SERVICIOS
PATRÓN
SANTIAGO

"SERPASANT SAC"

REGLAMENTO INTERNO DE SERPASANT S.A.C

INTRODUCCIÓN

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO
2. FINALIDAD
3. ALCANCE

CAPITULO II. NORMAS LEGALES

CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

1. GERENCIA GENERAL
2. GERENCIA ADMINISTRATIVA

CAPITULO V. FUNCIONES DE LOS CARGOS

1. SECRETARIA.
2. ASESOR LEGAL
3. CONTADOR
4. JEFE DE LOGISTICA
5. JEFE DE PERSONAL
6. JEFE DE OPERACIONES
7. JEFE SUPERVISOR GENERAL
8. SUPERVISOR
9. JEFE DE GRUPO

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

FUNCIONES GENERALES DE LOS AGENTES PARTICULARES

CAPITULO I. DE POSTULAR A LA EMPRESA.

CAPITULO II. DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA AL SERVICIO DE VIGILANCIA.

CAPITULO III. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS AGENTES PARTICULARES.

CAPITULO IV. LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EMPLEADOR

CAPITULO V. DE LAS FUNCIONES LABORALES EN LA EMPRESA.

CAPITULO VI. DE LA SEGURIDAD INTERNA DENTRO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

CAPITULO VII. CASOS NO CONTEMPLADOS

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno de la empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" tiene por objeto establecer reglas de trabajo y de conducta laboral, digna, justa y equitativa con la finalidad de tener una calidad de Servicio de Resguardo y Vigilancia, y armonizar la vinculación entre la Agencia y sus trabajadores para el mantenimiento de la disciplina, que posibilite el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Todo trabajador recibirá una copia del presente reglamento interno del trabajo con el fin de que conozca sus deberes y obligaciones, comprometiéndose a respetar y cumplir todas las normas contenidas en el mismo.

SUCAMEC
JZ CUSCO
V°B°

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

CAPITULO I.
ASPECTOS GENERALES

A. OBJETO

1. El presente Reglamento interno de Trabajo de "PSSP S.R.L.", tiende a Normar Procedimientos para la formulación del mismo, teniendo en cuenta para ello las relaciones de los trabajadores con la empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"
2. Desempeñarse como Agente de información y de sus correspondientes, Puestos de Vigilancia durante su Servicio.
3. Lograr un eficaz preparación técnico Profesional acorde con los adelantes Técnicos dentro del campo de seguridad propiamente dicha.

B. FINALIDAD

1. Normar Procedimientos para que los Servicios prestados por el personal Administrativo y los Agentes Particulares de vigilancia de SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", cumplan las funciones para la cual fueron creadas de acuerdo al presente Reglamento.
2. Formar a los Agentes Particulares, respecto a todos los aspectos referidos a proporcionar Seguridad a las Instalaciones, Personal, Información, Documentación, Medios de Comunicación Equipos entre otros, dentro del marco Legal de la Seguridad Privada para lograr mayor eficacia en el Servicio.
3. El presente reglamento establece y regula la conducta de cada trabajador, fundamentos en que se basa así como los procedimientos y Técnicos que deben seguirse en el planteamiento, ejecución control y evaluación de las operaciones Psicológicas de cada trabajador.





C. ALCANCE

1. El presente está orientado a todas las actividades propias de SERPASANT, cuyo objetivo fundamental es el mejor manejo de la Empresa.
2. Es aplicable tanto en estado de normalidad y emergencia dentro de la dependencia territorial.
3. Proporciona conocimientos sobre tipos, modalidades y medios que pueden emplear los escalones de comando para realizar Operaciones y aplicaciones dentro de nuestro sistema de trabajo.

