



EMPRESA DE CONSTRUCCION Y  
SERVICIOS

# ***Reglamento Interno de Trabajo***

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**CAPITULO I : GENERALIDADES**

**CAPITULO II : ADMISION DE LOS TRABAJADORES**

**CAPITULO III : LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

**CAPITULO IV : ASISTENCIA , PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA**

**CAPITULO V : LICENCIAS**

**CAPITULO VI : COMISION DE SERVICIO**

**CAPITULO VII : FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

**CAPITULO VIII : DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

**CAPITULO IX : NORMAS TENDIENTES AL FOMENTO Y MANTENIMIENTO  
DE LA ARMONIA ENTRE EMPLEADOR Y TRABAJADORES**

**CAPITULO X : MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**CAPITULO XI : HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**CAPITULO XII : REMUNERACIONES**

**CAPITULO XIII : TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**CAPITULO XIV : EXTINCION DE LA RELACION LABORAL**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

**Artículo 1º.-** El presente reglamento Interno de Trabajo, establece normas genéricas de comportamiento laboral, que deben observar todos los trabajadores de BAHER- Empresa Construcción y Servicios, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la Gerencia y sus trabajadores.

**Artículo 2º.-** Todo trabajador de BAHER debe conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento, y por tanto, tiene el derecho de poseer un ejemplar por lo que BAHER hará entrega del mismo a cada trabajador.

**Artículo 3º.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo serán puestas a conocimiento de los trabajadores.

**Artículo 4º.-** Los trabajadores que prestan servicios en BAHER, se registrarán, adicionalmente a lo estipulado en el presente Reglamento, por las disposiciones que dicten cada una de ellas, en concordancia con los requerimientos propios de la misma y en armonía con las disposiciones vigentes en materia laboral.

**Artículo 5º.-** Las personas que ocupan cargos jefatura les, según la Estructura Orgánica de BAHER, son los responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

El Supervisor de BAHER informará a la Gerencia sobre las inobservancias del presente Reglamento, así como las medidas correctivas adoptadas.

## CAPITULO II

### ADMISION DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 6º.-** Es facultad del Gerente de BAHER o de quien éste delegue efectuar la contratación del personal que se requiera.

**Artículo 7º.-** La selección de personal se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los puestos y demás requisitos establecidos por BAHER.

**Artículo 8º.-** La Gerencia podrá exigir el examen médico pre-ocupacional, para el ingreso al servicio de la Institución, con la finalidad de determinar las condiciones de salud del postulante.

**Artículo 9º.-** Los postulantes deberán llenar y firmar los documentos y demás formularios que requiera la Gerencia, siendo su responsabilidad la veracidad de la información que proporcionen.

**Artículo 10º.-** Todo nuevo trabajador recibirá de BAHER en la cual prestará servicios, orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la Institución, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

**Artículo 11º.-** Todo trabajador recibirá un carné de identificación (fotocheck), proporcionado gratuitamente por la empresa cliente al cual se le presta servicios, que lo acredita como tal, debiendo portarla en lugar visible durante su permanencia en el Centro de Trabajo, la misma que deberá ser devuelto al dejar de prestar servicios en BAHER.

**Artículo 12º.-** La Gerencia organizará y mantendrá, para cada trabajador, un legajo personal actualizado que contendrá toda la información relativa al historial laboral del trabajador.

## CAPITULO III

### LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

**Artículo 13º.-** BAHER respetará la jornada legal de trabajo conforme a las disposiciones legales vigentes. La Gerencia, fijará oportunamente el horario de trabajo y de refrigerio.

**Artículo 14º.-** BAHER, por la naturaleza del servicio que prestan, establecerán el horario de acuerdo a sus necesidades y modalidades de trabajo; fijándose, de ser el caso, turnos u horarios de labor continúa conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

**Artículo 15º.-** BAHER se reserva el derecho de establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descanso, respetando la debida proporción, cuando por necesidades del servicio no puedan disfrutar del descanso los sábados y/o domingos.

**Artículo 16º.-** Los trabajadores que laboren en su día de descanso semanal sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100%.

