

REGLAMENTO
INTERNO
DE
FUNCIONAMIENTO



**SEDE
SAN BORJA**

2018

INDICE

			Pág.	
CAPÍTULO	I	:	ASPECTOS GENERALES	
Sección	I	:	Aspectos Generales	1 - 3
CAPÍTULO	II	:	ORGANIZACIÓN	
Sección	I	:	De los Órganos de Dirección	1 - 4
CAPÍTULO	III	:	ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Sección	I	:	Derechos y Obligaciones de los Asociados	1 - 7
Sección	II	:	Del Ingreso a la Sede	1 - 8
Sección	III	:	De los Servicios de la Sede	1 - 9
Sección	IV	:	Del Tránsito en la Sede	1 - 12
Sección	V	:	Del Vocal de Turno	1 - 14
Sección	VI	:	De las Infracciones y Sanciones	1 - 15
Sección	VII	:	Seguridad y Salud en el Trabajo	1 - 16

CAPÍTULO I**ASPECTOS GENERALES****SECCIÓN I****ASPECTOS GENERALES****1.1. FUNCIONES GENERALES**

- a. Organizar y desarrollar actividades sociales, recreativas, deportivas y otras afines, en beneficio de los asociados del Centro Naval del Perú en la Sede "San Borja";
- b. Proporcionar las áreas de esparcimiento a nuestros asociados para el desarrollo de sus actividades sociales, recreativas, deportivas y otras afines durante su permanencia en la Sede "San Borja";
- c. Proveer los servicios de comedor, bar, cafetería, sauna, juegos recreativos, áreas deportivas, ambientes para reuniones y otros afines, a los asociados, familiares e invitados autorizados que concurren a la Sede "San Borja";
- d. Mantener la infraestructura, instalaciones y equipos, en óptimas condiciones de presentación y conservación a fin de proporcionar un eficiente servicio a los asociados;
- e. Organizar y desarrollar actividades con empresas y particulares, utilizando la capacidad instalada disponible de la Sede, con la finalidad de generar recursos económicos adicionales para las mejoras de infraestructura, equipamiento, servicios y el mantenimiento de la Sede "San Borja",
- f. Otras, que le asigne el Consejo Directivo, relacionadas con la misión asignada.

1.2. CONCEPTO FUNCIONAL

- a. La Sede "San Borja", es dirigido por su Junta de Administración la cual está presidida por su Director Ejecutivo e integrada por la Gerencia Administrativa y los Vocales propuestos y aprobados por el Consejo Directivo.
- b. La Sede "San Borja", para su funcionamiento y mantenimiento empleará los fondos que le asigne el Consejo Directivo, y los provenientes de sus propias actividades, del derecho de uso de las instalaciones y servicios que proporciona la Sede.
- c. El desarrollo de las actividades a cargo de la Sede "San Borja", se regirá por las disposiciones establecidas en el Estatuto del Centro Naval del Perú, el Reglamento de la Sede y demás disposiciones que emita el Consejo Directivo y Junta de Administración de la Sede.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

SECCIÓN I DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

2.1. DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo de la Sede "San Borja" tiene las siguientes funciones:

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, comerciales y recreativas de la Sede "San Borja";
- b. Establecer el plan de actividades de la Sede "San Borja".
- c. Formular y proponer las políticas tendientes a alcanzar los objetivos de corto y mediano plazo establecidos para la Sede "San Borja";
- d. Asegurar el cumplimiento de las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo;
- e. Establecer relaciones comerciales con empresas, entidades bancarias y otras instituciones afines, relacionadas con las actividades de la Sede "San Borja";
- f. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignado a la Sede, de acuerdo a las disposiciones establecidas para este fin;
- g. Formular, proponer y ejecutar previa autorización del Consejo Directivo, el Presupuesto de Operación, Presupuesto de Inversiones y el Plan Anual de Actividades de la Sede "San Borja";
- h. Evaluar y determinar acciones tendientes a solucionar los problemas e inconvenientes que se presenten en la Sede "San Borja"; y,
- i. Otras, que le asigne el Consejo Directivo, relacionadas con la naturaleza de su función.

