



Resolución Directoral

N° 275 -2019 DE/ENAMM

Callao, 13 AGO. 2019

Visto el Memorándum N° 0045-2019/SUB de fecha 12 de agosto del 2019 emitido por el Subdirector de esta Escuela, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 18711 (1970) se crea la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" como Persona Jurídica de derecho público interno del Sector Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica y autonomía administrativa y económica, sujeta en su acción a la política general que establezca el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de conformidad con los planes del Sector.

Que, mediante Decreto Ley N° 21871 Reconocen la calidad de Institución de II Ciclo de Educación Superior a la Escuela de Marina Mercante", para su programa académico de formación de Oficiales de la Marina Mercante.

Que, mediante Ley N° 26882 (1997), se dispuso incorporar a esta Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa, como institución pública descentralizada, manteniendo su personería jurídica y autonomía administrativa y económica. Su acción se sujeta a la política general que establezca el Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, en coordinación con el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción en cuanto corresponda.

Asimismo, se dispuso transferir al Sector Defensa - Marina de Guerra del Perú, los recursos económicos y presupuestales, acervo documentario, patrimonio mobiliario e inmobiliario y personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau". Precisándose que esta Escuela imparte educación del nivel superior, formando profesionales de marina mercante en sus respectivas especialidades. Otorga a nombre de la Nación los grados académicos y los títulos profesionales respectivos. Estos últimos deberán ser registrados en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, para los fines pertinentes.



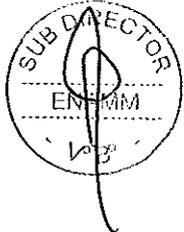
Que, mediante Decreto Supremo N° 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, se aprueba la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y por Resolución Ministerial N° 516-DE/SG de fecha 03 de abril del 2001; se aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Que, el precitado Reglamento establece que la Dirección de esta Escuela es ejercida por un Oficial de Comando de la Marina de Guerra del Perú en situación de actividad con el grado de Capitán de Navío; que la Subdirección es ejercida por un Oficial de Comando de la Marina de Guerra del Perú en situación de actividad con el grado de Capitán de Fragata; que la Oficina de Control Interno es ejercida por un Oficial Superior de la Marina de Guerra del Perú en situación de actividad o retiro o un profesional de la especialidad; que la Jefatura de la Oficina de Administración es ejercida por un Oficial de la Marina de Guerra del Perú de la especialidad de Administración en situación de actividad con el grado de Capitán de Corbeta, etc.

Que, mediante Memorándum N° 0045-2019/SUB de fecha 12 de agosto del 2019 el Subdirector de esta Escuela solicita la aprobación de la Directiva N° 014-2019/ENAMM/SUB de fecha 01 de agosto del 2019 denominada "Disposiciones sobre el Horario de trabajo y rutina del personal naval que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – ENAMM"; cuyo objetivo es emitir disposiciones que permitan establecer y dar cumplimiento al horario de trabajo y rutina del Personal Naval de la Marina de Guerra del Perú que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".



Que, corresponde aprobar la citada Directiva a fin de consolidar a través del conocimiento y observancia de las disposiciones que contiene la misma, un nivel de eficiencia laboral que deberá cumplir el Personal Naval que labora en esta Institución.



Estando a lo solicitado, de conformidad con lo previsto en el inciso (b) del artículo 8° de la organización y funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo N° 070-DE/SG, y con la visación del Sub Director, y Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;

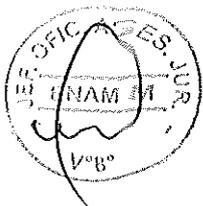


SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 014-2019/ENAMM/SUB de fecha 01 de agosto del 2019 denominada "Disposiciones sobre el Horario de trabajo y rutina del personal naval que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – ENAMM"; cuyo objetivo es emitir disposiciones que permitan establecer y dar cumplimiento al horario de trabajo y rutina del Personal Naval de la Marina de Guerra del Perú que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

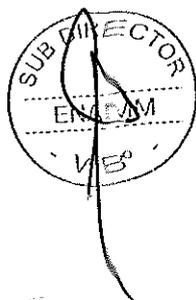
ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNICAR la expedición de la presente Resolución Directoral a la Jefatura de la Sección de Personal, Jefatura del Centro Pre ENAMM, Jefatura de la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, Jefatura de la Oficina de Administración, Dirección de Disciplina y demás relacionadas, para su conocimiento y fines consiguientes.