## CAPITULO IV

### ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

**Artículo 17º.-** Todos los trabajadores tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control.

**Artículo 18º.-** El registro de asistencia es personal. El trabajador que no registre su ingreso y salida, será considerado inasistente.

Queda terminantemente prohibido marcar, borrar o alterar el registro de otro trabajador.

**Artículo 19º.-** Vencida la hora oficial de ingreso, el trabajador tendrá una tolerancia de 15 minutos, los mismos que serán descontados. Después de dicha tolerancia, será considerado inasistente, salvo casos excepcionales, que podrán ser justificados por el Jefe inmediato, previo registro de su ingreso por parte del trabajador.

**Artículo 20º.-** El trabajador que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso en el día a su dependencia; la que comunicará del hecho a la Gerencia de BAHER.

**Artículo 21º.-** El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.

**Artículo 22º.-** El supervisor encargado de BAHER, remitirá al gerente un reporte de la asistencia del personal a efecto que adopte las medidas correctivas sobre el personal que incumple con el horario de trabajo o incurre en inasistencias.

**Artículo 23º.-** Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el trabajador dentro del tercer día de producida. Dicho plazo se contará por días laborables en la Institución.

Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por el Instituto Peruano de Seguridad Social o el certificado médico de acuerdo a Ley, el cual se presentará al Área de Administración BAHER.

Los trabajadores de BAHER, cuando por motivos de descanso vacacional o licencia con o sin goce de haber, o comisión de servicio, se encuentren en la ciudad de Lima y no puedan reincorporarse a su Intendencia de origen por razón de enfermedad, deberán comunicar en el día al área administrativo.

**Artículo 24º.-** El trabajador deberá permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo. El desplazamiento fuera de su puesto de trabajo se hará con conocimiento del jefe inmediato a quien compete, bajo responsabilidad, el control de permanencia del personal a su cargo.

## CAPITULO V

### LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 25º.-** Licencia es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, por un lapso no menor de un día. Las Licencias son: con goce de haber o sin goce de haber.

Permiso es la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo en el curso de un día.

**Artículo 26º.-** Las Licencias con goce de haber serán concedidas por la Gerencia de, en los siguientes casos:

**a)** Por enfermedad comprobada, accidente, intervención quirúrgica o maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre la materia.

**b)** Por fallecimiento del cónyuge, padres e hijos, se concederá hasta cinco (05) días consecutivos y en caso de abuelos, nietos y hermanos hasta (03) días consecutivos, pudiendo en ambos casos extenderse hasta dos (02) días más cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente de donde labora el servidor.

**c)** Por Capacitación y Desarrollo de Personal, previa sustentación documentada de la capacitación y la opinión favorable del Intendente o Jefe de Oficina de la Intendencia u Oficina donde labora el trabajador.

**d)** Por matrimonio del trabajador se concederá hasta cinco (05) días consecutivos inmediatamente anteriores o posteriores al matrimonio.

A solicitud del trabajador podrá comprenderse en esos cinco (05) días el día que corresponde a la fecha del matrimonio.

**e)** Por el día del onomástico del trabajador.

**f)** Por citación del trabajador, en relación al cumplimiento de sus funciones, por parte de algún Organismo del Sector Público.

**g)** Los otros casos que señalan las disposiciones vigentes sobre la materia.

**Artículo 27°.-** Los permisos por asuntos particulares para salir del Centro de Trabajo en horas laborables serán concedidos por el Supervisor, o por la persona a quien se delegue responsabilidad de las actividades a realizar, los cuales serán descontados de su remuneración en forma proporcional al tiempo no trabajado.

**Artículo 28°.-** Las licencias sin goce de haber para ausentarse del Centro de Trabajo serán otorgadas por la Gerencia, para lo cual el área administrativa deberá remitir un memorándum en donde conste su autorización, la opinión favorable del Jefe inmediato del trabajador, el plazo de la licencia y la solicitud del trabajador donde se señale las razones que la motivan.

Su otorgamiento se sujetará a las siguientes condiciones:

- a) Deberá ser solicitado por escrito, antes del uso del mismo.
  
