UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 253 -2025-UNSCH-CU

Ayacucho, 24 MAR 2025

VISTOS:

El Proveído Nº 742-2025-R y el Memorando Nº 309-2025-UNSCH-R del Rectorado, el Informe Legal Nº 045-2025-UNSCH-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Nº 068-2025-UNSCH-DIGA de la Dirección General de Administración y los Memorandos Nros. 484 y 598-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de la Unidad de Recursos Humanos sobre aprobación de la Directiva Nº 002-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Directiva para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional de los trabajadores en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y

CONSIDERANDO:

Que, de armonía con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, con Memorando N° 484-2025-UNSCH-DIGA/URRHH, de fecha 28 de febrero de 2025, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración ha remitido la Directiva N° 002-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Directiva para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional de los trabajadores en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, con Informe Legal N° 045-2025-UNSCH-OAJ, de fecha 11 de marzo de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido la opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 002-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Directiva para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional de los trabajadores en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, la referida directiva tiene por objeto regular el proceso de adquisición, asignación y uso del uniforme institucional a otorgarse a los trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 002-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Directiva para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional de los trabajadores en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", en el marco de la normatividad de la materia;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, numeral 22 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 18 de marzo de 2025;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 253-2025-UNSCH-CU

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 002-2025-URRHH-DIGA-UNSCH "Directiva para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional de los trabajadores en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/wvgs

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"DIRECTIVA PARA LA ADQUISICIÓN, ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE LOS TRABAJADORES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

AYACUCHO 2025

DIRECTIVA Nº 002 - 2025- URRHH-DIGA-UNSCH

"DIRECTIVA PARA LA ADQUISICIÓN, ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE LOS TRABAJADORES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto regular el proceso de adquisición, asignación y uso del uniforme institucional a otorgarse a los trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

II. FINALIDAD

Mejorar la imagen institucional y la presentación de los trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, mediante el uso del uniforme durante el desarrollo de sus labores.

III. BASE LEGAL

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y Reglamento.
3.4. Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley Nº 28495.
3.5. Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
3.6. Ley Nº 31188, Ley de Negociación Colectiva en el sector estatal.
3.7. Ley Nº30220, Ley Universitaria.
3.8. Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3.9. Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
3.10. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y normas reglamentarias y modificatorias.
3.11. Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3.12. Resolución de Asamblea Universitaria Nº 007-2015-UNSCH-AU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
3.13. Resolución de Consejo Universitario N°578-2018-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento General de la UNSCH.

3.14. Resolución de Consejo Universitario Nº 799-2021-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y modificatorias.

3.15. Resolución Rectoral Nº 461-2021-UNSCH-R, que aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal y sus actualizaciones.

3.16. Convenio Colectivo descentralizado 2025, presentado por el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (SUTUNSCH).

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva serán de alcance a los servidores administrativos del D.L. 276, D.L. 1057 y obreros permanentes. Docentes de la Ley Universitaria Nº 30220 que laboran a tiempo completo y a Dedicación Exclusiva; jefes de Prácticas nombrados a Tiempo Completo y Dedicación exclusiva, Docentes Contratados DCU A1 B1 y jefes de practica contratados a TC de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

La presente Directiva implementará los acuerdos establecidos en el Convenio colectivo descentralizado 2025.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

5.1.1. Uniforme Institucional: es el conjunto estandarizado de ropa de vestir usado por los trabajadores de una entidad, mientras desarrollan la actividad laboral. El uniforme consta de dos (02) piezas: saco y pantalón (o falda). La camisa o blusa, chal u otro, que también componen el atuendo, puede ser provista por la entidad o por el servidor.

5.1.2. Ropa casual: vestimenta que no se aparta de lo establecido por costumbre institucional, tales como camisa, blusa, saco, blazer, pantalón de vestir (no leggin), faldas y vestidos casuales (no minifalda), polo con logo de la Universidad, jeans (no focalizados ni rasgados).

5.1.3. Indumentaria de Trabajo: prendas de vestir que tienen como finalidad otorgar seguridad (protección), al trabajador cuando realiza sus tareas habituales, es de uso obligatorio durante el horario de trabajo. Puede ser mameluco, guardapolvo, chaqueta, pantalón de trabajo, etc.

