



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 144-2023-GM-MPC

Cañete, 01 de setiembre de 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

VISTO: el Informe N°085-2023-OGGRH-MPC, de fecha 29 de agosto de 2023 emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Proveído N°184-2023-GM-MPC, emitido por Gerencia Municipal, con fecha 01 de setiembre de 2023, el Informe Legal N°462-2023-OGAJ-MPC-MPC, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, de fecha 01 de setiembre del 2023; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° y sus modificatorias por Leyes de Reforma Constitucional, expresa que “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia” concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Ergo, la autonomía que la Constitución otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, el artículo VIII, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, en el artículo 43 literal e) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil “..Se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones. De tal forma, se colige que las condiciones de trabajo deberían ser entregadas solo si son necesarias para la prestación de servicios del servidor. En ese sentido, sólo constituirán condiciones de trabajo aquello que cumpla con los requisitos o características señaladas, las mismas que se otorgan en función a las labores o tareas que realiza el servidor por lo que son aplicables a aquellos sin hacer distinción por el régimen laboral al que pertenezcan (Decretos Legislativos N°276, 728, 1057 y Ley N° 30057), siendo responsabilidad de cada entidad evaluar las razones o circunstancias que objetivamente denuesten su otorgamiento debidamente sustentado o justificado, autorizado y presupuestado;

Que, la propuesta de Directiva tiene por objeto contar con un documento normativo interno que regule el uso adecuado del uniforme institucional y vestimenta de trabajo, de los servidores civiles en la Municipalidad provincial de Cañete; el mismo que sería de aplicación para toda persona que tiene vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Cañete, independientemente del régimen laboral al que pertenezca, incluido para los servidores destacados de otras instituciones que se encuentren comprendidos en el citado régimen laboral. No siendo de aplicación únicamente para la máxima autoridad administrativa y política;

Que, este Uniforme Institucional, forma parte de la política institucional, una correcta presentación y la seguridad y salud en el trabajo respectiva de los servidores, y que la imagen institucional guarde consonancia entre todos los servidores de acuerdo a la labor que desempeñen, tengan o no atención directa con los usuarios de la Municipalidad provincial de cañete. Asimismo, se indica en el proyecto de Directiva que el Uniforme Institucional, es entregado al personal que se encuentra dentro de los alcances de los Convenios Colectivos celebrados con la Municipalidad Provincial de Cañete y que son de obligatorio uso. Asimismo, el uniforme institucional puede ser otorgado por requerimientos formulados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos u otras unidades orgánicas de la Entidad;

Que, mediante Informe N°085-2023-OGGRH-MPC, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, con fecha 29 de agosto del 2023, se dirige a Gerencia municipal para remitir la propuesta directiva **“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”**, a efecto de que se sirva a evaluar la misma, proceda con la aprobación, de ser el caso;

Que, mediante Proveído N°184-2023-GM-MPC, emitido por Gerencia Municipal, con fecha 01 de setiembre 2023, solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica, emitir opinión legal respectiva;

///...



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete
///...
Pag. N° 02
R.G. N° 144-2023-GM-MPC

Que, mediante Informe N°462-2023-OGAJ-MPC-MPC, emitido por la Oficina de General de Asesoría Jurídica, con fecha 01 de setiembre de 2023, luego del análisis legal concluye y opina: “4.1. Por los fundamentos esgrimidos en el presente informe legal, resultaría **VIABLE aprobar mediante Resolución de Gerencia Municipal el proyecto de Directiva denominado “DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”** propuesta por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MPC, conforme al artículo 22° del ROF de la MPC, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°008-2023-MPC, debiendo de subsanarse las observaciones de escritura en el documentos que se adjunta, según corresponda; 4.2. Se sugiere que, una vez aprobado el documento de gestión descrito en el párrafo anterior, se disponga la notificación de la directiva a todas las unidades orgánicas de la MPC y su publicación en el portal institucional de la Entidad”;

Que, de conformidad con el numeral 20) del art. 1° de la Resolución de Alcaldía N° 59-2023-AL-MPC, de fecha 07 de febrero de 2023, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cañete delega al Gerente Municipal la facultad resolutoria para “**Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo-administrativo necesario para conducirla gestión institución**”;

Que, estando a los considerandos expuestos, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil; y contando con la conformidad y/o vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la directiva denominada “**DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**”, que con anexo forma parte integrante de la presente resolución; y a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las Gerencias y jefes de oficinas Generales de la Municipalidad Provincial de Cañete, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística, la publicación en el portal web de la Institución la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