- b) El uso se efectuará una vez que haya sido autorizado, no siendo suficiente la presentación de la solicitud para su goce.

## **CAPITULO VI**

### **COMISION DE SERVICIO**

**Artículo 29°.-** Las comisiones de servicio serán concedidas por el gerente de BAHER.

**Artículo 30°.-** Las comisiones de servicio de la empresa a provincia, se regularán de acuerdo a una Directiva que para tal efecto se apruebe mediante algún documento.



## CAPITULO VII

### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

**Artículo 31°.-** Son facultades de BAHER, además de las contenidas en el marco legal vigente:

1. Determinar la capacidad o aptitud de cada trabajador para ocupar un puesto y establecer la labor que se le asigne; evaluar sus méritos y decidir en base a éstos su promoción; así como otras acciones previstas por Ley.
2. Evaluar en forma periódica a los trabajadores de BAHER, de acuerdo a la Directiva.
3. Seleccionar, contratar e incorporar nuevo personal cuando sea menester, acatando la normatividad legal vigente.
4. Administrar, dirigir, planear, organizar, coordinar y orientar las actividades a desarrollarse en BAHER.
5. Aplicar políticas tales como, designación, encargatura, destaque y/o cualquier otro movimiento de personal, a fin de optimizar la función.
6. Establecer mediante reglamentos, directiva y otras disposiciones normativas, el marco laboral de BAHER.

**Artículo 32°.-** BAHER a través de la Gerencia, además de las obligaciones establecidas en las normas laborales y/o convencionales deberá:

1. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. Propiciar la armonía en las relaciones laborales con sus trabajadores.
3. Otorgar los beneficios sociales y otros derechos reconocidos en los dispositivos legales vigentes sobre la materia.
4. Proporcionar al trabajador los elementos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPITULO VIII

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

**Artículo 33°.-** Los trabajadores de BAHER gozan, entre otros, de los siguientes derechos:

- a) A asociarse con fines culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos o cualquier otro fin lícito.
- b) A la estabilidad en el trabajo de acuerdo a los dispositivos legales y administrativos vigentes.
- c) A percibir una remuneración acorde a las funciones que desempeñe y en los plazos establecidos.
- d) A ser evaluado periódicamente sobre su rendimiento laboral y ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, de ser el caso.
- e) Al descanso anual de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, de acuerdo al Rol Vacacional que previamente determine la Gerencia de Recursos Humanos conforme a las normas legales vigentes. Dicho descanso físico, a solicitud del trabajador y con la autorización del jefe inmediato, cuyo cargo jefatural esté considerado en la Estructura Orgánica de BAHER, puede ser fraccionado en lapsos no menores de siete días calendario.
- f) Al descanso semanal remunerado.
- g) Hacer uso de licencias por causas justificadas o motivos particulares.
- h) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento laboral.
- i) A un Seguro de Vida, seguro médico y/o servicio médico asistencial.
- j) A la Compensación por Tiempo de Servicios.

Los demás beneficios que de común acuerdo o por disposiciones administrativas determine BAHER, así como aquellos que por Ley se establezcan.

**Artículo 34°.-** Los trabajadores de BAHER, además de las obligaciones que establece la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:

a. Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de labores y público en general.

b. Dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo sean impartidas por sus jefes o superiores jerárquicos.

c. Cumplir y observar adecuadamente las normas y disposiciones internas de BAHER, así como las que rigen el quehacer aduanero y especialmente las que tienen directa relación con la labor desempeñada.

d. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y de refrigerio que se tiene establecido en BAHER.

e. Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos, procesos y demás información, que por la naturaleza de sus funciones, desarrolla en BAHER.

f. Reintegrar a BAHER el valor de los bienes que estando bajo su responsabilidad se perdieran o deterioraren por descuido, omisión o negligencia, debidamente comprobada.

g. Cumplir las disposiciones legales sobre uso y manejo de armas que deban portar determinados trabajadores en razón de la función que desempeñan, así como las disposiciones internas sobre la materia.

h. Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal, debiendo comunicar posteriormente cualquier variación que se produzca en la información proporcionada.

i. Someterse al examen médico en los términos, condiciones y periodicidad que determine BAHER.

j. Comunicar expresamente al área administrativa todo cambio domiciliario.