2.2. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a. **Dependencia Directa**
Presidente del Centro Naval del Perú
- b. **Dependencia Técnico – Administrativa**
Director Tesorero
Gerente General del Centro Naval del Perú
- c. **Supervisión Directa**
Gerente Administrativo

2.3. DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

El Gerente Administrativo de la Sede "San Borja" tiene las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones de la Junta de Administración;
- b. Conducir y controlar al personal asignado a la Sede;
- c. Planificar, organizar y supervisar la realización de todos los trabajos para el mejoramiento y mantenimiento de la Sede "San Borja";
- d. Custodiar y conservar todos los bienes, muebles e inmuebles, que pertenezcan a la Sede "San Borja";
- e. Utilizar los fondos y créditos que le asignen de acuerdo con las directivas de la Junta de Administración;
- f. Controlar y hacer cumplir los contratos suscritos con los concesionarios de servicios, debiendo informar a la Junta de Administración la aplicación de las sanciones y penalidades previstas por incumplimiento;
- g. Mantener informado a la Junta de Administración de todas las gestiones efectuadas y de las acciones emprendidas en cumplimiento de las instrucciones recibidas;
- h. Confeccionar el anteproyecto de la Memoria Anual de la Sede "San Borja";
- i. Adoptar las medidas de seguridad de las instalaciones de la Sede en coordinación con la Junta de Administración;
- j. Tomar acción a lo que disponga el Director Ejecutivo para el cumplimiento de las normas de Ejecución Contable y de Control Económico;
- k. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, comerciales y recreativas de la Sede "San Borja";
- l. Establecer el plan de actividades de la Sede "San Borja", de acuerdo a lo dispuesto por la junta de Administración y el Director Ejecutivo de la Sede "San Borja";
- m. Formular y proponer las políticas pendientes a alcanzar los objetivos a corto y mediano plazo establecido para la Sede "San Borja";
- n. Asegurar el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta de Administración y Director Ejecutivo para la Sede "San Borja";
- o. Establecer relaciones comerciales con empresas, entidades bancarias y otras instituciones afines, relacionadas con las actividades de la Sede "San Borja";
- p. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Sede, de acuerdo a las disposiciones establecidas para este fin.
- q. Evaluar y determinar acciones tendientes a mejorar los problemas e inconvenientes que se presenten en la Sede "San Borja";

- r. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta de Administración y del Consejo Directivo del Centro Naval del Perú;
- s. Firmar los cheques y otros documentos establecidos para atender los diferentes compromisos económicos contraídos por la Sede, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- t. Proponer al Director Ejecutivo el nombramiento de empleados, remuneraciones y movimientos.
- u. Ejecutar las adquisiciones de mobiliario, artefactos eléctricos y artículos en general necesarios para proporcionar un adecuado servicio a los asociados que acuden a la Sede "San Borja";
- v. Revisar y presentar al Director Ejecutivo los estados financieros, estados de ejecución presupuestal, informes de gestión u otra información económica – financiera relacionada con la situación de los fondos asignados a la Sede "San Borja".
- w. Convocar y dirigir reuniones de trabajo con los Jefes de Áreas con el fin de evaluar y determinar acciones tendientes a solucionar problemas e inconvenientes que se presenten en la Sede "San Borja";
- x. Plantear las necesidades sobre la aplicación de nuevas tarifas.
- y. Verificar los ingresos y egresos de las fuentes de generación de la Sede "San Borja";
- z. Presentará al Director Ejecutivo un cronograma mensual de pagos a proveedores, haberes y gastos de funcionamiento de la Sede;
- aa. Mantener informado al Director Ejecutivo de todas las gestiones efectuadas y de las acciones emprendidas en cumplimiento de las instrucciones recibidas.
- bb. Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones y normas legales vigentes.
- cc. Otras que le asigne el Director Ejecutivo y/o Junta de Administración, relacionadas con la naturaleza de la Gerencia.

CAPÍTULO III**ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO****SECCIÓN I****DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS****3.1. ALCANCE**

Los asociados del Centro Naval del Perú y sus invitados pueden hacer uso de las Instalaciones y servicios de la Sede "San Borja", de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes del Centro Naval del Perú y a las normas contenidas en el presente reglamento.