CAPITULO II.
NORMAS LEGALES

1. Ley del fomento del Empleo y el Reglamento del Texto único aprobado por DS. N° 001-96-TRdel 24/01/96

2. DS. N°005-94-IN del 12/05/94, que aprueba el reglamento de servicios de seguridad Privada

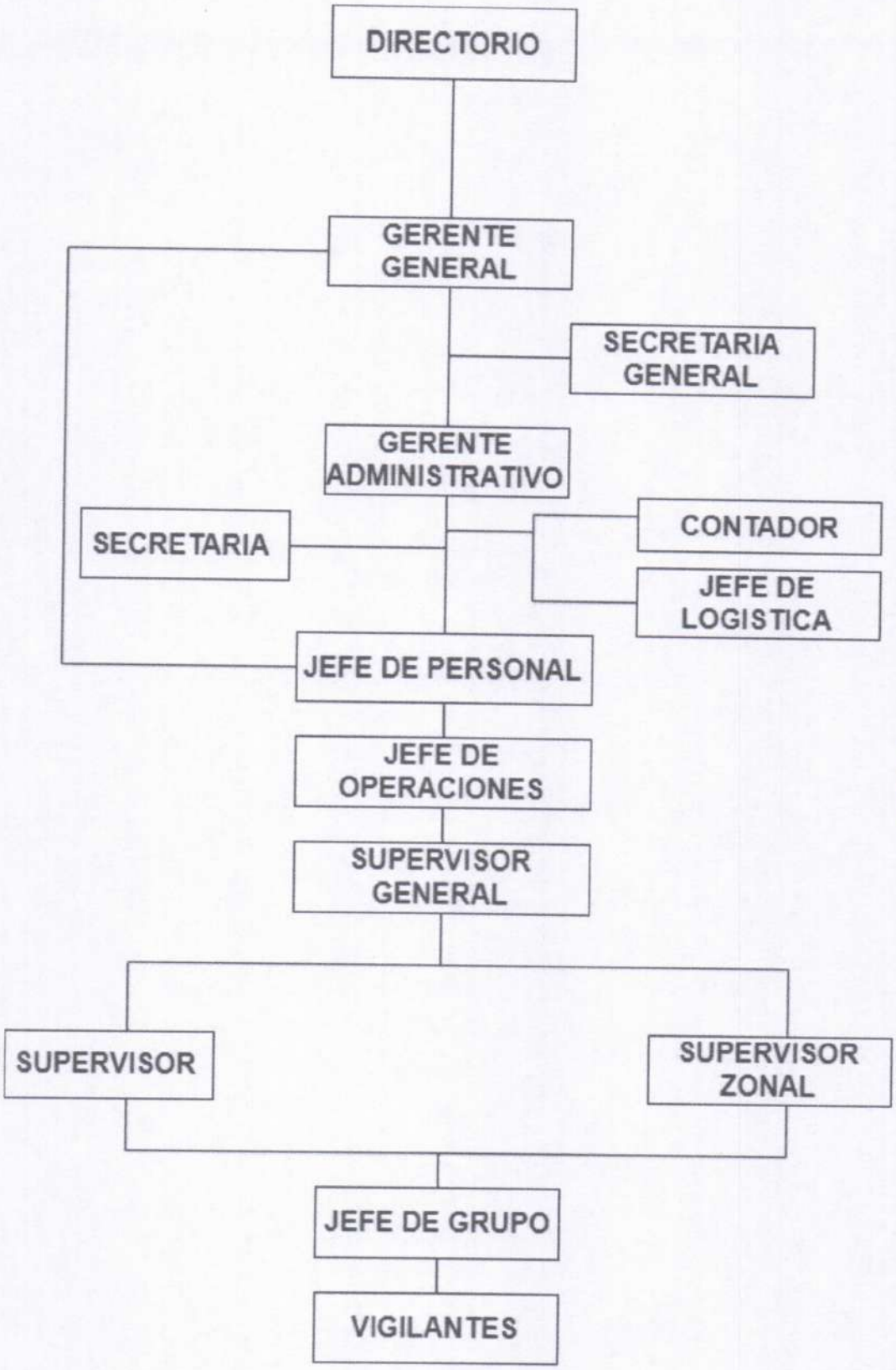
3. DS. N°039-91-TR del 31/12/89, que establece Reglamento Interno de trabajo que determina las condiciones que deben sujetarse los Empleadores y Trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.

4. Directiva N°01-97-IN/0304010100000, sobre formulación de Reglamento Interno de Trabajo.

Gobierno Regional Cusco - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
SUB DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y RECURSOS GENERALES
Unidad Ejecutora de Asesoría Empresarial

SUCAMEC
JZ CUSCO
V°B°

CAPITULO III.
ESTRUCTURA ORGANICA



Gobierno Regional Cusco - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

CAPITULO IV.
FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

1. GERENCIA GENERAL

Tendrá representación Comercial, Judicial y Administrativa de la Sociedad y tendrá las siguientes facultades.

a) Dirigir las operaciones de la sociedad de conformidad con el Estatuto y con las decisiones de las juntas Generales
b) Representar a la sociedad ante las Autoridades Políticas, Administrativas Municipales, tributarias, laborales y Judiciales, quedando Investido con las Facultades de los Art. 74, 75, 77 y 436 del C.P.C. teniendo en todos los casos, facultades de delegación o sustitución.
c) Organizar la Administración Interna de la Empresa, reemplazar separar al personal administrativo.
d) Llevar la correspondencia telefónica y epistolar de la Empresa, y cuidar de la Contabilidad este al día, inspeccionando los libros, documentos y operaciones y dictando la disposiciones necesarias para el normal funcionamiento de la sociedad.
e) Preparar el tiempo oportuno el balance General de cada ejercicio y todos los datos necesarios para la redacción de la memoria anual que debe ser representada a la Junta general de socios.
f) Por ningún motivo delegara alguna de las funciones a terceras personas.

