



RESOLUCION DE GERENCIA EJECUTIVA N° 181-2024-GRA/PEMS-GE

VISTO:

El Oficio N° 727-2024-GRA/PEMS-OA-URH del 25 de julio del 2024, del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Gerencial Ejecutiva N° 066-2016-GRA/PEMS-GE del 29 de marzo del 2016 se aprobó la Directiva 001-2016-GRA-PEMS/GE-OA-URH sobre las Normas para el Uso del Uniforme Funcional en el Proyecto Especial Majes Siguan – AUTODEMA.

Que, mediante Oficio N° 727-2024-GRA-PEIMS-OA-URH del 25 de julio del 2024, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite la Directiva que Norma y Regula el Uso del Uniforme Funcional en el Proyecto Especial Integral Majes Siguan – AUTODEMA, el cual establece tiene como objetivo contar con un marco normativo que regulen el uso adecuado del uniforme funcional que se otorguen al personal del Proyecto Especial Integral Majes Siguan – AUTODEMA, por lo que resulta necesario aprobar la Directiva

Que, con la visación del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto; a mérito de la Resolución Ejecutiva Regional N° 079-2024-GRA/GR del 21 de febrero del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2024-GRA-PEIMS-OA-URH – Directiva que Norma y Regula el Uso del Uniforme Funcional en el Proyecto Especial Integral Majes Siguan – AUTODEMA, la cual forma parte integrante de la presente resolución en 04 folios.

ARTICULO 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Gerencial Ejecutiva N° 066-2016-GRA/PEMS-GE del 29 de marzo del 2016 que aprobó la Directiva N° 001-2016-GRA-PEMS-GE-OA-URH.

ARTICULO 3.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos comunique a los trabajadores - Proyecto Especial Integral Majes Siguan – Autoridad Autónoma de Majes para su cumplimiento.

ARTICULO 4°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Autoridad Autónoma de Majes - Proyecto Especial Majes Siguan (<https://www.autodema.gob.pe/>).

Dada en la Sede del Proyecto Especial Majes Siguan – AUTODEMA a los treinta y uno (31) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAN
AUTODEMA

ING SIXTO CELSO PALOMINO GARCÍA
GERENTE EJECUTIVO

Doc. 7228749
Exp. 4415259

DIRECTIVA N° 001/2024-GRA.-PEIMS-OA-URH

DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME FUNCIONAL EN EL PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS – AUTODEMA

I. OBJETIVO

Contar con un marco normativo interno que regulen el uso adecuado del uniforme funcional que se otorguen al personal del Proyecto Especial Integral Majes Siguas – AUTODEMA.

II. FINALIDAD

- o Proyectar una imagen institucional ordenada a través de una correcta presentación del personal que labora en el Proyecto Especial Integral Majes Siguas – AUTODEMA, durante el horario de labores.
- o Fomentar el uso permanente y adecuado del uniforme asignado al personal del Proyecto Especial Integral Majes Siguas – AUTODEMA

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.2. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR.
- 3.3. Ordenanza Regional N° 106-Arequipa, dispone que el sombrero sea parte del uniforme de los trabajadores del Gobierno Regional de Arequipa.
- 3.4. Reglamento Interno de Trabajo Decreto Sub Directoral N° 083-2011-GRA-GRITPE-SDRG.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de los funcionarios y trabajadores (empleados y obreros) que laboran en los diferentes ámbitos del PEIMS-AUTODEMA.

V. DEFINICIÓN DE TERMINOS Y/O CONCEPTOS:

5.1 FUNCIONARIO PÚBLICO. - es un representante político, cargo público representativo o de confianza, que ejerce su autoridad mediante el uso de medios coercitivos, sus funciones impactan directamente en la sociedad y tiene alta responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

5.2.- TRABAJADORES. - Toda persona que presta servicios en el Proyecto Especial Integral Majes Siguas – AUTODEMA, sujeto a un contrato a plazo indeterminado o plazo fijo adscrito al régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728.

5.3.- UNIFORME FUNCIONAL. - conjunto de prendas de vestir usado por miembros de una Institución Pública

VI. NORMAS GENERALES

- 6.1. El uniforme funcional es un conjunto de prendas de vestir y/o operativas que son entregadas anualmente a los funcionarios y trabajadores (empleados y obreros) a plazo indeterminado y contratados, conforme a la Programación de Plazas (PAP), del Proyecto Especial Integral Majes Sigvas – AUTODEMA., que cuenten con presupuesto aprobado y destinado para la adquisición de uniformes funcionales.
- 6.2. El uniforme funcional se confeccionará con telas de colores sobrios, sin corresponder a moda alguna, siendo la siguiente:
- Para el personal administrativo Damas del ámbito de Cayma y Majes, se les hará entrega de un conjunto sastre que tendrá las siguientes prendas: un saco, un chaleco, dos blusas, un pantalón y un par de zapatos de vestir.
 - Personal Administrativo Varón Cayma, se le hará entrega de un conjunto sastre que tendrá las siguientes prendas: un saco, dos camisas, dos pantalones, una corbata y un par de zapatos de vestir.
 - Para el Personal Operativo del ámbito de Majes Administrativo Varón, se le hará entrega de las siguientes prendas: una casaca, un chaleco, dos camisas, dos pantalones, un sombrero y un par de botines.
 - Para el personal Chofer, se le hará entrega de las siguientes prendas: una casaca, un chaleco, dos camisas, dos pantalones jean, una chompa de lana cuello alto, un sombrero y un par de botines.
 - Para el personal de vigilancia, se le hará entrega de las siguientes prendas: una casaca, un chaleco, dos camisas, una chompa de lana cuello alto, dos pantalones de vestir, un pantalón térmico, un sombrero y un par de botines.
 - Para personal conserje damas, se le hará entrega de las siguientes prendas: dos chompas, dos chalecos, dos blusas, dos pantalones, un buzo, un sombrero y dos pares de zapatos de vestir.
 - Personal conserje varón, se le hará entrega de las siguientes prendas: una casaca, dos chalecos, dos camisas, dos pantalones, un buzo, un sombrero y un par de botines.
- Las prendas tienen las características de las especificaciones técnicas.
- 6.3. El uniforme funcional es de uso obligatorio por parte de los funcionarios y trabajadores (empleados y obreros) a plazo indeterminado y contratados, conforme a la Programación de Plazas (PAP) del Proyecto Especial Integral Majes Sigvas – AUTODEMA.