5.1.4. Buzo deportivo: es un conjunto de ropa deportiva usado por los trabajadores, en actividades deportivas y recreativas; consta de pantalón y casaca con logo institucional.

5.2. Responsabilidades

5.2.1. La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de gestionar la adquisición del uniforme institucional para los trabajadores que cumplan los requisitos para ser beneficiarios.

5.2.2. La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, a través de los responsables de los órganos, unidades orgánicas y jefes administrativos, quienes informarán mensualmente, a la Unidad de Recursos Humanos el incumplimiento de la misma.

La Unidad de Recursos Humanos establecerá los mecanismos de supervisión y sanción ante el incumplimiento del uso del uniforme.

5.2.3. Los trabajadores tienen la responsabilidad de usar el uniforme institucional (de los últimos cuatro años), durante el desarrollo de sus labores al interior de la institución y siempre reservar el penúltimo y último modelo entregado, para usarlo en eventos institucionales.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Adquisición del uniforme por proceso de selección

6.1.1. Por la labor permanente y de oficina (en su mayoría) del personal Administrativo del D.L. 276, según lo estipulado en el numeral 10.1.1. del Art.° 10° del D.S. N° 008-2022—PCM, en el que se aprueban los lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188 Ley de Negociación Colectiva en el sector estatal y según el Convenio colectivo 2025 se procurará una mejor calidad de tela para el uniforme institucional (terno), que la atendida hasta el momento, gestionando priorización del presupuesto para la atención de los beneficiarios.

6.1.2. Por la labor cotidiana de dictado de clases del docente, demanda el uso del uniforme institucional (terno), como una prenda de vestir que identifique al servidor de la entidad en el desarrollo de sus labores

6.1.3. La Unidad de Recursos Humanos nominará una comisión, con dos representantes del SUTUNSCH y dos del área administrativa, quienes determinarán la calidad de tela, color y costo de los ternos (u otra propuesta de haberla), según disponibilidad presupuestal y compromiso de mejora establecido en el Convenio colectivo 2025, luego de la actividad, según conste en actas, los acuerdos servirán de

referente para que el área usuaria trabaje las especificaciones técnicas.

6.1.4. Las especificaciones técnicas, para la adquisición del uniforme Institucional y la determinación de beneficiarios, las realizará la Unidad de Recursos Humanos. Dicho requerimiento debe realizarse a la fecha de recepción de la resolución que aprueba la directiva y como máximo hasta el 31 de marzo del presente.

6.1.5. El servidor administrativo y docente tiene la responsabilidad de tomarse las medidas dentro del plazo establecido para la confección del uniforme institucional; solo se aceptará que, en el término de 48 horas (02 días), luego de culminada la toma de medidas, se tomen las medidas en la tienda del proveedor ganador. Servidores con problemas de salud, se asumirá la talla del año anterior.

6.1.6. La entrega del uniforme institucional estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, la misma que programará y publicará los días de distribución, de requerirse una segunda fecha (extemporánea), será la última programada, luego se aplicará lo establecido en la Directiva y los ternos serán puestos a disposición de la Unidad de Recursos Humanos para su determinación.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

6.1.7. Excepcionalmente y previa justificación por escrito, remitida por la plataforma virtual, se hará entrega extemporánea de los uniformes a los trabajadores **que no recogieron por problemas de salud.** hasta por un periodo máximo de un (01) mes, contabilizado desde el día siguiente de culminada la entrega regular de los uniformes. pasado este plazo, el servidor administrativo que no haya recogido su uniforme institucional, perderá dicho beneficio

6.1.8. Los uniformes no recogidos por los servidores dentro del plazo regular y extemporáneo establecidos, serán destinados a aquellos servidores que estén próximos a cumplir los requisitos para ser beneficiarios (el 70% del total) y el restante (30%), serán sorteados en eventos oficiales, institucionales, especiales y/o culturales, o donados, según sea el caso, bajo la responsabilidad de la Unidad de Recursos humanos.

6.1.9. El servidor administrativo y docente, al recibir el uniforme institucional, firmará la conformidad, condición que será pasible de ser fiscalizada por la Unidad de Recursos Humanos, para verificar que no perciba doble beneficio.