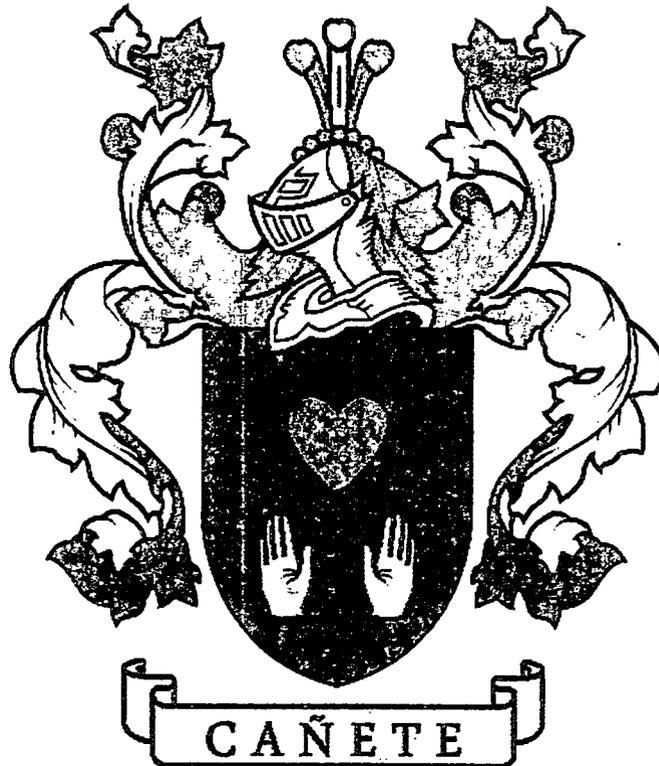


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CAÑETE
Prof. Fermin Melecio Quispe Saldaña
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECTIVA DENOMINADA "DISPOSICIONES
PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y
VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE"**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

CAÑETE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTIVA N°001- 2023-MPC-GM-OGGRH

“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”

1. OBJETIVO

- 1.1. Contar con un documento normativo interno que regule el uso adecuado del uniforme institucional y vestimenta de trabajo, de los servidores civiles en la Municipalidad Provincial de Cañete Región Lima.

2. FINALIDAD

- 2.1. Proyectar una imagen institucional ordenado a través de una presentación de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Cañete, durante la jornada laboral y en ceremonias y acontecimientos oficiales o especiales que determina la municipalidad.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2. Ley N° 27658 – Ley de Marco de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.3. Decreto legislativo N°276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Servidor y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- 3.4. Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Publico
- 3.5. Ley N°300057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General Aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- 3.6. Ley de Presupuesto de Sector Publico Para el Año Fiscal Vigente
- 3.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE “Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario de la Ley N°300057, Ley de Servicio Civil”
- 3.8. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.9. D.S. N°003-97-TR que aprueba el texto único ordenado del decreto legislativo N°728, ley de productividad y competitividad laboral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

- 3.10. Decreto Legislativo N°1057 – que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio y modificatoria y reglamento.
- 3.11. Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS), aprobado mediante Resolución de Gerencia N°099-2021-GM-MPC.

4. ALCANCE

- 4.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para toda persona que tiene vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Cañete, independientemente del régimen laboral al que pertenezca.
- 4.2. La presente Directiva será de aplicación, asimismo, para los servidores destacados de otras instituciones que se encuentren comprendidos en el citado régimen laboral.
- 4.3. La presente directiva no es de aplicación para la máxima autoridad administrativa y política.



5. RESPONSABILIDAD.

- 5.1. Es responsabilidad de cada uno de los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Cañete, dar cumplimiento en lo que le corresponde a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 5.2. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, así como las jefaturas de todas las unidades de la organización de la Municipalidad provincial de cañete son responsables de velar por el cumplimiento de la presente.



6. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. DEFINICIONES

- 6.1.1. **Servidor Civil:** la expresión servicio civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, y servidor civil bajo el régimen de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil.

6.1.2. **Uniforme Institucional:** Es el conjunto de prendas de vestir que facilita la identificación institucional, la buena imagen de la Municipalidad Provincial de Cañete y la prestación de un buen y decoroso servicio a la ciudadanía.

6.1.3. **Vestimenta de trabajo:** Es el conjunto de prendas de vestir que facilita la identificación institucional la buena imagen de la Municipalidad Provincial de Cañete, acorde a las reglas de seguridad y salud en el trabajo para el buen servicio a la ciudadanía, específicamente el personal obrero (áreas verdes y residuos sólidos) y personal de Seguridad Ciudadana, Serenazgo, Policía Municipal, Transporte y afines.



