

# ASOCIACIÓN DE EMPRESAS PROMOTORAS DEL MERCADO DE CAPITALES – PROCAPITALES

## REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL <sup>1</sup>

### PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Personal tiene como finalidad establecer el ámbito de las relaciones de trabajo entre la Institución y sus Colaboradores, y entre estos últimos, así como las reglas a las que debe sujetarse todo el personal, buscando armonizar las relaciones establecidas.

Es deseo de la Institución que todos sus Colaboradores tengan pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones, de manera que puedan realizar y cumplir sus labores eficiente y satisfactoriamente, dentro de un ambiente de comprensión y entendimiento.

Asimismo, es propósito del presente Reglamento constituir el instrumento regulador del comportamiento de los Colaboradores de la Institución durante las jornadas laborales, con el objeto de que cada uno cuente con un ambiente sano y adecuado para desempeñar su trabajo.

Por lo tanto, se establecen las siguientes disposiciones que se constituyen en norma para la **Institución** y sus **Colaboradores**.

### TITULO I: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

#### **ARTÍCULO PRIMERO**

Para efectos de este Reglamento, serán utilizadas las siguientes denominaciones:

- a. Colaboradores: se utilizará para identificar a todos los trabajadores contratados por la Institución bajo el régimen laboral de la actividad privada.
- b. La Institución: se utilizará para referirse a la Asociación de Empresas Promotoras del Mercado de Capitales (Procapitales).

#### **ARTÍCULO SEGUNDO**

Este Reglamento se expide en ejercicio de las facultades de dirección, administración y control que le conceden las leyes laborales a la Institución en su calidad de empleadora y en aplicación de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 039-91-TR.

Como quiera que este Reglamento contenga normas genéricas de comportamiento laboral, no importan restricción alguna a la facultad de dirección, administración y control de la Institución ni reemplazan a las obligaciones específicas de los Colaboradores derivadas del cargo que desempeñan, no implicando asimismo variación en lo establecido por las normas legales imperativas vigentes.

#### **ARTÍCULO TERCERO**

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para quienes mantienen una relación de carácter laboral con la Institución, regulando y normando las relaciones de trabajo entre la

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Consejo Directivo en su sesión del 21 de octubre de 2009.

Institución y sus Colaboradores, independientemente del lugar de ubicación de su centro de trabajo o de su categoría laboral, con el objeto de desarrollar, adecuada y eficientemente, las labores en un marco de efectiva productividad y competitividad, buscando armonizar las relaciones laborales establecidas. Su incumplimiento podrá ser sancionado por la Institución con arreglo a las normas en él contenidas y a las demás normas legales que resulten aplicables.

#### **ARTÍCULO CUARTO**

Se presume que todo Colaborador conoce y entiende todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento, las cuales forman parte del contrato de trabajo que cada uno de los Colaboradores mantiene con la Institución. Todo Colaborador está obligado a leer, revisar y analizar el presente Reglamento.

Para la aplicación justa y equitativa de esta disposición, la Institución actuará de la siguiente manera:

- a. Se entregará a cada Colaborador –actual o futuro– un ejemplar del presente Reglamento. Para este efecto, todo Colaborador deberá firmar un documento en señal de recepción del presente Reglamento, debiendo consignar en dicho documento su nombre y la fecha en que lo recibe.
- b. La Institución remitirá a la dirigencia sindical, de existir, un ejemplar del presente Reglamento y publicará otro en un lugar de paso común en las instalaciones de la Institución.

#### **ARTÍCULO QUINTO**

El presente Reglamento empezará a regir a partir desde el día 11 de noviembre de 2009.

#### **ARTICULO SEXTO**

El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo al procedimiento que establezca la legislación que se encuentre vigente al momento de producirse dicha modificación.

### **TÍTULO II: ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS COLABORADORES**

#### **ARTÍCULO SÉTIMO**

El inicio de la relación laboral con la Institución se produce como consecuencia de la celebración de un contrato de trabajo, que puede ser verbal (sin sustento físico) o escrito, a tiempo determinado o indeterminado, de acuerdo a las necesidades de la Institución y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, adoptándose las formalidades que correspondan según el caso.

En todo contrato de trabajo, incluso los celebrados a tiempo determinado, se entiende aplicable el periodo de prueba de tres meses, salvo pacto previo, escrito y expreso en contrario para la exoneración de dicho período de prueba. La Institución podrá pactar con sus Colaboradores ampliaciones del período de prueba, con sujeción a ley.

Durante el transcurso del período de prueba, la Institución apreciará la capacidad, conducta y demás condiciones del Colaborador, a fin de determinar si continúa o no laborando en la Institución. Con diez (10) días calendario de anticipación al cumplimiento del período de prueba, el jefe inmediato del Colaborador que se encuentra a prueba comunicará a la oficina correspondiente su apreciación sobre él, así como su opinión sobre su permanencia en la Institución. La Institución decidirá, según su criterio, si el Colaborador permanece en la Institución.