2. GERENCIA ADMINISTRATIVA

a) Ordenar los pagos y cobranzas, girar, endosar, descontar, cobrar cheques, letras de cambio, vales, pagares, giros certificados, conocimiento de Pólizas, y cualquier título valor, o cualquier documento mercantil o civil otorgar recibos y cancelaciones.
b) Solicitar préstamos con garantías hipotecareis, prendarías, con carta fianza y de cualquier forma otorgar y verificar las operaciones de crédito que estime conveniente y en general, realizar toda las operaciones bancadas y económico financiero para el cumplimiento social de la Empresa.
c) Se encargara de la Administración, representación y gestión operativa de todos los servicios.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

CAPITULO V.
FUNCIONES DE LOS CARGOS

1. SECRETARIA.

   a. Depende de la Gerencia en general para tramitar cualquier documentación y otras disposiciones.

   b. Hacer pagos de los CTS, AFP, SNP, mensualmente y entre otros.

   c. Recoger de los cheques Girados por Nuestros Usuarios.

   d. Preparar la documentación necesaria para las Licitaciones a Presentarse.

   e. Hacer depósitos y Giros a Nivel Nacional de los trabajadores que laboran fuera del ámbito Local.

   f. Entregará las facturas a nuestros Usuarios.

2. ASESOR LEGAL:

   a. Atender todos los asuntos Legales Laborales de la Empresa y del personal que labora en esta, en coordinación con la Jefatura de Personal.

   b. Velar por el cumplimiento de todas las bases legales en la cuales se encuentra contemplado el presente reglamento.

   c. Representar a la Empresa ante cualquier autoridad Administrativa sobre hechos laborales productos del servicio.

3. CONTADOR:

   a. Elaborar las liquidaciones del personal de la Empresa que ha dejado de laborar en esta, en coordinación con el Ministerio de Trabajo.

   b. Formular Planillas de pagos para a SUNAT, SNP, AFP, etc.

   c. Llevar mensualmente el Libro de caja de la Empresa, asi como formular el Balance General.

   d. Hacer las Declaraciones y Pago ante la SUNAT, de las Ventas Realizadas.

   e. Pago mensual del IGV. e Impuesto a la Renta.

   f. El contador será el único responsable de cualquier anomalía en las Declaraciones y Pagos que realice.

Gobierno Regional Cusco - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Sub Dirección de Negocios - Unidad Funcional de Registros Generales - Registros Generales
SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

4. JEFE DE LOGISTICA (J.L.):

   a. Será el encargado de entregar todo el material logístico que sea necesario para el servicio.

   b. Encargado de la preparación de los documentos para las licitaciones y otros

   c. Encargado de hacer cotizaciones con nuestros usuarios y otros.

   d. Representa a la Empresa en los concursos Públicos o Privados, para la obtención de servicios y otros.

5. JEFE DE PERSONAL (J.P):

   a. Será responsable en contratar y seleccionar el Personal para la Empresa, en Coordinación con la Jefatura de Operaciones.

   b. Será la Encargada de procesar la asistencia del Personal en sus puestos de servicio; efectuara la planilla de Pagos; y el tareaje mensual para el pago del Personal en General.

   c. De los Derechos y Deberes; será encargado de hacer los trámites necesarios ante la SUCAMEC para la obtención del Carné, Licencia de Arma entre otros.

   d. De los Deberes del Empleador, autorizara y contratara Instructores y personal Idóneo para la Capacitación del Personal.

   e. De las Labores en la Institución, será responsable directo en la contratación del personal, en la Veracidad de los Documentos que cada Postulante presentar a la Empresa

   f. De la Seguridad Interna, se coordinara con Algunas Instituciones para realizar charlas relacionadas al mejoramiento de la seguridad Integral entre otros.

6. JEFE DE OPERACIONES (J.O):

   a. Asegurar que se cumpla las consignas Generales y particulares de la Empresa y del Usuario respectivamente en todos los servicios.

   b. Seleccionara el personal y ubicara en sus puestos de Servicio según lo requiera.

   c. Hacer rondas inopinadas y reemplazar con otro efectivo si la situación lo refiere.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

d. Inspeccionara que el personal este correctamente Uniformado.

e. Coordinara con las Autoridades Administrativas, Policiales, Bomberos Defensa civil, entre otros, si en caso hubiese algún desperfecto en el Servicio, para investigación si fuese necesario.