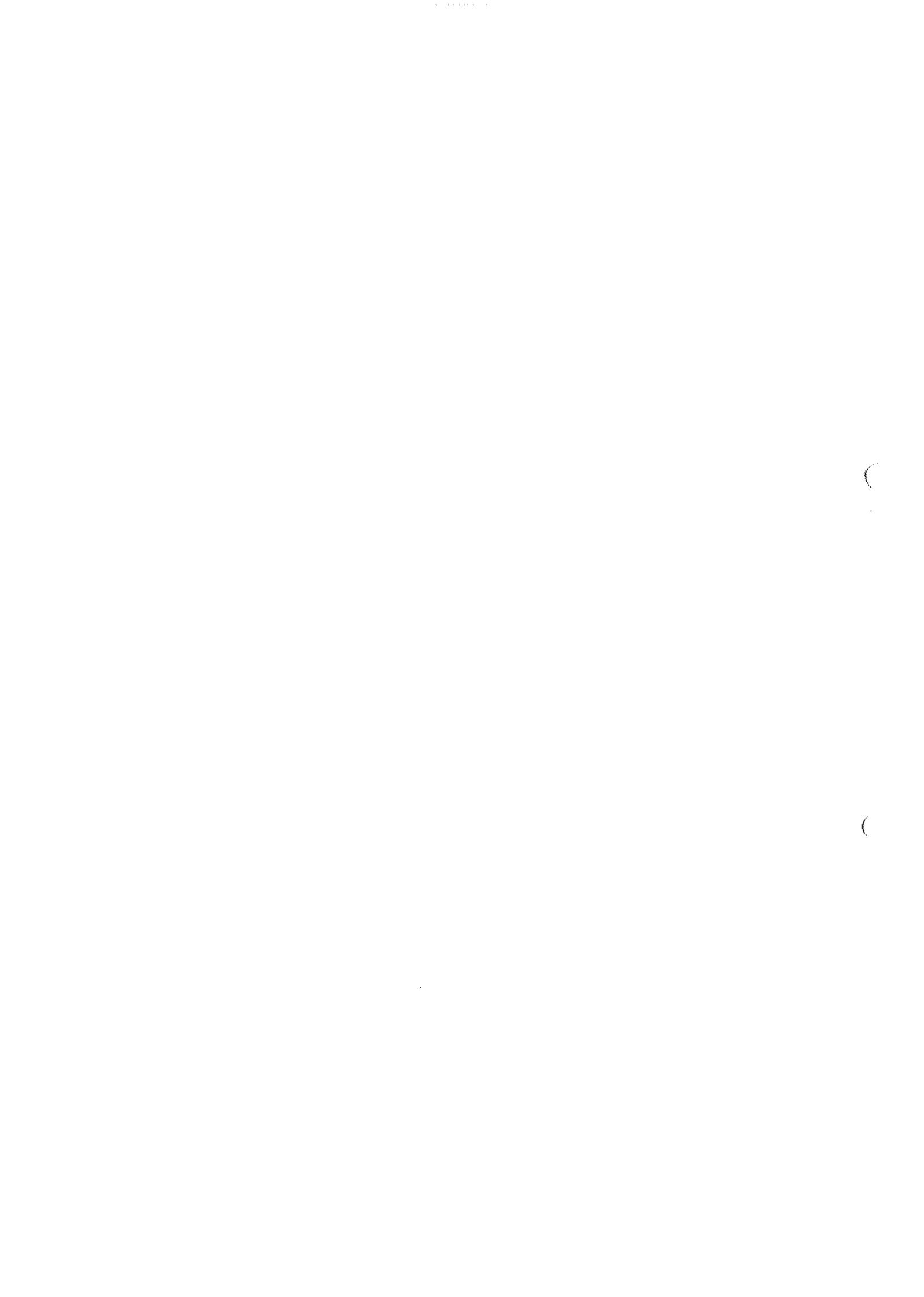
ARTÍCULO TERCERO.- Encargar la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional (www.enamm.edu.pe)



Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Marco Aurelio NICOLINI Del Castillo
01806774







PERÚ

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

DIRECTIVA : N° 014 -2019/ENAMM/SUB
FORMULADA POR : SUBDIRECCIÓN
FECHA : 01 AGO, 2019

DISPOSICIONES SOBRE EL HORARIO DE TRABAJO Y RUTINA DEL PERSONAL NAVAL QUE LABORA EN LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU" – ENAMM