6.2. DE LA POLÍTICAS INSTITUCIONAL.

6.2.1. El Uniforme Institucional, forma parte de la política institucional, una correcta presentación y la seguridad y salud en el trabajo respectiva de los servidores, y que la imagen institucional guarde consonancia entre todos los servidores de acuerdo a la labor que desempeñen, tengan o no atención directa con los usuarios de la Municipalidad Provincial de Cañete.

6.2.2. El Uniforme Institucional, es entregado al personal que se encuentra dentro de los alcances de los Convenios Colectivos celebrados con la Municipalidad Provincial de Cañete y que son de uso obligatorio. Asimismo, el uniforme institucional puede ser otorgado por requerimientos formulados por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos u otras unidades orgánicas de esta Entidad edil, según sea el caso.

6.2.3. Los trabajadores que se encuentren bajo otros regímenes especiales de contratación y que no se encuentren incluidos en convenios colectivos, deberán asistir a su centro de trabajo con vestimenta apropiada, adecuándolo a la de los servidores en diseño y color según la institucionalidad dada:

- **Damas:** Saco (opcional), falda o pantalón, blusa o camisa de vestir
- **Caballeros:** Saco (opcional), pantalón, camisa de vestir





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

6.3. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 6.3.1. Las características de los colores a considerar del uniforme institucional, estará en la gama de los colores a considerar del uniforme institucional, siendo las siguientes gamas de los colores azul oscuro a azul noche, las blusas y camisas de preferencia, serán de la gama de colores blanco o similares.
- 6.3.2. Las características del modelo de uniforme institucional consideran, diseño actualizado acorde a la época, sin descartar el modelo sastre del clásico, el uniforme institucional para los servidores y servidoras.

6.4. CARACTERÍSTICAS DE LA VESTIMENTA DE TRABAJO

- 6.4.1. El vestuario de trabajo de los servidores que efectúan labores operativas de la Municipalidad Provincial de Cañete, bajo cualquier régimen laboral; se determina acorde a la naturaleza operativa y servicio al ciudadano que desempeñen los servidores y según la normativa de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



6.5. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE SERVIDOR

- 6.5.1. El uso del Uniforme Institucional y vestimenta de trabajo por parte del servidor civil comprendido dentro de los alcances de la presente Directiva, es de carácter obligatorio durante la jornada laboral de lunes a jueves dentro de la jornada laboral, siendo el día viernes opcional, con pulcritud y decoro, siendo supervisado su correcto uso a través de la jefatura inmediata o la oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- 6.5.2. Es responsabilidad de los funcionarios, empleados, obreros y trabajadores CAS, mantener en perfectas condiciones y con pulcritud del caso, el uniforme institucional y vestimenta de trabajo.
- 6.5.3. No alterar las prendas, utilizarlas en los días que corresponda, en forma impecable. Recordando que cada diseño se ha realizado considerando las medidas de seguridad e higiene, de acuerdo al trabajo que desempeña el servidor municipal, evitando además combinarlo con gorras deportivas, zapatillas de colores vistosos, polos deportivos o prendas no previstas en la presente directiva.





7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO

7.1.1. El uniforme institucional o vestimenta de trabajo se define a través del área correspondiente, previa elaboración de la relación de los servidores comprendidos en los diferentes regímenes laborales D.L. N°276, 728 Y 1057 por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; de ser el caso de la adquisición se efectuará a través de la unidad de logística.

7.1.2. Los servidores civiles que reciban el uniforme institucional están obligados a su correcto uso durante la jornada laboral, el cual debe mantenerse en perfectas condiciones y con la pulcritud del caso, para lo cual suscriben la Declaración Jurada contenida en el Anexo N°01 de la presente Directiva.

7.1.3. En caso que, por razones de fuerza mayor, la Municipalidad no pudiera entregar oportunamente el uniforme institucional aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los servidores civiles están obligados a hacer uso del uniforme de los dos ejercicios anteriores, preferentemente del año inmediato anterior y quienes se incorporen recientemente deberán usar vestimenta igual o similar al uniforme institucional independiente del régimen laboral al que pertenezca.



7.2. DE LA PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

7.2.1. El uniforme institucional será de uso obligatorio para los servidores civiles, de **lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, siendo el viernes opcional salvo disposición superior**, así como en los acontecimientos importantes, ceremonias protocolares o actos solemnes que la Municipalidad organice o participe.

7.2.2. El uso del Fotocheck es obligatorio durante la jornada laboral y está considerado como parte de las prendas de vestir, conforme a la Directiva N°001-2016-SGRRHH-MPC, aprobado mediante Resolución de Gerencia N°0063-2016-GAF-MPC.