3.2. SEPARACIÓN DE ASOCIADOS

La separación de Asociados del Centro Naval del Perú por cualquier causa, dará lugar a la suspensión del pleno derecho a utilizar las instalaciones de la Sede por el Socio infractor y sus familiares.

3.3. DERECHOS

Los Asociados durante su permanencia en la Sede "San Borja" tendrán derecho a:

- a. Utilizar las instalaciones y servicios disponibles de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y a las disposiciones vigentes.
- b. Asistir a los actos deportivos, religiosos, sociales, culturales u otros que se programen.
- c. Formular verbalmente o por escrito ante la autoridad ejecutiva de la Sede las sugerencias que consideren convenientes para el mejor desenvolvimiento de la Sede. Para tal efecto, se pondrá a disposición de los asociados un buzón de sugerencias.

3.4. OBLIGACIONES

Son obligaciones de los Asociados en la Sede "San Borja", son las siguientes:

- a. Cumplir las disposiciones del presente reglamento.
- b. Observar dentro de la Sede un comportamiento decoroso y respetar los derechos y privacidad de los otros asociados.
- c. Cuidar el material, instalaciones deportivas y sociales puestas a su disposición, así como de la limpieza y presentación general.
- d. Concurrir a las citaciones que efectúe la Junta de Administración y colaborar facilitando la información que posea con respecto a hechos e incidentes ocurridos en la Sede "San Borja" o vinculados a ella.
- e. Asumir la responsabilidad por los actos de mala conducta y daños causados por familiares o invitados.
- f. Abonar las tarifas u otros cargos, la misma que será establecida por la Junta de Administración.

SECCIÓN II**DEL INGRESO A LA SEDE****3.5. INGRESO DE ASOCIADOS**

- a. Para el ingreso a la Sede será indispensable la presentación de carné de Socio del Centro Naval del Perú.
- b. La permanencia en la Sede "San Borja" de los familiares e invitados de asociados, estará condicionada a la presencia del asociado titular o su cónyuge.

3.6. INGRESO DE INVITADOS

- a. Al socio titular y/o su cónyuge son los únicos autorizados para ingresar invitados a la Sede, previo pago de la tarifa reglamentada. Los hijos de socio no gozan de esta facultad.
- b. El asociado titular y/o su cónyuge tendrán derecho de hacer ingresar invitados de acuerdo a la cantidad establecida por la Sede, previo pago del derecho respectivo, en caso de requerir un número mayor de invitados deberá ser solicitado al Director Ejecutivo o al Gerente Administrativo de la Sede "San Borja", cuya autorización estará sujeta a la disponibilidad de espacios, aplicándose la tarifa corporativa vigente, la misma que será establecida por la Junta de Administración. Para poder hacer uso de este derecho el socio deberá encontrarse presente durante el ingreso de sus invitados y permanecer en la Sede "San Borja" durante la estadía de los mismos.
- c. El socio será responsable por el comportamiento de sus invitados durante su permanencia en la Sede "San Borja".
- d. Se encuentra prohibido que los invitados permanezcan en las instalaciones de la Sede "San Borja" luego que el socio titular y su cónyuge se hayan retirado. Estos deben retirarse bajo responsabilidad del socio, en su defecto, continuarán siendo responsables de sus acciones hasta el momento que se retiren.

3.7. REPRESENTACIONES OFICIALES

Podrán ingresar sin costo, las representaciones oficiales de clubes y entidades que hubieran sido invitadas a participar en torneos y competencias organizadas por el Centro Naval del Perú o por la Sede, previa autorización del Director Ejecutivo o por el Gerente de la Sede "San Borja", siempre y cuando no interfieran con las actividades propias de la Sede "San Borja". El ingreso será autorizado a las áreas destinadas para el torneo y/o competencia, no pudiendo hacer uso de otras áreas.