Para calcular el periodo de prueba no se computan los días durante los cuales el Colaborador se encuentre incapacitado por enfermedad o no concurra a laborar por cualquier razón. El periodo de prueba se extenderá la misma cantidad de días que el Colaborador pudo haber estado ausente.

#### **ARTÍCULO OCTAVO**

Corresponde a la Gerencia General de la Institución o los funcionarios autorizados, la selección y contratación del personal, tomando en cuenta su formación académica, su capacidad técnica y profesional, su experiencia, sus antecedentes y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución. La elección de los Colaboradores se llevará a cabo luego de certificar que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos por la Institución.

#### **ARTÍCULO NOVENO**

El postulante deberá ser mayor de edad, y presentar de manera referencial copia de los siguientes documentos:

- a. Documento Nacional de Identidad, o similar si fuese extranjero.
- b. Partida de nacimiento.
- c. Certificado de antecedentes penales y antecedentes policiales, de ser el caso.
- d. Dos (2) fotografías tamaño carné.
- e. De ser el caso, número de afiliación al Sistema Privado de Pensiones.
- f. Certificados de estudios, y diploma de bachiller o título profesional a nombre de la nación.
- g. Certificados de trabajo o de prestación de servicios.
- h. Currículo vitae.
- i. Partida de matrimonio, si fuese casado, y partidas de nacimiento, si tuviese hijos.
- j. Presentar certificado domiciliario.
- k. Formulario de datos personal, de acuerdo a formato entregado por el Área de Administración.

#### **ARTICULO DÉCIMO**

La Institución es libre de iniciar una relación de carácter laboral sin limitaciones de ninguna clase, con las únicas excepciones que pueda establecer la ley. En consecuencia, no está impedida de contratar a quien desee ni obligada a contratar a quien no desee.

#### **ARTÍCULO UNDÉCIMO**

La Institución podrá someter a quienes deseen iniciar un vínculo laboral con ella a las pruebas y exámenes que considere convenientes. La Institución, aun luego de dichos exámenes y pruebas, conserva la libertad de contratar al Colaborador, con prescindencia del resultado de los exámenes.

### **TITULO III: FINALIZACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL**

#### **ARTÍCULO DUODÉCIMO**

La finalización del vínculo laboral se regula por ley (Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y demás normas que pudieran resultar aplicables).

### **TITULO IV: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO**

La jornada laboral semanal es de un máximo de 48 horas, desarrollándose las labores entre lunes y viernes, salvo que por la naturaleza de los servicios o el cargo, se establezca una

jornada de trabajo diferente. Las jornadas, los horarios y los turnos de trabajo en la Institución son establecidos y modificados por ella en función de cada caso concreto y según sus necesidades operativas, dentro del máximo legal permitido y de acuerdo a la normativa laboral vigente.

La Institución podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta sesenta minutos, sea adelantando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al Colaborador con 30 días de anticipación, por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Institución o a uno de sus establecimientos o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos.

En principio, la Institución fija el siguiente horario:

De lunes a viernes: De las 9:00 a.m. horas a las 6:00 p.m.

Estos horarios y turnos podrán ser variados por la Institución de acuerdo con sus necesidades operativas, productivas y administrativas. Los Colaboradores podrán ser asignados a cualquier horario, corrido o partido, y a cualquier turno, rotativo o fijo, de acuerdo con las necesidades operativas, administrativas y de producción de la Institución. Las variaciones antes descritas deberán ser comunicadas previamente al Colaborador.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO**

Solo el tiempo real y efectivamente laborado da derecho al Colaborador a percibir la remuneración que corresponda.

Las licencias, permisos y otras situaciones que dan derecho al Colaborador a percibir una remuneración sin un trabajo efectivo se regulan por las leyes, los convenios colectivos, los pactos individuales y demás normas aplicables.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO**

La Institución, con arreglo a ley, fijará en lugares visibles los horarios de trabajo respectivos. Los Colaboradores deben iniciar sus labores y tareas a la hora señalada en el correspondiente horario, así como concluir las en las horas fijadas.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Institución podrá establecer horarios especiales para la realización de determinadas labores.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO**

La Institución podrá variar en forma parcial o total las horas, turnos y días de trabajo por razones de producción, administración o de operación. Asimismo, la Institución podrá, cuando sus necesidades lo requieran, crear o suspender o eliminar cualquiera de los turnos establecidos por ella.

De igual modo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Institución podrá variar la composición de los turnos, notificando tal hecho a los trabajadores incluidos en la medida con una anticipación de por lo menos un día.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉTIMO**

Durante la jornada laboral, los Colaboradores no podrán abandonar sus puestos de trabajo ni distraerse en otros intereses distintos a la labor encomendada. Las únicas excepciones al abandono del puesto de trabajo son la existencia de una necesidad fisiológica, la existencia de una emergencia y los permisos o autorizaciones previamente solicitadas y expresamente

concedidas por el superior inmediato.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO**

Los Colaboradores dispondrán de una hora para descansar y/o tomar refrigerio o alimentación necesaria. En principio, la Institución fija los siguientes horarios de refrigerio:

De 1:00 p.m. a 2:00 p.m. o de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.