7. JEFE SUPERVISOR (J.S):

a. Realizara rondas diarias a los puestos de servicio.

b. Instruirá al personal, y completara el cuadro del servicio en forma diaria...

c. Verificara las ocurrencias de Servicio y dará cuenta a la Jefatura de Operaciones, para el mejor manejo de la Empresa.

d. Dejará las Hojas de Ocurrencias en forma mensual a los puestos de Servicio.

e. Coordinara con la Jefatura de Personal sobre la Conducta de algunos Trabajadores para su descuento o despido si fuese necesario.

8. JEFE DE GRUPO (J.G):

a. Se considera Jefe de Grupo aquel Agente Particular que tiene Una conducta Buena Y respeta el Reglamento Interno de la Empresa

b. El Jefe de grupo será Elegido por el Supervisor, y tendrá el control permanente de los Agentes que se le designe en su Servicio.

c. Informará al supervisor en forma inmediata de alguna anomalía en el servicio.

Gobierno Regional Cusco - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Unidad Funcional de Registros Generales - Registros Generales

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

FUNCIONES GENERALES DE LOS AGENTES PARTICULARES
CAPITULO I.
DE POSTULAR A LA EMPRESA.

Artículo 1°:

Para ingresar a laborar a la Empresa, SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" Se exigirá al postulante los requisitos básicos siguientes:

1. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera.
2. Licencia para la posesión o uso de armas.
3. 01 copia de DNI. Con la Última Votación
4. 01 Fotocopias de carné de la Sucamec si tuviese.
5. Certificado de Estudios mínimo 5° Secundaria.
6. Certificado domiciliario (original).
7. Croquis Domiciliario.
8. Certificado Médico (original).
9. Certificado Psicológico Autorizado por la Sucamec.(original)
10. Certificado de Antecedentes Policiales (original).
11. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales.
12. Dos cartas de Garantía Legalizado por el Notario Público (original).
13. Ser Licenciado del Ejército (Presentar Constancia) Preferentemente y no haber sido de baja por causal de medida disciplinaria.
14. Tener una estatura no menor de 1.70 metros.
15. Tener Una edad no menor de 19 ni mayor de 40, años.

Otros requisitos que eventualmente pudiera exigir la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 2°:

Todo trabajador será responsable de la veracidad de los datos personales consignados en su File Personal. La falta de veracidad de los mismos, constituye falta grave que será sancionada por la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO S.A.C. - "SERPASANT S.A.C.", con el despido.

Artículo 3°:

Todo trabajador deberá comunicar obligatoriamente a la Jefatura de Personal, por escrito cualquier cambio de los datos contenidos en la Ficha Personal, especialmente si cambio de domicilio. En caso de no cumplir con este requisito se considerará como válido para cualquier notificación del último domicilio informado.

Artículo 4°:

Todo trabajador deberá Comprar las Prendas de Instrucción en forma Obligatoria como son (gorra, Polo, trusa buzo, entre otros); No se contratará a postulantes que tengan vínculo familiar con trabajadores de SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad. Todo postulante que desee trabajar deberá realizar su inducción por 03 días y será evaluado por el Jefe de Operaciones.

CAPITULO II.
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA AL SERVICIO DE VIGILANCIA.

Artículo 5°:

El horario normal de trabajo será de ocho horas corridas, debiendo cubrir diariamente las 24 horas, teniendo 45 minutos para tomar sus alimentos, tiempo que el relevado por un volante.

Artículo 6°:

El tiempo efectivo de trabajo si computará mediante las hojas de relevo de la hora de ingreso y salida, utilizando para ello el sistema de control de tiempo Completo, por el Supervisor Encargado quien verificara el Servicio y la identidad que cada Agente Particular que presta Servicio.

Artículo 7°:

Los trabajadores deberán registrar en el sistema de control de tiempo:

- La hora de entrada y salida del Servicio Prestado.
- La hora de salida e ingreso en caso de gozar de algún permiso personal durante su Servicio.

Artículo 8°:

El área de la Jefatura de Personal, será la encargada de procesar los Registros de la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores (Agentes Particulares), en sus puestos de Servicio.

Artículo 9°:

El horario de trabajo será el establecido mediante normativa interna, de conformidad con las necesidades operativas de SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC".

Artículo 10°:

Los trabajadores están obligados a permanecer en su Servicio de Resguardo y Vigilancia, siendo responsabilidad de sus superiores Jefe de Operaciones, Supervisor), respectivos el control de su permanencia.