3.8. INGRESO Y PERMANENCIA DE INVITADOS

El invitado podrá ingresar y permanecer en la Sede "San Borja" mientras esté acompañado por el Socio titular y/o cónyuge, debiendo para tal efecto abonar la tarifa correspondiente. En caso se detecte a un invitado que no esté acompañado de un Socio titular y/o cónyuge se dispondrá que se retire de la Sede "San Borja".

SECCIÓN III

DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE

3.9. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

- a. La Sede "San Borja", cuenta con áreas para la práctica de las siguientes actividades deportivas:
- (1) Natación
 - (2) Fútbol
 - (3) Voleibol
 - (4) Básquetbol
 - (5) Frontón
 - (6) Tenis
 - (7) Squash
 - (8) Tiro
 - (9) Otras que las instalaciones permita
- b. Los espacios libres serán destinados a actividades recreativas de esparcimiento y descanso, así como la circulación peatonal para todos los concurrentes a la Sede, los que cuidarán que sus prácticas individuales o de conjunto no se contrapongan con lo dispuesto en el presente reglamento, restrinjan o limiten de algún modo los derechos de otros asociados, ni afecten la seguridad personal o de las instalaciones de la Sede.
- c. Para el desarrollo de las actividades deportivas en las áreas asignadas deberá encontrarse presente el socio, en caso las áreas se encuentren desocupadas los invitados podrán hacer uso de estas, sin embargo, los asociados tendrán siempre prioridad de uso. Considerando la reservación de clases y el pago por iluminación en el caso de horarios nocturnos en el counter de la oficina de deportes recibiendo el comprobante correspondiente.

3.10. ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES

Las instalaciones de la Sede, podrán ser solicitadas para reuniones sociales y culturales, por parte de empresas o personas naturales no socias, quedando a cargo de la Dirección Ejecutiva y/o la Gerencia Administrativo de la Sede "San Borja" su aprobación, en base a las reglamentaciones vigentes. El uso de las instalaciones y servicios estarán sujetos al pago de las tarifas que determine la Junta de Administración, previa autorización del Consejo Directivo.

3.11. USO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS

- a. Todos los asociados, familiares e invitados, podrán hacer uso de las instalaciones y servicios de la Sede dentro de los horarios y las limitaciones que establezca el reglamento y las disposiciones que determine la Gerencia.
- b. No está permitido el ingreso de ningún tipo de animal (mascota) a la Sede. En caso se detecte el incumplimiento de esta disposición se dispondrá el retiro de la mascota de la Sede, y la aplicación de la respectiva sanción.
- c. Asimismo no está permitido el ingreso de ningún tipo de arma de fuego a las instalaciones de la Sede.
- d. Toda actividad social deberá respetar los niveles de ruido establecido por la Gerencia administrativa.

3.12. VESTIMENTA

- a. Dentro de las instalaciones de la Sede "San Borja", deberá vestirse decorosamente, está prohibido deambular o transitar por las instalaciones de la Sede con el torso desnudo, en el caso de los varones, o con ropa de baño únicamente en el caso de las damas, excepto en el área de la piscina recreativa.
- b. El personal de servicio deberá estar correctamente uniformado durante su permanencia en la Sede.

3.13. DEL MANTENIMIENTO

La Sede "San Borja" cuenta con los siguientes servicios para el mantenimiento de sus instalaciones:

- a. Servicio de personal de mantenimiento de diferentes especialidades para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Sede.
- b. Servicio de personal particular para la limpieza general de la Sede "San Borja".
- c. Servicio de personal particular para el mantenimiento general de las áreas verdes.