Estos horarios podrán ser variados por la Institución de acuerdo con sus necesidades operativas, productivas y administrativas.

Los Colaboradores deberán registrar el inicio y el término del periodo del refrigerio, respetando el horario establecido por la Institución. No existe tolerancia al retorno del refrigerio. Al término de dicho período, el Colaborador reanudará sus labores de inmediato respetando los horarios establecidos. Este tiempo no forma parte de la jornada ni del horario de trabajo. La existencia del período de refrigerio está sujeta a la existencia de un horario de trabajo corrido.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO**

Las horas extraordinarias se regularán y pagarán de acuerdo a ley y a los convenios y pactos internos. Se consideran horas extraordinarias las que se trabajan fuera de la jornada legal o convencional de trabajo, siempre que hayan sido aprobadas por la Institución.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias es, exclusivamente, de carácter voluntario tanto para la Institución como para los Colaboradores, debiendo ser previamente autorizada por la Institución o un representante autorizado, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o de fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO**

Una vez pactadas, las horas extras son de obligatorio cumplimiento. Quien incumple con trabajar las horas extraordinarias a las que se comprometió es pasible de sanción, de acuerdo con las normas del presente reglamento y las normas legales que resulten aplicables.

No se considera horas extras las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el Colaborador y autorizada por la Institución.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO**

El tiempo que el Colaborador permanezca en la Institución realizando horas extraordinarias solo se considerará como tal para los efectos del pago. Dicho tiempo se reputa como de trabajo normal para los efectos del cumplimiento del presente Reglamento, convenios colectivos, pactos individuales y normas legales.

La labor en horas extras se desarrollará en el área y lugar que designe la Institución. Asimismo, dicha labor en horas extras podrá tener como objeto la realización de labores distintas a las que habitualmente desarrolla el Colaborador, incluso de menor categoría.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO**

Quienes laboren en turnos no podrán dejar su puesto de trabajo mientras no haya llegado su relevo respectivo. Si este no se presentara hasta pasados los diez (10) minutos del inicio del

turno, el Colaborador no relevado informará a su jefe inmediato el hecho, a fin de que adopte las medidas correspondientes.

## **TÍTULO V: CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO**

Los Colaboradores deberán registrar su asistencia al centro de trabajo al ingresar a laborar, al salir a tomar su refrigerio, al regresar de tomar su refrigerio y al concluir la jornada de trabajo, de acuerdo con los procedimientos y sistemas que establezca la Institución para tal efecto.

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO**

Los Colaboradores deberán tomar las precauciones necesarias para llegar al centro de trabajo con puntualidad.

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO**

La Institución es libre de establecer el sistema de control de asistencia que más convenga a sus intereses, con las únicas limitaciones que pueda establecer la ley y hará de conocimiento de todos los procedimientos de amonestaciones a seguir.

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO**

Las horas registradas en los controles de asistencia son las computables para el pago de las remuneraciones a que tengan derecho los Colaboradores. Constituye falta grave el registro de la asistencia, retiro o ingreso de otro Colaborador.

La omisión involuntaria del registro de la asistencia, retiros e ingresos será informada al superior jerárquico, quien –previas las consultas del caso- comunicará al Colaborador la decisión adoptada por la Institución.

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉTIMO**

La tolerancia en el ingreso al centro de trabajo para el inicio de la jornada de trabajo es de 10 minutos diarios con un límite de 20 minutos semanales, no acumulables. Vencida la tolerancia, la Institución tiene el derecho de optar entre: (1) negar el ingreso al Colaborador, con pérdida de la remuneración respectiva y la calificación de injustificada a la inasistencia; o (2) descontar la remuneración correspondiente por el tiempo adicional.

## **TÍTULO VI: PERMISOS, LICENCIAS E INASISTENCIAS**

### **ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO**

El permiso es la autorización previa de la Institución, o de quien represente a esta, para que el Colaborador no cumpla, total o parcialmente, durante un periodo determinado de tiempo, el horario de la jornada laboral.

El otorgamiento de permiso a los Colaboradores estará supeditado a las necesidades del trabajo, no estando obligada La Institución a concederla. La Institución otorgará permisos de acuerdo a su criterio y solo si las necesidades del trabajo lo permiten, salvo en casos de extrema urgencia debidamente acreditados por el Colaborador. Los permisos deben gestionarse, como mínimo, con 24 horas de anticipación ante el jefe inmediato o personas designadas por la Institución para otorgarlos.