I. OBJETIVO.-

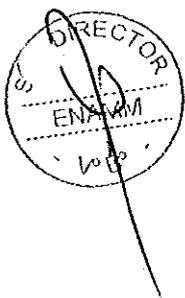
Emitir disposiciones que permitan establecer y dar cumplimiento al horario de trabajo y rutina del Personal Naval de la Marina de Guerra del Perú que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

II. FINALIDAD.-

Consolidar a través del conocimiento y observancia de las disposiciones que contiene la presente Directiva un nivel de eficiencia laboral que deberá cumplir el Personal Naval que labora en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

III. BASE LEGAL.-

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 26882 publicada el 29 de noviembre de 1997 Ley que incorpora a la ENAMM al Sector Defensa.
- 3.3 Decreto Ley N° 18223 de fecha 14 de abril 1970
- 3.4 Decreto Legislativo N° 800, artículo 2° de fecha 20 diciembre 1995
- 3.5 Ley N° 28715, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- 3.6 Ley N° 28359 de Situación Militar de los Oficiales de las FFAA y sus modificatorias.
- 3.7 Reglamento de la Ley N° 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las FFAA y sus modificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-DE/SD.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1144, que regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales u Oficiales de Mar de las Fuerzas Armadas.
- 3.9 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1144, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2013
- 3.10 Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar.
- 3.11 Decreto Supremo N° 03-2013 del 02 junio 2013, aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Militar.



BICENTENARIO PERÚ 2021





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



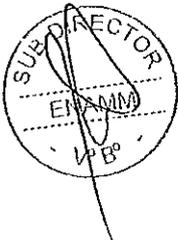
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1132, que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al Personal Militar de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- 3.13 Decreto Supremo N° 070-DE/SG, del 30 diciembre 1999, aprueba la Organización y Funciones de la ENAMM.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 516-DE/SG del 03 abril 2001, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la ENAMM.
- 3.15 Directiva General DG N° 015-2014/MINDEF/SG/VRD/DGRRHH de enero del 2009, aprobada mediante según Resolución Ministerial N° 094-2009-DE/SG del 09 de febrero de 2009.
- 3.16 Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", aprobado por Resolución Directoral N° 154-2019 DE/ENAMM de fecha 08 de abril del 2019.
- 3.17 Directiva DIPERMAR N° 002-16 de fecha 22 de enero del 2016.

IV. ALCANCE.-

- 4.1 Sub-Dirección.
- 4.2 Jefe de la Oficina de Informática.
- 4.3 Oficial Encargado del Personal Naval.
- 4.4 Oficial Encargado del Mantenimiento, Seguridad y Protección Física.

V. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 El horario de trabajo para el personal militar que labora en la Escuela es de Lunes a Viernes, de acuerdo a lo siguiente:
 - Hora de Ingreso: 07:30 horas
 - Hora de Salida: 16:15 horas
- 5.2 El Personal Naval deberá registrar obligatoriamente su ingreso y salida diariamente en los registros biométricos que se encuentran ubicados en la prevención N° 07 de la Escuela.
- 5.3 En el caso que el Personal Naval se encuentre en alguna condición que no le permita registrarse, tales como: permiso, vacaciones, descaso médico, comisión, etc. deberá existir la papeleta correspondiente, de acuerdo a los formatos del "Anexo 01" de la presente Directiva, las cuales deberán ser entregadas a la Oficina de Personal Naval como máximo a 11:00 horas del día anterior.
- 5.4 En el caso del Personal Superior, éste debe presentar un Memorándum solicitando al señor Subdirector el uso de su periodo vacacional, con 24 horas de anticipación al inicio del citado periodo.
- 5.5 En el caso de descanso médico, dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para su entrega a la Oficina del Personal Naval, de lo contrario el Sistema considerará su condición de falta a la dependencia, tomándose las acciones correctivas establecidas en la Ley N° 29131-Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas y su Reglamento.
- 5.6 Si el Personal Naval olvida marcar sus datos biométricos será su responsabilidad efectuar por única vez la Declaración Jurada Simple de acuerdo formato del "Anexo N° 02" de la presente,



BICENTENARIO
PERÚ 2021





PERÚ

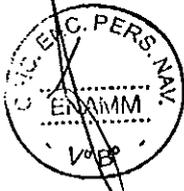
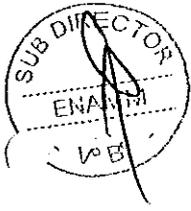
Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



Directiva siendo la segunda vez amonestado por escrito y la tercera vez será sancionado de acuerdo a la Ley N° 29131 - Ley del régimen disciplinario de las Fuerzas Armadas.