- k. Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad e higiene ocupacional que imparten en BAHER.
- l. Conservar en buen estado el equipo de oficina, útiles y demás bienes de BAHER.
- m. Acudir al centro laboral correctamente vestido o uniformado de ser el caso, portando en lugar visible su fotocheck.
- n. Permitir la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del Centro de Trabajo.
- p. Dedicarse exclusivamente a cumplir con sus funciones, no debiendo intervenir en las que competen a otro servidor, sin autorización del superior jerárquico.
- q. Las demás obligaciones que se señalan en el presente Reglamento y otras normas que dicte BAHER.

## **CAPITULO IX**

### **NORMAS DE FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONIA ENTRE EMPLEADOR Y TRABAJADORES**

**Artículo 35°.-** BAHER considera las relaciones de trabajo como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos de la Institución y satisfacción de sus necesidades humanas.

**Artículo 36°.-** Los principios que sustentan las relaciones laborales en BAHER, son los siguientes:

- a) El reconocimiento que el trabajador constituye para BAHER el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.
- b) El respeto mutuo y la cordialidad que debe existir entre los trabajadores de todos los niveles ocupacionales, sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.

c) La voluntad de concertación, el espíritu de justicia, la equidad y celeridad con que deben resolverse las diferencias, problemas o conflictos que se puedan generar en el trabajo.

d) El respeto irrestricto a la Legislación Laboral, Convenios de Trabajo y normas de carácter interno.

**Artículo 37°.-** Por el desempeño de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, relacionados directamente con las funciones de los trabajadores o con las actividades institucionales que se puedan desarrollar, los Intendentes o Jefes de Oficina, según corresponda, podrán cursar reconocimiento o felicitación escrita, siempre que tal desempeño se enmarque en las siguientes condiciones:

a) Constituya ejemplo para el conjunto de trabajadores.

b) Esté orientado a cultivar valores éticos y sociales.

c) Redunde en beneficio de la empresa.

d) Mejore la imagen de BAHER en la colectividad.

Tales reconocimientos serán puestos en conocimiento de la Gerencia, la cual evaluará los mismos, a fin de determinar si éstos se adecuan a las condiciones establecidas en el presente artículo y puedan ser incluidos como méritos en el legajo personal del trabajador.

**Artículo 38°.-** BAHER podrá otorgar beneficios para mejorar las remuneraciones y las condiciones de trabajo de sus servidores, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal, el rendimiento personal, así como los dispositivos legales vigentes.

## CAPITULO X

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 39°.-** Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al trabajador la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas legales, causal de despido.

**Artículo 40°.-** Las sanciones disciplinarias serán determinadas con criterio de justicia y sin discriminación y se aplicarán en forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, así como a la reiterancia o reincidencia de la falta y a los antecedentes disciplinarios del trabajador. La falta será tanto mas grave cuando más elevada sea la jerarquía o nivel del trabajador que la ha cometido.

Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, BAHER podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a las circunstancias señaladas en el presente artículo y otros coadyuvantes, pudiendo incluso perdonar la falta, según su criterio.

### FALTAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 41°.-** Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujetas a sanción, las siguientes:

a) El incumplimiento de lo normado en las leyes laborales de la empresa, el reglamento Interno de Seguridad e Higiene Minera, el presente Reglamento y disposiciones del Superior Despacho.

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.

- c) Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.
- d) Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro de Centro de Trabajo.
- e) Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
- f) Introducir al Centro de Trabajo o consumir dentro las mismas bebidas alcohólicas o drogas.
- g) Fumar al interior de las instalaciones u operaciones de BAHER.
- h) Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización.
- i) No portar en lugar visible de su vestimenta, mientras permanezca en el Centro de Trabajo, su respectivo Fotocheck.
- j) Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañen la imagen de BAHER y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.
- k) Distribuir volantes, circulares o comunicados anónimos que atenten contra el prestigio de BAHER y/o la honorabilidad de sus funcionarios y/o trabajadores.
- l) Pintar paredes, pegar volantes o causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones de BAHER.
- m) Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de personas, que comprometieran los ejercicios de sus funciones.
- n) Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados.