Artículo 11°:

La puntualidad significa el cumplimiento del deber, por lo tanto es ineludible, todos los trabajadores están obligados a su cumplimiento sin distinciones.

Artículo 12°:

El control de la puntualidad del personal se efectúa de acuerdo a las normas siguientes:

Constituye tardanza, el ingreso del trabajador después de horario establecido.

Al verificarse la cuarta tardanza en el mes calendario, sea consecutiva o no, el trabajador que haya incurrido en ella se hará merecedor a una sanción disciplinaria además el descuento sobre sus remuneraciones.

Artículo 13°:

El trabajador que habiendo registrado su ingreso, no registre su salida o viceversa, será considerado como inasistente.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

Artículo 14°:

Se considera como inasistencia injustificada:
La no concurrencia a su Servicio de Vigilancia, sin causa justificada.
La salida del Servicio de Resguardo y Vigilancia, antes de la hora reglamentaria sin la autorización correspondiente de sus superiores.

Artículo 15°:

Para poder salir del Servicio de Resguardo de Seguridad y Vigilancia, durante las horas de trabajo, los Agentes Particulares, deberán obtener permiso de su Supervisor Encargado.

Artículo 16°:

Cuando un Agente particular, tenga que efectuar alguna labor particular fuera del Servicio, por razón a sus funciones y para no perjudicar el normal funcionamiento de su servicio de Resguardo y Vigilancia, deberá solicitar un día Antes, el permiso del Jefe de Operaciones.

Artículo 17°:

Los trabajadores serán responsables de la veracidad de las causas por las cuales solicitan permisos a la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 18°:

Cuando por alguna razón el trabajador no concurriera a laborar o llegara excesivamente tarde, deberá dar aviso de lo ocurrido al Jefe de Operaciones; explicando los motivos que ocasionaron el incidente.

Igualmente todo Jefe Encargado, reportará a la primera hora de este mismo día al Jefe de Personal, la inasistencia de algún trabajador; todo ello sin perjuicio de las sanciones y descuentos que correspondan.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

Artículo 19°:

Constituye inasistencia justificada únicamente las originadas por los descansos por razones de salud debidamente acreditados por los certificados médicos, visados por los Servicios de Salud o por el área de Salud correspondiente.
El certificado médico deberá contener el nombre completo del trabajador, diagnóstico o síntomas, días de descanso médico y nombre, sello y número de colegiatura del médico tratante.

Artículo 20°:

La no concurrencia al Servicio privara al trabajador de la Remuneración respectiva y genera además las consecuencias legales correspondientes.

CAPITULO III.
LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS AGENTES PARTICULARES

Articulo 21°:

Los trabajadores percibirán oportunamente sus remuneraciones conforme a lo establecido en la Legislación Laboral Vigente

Artículo 22°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" proveerá programas destinados a la capacitación y perfeccionamiento de sus trabajadores con las Instituciones que se presta Servicio de Resguardo y Vigilancia, a fin de que se encuentre mejor preparado para el desempeño de sus Funciones Los trabajadores deberán prestar plena colaboración en estos programas

Artículo 23°:

Los Agentes Particulares podrán solicitar a sus Jefes Superiores la información e Instrucción que estimen necesario para el buen desempeño del Servicio de Resguardo y Vigilancia.

Artículo 24°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" apreciará los esfuerzos personales de los Agentes Particulares, dando así un incentivo Económico.

Artículo 25°:

Las normas y procedimientos para los programas de Formación y Capacitación del personal se establecerán de acuerdo a las Disposiciones Dictadas por la SUCAMEC.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

Artículo 26°:

Los Agentes Particulares, disfrutarán de su descanso anual, de acuerdo a Ley. El área de la Jefatura de Personal, publicará oportunamente el Rol de Vacaciones al cual deberán sujetarse los descansos. Las fechas señaladas en cada caso podrán adelantarse o postergarse sólo en situaciones extraordinarias.

Artículo 27°:

Los Agentes Particulares, son responsables por la veracidad de toda información presentada a la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 28°:

Todos los Agentes Particulares, están obligados a Prestar el Servicio de Resguardo y Vigilancia, de acuerdo a las Normas y pautas que establece la SUCAMEC.

Artículo 29°:

Los Agentes Particulares, deberán presentarse a su Servicio de Resguardo de Seguridad y Vigilancia, correctamente Uniformados, como lo establece la SUCAMEC.

Artículo 30°:

Los Agentes Particulares, están obligados a obedecer las órdenes e Instrucciones referentes al Servicio de Resguardo y Vigilancia, que reciban de sus superiores y tratar con consideración y respeto a sus Jefes, Supervisores y compañeros.