- 5.7 Las comisiones del Personal Naval designadas por la Escuela fuera de sus instalaciones, lo deberá sustentar con una papeleta de salida o comisión respectiva de acuerdo al formato del "Anexo 03" de la presente Directiva, la cual será visada por el Jefe directo del personal comisionado y deberá contar obligatoriamente con el visto bueno del Oficial Encargado del Personal Naval y del Subdirector, especificando el motivo de la salida y la duración de la misma (hora de salida y hora de entrada); debiendo entregar dicha papeleta a la Oficina de Personal Naval, para el registro correspondiente; en el plazo máximo de 24 horas del inicio de la comisión.
- 5.8 Se encuentran exonerados del registro de ingreso y salida biométrico el señor Director, el Subdirector y los señores Oficiales Directores y Jefes de Departamento u Oficina.
- 5.9 El Personal Naval que sale de comisión fuera de las instalaciones de la Escuela deberá registrar obligatoriamente su salida e ingreso en el registro biométrico.
- 5.10 La rutina del Personal Naval dentro del horario de trabajo se encuentra establecida en el "Anexo 04" de la presente Directiva.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

6.1 Sub-Director:

- Verificará el cumplimiento de la presente Directiva.

6.2 Jefe de la Oficina de Informática:

- Dispondrá el registro biométricamente a todo el Personal Naval que labore en la Escuela.
- Dispondrá la capacitación del Técnico u Oficial de Mar encargado de la Oficina de Personal Naval para que tenga acceso a la información emitida por el sistema de registro biométrico, correspondiente a la asistencia del Personal Naval que labora en la Escuela.

6.3 Oficial Encargado del Personal Naval:

- Dispondrá que el Técnico u Oficial de Mar de la Oficina de Personal Naval consolide la información emitida por el sistema de registro biométrico correspondiente a la asistencia del Personal Naval que labora en la Escuela, a fin de ser informada mensualmente a la Sección de Personal.
- Coordinará con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Protección Física, a fin de establecer los mecanismos más apropiados para el control de ingreso, permanencia y salida del Personal Naval de las instalaciones de la Escuela.
- Adoptará las acciones correctivas disciplinarias en caso el Personal Naval incumpla con el horario de ingreso y salida establecido en la presente Directiva.
- Verificará el estricto cumplimiento de la rutina del Personal Naval establecida en el "Anexo 04" de la presente Directiva.



BICENTENARIO
PERÚ 2021





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



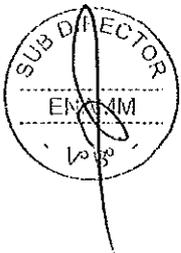
- Dispondrá que en caso de ausencia injustificada a la Escuela por más de OCHO (8) días del personal, se remita la documentación sustentatoria e informe de ello a las instancias correspondientes de la Marina de Guerra del Perú, a fin de que se inicie el respectivo procedimiento administrativo disciplinario, acorde a los alcances previstos en la Ley N° 29131, su Reglamento y modificatorias, por la presunta comisión de infracción tipificada en el numeral III.7 del anexo III "Infracciones Muy Graves" de la citada Ley.
- Dispondrá que en caso que la ausencia injustificada del personal dure entre UNO (1) y OCHO (8) días, se siga el procedimiento disciplinario establecido en la citada Ley y su Reglamento, por la presunta comisión de infracción tipificada en el numeral II.6.1 del anexo II "Infracciones Graves" de la citada Ley.
- Dispondrá que en caso de que el Personal Naval llegara tardío o moroso a la hora de ingreso establecida, se le imponga la sanción disciplinaria prevista en el numeral I.19.2 del anexo I "Infracciones Leves" de la Ley.
- Dispondrá que el Personal Naval al que se le haya impuesto una orden o papeleta de arresto, deberá permanecer en las instalaciones de la Escuela y presentarse al Oficial de Docencia y Disciplina para el control y el cumplimiento de su sanción, de acuerdo al detalle siguiente:

- Los días Lunes a Viernes: Formaciones de 20:00 horas y de Diana del día siguiente.
- Los días Sábados, Domingos y Feriados: Formaciones de 08:00, 20:00 horas y de Diana del día siguiente.

