

12

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

GERENCIA MUNICIPAL - 2013

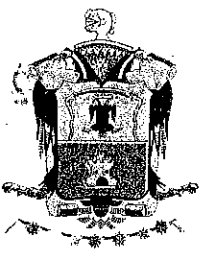
RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 031-2013-GM-MPC

Sicuani, 07 de marzo del 2013

VISTO: El Informe N° 023-SDRH-MPC-2013, de fecha 28 enero del 2013, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos y el Dictamen Legal N° 018-AJ-MPC-2013 de fecha 05 de marzo del 2013, emitido por el Jefe de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Canchis.

CONSIDERANDO:

1. Que estando a las facultades conferidas por el Artículo N° 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa de los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobiernos, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"
2. Que, la Gerencia Municipal como Órgano de Dirección está encargada de orientar las acciones de la Municipalidad en relación a una estructura gerencial, dirigiéndolas de forma ejecutiva, estando fundamentalmente centradas en labores de supervisión, coordinación y orientación sobre los elementos interiores de la organización; asimismo cumple y hace cumplir las políticas de desarrollo y gestión, ello en concordancia a las facultades y atribuciones conferidas por Ley.
3. Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, es el Órgano de apoyo responsable de asegurar la unidad, racionalidad y eficiencia de los sistemas de Administración Tributaria de Contabilidad, Tesorería, Personal, logística y servicios generales de la Municipalidad Provincial de Canchis.
4. Que la Subgerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de dirigir, ejecutar y evaluar la administración de los recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Canchis; cuya función central es programar, dirigir y ejecutar las políticas de control, evaluación, capacitación y supervisión del personal nombrado, contratado, eventual y obreros permanentes y eventuales que laboran en la Municipalidad.
5. Que la Subgerencia de Recursos Humanos tiene la atribución de Proponer DIRECTIVAS relacionadas a la administración de personal, para su revisión y aprobación por Resolución de Gerencia, tal como lo dispone el numeral 1° del artículo 74° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
6. Mediante Informe N° 023-SDRH-MPC-2013, la Subgerencia de Recursos Humanos, solicita a la Gerencia de Administración, la Aprobación de la Directiva N° 007-2013-GAF/SGDRH, denominada "Normas para el Uso Obligatorio del Uniforme Institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis".
7. Mediante Dictamen Legal N° 018-AJ-MPC-2013 de fecha 05 de marzo del 2013, la Oficina de Asesoría Jurídica previa revisión documentaria, establece la procedencia de la Directiva "Normas para el Uso Obligatorio del Uniforme institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis", debiendo para ello emitirse la Resolución correspondiente para su procedencia y aplicación debiéndose notificar a cada una de las Unidades Operativas para su cumplimiento.



Municipalidad Provincial de Canchis

8. Que, la Gerencia Municipal con la finalidad de hacer más eficaz la labor Municipal, atendiendo al pedido efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que cuenta con dictamen legal **FAVORABLE** por parte del Jefe de Asesoría Jurídica, procederá a la aprobación de la Directiva "Normas para el Uso Obligatorio del Uniforme Institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 007-2013-GAF/SGDRH, denominada "Normas para el Uso Obligatorio del Uniforme Institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis" cuyo contenido forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Sub Gerencia Recursos Humanos; realicen las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 007-2013-GAF/SGDRH.

ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Canchis y demás áreas competentes para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



Municipalidad Provincial de Canchis

Abog. Fredy Cabañillas Huisa
Gerente Municipal (e)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

Abog. César Anselmillo Benavides
Asesor de la Gerencia Municipal

C.C.
- Alcaldía.
- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Subgerencia de Recursos Humanos.
Archive.
FCH-GM(e)-MPC-2013.
CAAR-AGM-MPC-2013.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS –DIRECTIVA PARA EL USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 007 – 2013–GAF/SGDRH

NORMAS PARA EL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

I. OBJETIVO

Establecer las normas que regulan el uso adecuado del uniforme asignado al personal de la Municipalidad Provincia de Canchis.

II. FINALIDAD

Fomentar el uso del uniforme y/o vestimenta de trabajo asignado al personal de la Municipalidad Provincial de Canchis.

Proyectar una adecuada imagen Institucional a través de una correcta presentación del personal de la Municipalidad Provincial de Canchis.

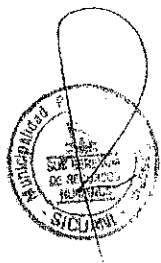
III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los Funcionarios y el Personal empleado Nombrado, Permanente y Contratados sujetos al régimen laboral de la Administración Pública del D.L. 276º de la Municipalidad Provincial de Canchis

IV. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo Nro. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
2. Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de La Carrera Administrativa
3. Ley 27815- Ley del Código de Ética de la función publica modificada por la Ley N° 28496.
4. Decreto Supremo N° 007-2010-PCM- Texto Único Ordenado de La normatividad Del Servicio Civil.
5. D.S. 070-85-PCM que norma los pactos colectivos en los gobiernos locales
6. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

IV.- DISPOSICIONES GENERALES



1. El uniforme institucional, es el conjunto de prendas de vestir que son entregadas al personal nombrado y contratado, en el Marco de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
2. Se pone en conocimiento que, los servidores nombrados y contratados, que vienen laborando desde el año anterior, han sido beneficiados con la dotación de tela y un monto asignado para la confección por lo que, estos uniformes, deberán usarlo alternadamente.
3. El uniforme Institucional se confeccionara con telas según la temporada (Tela Barrigón de 2.80 y 3.00 respectivamente) y de colores sobrios, sin responder a moda alguna, para damas estilo sastre y para caballeros modelo clásico; se incluirá también el costo de la confección y una casaca con logo de la Municipalidad para la época de invierno. En cuanto a la Policía Municipal el vestuario será atendido en función a la naturaleza de su trabajo.
4. El uso de uniformes institucional, para los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Canchis, es de carácter obligatorio de Lunes a Jueves, Viernes se podrá utilizar vestimenta distinta, teniendo en cuenta la necesidad de mantenimiento del uniforme Institucional.
5. Es requisito, para acceder al uniforme, que los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Canchis se encuentren laborando a la fecha de la entrega del mismo.