### **ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO**

Los casos imprevistos que exigen la atención del Colaborador deben ser informados dentro de la primera hora de labores al superior inmediato o personas designadas los que notificarán la

ocurrencia al Área de Administración. Al momento de reincorporarse al trabajo, el Colaborador deberá justificar su ausencia explicando el motivo que lo obligó a estar ausente total o parcialmente durante la jornada de trabajo.

#### **ARTICULO TRIGÉSIMO**

Las inasistencias motivadas por enfermedad serán informadas por el Colaborador o un familiar dentro de la primera media hora de labores, a fin de tomar las medidas necesarias para que su ausencia no afecte al trabajo. La Institución se reserva el derecho de enviar al domicilio del Colaborador enfermo el servicio médico para la verificación de su ausencia.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO**

La Institución remunera únicamente la labor efectiva realizada, por lo tanto toda ausencia no será remunerada, con las siguientes excepciones:

- a. Duelo familiar:  
Cónyuge: cinco (5) días laborales.  
Ascendientes y descendientes directos: tres (3) días laborales  
Hermanos, abuelos, nietos, suegros y cuñados: dos (2) días laborales  
Si cualquiera de los fallecimientos acaeciera fuera del área donde preste servicios, el permiso aumentará en un día laboral más.
- b. Permisos:  
Para recibir atención en el Seguro Social de Salud (EsSalud) o en la entidad que la sustituya (EPS), contándose con cita previa según comprobante que lo acredite y con un máximo de dos (2) horas.
- c. Período de incapacidad:  
De veinte (20) días en el año, reconocido por el Seguro Social de Salud (EsSalud).
- d. Otras situaciones:  
De carácter excepcional, que deberán ser resueltas por el Área de Administración.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO**

Las licencias se regulan de acuerdo a lo dispuesto por las disposiciones laborales vigentes.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO**

Los Colaboradores que hayan estado incapacitados para el trabajo, deberán presentar al momento de su reincorporación la boleta de alta otorgada por la institución de salud o el certificado extendido conforme a ley por el médico tratante. La Institución podrá controlar y revisar la validez de dicha documentación sustentatoria.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO**

El Colaborador que solicitara permiso, y se le denegara la autorización para hacer uso del mismo e incurriera en inasistencia, se hará acreedor a las medidas disciplinarias correspondientes. En este caso, no habrá justificación para la inasistencia.

### **TÍTULO VII: DESCANSOS SEMANALES**

#### **ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO**

El descanso semanal se tomará preferentemente el día domingo, salvo que por razones de fuerza mayor sea indispensable trabajar el día domingo, en cuyo caso se tomará un día distinto de acuerdo a la conveniencia del colaborador de la Institución.

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO**

Por necesidades de operación, de administración o de producción, la Institución podrá

establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descansos respetando la proporción de ley o designar como día de descanso uno distinto al domingo, determinando el día en que los trabajadores disfrutarán del descanso sustitutorio en forma individual o colectiva.

## **TÍTULO VIII: VACACIONES**

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉTIMO**

Los Colaboradores tienen el derecho a gozar de treinta (30) días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios, de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 713. Dicho derecho se encuentra condicionado al cumplimiento del récord de ley. La programación del período de vacaciones será sin perjuicio de las necesidades operativas de la Institución, teniendo en cuenta, hasta donde sea posible, la fecha más deseable para el Colaborador.

El uso del período vacacional será comunicado por vía escrita o por correo electrónico, entre otros, al Área de Administración, previa autorización del supervisor inmediato, con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la salida de vacaciones.

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO**

La Institución podrá convenir con su personal la reducción del período de vacaciones individuales o colectivas de acuerdo a ley, retribuyendo económicamente los días restantes.

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO**

El descanso vacacional puede acumularse dentro de las limitaciones de ley y observando sus formalidades.

### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO**

Cuando la naturaleza del trabajo u otras circunstancias lo obliguen, la Institución podrá adelantar o postergar el goce de las vacaciones anuales, con conocimiento previo de los Colaboradores y de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO**

Durante el descanso vacacional, el Colaborador no tendrá obligación de prestar sus servicios, pero continuará sujeto a los demás deberes que le impone la relación de trabajo que mantiene con la Institución.

### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO**

El personal con la categoría de Gerente programará, a su libre elección y criterio, la oportunidad para el goce de su descanso vacacional, contando con poder de decisión suficiente para determinar la oportunidad exacta de gozar o no de sus vacaciones, o de reprogramarlas a su libre elección y criterio, bastando para ello que comunique su decisión al Área de Administración.

## **TÍTULO IX: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN**

### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO**

Entre otras facultades inherentes a la calidad de empleadora, corresponde en forma exclusiva a la Institución la administración, dirección y el control de sus operaciones y de la labor productiva y administrativa en el centro de trabajo. Esta prerrogativa exclusiva no reconoce más limitaciones que las emanadas de la ley y de los convenios y contratos que estuvieran vigentes en la Institución.