Artículo 31°:

Los Agentes Particulares tienen el deber de informar a sus superiores todo lo que suceda en su Servicio de Resguardo y Vigilancia durante su permanencia.

Artículo 32°:

Los Agentes Particulares guardarán absoluta confidencialidad en toda información relacionada con la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 33°:

Durante la jornada de trabajo todo los Agentes Particulares tienen la obligación de permanecer en su Servicio de Resguardo y Vigilancia y dedicar el íntegro de su tiempo a la atención de su labor. Está prohibido que los Agentes Particulares realicen actividades distintas a su labor durante la jornada de trabajo.

Artículo 34°:

Los Handies y/o teléfono es un instrumento de trabajo, sólo podrá ser utilizado para asuntos relacionados a las labores del Servicio de Resguardo y Vigilancia.

Artículo 35°:

Los Agentes Particulares que extravíe, rompa, malogre los Implementos de seguridad (handies, Uniforme, garret, Armamento de servicio) que se encuentre en posición de ésta, deberá dar cuenta de los sucesos inmediatamente a su superior, asumiendo el Agente Particular la responsabilidad de esta.

Artículo 36°:

Los Agentes particulares no están permitidos ingerir alimentos durante las horas de Servicio de Resguardo y Vigilancia, debiendo solo hacerlo durante el horario de Refrigerio establecido mediante normatividad interna.

Artículo 37°:

Está prohibido que los Agentes Particulares se dediquen realizar cualquier actividad lucrativa dentro de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" o fuera de él en horas de Servicio de Resguardo y Vigilancia; esta será sancionada.

Artículo 38°:

Al término de su Servicio de Resguardo de Seguridad y Vigilancia, los Agentes deben dar cuenta de todas las Ocurrencias dentro del Servicio a su relevo o su compañero de Servicio.

CAPITULO IV
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EMPLEADOR

Artículo 39°:

Es derecho exclusivo de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", es organizar, coordinar, dirigir y controlar el Servicio de Resguardo y Vigilancia Privada; Este derecho comprende entre otros y sin limitarse a ellas las siguientes prerrogativas;

1. Determinar la capacidad de los Agentes Particulares, para el Servicio que haya sido destinado.
2. La introducción y aplicación de nuevos métodos de Seguridad dentro del Servicio.
3. La designación del Servicio a las Agentes Particulares que lo han de ejecutar
4. Seleccionar y contratar nuevos Agentes Particulares y capacitarlos para su labor
5. Determinar el puesto de Servicio de cada Agente Particular, la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" está facultado para cambiar de su puesto de Servicio la colocación a cualquier trabajador, sin afectar la categoría

Artículo 40°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", abonara las remuneraciones a sus trabajadores en la oportunidad establecida para ello, observando las disposiciones legales vigentes

Gobierno Regional Cusco - Dirección de Negociaciones Colectivas y Promoción del Empleo - Unidad Funcional de Registros Generales - Autoridad Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 41°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" cumplirá con las obligaciones otorgados por la SUCAMEC

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

Artículo 42°:

La Empresa SERPASANT SAC brindará a los trabajadores (Instructores, Agentes Particulares, Jefe de Operaciones y Supervisores) un ambiente propicio para desarrollar sus Instrucciones, dotando el lugar de las medidas de higiene ambiental y seguridad, con la finalidad que no afecte o ponga en riesgo la salud y la integridad física de sus trabajadores.

Artículo 43°:

La Empresa SERPASANT SAC dotara Uniforme completo a todos sus trabajadores para que presten Servicio de Resguardo y Vigilancia y a los Supervisores se les otorgara chalecos y casacas, para su distinción dentro del Servicio.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES LABORALES EN LA EMPRESA

Artículo 44°:

El directorio determina y constituye la máxima autoridad dentro de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", que le compete las funciones de Dirección, orientación, supervigilancia y apreciación de las actividades del centro de trabajo y las facultades de inherentes a la administración.

Artículo 45°:

Los Gerentes y Jefaturas de Área constituyen un nexo en la organización de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" de carácter esencialmente funcional, en los cuales el Gerente General ha delegado autoridad necesaria para el cabal ejercicio de sus funciones.