3.14. USO DE LAS PISCINAS

- a. Las piscinas son para uso exclusivo del asociado, familiares e invitados en el horario establecido (09:00 a 18:00 horas).
- b. Es obligatorio ducharse antes de ingresar a la piscina.
- c. Las piscinas pequeñas (Pateras) son para uso exclusivo de niños hasta 6 años, con la vigilancia de sus padres.
- d. Se encuentra prohibido el ingreso de niños menores de 6 años que no estén acompañados por una persona mayor de edad a cualquier piscina.
- e. La Sede cuenta con salvavidas durante el horario establecido de uso de las piscinas, el cual estará atento a prestar ayuda ante cualquier emergencia. Esta vigilancia no excluye de responsabilidad a los padres que permitan el ingreso de sus hijos menores de 12 años.
- f. En la piscina grande queda terminantemente prohibido los botes inflables, juegos y juguetes que perturben la tranquilidad de los bañistas. Los equipos de sonido podrán ser utilizados con la debida discreción para no molestar al resto de los asociados.
- g. Está terminantemente prohibido ingresar al área de la piscina con bicicletas, patines, patinetas, triciclos y otros artículos que pongan en riesgo la integridad de los bañistas, esto es tanto de día como en la noche.
- h. Se encuentra prohibido el ingreso a la piscina con traje impermeable o equipo de buceo.
- i. En caso de presentarse algún contratiempo, el asociado podrá solicitar la presencia del supervisor de servicios.
- j. La Sede "San Borja" no se responsabiliza por los accidentes que puedan ocurrir por el incumplimiento comprobado del presente Reglamento.

3.15. RESTAURANTE Y BAR

- a. La Sede cuenta con un servicio de alimentos y bebidas por medio de los Restaurantes "El Almirante" y "El Monitor", y los bares "Goleta Sacramento" y "Galeón", cuya atención será dentro de los horarios establecidos.

3.16. SERVICIO DE EVENTOS INFANTILES

- a. Ofrecer a los asociados, familiares, invitados y empresas toda la información que requieran sobre el servicio infantil (Bambi, Dumbo, Tres Chanchitos, Gruta y/o Eucaliptos) y posteriormente la suscripción del contrato del servicio ofrecido.
- b. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la organización y producción del Evento Infantil, con la finalidad que la atención final brindada al Cliente sea de los mejores estándares para asegurar su satisfacción total.

3.17. SERVICIO DE RESERVAS Y EVENTOS

- a. Atender a los asociados, familiares de asociados, invitados, empresas proporcionándoles toda la información que requieran sobre los servicios de alquiler de ambientes (Salón de Privados, Salón de Estudio, Terraza, Salón Almirante, Capilla, Parrillas, etc.), dando las posibilidades a elegir las opciones más convenientes para la realización de su evento y posterior suscripción del Contrato.
- b. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la organización y producción de los Eventos y otros afines a desarrollarse en este Club, dentro y fuera de la Sede, con la finalidad que la atención final brindada al Cliente sea de los mejores estándares para asegurar su satisfacción total.

3.18. SERVICIO DE ÁREAS DEPORTIVAS

- a. Atender a los asociados, familiares de asociados, invitados, empresas proporcionándoles toda la información que requieran sobre los servicios de alquiler de ambientes (Sauna, Canchas de Grass, Básquet, Voley, Squash, Frontón, Bochas, Piscina temperada,).
- b. Ofrecer a los asociados, familiares de asociados, invitados y público en la inscripción de Academia de Tenis y Natación).

3.19. ASISTENCIA MÉDICA

Brindar la atención de primeros auxilios a los asociados y colaboradores en caso de emergencia durante su permanencia en la Sede; de acuerdo a la evaluación del personal de enfermería y según la magnitud del accidente se procederá a derivar a través de la Ambulancia de la Red Médica a las Clínicas que tienen convenio con esta Sede.

3.20. USO DEL AREA DE JUEGOS DE NIÑOS.

- a. El uso de los juegos de niños es solo para menores de 6 años.
- b. Todo menor de edad, mientras haga uso de los juegos de niños debe estar bajo la supervisión de un adulto, de preferencia familiar directo.
- c. Los padres o familiares acompañantes de los menores de edad deberán estar pendiente en todo momento del accionar de sus menores hijos.
- d. Los adultos pueden contribuir a evitar lesiones asegurándose de que los niños utilicen de forma apropiada las instalaciones de los juegos.
- e. Si se produce alguna lesión, el adulto podrá asistir al niño accidentado y administrarle primeros auxilios en caso sea necesario, asimismo deberá informar inmediatamente al personal de la Enfermería para poder recibir la atención correspondiente.