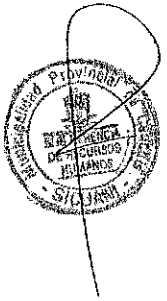
V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

1. De la entrega de Uniformes y compromiso de uso

- 1.1 La entrega de Uniformes a cada servidor público lo efectuara la Subgerencia de Logística y Servicios.
- 1.2 Al recibir el uniforme el servidor llenara una Declaración Jurada, según el formato del anexo N° 01, en la cual se detallan las prendas que recibe, así como el compromiso y obligación de usarlas.

2. De la presentación y uso del Uniforme Institucional.

- 2.1 El uniforme institucional será de uso obligatorio de Lunes a Jueves, dentro de la jornada laboral con pulcritud y decoro, siendo su uso obligatorio en las Efemérides de la Entidad (Aniversario Institucional, Fiestas Patrias, día del sector publico, etc.). Los días viernes se podrá usar vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre institucional, por lo que no se podrá concurrir a la Institución con vestimenta inadecuada (playa, campo).
- 2.2 Esta prohibido que los servidores públicos vendan obsequien o presten las prendas que conforman su uniforme institucional.
- 2.3. La Subgerencia de Recursos Humanos, determinara los casos de excepción para el uso del uniforme institucional asignado(servidor publico con impedimento físico,



discapacitado, en estado de gravidez y/o cualquier otro motivo, debidamente justificado), lo que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos en la presente Directiva. 000120

- 2.4. Esta prohibida la modificación total o parcial del uniforme institucional, así como decoraciones o alteraciones en el mismo.
- 2.5. Es permitido el uso de los uniformes entregados en los tres últimos años, debiendo obligatoriamente utilizar, los días Lunes, el uniforme entregado en el periodo.
- 2.6. Es responsabilidad del Funcionario o empleado mantener en perfectas condiciones y con la pulcritud del caso, el uniforme institucional asignado. De producirse perdidas o deterioros, la reposición o arreglo, estarán a cargo del servidor

3. De la Supervisión.

- 3.1. La Subgerencia de Recursos Humanos, efectuara supervisiones inopinadas en las oficinas de la Institución, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 3.2. El servidor público de la Municipalidad Provincial de Canchis, que circunstancialmente asista a laborar con vestimenta distinta al uniforme institucional, deberá justificar esta circunstancia ante la Subgerencia de Recursos Humanos.

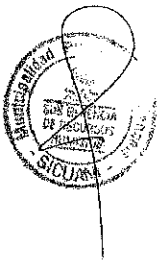
4. De las medidas Disciplinarias.

1. El incumplimiento de las normas que se establecen en la presente directiva, será considerado falta de carácter disciplinario, aplicándose las sanciones establecidas en el numeral 5 de la presente Directiva.

5. De las Sanciones.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter disciplinario, aplicándose, por prelación, las sanciones que se detalla a continuación:

- 5.1. Amonestación verbal, en cada oportunidad en que no se usa el uniforme sin justificación.
- 5.2. Amonestación escrita, por tres amonestaciones al mes. No procede más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.
- 5.3. En caso, el servidor público incurra en la prohibición establecida en el numeral 2.2 de la presente directiva, será pasible de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días, sin perjuicio de la responsabilidad pecuniaria a que hubiera lugar.



5.4. La aplicación de las medidas disciplinarias antes citadas, no excluyen ni limitan la aplicación de mayores sanciones disciplinarias o el inicio de proceso disciplinario, según la gravedad de la falta.

5.5. El funcionario (s) o empleados (S) podrán ser dispensados del uso del Uniforme por razones de labores en los que el uso del uniforme resulte inadecuado, debiendo justificarlo con anterioridad ante la Sub – Gerencia de Recursos Humanos.

5.6. El control y sanciones serán impuestas directamente por la Sub – Gerencia de Recursos Humanos.

VI. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia de Recursos Humanos, es la responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.



ANEXO N° 01
DECLARACION JURADA

000117

Por el presente documento:

YO,
Nombres y Apellidos Cargo

.....
Nivel Condición Órgano

Declaro bajo juramento, que las perendas y accesorios que conforman el Uniforme institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis , compuesto según el siguiente detalle:

1.
2.
3.
4.
5.

Recibidos a mi conformidad, los mismos que los empleare en forma diaria durante la jornada laboral y en eventos oficiales y especiales que se determinen; comprometiéndome a cumplir con las demás disposiciones de la Directiva "Normas para el uso obligatorio del Uniforme Institucional"; así como someterme a las medidas disciplinarias contempladas en la citada Directiva.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, en la Ciudad de a Hrs.....de.....de.....de 2013

.....
Firma del Trabajador

N° D.N.I.....