Son derechos de la Institución, entre otras, las siguientes:

- a. Dirigir técnica y administrativamente todas las actividades de la Institución. Mediante memorandos internos podrá desarrollar cualquier aspecto de este Reglamento o políticas administrativas y económicas siempre que estas cumplan y no perjudiquen los derechos de sus colaboradores reconocidos por la legislación laboral vigente.
- b. Determinar las labores y tareas que deben realizar sus Colaboradores, dirigiendo la realización de estas labores y sancionando a quienes incumplan las disposiciones impartidas.
- c. Impartir instrucciones, señalar políticas y establecer disposiciones vinculadas a las labores, desempeño y conducta de su personal e instalaciones.
- d. Establecer y dictar medidas de seguridad que considere adecuadas para garantizar la seguridad del personal y sus instalaciones.
- e. Sancionar los incumplimientos por parte de sus Colaboradores de las obligaciones de trabajo frente a la Institución.
- f. Vigilar y controlar sus bienes muebles, inmuebles, instalaciones y equipos de la manera que considere más conveniente. La Institución podrá llevar un control de ingreso y salida, revisión de maletines, bultos y paquetes que porte cualquier Colaborador al ingreso y salida de la Institución.

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO**

Son obligaciones de la Institución las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y demás procedimientos y disposiciones internas en relación con el mantenimiento y administración del centro de trabajo.
- b. Respetar la dignidad de sus Colaboradores, así como sus ideas y creencias de carácter religioso, político, social o de otra índole.
- c. Atender las sugerencias y reclamos que presenten sus Colaboradores, cuando sean razonables posibles y justificados.
- d. Proporcionar, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, ambientes adecuados de trabajo incluyendo equipos, materiales, útiles y herramientas, así como exigir la máxima seguridad en todas las tareas.
- e. Supervisar y evaluar las labores de sus Colaboradores, con el propósito de procurar que el trabajo sea realizado de acuerdo a los patrones de calidad y excelencia de la Institución.

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO**

Queda establecido que las enumeraciones efectuadas en este título no son limitativas ni taxativas sino meramente enunciativas, de modo tal que la Institución debe cumplir con las obligaciones y exigir los derechos que son inherentes a su condición de empleadora.

### **TÍTULO X: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES**

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO**

Son derechos de los Colaboradores los siguientes:

- a. Que la Institución cumpla los dispositivos legales y laborales y convenios vigentes en el centro de trabajo.
- b. Que la Institución cumpla lo dispuesto en el presente Reglamento y los demás procedimientos y disposiciones internas en relación con el mantenimiento y

- administración del centro de trabajo.
- c. Ser tratado con respeto y que de igual manera sean respetadas sus ideas y creencias.
  - d. Solicitar la debida atención a sus sugerencias y reclamos siempre que sean razonables, posibles y justificados.
  - e. Solicitar que se les proporcione, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Institución, ambientes adecuados de trabajo, incluyendo equipos, material y las herramientas que sean necesarias.
  - f. Solicitar que la Institución adopte las medidas de seguridad necesarias para la realización de todas las tareas que se les encomienden.
  - g. Que la Institución realice el pago exacto y puntual de las remuneraciones, en la forma y condición pactadas. Cualquier reclamo que pudiera tener el Colaborador respecto a su remuneración, cómputo de tiempo o descuento incorrecto, será atendido a la brevedad por el Área de Administración que aclarará dudas o subsanará cualquier error que involuntariamente se haya cometido.
  - h. Recibir de la Institución los útiles, equipos y materiales que resulten necesarios para el desempeño de su labor.

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉTIMO**

Son obligaciones de sus Colaboradores las siguientes:

- a. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y prestar sus servicios con buena fe, poniendo el máximo de su habilidad y eficiencia en el desempeño de la labor encomendada por la Institución.
- b. Acatar y cumplir las disposiciones e instrucciones que, por razones de trabajo, les sean impartidas por sus superiores, responsabilizándose por las labores que se les encomiende.
- c. Desempeñar sus funciones teniendo solo en consideración los intereses de la Institución, no debiendo solicitar ni aceptar instrucciones de autoridad exterior.
- d. Guardar el debido respeto y consideración a todos los Colaboradores, cualquiera sea su nivel, esforzándose por mantener con ellos una buena relación en procura de la armonía que requiere todo centro de trabajo.
- e. Permanecer en el lugar de trabajo -sea el local de la oficina, u otro- asignado en el transcurso de la jornada, salvo autorización expresa del superior inmediato o persona designada por la Institución para efectuar estas coordinaciones.
- f. Respetar y acatar todas las disposiciones que dicte la Institución sobre la protección de las instalaciones, bienes y seguridad.
- g. Observar rigurosamente todas las medidas de seguridad para el buen manejo de las máquinas, equipos e instrumentos de trabajo.
- h. Comunicar en forma inmediata los cambios de domicilio, teléfono, variaciones en relación con sus datos y documentos personales y familiares.
- i. Ser responsable de sus propios actos. La Institución no se responsabilizará por las obligaciones que tenga el Colaborador en forma personal ante las autoridades civiles, o judiciales.
- j. Guardar reserva absoluta ante cualquier persona, durante y después de su período de trabajo en la Institución, sobre cualquier actividad e información confidencial de la Institución.
- k. Devolver a la Institución, al momento de concluir el vínculo laboral, cualquier documento de trabajo que hayan sido puestos a su disposición, sin retener copia o guardar documentos pertenecientes a la Institución. Asimismo, al retirarse de la Institución, el Colaborador deberá devolver en buen estado los útiles, equipos y materiales, con el solo desgaste proveniente de su uso regular.
- l. No faltar al trabajo sin causa debidamente justificada, ni ausentarse de su puesto de trabajo sin la debida autorización.

