



# Resolución Directoral

Nº 180 -2015 DE/ENAMM

Callao, 06 AGO. 2015

Visto el Memorandum Nº 0069-2015/SUB, de fecha 31 de julio del 2015, cursado por el Sub Director de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

## CONSIDERANDO

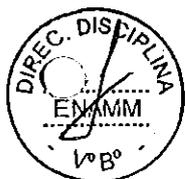
Que, de conformidad con lo previsto en el artículo III del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el personal subalterno de la Marina de Guerra del Perú, ha sido formado bajo una estricta disciplina militar, caracterizado por tener condiciones académicas profesionales y técnicas de nivel superior, del mismo modo, cuenta con valores, actitudes y conductas que le permiten orientar mediante el ejemplo a los Cadetes y Aspirantes a Cadete Náutico;

Que, una parte muy importante de la formación integral de los futuros Oficiales de Marina Mercante la conforma el aspecto disciplinario, por lo cual se evidencia la necesidad de contar con una guía permanente del Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú en situación de actividad, así como verificar la seguridad perimétrica a las instalaciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau";

Que, en tal sentido, este Centro Superior de Estudios requiere de manera permanente contar con personal de Técnicos y Oficiales de Mar que presten servicio de guardia;

De conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Organización y Funciones de la Entidad, aprobada por Decreto Supremo Nº 070-DE/SG, y con la visación del Sub Director y Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.



4/8/15



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 0008-2015-ENAMM/SUB, "Funciones de la Guardia del Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", que en un total de tres (03) folios, los cuales incluyen dos (02) anexos, forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Promoción Institucional la publicación en la página web de la entidad, [www.enamm.edu.pe](http://www.enamm.edu.pe) de la Directiva aprobada mediante la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Fernando VALERIANO-FERRER González  
04838233



4/8/15



PERU

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"  
AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

DIRECTIVA : Nro. 0008 -2015/ENAMM/SUB  
FORMULADA POR : SUB-DIRECCIÓN  
FECHA : 31 JUL. 2015

**FUNCIONES DE LA GUARDIA DEL PERSONAL SUBALTERNO DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"**

**I. OBJETIVO.-**

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", es un Centro Superior de Estudios con más de 44 años de experiencia en la formación de profesionales de marina mercante, que contribuye con los intereses marítimos y el desarrollo nacional en el marco del respeto a la vida humana en el mar y la conservación del medio ambiente marino.

Una parte muy importante de la formación integral de los futuros oficiales de marina mercante la conforma el aspecto disciplinario, por lo cual se evidencia la necesidad de contar con la guía permanente del Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú en situación de Actividad, así como verificar la seguridad perimétrica a las instalaciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

En tal sentido, este centro superior de estudios requiere de manera permanente contar con personal de Técnicos y Oficiales de Mar que presten servicio de guardia.

El personal subalterno de la Marina de Guerra del Perú, ha sido formado bajo una estricta disciplina militar, caracterizado por tener condiciones académicas profesionales y técnicas de nivel superior, del mismo modo, cuenta con valores, actitudes y conductas que le permiten orientar mediante el ejemplo a los Cadetes y Aspirantes a Cadete Náutico.



30/7/15

**II. BASE LEGAL.-**

2.1 Reglamento de Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú  
PERSUBA - 13007

### III. ALCANCE.-

- 3.1 Sub-Dirección
- 3.2 Oficina de Administración
- 3.3 Oficina Encargada del Personal Naval
- 3.4 Dirección Académica de Pre-Grado
- 3.5 Dirección Académica de Post-Grado
- 3.6 Dirección de Disciplina

### IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

#### 4.1 Del Sub-Director

- Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.
- Autorizará mediante su visto bueno la relación del personal subalterno que prestará servicios de guardia, a propuesta del Oficial Encargado del Personal Naval, de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva.
- Sera el único en autorizar los cambios de guardia previa explicación de los motivos por parte del interesado.
- Verificará que el Personal Subalterno se efectúe correctamente el servicio de guardia de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Uniformes de la Marina de Guerra del Perú RUNISUBA – 1330....
- En caso de ausencia del Sub-Director, el cargo será asumido por el Oficial más antiguo de la dotación que se encuentre presente.