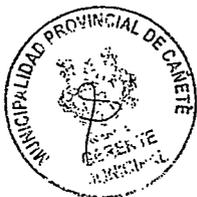
7.2.3. La Oficina General de Gestión de Recursos humanos, evaluará y determinará los casos de excepción para el uso del Uniforme Institucional por razones de estado de gravidez o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que podrá ser temporal o permanente y que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 7.2.4. El Alcalde Gerentes y Jefes de Oficina General, con respecto al uso del uniforme institucional, es considerada de manera opcional.
- 7.2.5. Es permitido el uso del Uniforme Institucional que corresponda a los dos últimos años.
- 7.2.6. Los servidores que no reciban de la Municipalidad, el Uniforme Institucional, deberán adecuar su vestimenta al mismo, según característica establecidas.
- 7.2.7. Los practicantes podrán hacer uso del uniforme de su institución superior o técnica de procedencia o adecuar su vestimenta a las características del uniforme institucional.
- 7.2.8. Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme institucional, así como el uso de decoraciones o alteraciones en el mismo.
- 7.2.9. En caso de deterioro anticipado del uniforme, pérdida o cualquier caso similar, deberá ser reemplazado en su integridad por el servidor con las mismas características



7.3. DEL USO DE LA VESTIMENTA DE TRABAJO

- 7.3.1. El vestuario de trabajo de los servidores civiles e indumentaria de trabajo, según su naturaleza operativa en la realización de sus labores y servicio al ciudadano, es un implemento acorde a las normas de seguridad y salud en el trabajo; y el uso del vestuario de trabajo es de carácter obligatorio durante la jornada laboral del servidor civil.



7.4. DE LA SUPERVISIÓN

- 7.4.1. La jefatura inmediata del servidor civil sea cual fuese su régimen laboral velará por el estricto cumplimiento de la presente directiva, en razón a la inmediatez de dicha gestión.
- 7.4.2. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos realizará visitas inopinadas a las diferentes unidades de la Municipalidad provincial de Cañete para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 7.4.3. El servidor que circunstancialmente asista a laborar con vestimenta distinta al Uniforme institucional deberá justificar esta circunstancia ante su jefe inmediato, quien comunicará mediante documento este hecho a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.





7.5. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

7.5.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter administrativo disciplinario, pasible de sanción y generaría la aplicación, por prelación, de las sanciones que se señalan a continuación:

- a) Amonestación Verbal, de manera personal y reservada por parte del jefe inmediato, por el no Uso del Uniforme Institucional sin justificación, con conocimiento de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Amonestación escrita, previo procedimiento administrativo disciplinario, cuando el jefe inmediato comunique a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos una conducta continua o habitual por el No Uso del Uniforme Institucional sin justificación, por parte del servidor.
- c) Suspensión, sin goce de remuneraciones, previo procedimiento administrativo disciplinario, hasta por 30 días, en caso el servidor, incurra en la reincidencia de la comisión de la falta.

Se considera falta grave cuando el servidor se encuentra en estado de ebriedad o libando licor con el uniforme o vestimenta de trabajo, dentro o fuera del horario habitual de trabajo.

7.5.2. La aplicación de las medidas disciplinarias citadas precedentemente no excluye ni limita la aplicación de mayores sanciones según la gravedad de la falta, determinadas por los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento administrativo Disciplinario.

De igual manera, La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos podrá emitir reportes al secretario técnico de la Municipalidad Provincial de Cañete, por el incumplimiento a la presente directiva.

Entiéndase por reporte aquella comunicación que proviene de la propia entidad dirigida a la secretaria técnica de las autoridades de los Órganos Instructores del procedimiento Administrativo Disciplinario, relacionada a la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria, debiendo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
GERENCIA MUNICIPAL
OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

exponerse claramente los hechos puestos a conocimiento y adjuntas las pruebas pertinentes.

7.5.3. PROHIBICIÓN DEL SERVIDOR

- a) Está prohibido que los servidores vendan, obsequien o presten las prendas que conforman el uniforme institucional o vestimenta de trabajo.
- b) Queda prohibido el uso del Uniforme Institucional o vestimenta de trabajo en actividades ajenas a sus labores.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL.

Primero: La no celebración de pactos colectivos para el otorgamiento del uniforme institucional para el personal administrativo no resulta impedimento para que el trabajador municipal asista a su centro de trabajo con los uniformes entregados o con vestimenta apropiada a las labores que desempeña.

Segundo: Los Gerentes y Jefes de Oficinas o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

Tercero: La oficina Administrativa a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, queda encargada la difusión e implementación de la presente Directiva.

Cuarto: La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

Quinto: El anexo 01 forma parte integrante de la presente Directiva.

Sexto: La presente Directiva entrará en vigencia a partir del siguiente día hábil de su aprobación.