- m. No utilizar o disponer de materiales, útiles o bienes de la Institución en su perjuicio y/o en beneficio propio o de terceros.
- n. No hacer ingresar a la Institución, sin la debida autorización, a personas extrañas al centro de trabajo.
- o. Mantener una presentación impecable deben contar con un vestuario lo más discreto y sobrio posible.
- p. Someterse a las evaluaciones que la Institución disponga para verificar la idoneidad de los ocupantes de los puestos y/o sus posibilidades de desarrollo.
- q. Todas aquellas demás obligaciones que se deriven de las normas legales, del contrato de trabajo, del presente Reglamento Interno de Trabajo y de cualquier otra fuente.

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO**

Queda establecido que las obligaciones y derechos enumerados en este Título no son limitativos ni taxativos, sino meramente enunciativos, de modo tal que sus Colaboradores deben cumplir las obligaciones y exigir los derechos que son inherentes a su condición de tales.

### **TÍTULO XI: NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA ENTRE LA INSTITUCIÓN Y SUS COLABORADORES**

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO**

La Institución y sus Colaboradores tienen la obligación de buscar los mecanismos que resulten más adecuados para la solución de sus conflictos, en procura de la armonía que debe existir en el centro de trabajo.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO**

La Institución y sus Colaboradores procurarán, de ser posible, solucionar sus conflictos interna y directamente, antes de acudir a las autoridades correspondientes.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO PRIMERO**

La Institución y sus Colaboradores tienen la obligación de obrar en sus relaciones con lealtad y buena fe.

### **TÍTULO XII: HOSTIGAMIENTO SEXUAL. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO PARA LA INTERPOSICION DE QUEJAS EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO SEGUNDO**

En la Institución se respetarán escrupulosamente las normas legales en materia de hostigamiento sexual.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO TERCERO**

La Institución se encuentra comprometida con el esfuerzo de mantener un centro de trabajo libre de toda conducta de naturaleza sexual que interfiera de manera irrazonable con el trabajo de una persona o que cree un ambiente de trabajo hostil o intimidatorio.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO CUARTO**

El hostigamiento sexual es una conducta que afecta de manera fundamental la moral y desempeño de las personas y amenaza su sensación de bienestar y seguridad. La Institución no tolerará este tipo de conductas al interior de su centro de trabajo.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO QUINTO**

El hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de las conductas siguientes:

- a. Promesa explícita o implícita de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las que se exige una conducta no deseada que atenta o agravia la dignidad de la presunta víctima, o ejercer actitudes de presión o intimidatorias con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles humillantes u ofensivos para la víctima tales como: escritos o correos electrónicos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual; conversaciones con términos de corte sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, llamadas telefónicas de contenido sexual, proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual; entre otros actos de similar naturaleza.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima tales como: rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.

#### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO SEXTO**

Para la resolución de las denuncias que se presenten, la Institución aprobará un procedimiento interno, al amparo de lo dispuesto por la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, y su Reglamento (Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES).

Debe tenerse presente que la Institución nada puede hacer -y, en consecuencia, ninguna responsabilidad se le puede atribuir- si los actos de hostigamiento sexual no son denunciados oportunamente.

#### **TÍTULO XIII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

##### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO SÉTIMO**

A fin de lograr el bienestar conjuntamente con el proceso normal de las operaciones, es preciso que las actividades en el centro de trabajo se desarrollen en un ambiente de orden y disciplina. En tal sentido, es necesario que los Colaboradores conozcan los actos que atentan contra estos principios y sus consecuencias, de acuerdo a las siguientes normas.

##### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO OCTAVO**

Según la importancia, intención y circunstancias en que se cometan, las faltas se clasifican en:

- a. Leves.
- b. De consideración.
- c. Graves.

##### **ARTÍCULO QUINQUAGÉSIMO NOVENO**

Son faltas leves aquellas de poca importancia pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan. Entre otras son las siguientes:

- a. Actos de negligencia leves o involuntarios de sus colaboradores.
- b. El incumplimiento de las órdenes de trabajo sin intención de resistencia.