Artículo 46°:

Las Jefaturas de área tienen directa responsabilidad sobre los procesos de operación y sobre actitud y conducta del personal a su cargo, correspondiéndoles poner en práctica los programas de operación de manera más eficiente para alcanzar las metas trazadas por la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 47°:

A continuación se establecen las atribuciones de los Gerentes y Jefes de área, frente al personal a su cargo:

- Hacer cumplir los programas de trabajo de acuerdo a las instrucciones impartidas por las Jefaturas.
- Ver que cada uno de los Agentes Particulares a su cargo, cumplan con el Servicio de Resguardo y Vigilancia, en la que haya sido Encomendada.
- Instruir al personal sobre los procedimientos de Seguridad Integral, Relaciones Humanas y estimulando su iniciativa ayudándolo a subsanar algunas deficiencias, dentro del Servicio.
- Hacer respetar los horarios de Servicio dentro del centro de trabajo.
- Velar para que en caso de accidente de un trabajador, éste sea atendido de inmediato.
- Cuidar que en caso de terremoto, incendio u otro incidente, no se produzca el pánico.
- Hacer cumplir el presente Reglamento Interno, así como todas las demás normas legales.

Artículo 48°:

Es obligación del personal proporcionar a la Empresa SERPASANT toda información que le sean solicitado, ya sea individual, como cambio de domicilio, etc.

Artículo 49°:

Con el propósito de proteger la salud de sus trabajadores la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" Podrá cuando lo estime conveniente solicitar la realización de exámenes médicos y psicológicos a sus trabajadores, los cuales deberán prestar las cooperaciones necesarias.

V°B°

Artículo 50°:

Cualquier reclamo, petición o problema de carácter individual será conocido y resuelto por el Jefe inmediato, en la cual labora, con conocimiento y aprobación de la Jefatura del Personal.

Artículo 51°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" en la oportunidad que estime pertinente efectuará instrucciones a sus trabajadores en general con el fin de tratar asuntos concernientes a la Seguridad Integral y la buena marcha de la Empresa, así como la solución de problemas que podrían tener los Trabajadores. Dentro de su Servicio.

Artículo 52°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" tiene por Norma dar oportunidad a los trabajadores para que se corrijan sus faltas, salvo que estas por su gravedad hayan necesario de aplicación inmediata de sanciones disciplinarias y retiro de la Empresa.

Artículo 53°:

A fin de mantener la disciplina y evitar en lo posible los daños y perjuicios que se derivan de la inobservancia de las Normas y las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, se aplicarán, no necesariamente en este orden, las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión.
4. Despido.

Artículo 54°:

Constituyen disciplina cuyo motivó de amonestación, verbal, escrita o suspensión disciplinaria, las siguientes:

1. Falta de cuidado en el cumplimiento del Servicio de Resguardo y vigilancia.
2. Frases, expresiones o actos vulgares por los equipos de Comunicación (Teléfono, Handies y otros).
3. Leer periódicos o revistas en el horario de Servicio de Seguridad y Vigilancia.
4. La imprudencia que ponga en riesgo el personal de Seguridad, al material y equipo de trabajo.
5. Ingresar al Servicio de Seguridad y Vigilancia, y luego hacer abandono de ella después del relevo y reporte a la central.
6. Cambiar de tumo o descanso sin autorización del Jefe de Operaciones.
7. Hacer uso de permiso sin autorización del Jefe de Operaciones.
8. Observar una conducta inmoral o deshonesta dentro del Servicio de Resguardo y Vigilancia.
9. Cualquier otra falta no contemplada en el presente reglamento que no revista gravedad.

10. No estar correctamente uniformado y no utilizar su Carné de la Sucamec y Licencia de Arma en el Pecho.
11. Traer parientes y conversar en pleno Servicio de Seguridad y Vigilancia. U otras similares a juicio de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 55°:

La medida disciplinaria, se aplicará teniendo en consideración, la seriedad de la falta, la circunstancia en que fue cometida así como los antecedentes del trabajador (Supervisor, Agente Particular); que incurra en la falta.

Artículo 56°:

Las amonestaciones escritas serán aplicadas por el Jefe de Operaciones y el Supervisor de Área.

Artículo 57°:

La suspensión será coordinada previamente por el Jefe de Operaciones o el Supervisor y comunicara a la Jefatura de Personal, el que procederá de Inmediato a su aplicación.

Artículo 58°:

Las faltas y sus correspondientes Papeletas de Sanción se registran en el legajo del trabajador cualesquiera que sean su condición o puesto que desempeñe.

Artículo 59°:

Se considera falta grave sancionada con despido del trabajador Supervisor Y Agente Particular), los siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones de trabajo (Servicio de Seguridad), que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral; la reiterada resistencia a las órdenes de los Superiores (Jefe de Operaciones, Supervisor y Jefes de Grupo), la reiterada paralización intempestiva de labores (faltas) y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.
2. La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con las Hojas de Relevo y comunicar a la autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto a la Policía Nacional si fuere el caso, quienes están obligadas bajo responsabilidad a prestar el apoyo necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que Incurran en esta falta.
3. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento en su Servicio, esta será verificada fehacientemente por el Supervisor o Jefe de Grupo, y será comunicada a la Jefatura de Personal para su retiro de la Empresa.
4. La apropiación consumada de los enseres (Uniforme completo, Handies, Garret, Armamento, Licencia de Arma, carne de Sucamec, entre otros); del empleador o que se encuentre bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos en beneficio propio o de terceros.