6.2. Requisitos para ser beneficiario del uniforme institucional

a) Trabajadores nombrados y contratados, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

b) Trabajadores contratados, comprendidos en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (indeterminado, transitorio y confianza).
c) Obreros permanentes a tiempo completo.
d) Docentes Ordinarios de la Ley Universitaria N° 30220, a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva; jefes de Prácticas nombrados a Tiempo Completo y Dedicación exclusiva.
e) Docentes Contratados de DCU A1 B1 y jefes de practica contratados a TC.
f) En todos los casos, para ser beneficiario, el trabajador debe contar con 02 años de labores ininterrumpidos, contados desde el primer día hábil de enero al 31 de diciembre del año 2023 y primer día hábil de enero, al 31 de diciembre del 2024, bajo los regímenes laborales precitados en los literales a), b), c), d) y e) de este numeral y debe estar laborando con vínculo contractual vigente, hasta la fecha en la cual se aprueba la directiva o al 31 de marzo, lo que ocurra primero y se elabore la lista de beneficiarios, para la adquisición del uniforme institucional.
g) El/la beneficiario/a no deberá tener licencia con goce de remuneraciones que supere los tres (03) meses completos dentro del periodo 2025, sanción por la comisión de faltas de carácter disciplinario, sentenciados y/o inhabilitados, mayores a cuatro (04) meses. Las licencias que concluyeron el año pasado, habilitará al personal a ser beneficiario del uniforme el presente año.
h) Corresponde el beneficio del uniforme institucional a los funcionarios designados con permanencia mayor a un año.
i) No percibir beneficio similar, sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual la Unidad de Recursos Humanos se encargará de realizar la fiscalización debida.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

6.3. De la presentación, uso del uniforme institucional y fotocheck

6.3.1. El uniforme institucional es de uso obligatorio de lunes a viernes para todos los trabajadores de la Universidad de San Cristóbal de Huamanga, dentro de la jornada y horario de trabajo, utilizándolo con pulcritud y decoro, siendo su uso obligatorio en las instalaciones de todos los locales de la Universidad y en la participación de las actividades que convoca la Autoridad Universitaria.

6.3.2. El uso del fotocheck, es obligatorio durante la permanencia del servidor administrativo en las instalaciones de la entidad, como medio de identificación institucional.

6.3.3. La Unidad de Recursos Humanos determinará los casos de excepción para el uso de uniforme institucional asignado a los

trabajadores, con diferentes discapacidades (visual, locomotor, etc.), estado de gravidez, cambios físicos y/o cualquier otro motivo debidamente justificado. Excepto estos motivos, no se realizará modificaciones al uniforme institucional.

6.3.4. El trabajador que no cumpla con los requisitos mínimos para ser beneficiario del uniforme institucional, deberá asistir a laborar con prendas de vestir, acorde a las exigencias de presentación y decoro que demanda esta Casa Superior de Estudios, de preferencia con prendas de vestir similares al del uniforme institucional.

6.4. De la supervisión

6.4.1. La jefatura inmediata del servidor administrativo y docente, velará por el estricto cumplimiento de la directiva, respecto al uso del uniforme institucional, elevando un informe mensual a la Unidad de Recursos Humanos.

6.4.2. La Unidad de Recursos Humanos efectuará supervisiones inopinadas en las diferentes instalaciones de los locales de la Universidad, a fin de comprobar el uso del uniforme, según lo dispuesto en la presente directiva.

6.4.3. Casos extraordinarios, que motiven asistir con vestimenta diferente del uniforme, para realizar actividades especiales se coordinará con el jefe inmediato oportunamente.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -

6.5. De las medidas disciplinarias

6.5.1. El incumplimiento de las normas que se establecen en la presente directiva, será evaluado por la Unidad de Recursos Humanos y será pasible de sanción según la reiteración de la falta. El trabajador que recibe el uniforme no debe asistir a laborar con vestimenta o indumentaria de trabajo distinta a la establecida.

6.5.2. El incumplimiento reiterativo del uso obligatorio del uniforme institucional y/o indumentaria de trabajo (como máximo seis (06) veces durante el primer semestre, excluirá al trabajador de la entrega del uniforme institucional el siguiente año.

VII. DISPOSICIÓN FINAL

7.1. Los casos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos, teniendo en cuenta las normas emitidas sobre la materia.

7.2. La entrega del uniforme a los trabajadores administrativos y docentes se proyecta para el mes de mayo del 2025.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - UNSCH -