- c. Los juegos o bromas ligeras durante el desempeño de sus labores.
- d. El uso de frases, expresiones o actos vulgares, sin constituir falta de palabra o de obra.
- e. La ausencia injustificada o tardanza ocasional.
- f. No acatar algunas disposiciones del presente Reglamento, según la gravedad de su incumplimiento.
- g. El descuido accidental en la seguridad en el trabajo, sin llegar a causar perjuicios a la salud del Colaborador o de sus compañeros o daños de los bienes de propiedad de la Institución o de terceros.
- h. Salir o ausentarse del trabajo antes de la hora sin el permiso correspondiente.

#### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO**

Son faltas de consideración aquellas de mayor importancia que las leves y que demuestran voluntad de quebrantar las normas vigentes, tanto legales como convencionales. Entre otras, pueden mencionarse:

- a. Cometer con frecuencia faltas leves.
- b. Descuidar la seguridad en el trabajo, sin que ello cause daño personal y/o a la Institución o de terceros.
- c. Dormir en el trabajo.
- d. Leer periódicos, revistas, o practicar juegos en la computadora en horas de labor.
- e. Dedicarse a otras actividades que no tengan relación con las de la Institución en horas de trabajo.
- f. Realizar juegos de manos, insultos o hacer bromas pesadas con sus compañeros de labor.
- g. Cometer actos de descortesía o de falta de respeto con las personas que se encuentran en el centro de trabajo.
- h. Tomar parte en peleas o riñas dentro del centro de trabajo.
- i. Llegar en estado de embriaguez o embriagarse.
- j. Participar, en complicidad con algún compañero de labores, para ocultar la ausencia de uno de ellos.
- k. Cometer actos reñidos con la moral y/o las buenas costumbres en el centro de trabajo.
- l. Llevar bebidas alcohólicas al centro de trabajo con el deliberado propósito de ingerirlas.
- m. No utilizar los artículos o implementos de seguridad o desobedecer las medidas de seguridad dictadas al respecto.
- n. No acatar disposiciones de este Reglamento y/o las instrucciones de trabajo, según la gravedad.
- o. Otras faltas de naturaleza o gravedad similar a las antes enunciadas.

#### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO PRIMERO**

Son faltas graves las señaladas en la legislación laboral vigente y todas las otras faltas de naturaleza o gravedad similar que reconozca la doctrina o la jurisprudencia. Las faltas graves serán sancionadas con el despido del Colaborador.

El despido se fundamentará en hechos concretos, ya sea que se derive de un desempeño deficiente o doloso del Colaborador, o por circunstancias internas o externas que afecten a la Institución, debiendo en estos casos tener presente siempre la dignidad de la persona y la imagen de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones se aplicarán independientemente de la responsabilidad de índole civil o penal que tengan sus colaboradores, cuando la falta por él cometida así lo determine.

## **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO SEGUNDO**

El quebrantamiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, de las disposiciones legales vigentes o de los procedimientos y disposiciones internas emanadas de la Institución motivará la adopción de las medidas disciplinarias a ser aplicadas según la gravedad del caso:

- a. Las faltas leves serán sancionadas con amonestaciones verbales o por escrito.
- b. Las faltas de consideración serán sancionadas con suspensiones sin goce de haber.
- c. Las faltas graves serán sancionadas con el despido, de acuerdo a Ley.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deban aplicarse correlativa o sucesivamente, salvo previsión legal o específica en contrario. Cada sanción debe adecuarse a la naturaleza de la falta, a los antecedentes disciplinarios de sus colaboradores, a las disposiciones legales vigentes y a las políticas de la Institución.

## **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO TERCERO**

La Institución está facultada para tomar las medidas que crea convenientes, y dejar de sancionar o sancionar de distinto modo a Colaboradores que cometen una misma falta, de acuerdo a las circunstancias.

## **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO CUARTO**

La Institución buscará dar oportunidad a los Colaboradores para corregir sus faltas en el trabajo, salvo casos de violaciones al presente Reglamento, a las leyes laborales y convenios vigentes y a las disposiciones que expida la Institución que justifiquen la imposición de sanciones disciplinarias.

## **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO QUINTO**

Tiene facultad para sancionar a los Colaboradores el Gerente General y demás funcionarios con poderes específicos para el efecto. El Colaborador podrá reclamar la sanción ante el superior jerárquico del que lo aplica, sin posibilidad de ulterior recurso.

## **TÍTULO XIV: DE LA PROTECCIÓN FRENTE AL VIH Y SIDA EN EL CENTRO DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO SEXTO**

La Institución promueve el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre VIH y SIDA con la finalidad de:

- a. Ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión en la empresa.
- b. Proteger los derechos laborales de los Colaboradores que padecen del VIH y SIDA.
- c. Erradicar el rechazo, estigma y discriminación de los Colaboradores que padecen del VIH y SIDA plenamente identificados o supuestamente positivos.
- d. Garantizar el apoyo y asistencia a los Colaboradores infectados o afectados, y orientación a la familia.
- e. Cumplir las normas de bioseguridad y profilaxis post exposición laboral en los casos de Colaboradores que estén expuestos al riesgo de contraer el virus.

### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO SÉTIMO**

La Institución no puede exigir el realizar la prueba del VIH o divulgar el resultado de esta, al momento de contratar Colaboradores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.

### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO OCTAVO**

Para garantizar la autonomía de la voluntad del Colaborador y la confidencialidad de las

pruebas del VIH y sus resultados, estas no pueden ser realizadas por la Institución, sino por un especialista médico o laboratorio especializado.

#### **ARTÍCULO SEXTAGÉSIMO NOVENO**

La Institución no puede despedir, ni realizar ninguna acción de discriminación u hostigamiento dentro de la relación laboral, basándose en la condición de VIH positivo de un Colaborador.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO**

La infección por el VIH en los casos que sea considerada como enfermedad profesional, y haya sido adquirida como consecuencia de la actividad laboral de alto riesgo, está sujeta a las prestaciones económicas y de salud vigentes en el seguro complementario de trabajo de riesgo.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO PRIMERO**

Los Colaboradores que han desarrollado el SIDA y que como consecuencia de dicha enfermedad, de conformidad con la normatividad vigente, califican para obtener una pensión de invalidez, pueden realizar el trámite pertinente ya sea ante la ONP o ante la AFP respectiva.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO**

Es responsabilidad del Gerente General o del funcionario designado:

- a. Abstenerse de divulgar la identidad y los resultados de las personas que se hayan realizado la prueba del VIH.
- b. Realizar talleres o conferencias de sensibilización y capacitación sobre VIH/SIDA a todos los Colaboradores de la Institución, así como elaborar material informativo para difundir el mensaje de no discriminación hacia trabajadores VIH positivos.
- c. Brindar asistencia y apoyo a los Colaboradores que resulten ser portadores del VIH, incluyendo a sus familiares.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO**

Para la atención de los reclamos de los Colaboradores referidos al tratamiento del VIH y SIDA en el lugar de trabajo, la Institución contará con un procedimiento interno en cumplimiento del artículo 13° de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, por la cual se aprobaron las Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el Lugar de Trabajo.

### **TÍTULO XV: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO CUARTO**

Todo el personal deberá presentarse cuidadosamente aseado y debidamente vestido.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO QUINTO**

Es responsabilidad de todo el personal velar por el cuidado y el aseo de todas las instalaciones de la Institución, particularmente de los servicios higiénicos puestos a su disposición, así como las destinadas a cafetería, salas de reuniones y de estudios, en resguardo de su salud e higiene.

Es igualmente responsabilidad de todo el personal velar porque su zona de trabajo se mantenga limpia y libre de materiales y desperdicios.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEXTO**

Los Colaboradores tienen la obligación de acatar las disposiciones que establezca el personal de vigilancia en materia de seguridad.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SÉTIMO**

Con la finalidad de mejorar y preservar las condiciones de empleo, todos los Colaboradores están obligados a protegerse a sí mismos y a informar inmediatamente a la Institución sobre cualquier circunstancia peligrosa que pueda alterar el normal desempeño de las labores. En caso de accidente, el Colaborador tiene la obligación de informar inmediatamente de lo ocurrido a su jefe respectivo, a fin de que la Institución tome las medidas que el caso amerite.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO OCTAVO**

Todo Colaborador tiene la obligación de participar activamente en la realización de los programas de prevención de accidentes que establezca la Institución y formular sugerencias que sirvan para la prevención de los riesgos.

#### **ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO NOVENO**

Solo serán registrados como accidentes de trabajo aquellos que ocurran en el interior de la Institución en horas laborables o los que ocurran con ocasión de la prestación de labores, siempre que todos ellos sean denunciados inmediatamente después de ocurridos.

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMO**

La Institución, cuando las circunstancias lo requieran, podrá disponer la realización de exámenes médicos individuales o colectivos a su personal para determinar las aptitudes físicas y psíquicas en la cobertura de puestos de trabajo.

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMO PRIMERO**

El personal está obligado a cooperar plenamente en los casos de accidentes y/o siniestros, así como en la prevención de los riesgos.

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMO SEGUNDO**

Ninguno de los Colaboradores podrá permanecer en el interior de la Institución o ingresar a esta sin autorización después de completar su jornada de trabajo.

#### **TÍTULO XVI: OTRAS DISPOSICIONES**

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMOTERCERO**

Todo Colaborador está obligado a leer todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMO CUARTO**

El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo al procedimiento que establezca la legislación laboral pertinente.

#### **ARTÍCULO OCTOGÉSIMO QUINTO**

En todo lo regulado por el presente Reglamento, así como en lo no regulado por el mismo, se aplicarán las normas laborales pertinentes, según corresponda.