#### 4.2 Jefe de la Oficina de Administración

- Verificará el racionamiento del personal Subalterno que se encuentre de guardia (ENAMM – I y DIRCAP) (desayuno, almuerzo y cena).

#### 4.3 Oficial Encargado del Personal Naval

- Elaborará el proyecto de Rol de Guardia de Técnicos y Oficiales de Mar consignando el nombre de cada persona que brindará el servicio para aprobación del Sub-Director.
- En coordinación con el Oficial Encargado de la Seguridad, supervisará el cumplimiento de las funciones del personal subalterno de guardia, de acuerdo al anexo "A" de la presente directiva.

#### 4.4 Director de Pre-Grado

- Dispondrá que el encargado del control de las aulas del área académica de Pre-Grado (Programa Administración Marítima Portuaria y PRE-ENAMM), informe al Técnico u Oficial de Mar de Guardia, las novedades y entregue la relación diaria del personal que se encuentra dentro de las instalaciones de esta Escuela Nacional, en adición a las inspecciones y rondas inopinadas con la finalidad de verificar la asistencia de los Docentes.



30/7/18

#### 4.5 Director de Post-Grado

- Dispondrá que el encargado del control de las aulas del área académica Post-Grado (Maestrías, Doctorados y otros), informe al Técnico u Oficial de Mar de Guardia, las novedades y entregue la relación diaria del personal que se encuentra dentro de las instalaciones de esta Escuela Nacional, en adición a las inspecciones y rondas inopinadas con la finalidad de verificar la asistencia de los Docentes.

#### 4.6 Director de Disciplina

- Dispondrá que el docente cuando tenga que salir o retornar de las instalaciones de este centro superior de estudios, informe al Cadete Náutico de Guardia de la Prevención Nro. 4, el efectivo de Cadetes Náuticos que se encuentran bajo su responsabilidad, así como los Cadetes Náuticos que se encuentran faltos, no existiendo otra condición.

### V. INSTRUCCIONES ESPECIALES.

- Las disposiciones establecidas en la presente directiva entran en vigencia a partir del mes de Agosto del año 2015, y su aprobación será mediante resolución directoral, hasta la fecha en que se derogue o reemplace por orden expresa de la alta dirección.
- La presente directiva deja sin efecto a la directiva N° 010-2012-ENAMM de fecha 25 de setiembre de 2012.
- La secretaría general dispondrá su distribución a las direcciones y oficinas involucradas.



Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de Marina  
Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Fernando VALERIANO FERRER González

#### ANEXO:

- ANEXO A: FUNCIONES DEL PERSONAL SUBALTERNO QUE PRESTAN SERVICIOS  
BAJO LA MODALIDAD DE GUARDIA.  
ANEXO X: LISTA DE DISTRIBUCION



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

## "ANEXO A"

### FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS Y OFICIALES DE MAR QUE PRESTAN SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE GUARDIA EN LA ENAMM

- a. Asumirá el servicio de guardia a 07:50 horas de Lunes a Domingo y será relevado a 07:50 horas del día siguiente.
- b. El uniforme a usar durante la guardia será Alternativo con gorra de parada (4-A)
- c. Está terminantemente prohibido utilizar prendas civiles con el uniforme estipulado.
- d. Impartirá guía, orientación, mediante la permanencia y acompañamiento a los Cadetes Náuticos y Aspirantes a Cadetes Náuticos, quienes permanecen en la Escuela bajo el régimen internado, desde el momento que asumen la guardia debiendo entregar a su relevo todas las novedades ocurridas.
- e. Deberán en todo momento brindar apoyo al Oficial de Guardia durante su permanencia y acompañamiento a los Cadetes y Aspirantes a Cadete Náutico.
- f. Deberán brindar apoyo a los Agentes de Seguridad y Cadetes de Guardia de las Prevenciones Nro. 01, 02, 04 y 07, a fin de cautelar que la salida de material fuera de las instalaciones de la entidad, sea autorizada por el Sub-Director, u Oficial de encargado de la Seguridad en horas laborables y/u Oficial de Guardia de Cadetes en horas no laborables.
- g. Dispondrá de un Cuaderno de Novedades, donde deberá anotar los acontecimientos importantes durante su permanencia, así como de los equipos de lucha contra incendio, bombas de agua, cocina y sistema de video vigilancia.
- h. Verificará las órdenes internas correspondientes a las acciones a adoptar en casos de desastres naturales.
- i. Efectuará frecuentes rondas inopinadas, tanto al interior como al exterior de la Escuela, con el propósito de verificar principalmente el normal desarrollo de las actividades formativas, y que el personal que se encuentre dentro de las instalaciones esté autorizado para permanecer en ella.
- j. Efectuará rondas inopinadas a las aulas con la finalidad de verificar la presencia del docente, así como recibirá la relación diaria por parte de los encargados de las aulas del área de Pre-Grado y Post-Grado a fin de llevar el control correspondiente.



- k. Verificará que los docentes que salgan o retornen de las instalaciones a cargo de los Cadetes Náuticos, informen al Cadete Náutico de Guardia de la Prevención Nro. 4, el efectivo de Cadetes Náuticos que salen de la Escuela bajo la responsabilidad del docente, así como los Cadetes Náuticos que se encuentran faltos.
- l. Efectuará rondas inopinadas a las instalaciones de la Dirección de Capacitación, verificando el material y el personal de guardia en las instalaciones de las mismas, dando parte al término de las novedades al Oficial de Guardia.
- m. Informarán de inmediato al Oficial de Guardia cualquier circunstancia que sospeche sobre hechos que afecten la formación integral que brinda la Escuela, tales como el abuso de autoridad, maltrato físico y/o psicológico, tráfico ilícito de drogas y/o consumo de los mismos, conductas impropias u otros, que involucren la participación de cadetes, alumnos y/o personal que labora y permanece en la entidad.
- n. Deberá verificar los desechos que retira el personal de la cocina en horas no laborables, a fin de evitar la salida de material no autorizado.
- o. En adición al agente de seguridad de las Prevenciones deberá pasar inspecciones inopinadas de los maletines y mochilas de todo el personal que se retira de la Escuela.
- p. Deberá contar con una copia de las relaciones de todo personal que labora en la Escuela, la cual deberá contener los números telefónicos así como las direcciones domiciliarias, las cuales serán para usadas en casos de emergencia por orden del Oficial de Guardia o del señor Sub-Director. Dicha relación deberá ser proporcionada por el Jefe de la Sección de Personal y por el Oficial encargado del Personal Naval.
- q. Asimismo, deberá contar con una relación con los números telefónicos de las instituciones militares, policiales y civiles más importantes, para ser utilizadas en caso de emergencia, la cual deberá ser proporcionada por el Oficial de Seguridad Física, así como el Plan de Defensa Civil.
- r. El personal de Técnico u Oficial de Mar de guardia, verificará la preparación y distribución del racionamiento de los Cadetes, Aspirantes Náuticos y personal que realiza funciones administrativas (militar y civil), debiendo verificar que el mismo racionamiento sea igual para todos (desayuno, almuerzo y cena).
- s. Asimismo tendrá a cargo el control del personal que labora en la cocina, efectuará rondas inopinadas para la cual contará con apoyo de las cámaras de vigilancia instaladas en la Oficina de Seguridad.
- t. Tendrá a cargo los fines de semana el control del personal que labora en la Oficina de Mantenimiento, debiendo el encargado del personal civil dar parte al Técnico u Oficial de Mar de Guardia al inicio y término de las labores, detallando los trabajos realizados.



- u. Informará al Oficial de Guardia, todas las novedades que se presenten durante su permanencia y las anotará detalladamente en el cuaderno de novedades correspondiente.
- v. Supervisará en adición a sus funciones la rutina de los Cadetes y Aspirantes Náuticos, así como la asistencia de los profesores que imparten clases a los alumnos de Administración Marítima Portuaria, Academia Pre-Enamm informando las novedades al Oficial de Guardia.
- w. Efectuará ronda permanente a las aulas de Maestría y Doctorado, verificando al término de clases el apagado de todo equipo eléctrico y electrónico de las mismas.





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
Almirante Miguel Grau



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

"ANEXO X"

LISTA DE DISTRIBUCION

- La Secretaría General dispondrá su distribución a las direcciones y oficinas involucradas.



