clínica de tuberculosis tiene derecho a no ser discriminado y/o hostilizado en el ámbito laboral. Las denuncias por discriminación y actos de hostilidad se canalizarán a través

de la División de Recursos Humanos, o, de ser necesario, a través del Órgano de Dirección, para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El trabajador presentará a la División de Recursos Humanos, o, de ser necesario, al Órgano de Dirección, su reclamo en forma escrita.
- b) La División de Recursos Humanos, o, de ser el caso, el Órgano de Dirección, atenderá e investigará el hecho y resolverá los reclamos a fin que cesen los actos discriminatorios.
- c) De comprobarse el acto discriminatorio según la gravedad de los hechos, los trabajadores responsables serán sancionados conforme a lo establecido por la legislación laboral vigente, y, a las directivas, u, otras normas de gestión interna de EGEMSA.

CAPÍTULO XX

DISPOSICIONES FINALES

- Primera.-** El Órgano de Dirección de EGEMSA queda autorizado 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.
- Segunda.-** A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo queda sin efecto las normas y directivas, u, otras normas internas de gestión, que se le opongan.
- Las directivas, u, otras normas internas de gestión de EGEMSA en aplicación a esta fecha mantendrán su vigencia en tanto no resulten contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Tercera.-** EGEMSA imprimirá un folleto con el contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo y la Resolución de su aprobación emitida por la Autoridad Administrativa de Trabajo y distribuirá un ejemplar a cada uno de sus trabajadores y a los que ingresen a pertenecer a EGEMSA, siendo obligatorio el conocimiento de su contenido.

que serán utilizados para la celebración de la misma”.

"Artículo 27°.- En el acta de cada Junta debe constar el lugar, fecha y hora en que se realizó. **En el caso de sesiones no presenciales, se consignará como lugar de celebración de la junta el domicilio de la sociedad;** la indicación si se celebra en primera o segunda; el nombre de los accionistas presentes o de quienes los representen; el número y clase de acciones de la que son titulares; el nombre de quienes actuaron como Presidente y Secretario; la indicación de las fechas y los periódicos en que se publicaron los avisos a convocatoria; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

Los requisitos anteriormente mencionados que figuren en la lista de asistentes pueden ser obviados si esta forma parte del acta.

El libro de actas puede estar compuesto por hojas separadas, las que en su oportunidad serán legalizadas, foliadas y empastadas.

Las actas son firmadas **en forma manuscrita o digital**, por el Presidente, por el Secretario y un accionista designado al efecto. Cuando el acta no es aprobada en la misma Junta, se designa a dos accionistas para que conjuntamente con el Presidente y con el Secretario, la revisen y aprueben dentro de los diez (10) días siguientes.

El acta tiene fuerza legal desde su aprobación. **Las actas serán almacenadas en medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la conservación del soporte, así como la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados”.**

Segundo.- Encargar a la Gerencia General las acciones correspondientes para la convocatoria y celebración de la Junta General de Accionistas.

Tercero.- Dispensar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata aplicación.

ORDEN DEL DÍA N° 03.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El Directorio;

Considerando:

Que, el Directorio en su sesión N° 605 de fecha 08 de mayo de 2018, aprobó el actual Reglamento Interno de Trabajo;

Que, el Directorio, en su sesión N° 696 del 16 de octubre de 2021, en la Orden del Día N° 04, aprobó la modificación del Plan de trabajo para el año 2021, del Código de Buen Gobierno Corporativo;

Que, con documento GP-G-130-2027 de fecha 02 de diciembre de 2021, el Coordinador de Control de Gestión, hizo conocer a la Gerencia General el proyecto de modificación del artículo 23° del Reglamento Interno de Trabajo, que precisa la competencia del Directorio del FONAFE, respecto de la aprobación de plazas para la Empresa. Adicionalmente, incluye el mutuo disenso entre el trabajador y el empleador, como una causa para producir una vacante, en el Cuadro de Asignación de Personal de la Empresa. Así como la modificación del artículo 82° que precisa la competencia del Directorio de la Empresa, para evaluar y sancionar, respecto de una eventual infracción causada por el Órgano de Dirección o Gerente General de la Empresa e inclusiones en el Capítulo XI del referido Reglamento Interno;

Que, la Sub Gerencia Legal mediante informe GL-08 -2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, emite opinión favorable para la aprobación de la modificación de los artículos 23°, 82° e inclusiones en el Capítulo XI del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A;

Que, mediante documento G-1045-2019 de fecha 02 de noviembre de 2021, la Gerencia General, ha solicitado al Directorio la aprobación de la modificación de los artículos 23°, 82° e inclusiones en el Capítulo XI del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A;

Con las opiniones favorables de la Coordinación de Control de Gestión, Gerencia de Administración y Finanzas, de la Sub Gerencia Legal y con la conformidad de la Gerencia General;

ACORDÓ POR UNANIMIDAD:

Primero.- Aprobar la modificación de los artículos 23°, 82° e inclusiones en el Capítulo XI del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., con el texto siguiente:

“Artículo 23°.- Las vacantes se producen por:

1. Aprobación de *plazas por el Directorio del FONAFE.*
2. Por renuncia o despido de un trabajador.
3. Por fallecimiento *del trabajador.*

4. Por jubilación del trabajador.
5. Por mutuo disenso entre el trabajador y el empleador”.

“**Artículo 82°.**- En el caso que la infracción sea cometida por el Órgano de Dirección o Gerente General, el Directorio evaluará el incumplimiento y adoptará la medida disciplinaria que consideré conveniente de acuerdo con lo normado en el presente reglamento. Cuando la infracción hubiese sido cometida por cualquier otro trabajador, sea de dirección o de confianza, la evaluación y sanción será a cargo del Órgano de Dirección o Gerente General”.

“ Capítulo XI

Extinción del Contrato de Trabajo

Artículo 83°.- Son causas de extinción del contrato de trabajo:

1. El fallecimiento del trabajador.
2. La renuncia o retiro voluntario del trabajador.
3. La terminación de la obra o servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria, y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad.
4. El mutuo disenso entre el trabajador y el empleador.
5. La invalidez absoluta permanente.
6. La jubilación del trabajador.
7. El despido, en los casos y formas permitidas por la Ley.
8. La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la Ley.
9. Cualquier otra causal que señale la Ley”.

“**Artículo 84°.**- El despido es procedente cuando exista causa justa contemplada en la ley. La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador”.

Segundo.- Disponer que la Gerencia General haga conocer el presente acuerdo a las instancias correspondientes.

Tercero.- Dispensar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata aplicación.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las trece horas con cuarenta minutos el Presidente del Directorio Doctor Jesús Eduardo

Guillén Marroquín dio por concluida la presente Sesión, luego de redactarse, leerse y aprobarse la presente acta, la misma que se suscribe en señal de conformidad por todos los participantes.



Dr. Jesús E. Guillén Marroquín
Presidente del Directorio

Lic. A. Enrique Prado López de Romaña
Director Independiente



Econ. Pablo A. Estenssoro Fuchs
Director



Ing. José M. Oporto Vargas
Director



Abog. Andrés A. Corrales Angulo
Director



Abog. Guadil Aragón Gibaja
Secretario del Directorio