Gobierno Regional Cusco – Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Unidad Funcional de Registros Generales

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

5. El uso o entrega a terceros de información reservada de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la Empresa; la información falsa a la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal.
6. Dormir durante la jornada de trabajo, Ir al Servicio de Seguridad Resguardo y Vigilancia, en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su verificación de tales hechos a negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.
7. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y falta de palabra verbal o escrita en agravio de la Empresa, de sus Representantes, del personal Jerárquico o de otros trabajadores Jefe de Operaciones, Supervisor y Jefes de Grupo), sea que se cometan dentro del Servicio o fuera.
8. El daño intencional a las Prendas de Vestir (uniforme completo) o material Logístico que se entrega al Agente Particular, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad en se realiza el Servicio.
9. El abandono de trabajo por más de tres dias consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días calendarios, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por la Empresa, siempre que se haya aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.
10. Para los horarios, estos se programaran en función de las necesidades del Servicio y en atención a la naturaleza del Servicio que esta presta, el Agente Particular que labore en turnos Día o Noche no podrá abandonar por ningún motivo el Servicio, mientras no llegue su relevo, esta será sancionada.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

CAPITULO VI
DE LA SEGURIDAD INTERNA DENTRO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

Artículo 60°:

Todo los Agentes Particulares, deben estar bien Uniformado y portar en todo momento, desde el ingreso hasta la salida de su Servicio su Carne de DISCAMEC y Licencia de Arma.

Artículo 61°:

El ingreso de los Agentes Particulares, en los días no laborales está terminantemente prohibido por ningún Motivo, esta será sancionada por el Jefe Inmediato.

Artículo 62°:

Para la Seguridad de los Agentes Particulares y la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", contamos con un plan de seguridad Interna, un Plan de Instrucción que Imparte a los Agentes particulares

Artículo 63°:

Los equipos de seguridad (Teléfono RPM, RPC, Handies, Garret, Armamento, entre otros), quedarán bajo la responsabilidad de las personas a quienes se les hayan hecho entrega de ellos, estando facultado en Departamento de Operaciones, para verificar su existencia y uso.

SUCAMEC JZ CUSCO V°B°

Artículo 64°:

Durante la labor diaria todo Agente Particular está obligado a protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo, previniendo de este modo cualquier caso de accidente.

Artículo 65°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC", mantendrá, en cada una de sus oficinas, un botiquín equipado con medicinas de primeros auxilios.

Artículo 66°:

En caso de accidente, el accidentado o si este no pudiera, su compañero de trabajo más próximo o cualquiera que lo presencie, deberá auxiliar y avisar Inmediatamente a su Jefe directo para que presente la atención necesaria, con los medios existentes en la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" o con los que se puedan obtener en el acto.

Artículo 67°:

Los trabajadores están obligados bajo responsabilidad, a prestar cooperación en resguardo de la vida y la salud de todo el personal de la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" y de los bienes de éste, observando para ello las Instrucciones que se Impartan.

Artículo 68°:

Tan pronto como un trabajador se percate de un siniestro u otra situación de peligro dentro de la Empresa SERPASANT SAC, deberá bajo responsabilidad, dar alerta a sus superiores; así como al personal en general

CAPITULO VII
CASOS NO CONTEMPLADOS

Artículo 69°:

En todo lo que no se encuentre expresamente previsto por la Ley en este presente Reglamento Interno de Trabajo serán de aplicación y en forma suplementaria, las normas y procedimientos emitidos por la Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC"

Artículo 70°:

La Empresa SERVICIOS PATRON SANTIAGO SAC "SERPASANT SAC" tiene la facultad de dictar Normas administrativas y disposiciones complementarias que consideren convenientes para la correcta aplicación del texto y espíritu del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 71°:

Las infracciones a Normas morales, éticas y de derecho en que incurriese el personal y que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento serán resueltas en cada caso atendiendo circunstancias, antecedentes, consecuencias, etc. aplicando los principios que indique la Ley, la costumbre y la Lógica.

SERVICIOS PATRON SANTIAGO S.A.C.
SERPASANT S.A.C.

Ing. Yanira Jurado Cordova
DNI 72749788
GERENTE GENERAL