- o) Dejar máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor, así como abiertas las conexiones de agua de la Institución.
- p) No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada o al término de la hora de refrigerio.
- q) Ejercer actividades particulares dentro del local de BAHER.
- r) Abandonar el Centro de Trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente.
- t) Permanecer fuera de su oficina, o puesto de trabajo sin la autorización del Jefe inmediato.
- u) Formar grupos de conversación y tertulia en el Centro de Trabajo.
- v) Dormir en el Centro de Trabajo.
- w) Simular enfermedad.
- x) No cumplir con las disposiciones de control de vigilancia de ADUANAS.

## **SANCIONES**

**Artículo 42°.-** Las sanciones aplicables a los trabajadores de BAHER, según el caso, son las siguientes:

- a) Amonestación Verbal.



b) Amonestación Escrita.

c) Suspensión.

d) Despido.

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

#### **AMONESTACION VERBAL**

**Artículo 43°.-** Es la medida aplicable cuando la falta, a criterio del Jefe, es de carácter leve y no reviste gravedad. Será impuesta por el Jefe inmediato del trabajador, cuyo cargo jefatural esté considerado dentro de la Estructura Orgánica de BAHER, debiendo comunicar dicha amonestación, al gerente.

#### **AMONESTACION ESCRITA**

**Artículo 44°.-** Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en las faltas leves o cuando éstas revisten cierta gravedad por los daños y perjuicios que originan. Esta sanción será impuesta por el Jefe inmediato del trabajador, cuyo cargo jefatural esté considerado dentro de la Estructura Orgánica de BAHER, por medio de un memorándum, con indicación expresa de los hechos que la motivan, con una copia para el Gerente, firmada por el trabajador en señal de recepción.

#### **SUSPENSION**

**Artículo 45°.-** Esta medida procede en aquellos casos en que la falta cometida, reviste cierta gravedad que requiera ser sancionada con determinada severidad, pudiendo aplicarse por un máximo de treinta días en cada oportunidad.

**Artículo 46°.-** La suspensión será aplicada por el Gerente de BAHER; para lo cual el Jefe inmediato, cuyo cargo jefatural esté considerado en la Estructura Orgánica de BAHER, comunicará por escrito, detallando la falta cometida y solicitará la aplicación de tal medida, si fuere el caso.

**Artículo 47°.-** La suspensión será aplicada mediante Memorándum en el cual se detallará la falta cometida por el trabajador, quien firmará una copia en señal de recepción, la misma que será remitida a la Gerencia para los fines consiguientes.

El Memorándum de suspensión debe indicar claramente el inicio de la materialización de la sanción. Su aplicación se considerará por días calendario.

## **DESPIDO**

**Artículo 48°.-** La disolución del vínculo laboral del trabajador se produce al configurarse causa justa de despido relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador. Se materializará de acuerdo a lo establecido por Ley; correspondiéndole esta facultad al Superintendente Nacional o a la persona que éste delegue

## **CAPITULO XI**

### **HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**Artículo 49°.-** BAHER establecerá las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y terceros mediante la prevención y eliminación de las causas de accidentes, así como la protección de instalaciones y propiedades de la empresa.

**Artículo 50°.-** BAHER desarrollará acciones que permitan prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, tratando de atender, en lo posible, los riesgos inherentes a su ocupación.

**Artículo 51°.-** Los trabajadores están obligados a cumplir las siguientes normas de higiene y seguridad:

a) Cuidar y dar el uso apropiado, a los equipos que la Institución le hubiere proporcionado para su protección, así como los bienes que estuviesen bajo su responsabilidad.

b) Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio.

c) Usar correctamente los Servicios Higiénicos, en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores.

d) Comunicar al Área responsable correspondiente, a través del Jefe inmediato, alguna irregularidad en las instalaciones o equipos que se utilicen.

e) Desconectar y/o apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de su labor diaria; así como mantener cerradas las conexiones de agua de la Institución.

f) Comunicar a los responsables de seguridad, en caso de detectar un incendio u otra situación de inminente peligro en la Institución.