SECCIÓN IV

DEL TRÁNSITO EN LA SEDE

3.21. ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

- a. El estacionamiento se efectuará exclusivamente en los lugares y espacios habilitados para tal fin. Durante su permanencia en la Sede deberán desconectarse las alarmas.
- b. Los asistentes a la Sede deberán respetar las señales de tránsito y los límites de velocidad las infracciones serán sancionadas.
- c. A los vehículos mal estacionados o no autorizados a pernoctar se les colocará el Cepo respectivo teniendo que cancelar el monto dispuesto por la Dirección Ejecutiva de la Sede San Borja, para su retiro.
- d. No se encuentra autorizado la permanencia de vehículos de personal de choferes y/o empleados de los asociados.
- e. A los vehículos mal estacionados o no autorizados a pernoctar se les colocará el Cepo respectivo teniendo que cancelar el monto dispuesto por la Sede San Borja, para su retiro.

3.22. TRÁNSITO VEHICULAR

- a. El conductor o peatón debe acatar las disposiciones reglamentarias que rigen el tránsito y las indicaciones de los efectivos de seguridad de la Sede, asignados al control del tránsito interno. Goza de los derechos establecidos en este Reglamento y asume las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento.
- b. El conductor de cualquier vehículo debe tener cuidado y consideración con los peatones y con los vehículos que transiten a su alrededor. Debe tomar las debidas precauciones con los peatones que crucen la intersección, debiendo detener su marcha, absteniéndose de usar la bocina de forma que pudiera causar sobresalto o confusión al peatón. Debe tener especial consideración con los minusválidos, niños y ancianos.
- c. El conductor no debe compartir su asiento frente al timón con otra persona, (menores), ni permitir con el vehículo en marcha, que otra persona tome el control de la dirección.
- d. Está prohibido conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas, o estimulantes y de cualquier otro elemento que reduzca la capacidad de reacción y buen manejo del conductor.
- e. El conductor debe circular siempre a la velocidad permitida dentro de la Sede.
- f. El conductor sólo debe utilizar la bocina del vehículo que conduce para evitar situaciones peligrosas y no para llamar la atención de forma innecesaria.
- g. El conductor de un vehículo que transporte carga debe asegurarse que ésta no sobrepase las dimensiones de la carrocería, esté adecuadamente acomodada, sujeta y cubierta de forma tal que no ponga en peligro a las personas u otros vehículos usuarios de la vía.

- h. Los vehículos deben ser conducidos con las puertas, capot y maletera cerrados. Está prohibido transportar persona(s) en la parte exterior de la carrocería o permitir que sobresalga parte de su cuerpo.
- i. Está prohibido transitar y estacionarse con cualquier tipo de vehículo sobre las aceras, pasajes, áreas verdes, pasos peatonales y demás lugares donde se indique la prohibición.
- j. Se recomienda que el sistema de alarma vehicular quede inactivo dentro de las instalaciones.
- k. Deberá respetarse las señalizaciones de parqueo restringido.
- l. Los vehículos deberán ser estacionados de forma correcta en cada uno de los espacios que se encuentran debidamente delimitados.
- m. Los vehículos no podrán ser conducidos por menores de edad y/o sin licencia de conducir.
- n. Está prohibida la práctica de manejo dentro de la Sede.
- o. Está restringido el estacionamiento de vehículos para pernoctar, salvo que tengan la autorización respectiva de la Gerencia y/o Dirección Ejecutiva.
- p. En el caso que el vehículo sea conducido por un tercero, es responsabilidad del asociado y/o familiar cualquier acción que infrinja el presente Reglamento.
- q. El incumplimiento de las normas descritas, serán sancionadas con multa o informadas al Presidente del Consejo Directivo, en razón a lo establecido en el Reglamento de Disciplina del Centro Naval del Perú.