VII. NORMAS ESPECIFICAS

7.1. Del requerimiento del Uniforme Funcional

- 7.1.1. El requerimiento anual del Uniforme Funcional para los funcionarios, Trabajadores a plazo indeterminado y trabajadores contratados conforme a la Programación de Plazas (PAP) del Proyecto Especial Majes Sigvas, está a cargo de la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos. El requerimiento contará con el visto bueno de la Gerencia Ejecutiva, para ser remitido a la Unidad de Logística y Servicios para que sea incluido en el Plan Anual de Contrataciones. Asimismo, solicitará la previsión presupuestal a la Oficina de Planificación y Presupuesto.

- 7.1.2. De acuerdo a la programación presupuestal, la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos requerirá a la Oficina de Planificación y Presupuesto, con el visto bueno de la Gerencia Ejecutiva la correspondiente certificación. Una vez autorizado comunicará a la Unidad de Logística y Servicios para que programe y ejecute los procedimientos para la adquisición del uniforme funcional, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas que sirvan de referencia.
- 7.1.3. Para determinar las especificaciones técnicas del uniforme funcional se instalará una comisión, conformada por trabajadores de distintas áreas.
- 7.1.4. La Unidad de Logística y Servicios es responsable de implementar y ejecutar el proceso de selección de la adquisición del uniforme funcional; así como de la recepción; siendo la distribución por parte de la comisión señalada en el punto 6.1.3. de la presente Directiva.

7.2. Del uso del uniforme

- 7.2.1. El uniforme funcional es de **USO OBLIGATORIO DE LUNES A JUEVES** dentro de la jornada laboral, este debe ser llevado con pulcritud y decoro (la justificación por el no uso del uniforme deberá ser comunicado oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos por escrito, antes de la verificación, así también se deberá prever oportunamente el lavado del uniforme a fin de cumplir con lo dispuesto. Los días viernes se podrá usar vestimenta sport elegante o casual, que no considere el uso de leggins, straples o tops, polos sport, short, minifaldas de fiesta, buzos y camisetas deportivas, siendo supervisado su correcto uso a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.2.2. La Unidad de Recursos Humanos, determinará los casos de excepción (no obligatoriedad del mismo) del uso del uniforme funcional asignado, lo que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos en la presente Directiva.
- 7.2.3. Los servidores del PEMS, están en la obligación de conservar el uniforme en las mejores condiciones de conservación y limpieza. Sin mayor deterioro que el causado por el uso.
- 7.2.4. Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme funcional, así como la venta de las prendas que lo conforman.

7.3. De las medidas disciplinarias

La concurrencia del trabajador: Funcionarios, Empleados y Obreros, a laborar sin el uniforme funcional, constituye falta administrativa, la Unidad de Recursos Humanos (área de Control de Personal) se encargará de verificar inopinadamente el cumplimiento obligatorio del uso completo del uniforme otorgado en el presente año, el cual tendrá vigencia hasta la entrega del próximo uniforme. El no cumplimiento será comunicado a su jefe inmediato y será pasible de las siguientes sanciones:

- a) **Por primera y segunda vez durante el mes:** Luego de la verificación inopinada del uso del uniforme, la Unidad de Recursos Humanos comunicará a cada jefe inmediato o al que haga sus veces, del personal que no haya asistido a laborar con el uniforme funcional de manera correcta, debiendo exhortar a su personal el cumplimiento de la presente Directiva.
- b) **En caso el trabajador reincida por tercera vez durante el mes:** La Unidad de Recursos Humanos pondrá de conocimiento a la Oficina de Secretaria Técnica el no cumplimiento del uso del uniforme, especificado en las disposiciones de la presente directiva, para dar inicio a un Proceso Administrativo Disciplinario (tanto al Jefe inmediato o al que haga sus veces, si



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES



este no comunica la reincidencia del trabajador por tercera vez y como al empleado que cometió la falta).

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Oficina de Administración mediante la Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de hacer cumplir las disposiciones emitidas en el presente Directiva.

SEGUNDA.- El Gerente Ejecutivo, Administrador, Gerentes, Sub. Gerentes y Jefes de oficina tienen la responsabilidad de hacer cumplir las disposiciones emitidas en la siguiente Directiva.

TERCERA.- El personal del - AUTODEMA (que no ha sido considerado al momento del requerimiento de la confección del uniforme), asistirá a laborar con ropa de vestir formal acorde a una Institución pública.

CUARTA.- Los practicantes que vengán realizando sus prácticas Pre o Profesionales en el PEMS, deberán asistir con ropa formal.

QUINTA.- Los casos no contemplados en la presente norma y que se vinculen con lo dispuesto por la presente Directiva, serán absueltos por la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos del Proyecto Especial Integral Majes Siguas - AUTODEMA.

Arequipa, julio del 2024