**Artículo 52°.-** Está terminantemente prohibido al personal no autorizado, portar armas de cualquier tipo dentro de la Institución.

**Artículo 53°.-** BAHER, realizará exámenes médicos con la finalidad de preservar la salud y prevenir al personal de cualquier tipo de enfermedad.

## **CAPITULO XII**

### **REMUNERACIONES**

**Artículo 54°.-** Corresponde a BAHER determinar su política salarial, diseñar y administrar sus sistemas de remuneraciones y beneficios adicionales.

**Artículo 55°.-** BAHER otorgará las remuneraciones que correspondan según los montos autorizados con arreglo a Ley, debiendo firmar el trabajador el original de la boleta de pago y devolverlo, quedándose con una copia en su poder.

**Artículo 56°.-** el pago por concepto de refrigerio, se hará efectivo en la fecha que establezca BAHER.

**Artículo 57°.-** Las remuneraciones básicas se fijan de acuerdo a la política salarial de la empresa para cada uno de los niveles remunerativos. El trabajador será remunerado de acuerdo a su nivel ocupacional y a su rendimiento.

## **CAPITULO XIII**

### **TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**Artículo 58°.-** Se autorizará el trabajo en horas extras únicamente para ejecutar trabajos de suma urgencia, imprevistos o aquellos que por su propia naturaleza no pudieran ser ejecutados durante la jornada normal.

**Artículo 59°.-** Los Supervisores deberán comunicar por escrito, mensualmente, a la Gerencia, la relación del personal autorizado que laboró en horas extraordinarias y los motivos que dieron lugar a las mismas.

**Artículo 60°.-** El pago de las horas extras se abonará por planilla en el mes siguiente de haberse efectuado el trabajo extraordinario. Al personal que no perciba pago por horas extras se le podrá otorgar asignación alimenticia y movilidad.

**Artículo 61°.-** Los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones realicen labores por balance, deberán realizar dichas labores obligatoriamente.

## **CAPITULO XIV**

### **EXTINCION DE LA RELACION LABORAL**

**Artículo 62°.-** La relación laboral se extingue por fallecimiento del trabajador, renuncia voluntaria, finalización del contrato de trabajo, mutuo acuerdo, invalidez absoluta permanente, jubilación, despido u otras causales determinadas por las disposiciones legales vigentes.

**Artículos 63°.-** Los servidores que renuncien al empleo deberán hacer conocer su decisión dentro del plazo de Ley y mediante carta simple o notarial que remitirán a BAHER, quien otorgará la respectiva constancia de recepción.

**Artículo 64°.-** El trabajador podrá solicitar retirarse antes del plazo previsto por Ley, quedando BAHER en potestad de aceptarla en forma parcial o total. La solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada, por escrito, dentro del tercer día.

**Artículo 65°.-** Los trabajadores que renuncien a BAHER están obligados a efectuar la entrega del Fotocheck, así como los bienes recibidos para el desempeño de sus funciones. La referida entrega del cargo y bienes inventariados se hará al Jefe Inmediato Superior o a la persona que se designe, mediante la suscripción de un acta de "Entrega de Cargo", cuya copia deberá ser presentada por el trabajador para la efectivización del pago de su Compensación por Tiempo de Servicios y otros beneficios que por ley le corresponda.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** BAHER se reserva el derecho de dictar normas y disposiciones que complementen, amplíen y/o adecuen el presente Reglamento, a fin de mejorar su aplicación.

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado conforme se dispone en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 039-91-TR.

**SEGUNDA.-** Los casos no previstos y/o infracciones a normas laborales, morales o éticas que imperen en el Centro de Trabajo, o que regulen el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el presente Reglamento, serán resueltos en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

**TERCERA.-** Las sanciones disciplinarias de los trabajadores del Régimen Laboral de la Actividad Pública sujetos al Decreto Legislativo 276 y su Reglamento se regirán por su propia normatividad sobre la materia.

## **DISPOSICION FINAL**

**PRIMERA.-** El presente Reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Autoridad Administrativa de Trabajo.