- Dispondrá que el otorgamiento de permiso a favor del Personal Naval por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos; se otorgará por CINCO (5) días calendarios en cada caso, pudiéndose extender hasta TRES (3) días calendarios, cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente donde labora el personal.
- Dispondrá que como incentivo al Personal Naval, se otorgue un día de permiso por cumpleaños, el cual podrá ser diferido en otro día dentro de la semana correspondiente.
- Verificará el cumplimiento de la rutina deportiva del Personal Naval, con la finalidad asegurar su condición física y estado de salud que permita cumplir con eficiencia las tareas del servicio, la cual podrá realizarse en el gimnasio y en las instalaciones deportivas de la ENAMM II y del Club Grumete Medina de la Marina de Guerra del Perú u en otras instalaciones deportivas previa autorización correspondiente, debiendo el Personal Naval preocuparse por mantener el peso reglamentario y cumplir con las pruebas físicas establecidas en la Directiva de referencia 3.16.
- Verificará que el Personal Naval cumpla con el horario de refrigerio, el cual no podrá ser inferior a 45 minutos durante las horas establecidas en la rutina del "Anexo 04" de la presente Directiva.

6.4 Oficial Encargado del Mantenimiento, Seguridad y Protección Física:

- Dispondrá los mecanismos más apropiados para el control de ingreso, permanencia y salida del Personal Naval de las instalaciones de la Escuela.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



VII. INSTRUCCIONES ESPECIALES.

- 7.1 Las disposiciones establecidas en la presente Directiva entran en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Directoral, hasta la fecha que se derogue o reemplace por orden expresa de esta Dirección.
- 7.2 La presente Directiva deja sin efecto a la Orden Interna N° 0006-2017/ENAMM/SUB de fecha 09 de enero del 2017.



Marco NICOLINI Del Castillo
Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de Marina
Mercante "Almirante Miguel Grau"

ANEXOS:

- ANEXO "01" FORMATOS DE PAPELETA DE PERMISO Y DE VACACIONES.
- ANEXO "02" FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA.
- ANEXO "03" FORMATOS DE PAPELETA DE COMISIÓN.
- ANEXO "04" RUTINA DEL PERSONAL NAVAL.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

"ANEXO 01"

PAPELETA DE PERMISO

CALLAO, ____/____/____

EL (LA): CIP:

SOLICITA:

MOTIVO:.....

CONDICIÓN:.....

.....
JEFE DEL ÁREA

.....
OFICIAL DE PERSONAL NAVAL

Vº Bº

.....
SUBDIRECTOR

PAPELETA DE VACACIONES

Callao, ____/____/____

EL (LA): CIP.

DEL DÍA: AL DÍA: DÍAS ()

MOTIVO:.....

CONDICIÓN:

.....
JEFE DEL ÁREA

.....
OFICIAL DE PERSONAL NAVAL

Vº Bº

.....
SUBDIRECTOR



BICENTENARIO PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

"ANEXO 02"

DECLARACIÓN JURADA

Por la presente Declaración Jurada, yo.....
(Grado y Nombres), identificado con DNI. N°.....y CIP.
..... prestando servicio en la
..... ante Ud. con el debido respeto me
presento y digo: Declaro que el día del mes de
..... del año, ingresé a laborar a la Escuela
Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" a las horas
y por motivos personales olvidé efectuar el control biométrico correspondiente,
como se encuentra normado y es de mi conocimiento.

Para dar fe y constancia de ello, firmo el presente documento colocando la
huella digital de mi índice derecho, al costado de mi firma.

Callao,



Firma y Postfirma



EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

"ANEXO 03"

PAPELETA DE COMISIÓN DEL SERVICIO

CALLAO, ____/____/____

EL (LA): CIP:

SOLICITA:

MOTIVO:.....

CONDICIÓN:.....

.....
JEFE DEL ÁREA

.....
OFICIAL DE PERSONAL NAVAL

V° B°

.....
SUBDIRECTOR



BICENTENARIO PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

"ANEXO 04"

RUTINA DEL PERSONAL NAVAL

Hora	Actividades de Lunes a Viernes
07:30	Ingreso a la Escuela
07:45	Formación para Ceremonia de Izado de Pabellón Nacional
08:00	Ceremonia de Izado de Pabellón Nacional
08:10	Inicio de labores
13:00 a 14:30	Distribución de almuerzo de acuerdo a los turnos establecidos por el Oficial Encargado del Personal Naval Rutina deportiva los días martes y jueves
14:30	Reinicio de labores (el personal naval deberá encontrarse en sus puesto de labores)
16:15	Término de labores



BICENTENARIO
PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO



