



# Resolución Directoral

N° 320-2024 DE/ENAMM

Callao, 25 OCT. 2024

Visto el Memorandum N° 322-2024/PERS de fecha 20 de setiembre de 2024, suscrito por la Jefa (e) de la Sección de Personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

## CONSIDERANDO:

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, de conformidad con el Decreto Supremo N° 070 de fecha 30 de diciembre de 1999 la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" es un centro de educación superior con rango de institución pública descentralizada del sector Defensa – Marina de Guerra del Perú, con personería Jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía económica, administrativa y académica;

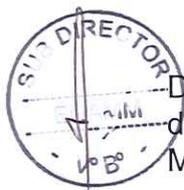
Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece como finalidad, que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como, promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, reglamentada por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, este último dispone en su artículo 129° que, todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, el cual tiene como finalidad



establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil de la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento; y, que la entidad debe poner a disposición de cada servidor el Reglamento mencionado;

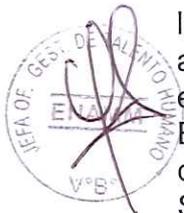
Asimismo, establece las siguientes disposiciones que el Reglamento debe tener como mínimo: a) *Procedimientos de Incorporación*; b) *La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio*; c) *Normas de control de asistencia al servicio civil que se aplican en la entidad*; d) *Normas sobre permisos, licencias e inasistencias*; e) *Modalidad de los descansos semanales*; f) *Derechos y Obligaciones del empleador*; g) *Disposiciones sobre el plan de bienestar de la Entidad*; h) *Derechos, obligaciones, deberes e incompatibilidades de los servidores civiles*; i) *Disposiciones sobre la entrega de compensaciones no económicas*; j) *El listado de faltas que acarrea la sanción de amonestación conforme al régimen disciplinario establecido en la Ley y en el presente reglamento*; k) *la entrega de puesto*; l) *Las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como el procedimiento que debe seguirse frente a una denuncia o queja relativa a esta materia*; m) *La normativa interna relacionada a las obligaciones de la Ley N° 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*; y, n) *Las demás disposiciones que se consideren convenientes que regulen aspectos relacionados a la relación de servicio.*



Que, mediante Resolución Directoral N° 034-2024 DE/ENAMM de fecha 19 de febrero de 2024, se dispuso aprobar la versión actualizada del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”;



Que, mediante documento de visto la Jefa (e) de la Sección de Personal de este Centro Superior de Estudios solicita la modificación del Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, a efectos de incluir en el mismo las disposiciones sobre el uso del uniforme institucional para el personal del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 23536 y Decreto Legislativo N° 728;



Estando a lo solicitado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, en el artículo 129° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, en uso de las atribuciones establecidas en el inciso (c) del artículo 10° de la Organización y Funciones de la Entidad, aprobada por Decreto Supremo N° 070 DE/SG de fecha 30 diciembre 1999, y con la visación del Subdirector, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Jefe (e) de la Sección de Personal;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR** el artículo 54° del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”, aprobado por Resolución Directoral N° 034-2024 DE/ENAMM de fecha 19 de febrero de 2024, con fines de incluir en el mismo las disposiciones que regulan el uso del uniforme institucional y vestimenta de trabajo de los servidores civiles, conforme a lo siguiente:

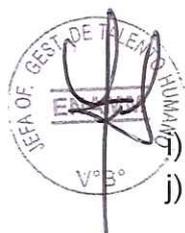
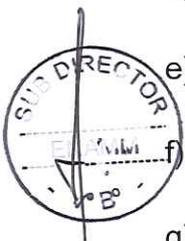
## CAPÍTULO IX

### Derechos, Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades de los Servidores Civiles. -

#### Artículo 54° OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES CIVILES

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa aplicable, todo servidor civil está obligado a:

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
- b) Actuar con neutralidad e imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- c) Conducirse con respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto de servidores. No adoptar ningún tipo de represalia o ejercer coacción contra otros servidores civiles o los administrados.
- d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.
- e) Cumplir personalmente con sus funciones con productividad en jornada de servicio y con el horario laboral que sea designado.
- f) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual, el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten en la ENAMM.
- h) Cumplir con las disposiciones reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo, así como mostrar interés en la participación del proceso electoral como candidato a representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ENAMM.
- i) Conservar y mantener la documentación correspondiente a su puesto.
- j) Cuidar y usar de manera adecuada los ambientes y las herramientas que proporciona la ENAMM para realizar las labores diarias.
- k) Los servidores civiles que por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que, por ley expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- l) Suscribir y presentar las Declaraciones Juradas de Intereses, Ingresos, Bienes y Rentas que, conforme al ordenamiento jurídico, solicite la ENAMM.
- m) No negarse a someterse a exámenes médicos a los que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.



- n) Que se evalúe periódicamente su rendimiento, y se le informe el resultado de su evaluación.
- o) No dedicarse en el centro de trabajo a atender asuntos personales u otros ajenos a las labores autorizadas.
- p) Hacer entrega del cargo, de toda documentación, fotocheck y del equipamiento entregado para el cumplimiento de funciones, al concluir el vínculo laboral con la ENAMM, conforme a lo previsto en las disposiciones internas.
- q) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- r) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- s) Asistir de manera obligatoria a todas las ceremonias, charlas, talleres, actividades y actos que nos sean comunicados.
- t) Asistir al Centro de labores cuidando su presentación personal y respetando las siguientes reglas de vestimenta y uso del uniforme institucional:

- Los servidores civiles de los Decretos Legislativos N° 276, 1057, 728 y Carreras especiales deberán hacer uso diario del uniforme institucional entregado por la Entidad; salvo aquellos servidores que cumplen funciones operativas, así como aquellos que por la naturaleza de las labores que desempeñan deben portar un uniforme/vestimenta específica determinada por Ley o Norma reglamentaria. Estos últimos usarán el uniforme institucional en ceremonias y/o eventos oficiales.
- El uso obligatorio del uniforme tiene por finalidad realzar la imagen institucional a través de una correcta presentación del personal, durante el horario de labores y en las ceremonias, acontecimientos oficiales o especiales que determine la institución.
- Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme institucional.
- Queda prohibido el uso de vestimenta deportiva, shorts y bermudas dentro de este Centro de Estudios.
- Los/as servidores/as civiles comprendidos dentro de los alcances del presente reglamento, deberán de mantener en perfectas condiciones e higiene el uniforme entregado.
- En los casos puntuales y/o excepcionales en que se acuda sin hacer uso del uniforme institucional, los servidores deberán de usar vestimenta en colores sobrios, buen estado, limpia y con decoro, pues también representan a la institución.
- La Sección de Personal determinará los casos de excepción para el uso del uniforme institucional asignado, dicha excepción deberá ser debidamente sustentada, en la cual se precisará el periodo en el cual no se usará el uniforme institucional.
- Los Jefes/Directores inmediatos, son los responsables directos de supervisar el cumplimiento del uso del uniforme institucional y de la vestimenta de trabajo, debiendo informar a la Sección de Personal acerca de los/as servidores/as civiles que infrinjan las disposiciones del presente reglamento.
- Es obligación de los/as servidores/as civiles cumplir con el cronograma establecido por la Sección de Personal, según corresponda en los casos de toma de medidas, correcciones y recepción del uniforme institucional.
- El incumplimiento de las disposiciones que se detallan en el presente reglamento, será considerado como falta disciplinaria leve pasible de sanción con amonestación verbal o escrita.

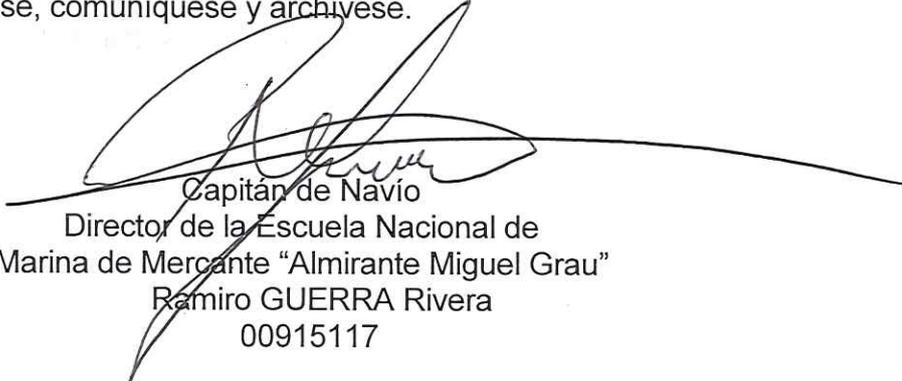
- u) Respetar lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente en la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Oficina de Administración, a través de la Sección de Personal, la difusión de la presente incorporación que modifica el Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau” entre todo el personal.



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y archívese.



Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina de Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Ramiro GUERRA Rivera  
00915117