SECCIÓN V**DEL VOCAL DE TURNO****3.23. VOCAL DE TURNO**

- a. La Sede San Borja contará con vocales en forma permanente, debiendo haber un vocal de turno de acuerdo al siguiente detalle:
- Días viernes asumirá funciones a las 20:00 horas hasta término de los eventos programados.
 - Días sábados asumirán funciones DOS (2) vocales de turno; siendo el primero de 12:00 hasta las 20:00 horas y de 20:00 horas hasta el término de los eventos programados.
 - Días Domingos y Feriados asumirá funciones a las 10:00 horas hasta término de los eventos programados.
- b. Los vocales serán designados por el Director Ejecutivo de la Sede "San Borja", será un socio activo marino y tendrá todas las atribuciones y responsabilidades del Gerente de la Sede "San Borja" durante su turno de guardia; el vocal más antiguo será responsable de confeccionar el rol de vocales de turno; el vocal de turno deberá cumplir las siguientes funciones:
- (1) Supervisará que la guardia efectúe una presencia permanente mediante rondas continuas a fin de verificar con el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
 - (2) Supervisará entre otros que los servicios que brinda la Sede empiecen su atención en los horarios establecidos.
 - (3) Recepcionará y canalizará las quejas, recomendaciones y sugerencias de los asociados respecto a los servicios que brinda la Sede "San Borja".
 - (4) Supervisará el desarrollo normal de los eventos, disponiendo el cumplimiento de los horarios de inicio y término de los mismos.
 - (5) Solicitará la identificación de los asociados y ticket de ingreso de los invitados, debiendo verificar la presencia del asociado en caso de invitados, en forma aleatoria.
 - (6) Registrará en el cuaderno del vocal las novedades importantes durante su servicio.
 - (7) Efectuará coordinaciones cuando estime conveniente con el Gerente, ante cualquier inquietud en la aplicación del Reglamento y de las consignas sobre los eventos programados.
 - (8) Autorizará la imposición de multas, sobre las incidencias que infrinjan el presente Reglamento debiendo proceder por las vías administrativas correspondientes, de acuerdo a la naturaleza de las sanciones (fallas de carácter disciplinario, faltas graves).
 - (9) Autorizará el ingreso/salida de las movilidades que pertenezcan a la Sede, después de las 19:00 horas u otros que no están establecidos en las rutinas correspondientes.
 - (10) Informará vía telefónica al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo, cualquier novedad relevante a su turno de guardia.
 - (11) Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y/o Gerente Administrativo de la Sede.

SECCIÓN VI
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

3.24. GENERALIDADES

- a. El Director Ejecutivo informará al Presidente del Consejo Directivo por escrito, las infracciones de carácter disciplinario cometidas por los asociados, familiares o invitados, procediendo éste a trasladarlas a la Junta Calificadora y de Disciplina, para su evaluación y recomendación de la sanción a ser aplicada, conforme a lo previsto en el Estatuto y Reglamento Disciplinario del Centro Naval del Perú.
- b. Las infracciones leves que sean verificadas o comprobadas fehacientemente, serán sancionadas directamente y de forma inmediata por el Director Ejecutivo, siempre que corresponda imponer una sanción de multa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Disciplinario o disposiciones internas de la Sede.

SECCIÓN VII**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****3.25. RESPONSABILIDADES DEL ASOCIADO**

- a. Los asociados tienen la obligación de verificar las zonas de riesgos mediante el mapa de riesgo de la Sede.
- b. Prohibidos el tránsito para menores de edad por zonas peligrosas.
- c. Los asociados e invitados que asistan con menores de edad deberán reconocer que existen zonas peligrosas y así como saber la ubicación en todo momento de sus menores hijos.
- d. Verificar en el ingreso de rutas de evacuación en caso de algún desastre natural.
- e. Los asociados e invitados informaran inmediatamente al personal encargado ante cualquier accidente o incidente sufrido.
- f. Los asociados deben tener en cuenta que el uso del skateboard y bicicleta dentro de las instalaciones del club está terminantemente prohibido.
- g. Los menores de edad no pueden conducir vehículos motorizados dentro de la Sede.
- h. No realizarán actos que, perturben o pongan en peligro a otros asociados.
- i. El asociado deberá comunicar cuando exista alguna anomalía en su permanencia que ponga en riesgo su integridad física y la de su familia.
- j. No se permite el ingreso de ningún tipo de armas de fuego, arma blanca, ondas, rifles de aire comprimido, descargas eléctricas, etc.
- k. Acatará las indicaciones del personal de seguridad y prevencionistas para que su estadía en la Sede sea más confortable.