



Resolución Directoral

Puente Piedra, 04 de octubre de 2022

VISTO:

El Expediente N° 7162 que contiene el Nota Informativa N° 364-09 /2022-UP-HCLLH/MINSA, el Informe Técnico N° 001-2022-RHYS-UP-HCLLH/MINSA, el Proveído N° 124-09/2022-OPE-HCLLH/MINSA, el Informe N° 31-09/2022-OPE-CETO-HCLLH/MINSA, la Nota Informativa N° 236-10-2022-AL-HCLLH; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral N° 280-09/2018-HCLLH/SA de fecha 12 de setiembre de 2018, se aprobó la Directiva Administrativa N° 004-2018-OAHCLLH/SA – Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniformes Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, el artículo 43° del Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA, establece que la limpieza personal y uso de ropa de toda persona que labore en los establecimientos de salud debe mantener una esmerada limpieza personal en todo momento durante el trabajo, debe llevar puesto un uniforme, ropa protectora o de trabajo según sea su función. Dicha ropa debe conservarse limpia y en condiciones de uso inmediato de acuerdo a la naturaleza del trabajo que desempeña la persona;

Que, el artículo 17° del Título Preliminar de la Ley N° 28715 – Ley Marco del Empleado Público, establece que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para la implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Que, el artículo 142° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector público, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir, entre otros, al acceso a vestuario apropiado, cuando este destinado a proporcionar seguridad al servidor;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece reglas para la implementación del Servicio Civil, señalando normas comunes a todas los regímenes de la entidades, que regulan aspectos como el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, características del servicio civil y su organización mediante familia de puestos, siendo que el literal e) del artículo 43° de la precita Ley, señala que se considera condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitaciones, uniformes, ambientes de trabajo y en general todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones;

Que, en ese sentido, mediante Nota Informativa N° 364-09/2022-UP-HCLLH/MINSA el Jefe de la Unidad de Personal remite Informe Técnico N° 001-2022-RHYS-UP-HCLLH/MINSA, adjuntando el proyecto de Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniforme Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el cual señala que en cumplimiento de los principios de bioseguridad y prevención de infecciones asociados a la atención de salud y en concordancia con la normativa vigente según grupos ocupacionales, solicita la modificación de la mencionada directiva. Por lo que, remite para su revisión y aprobación correspondiente;



Que, mediante Proveído N° 124-09/2022-OPE-HCLLH/MINSA, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico remite el Informe N° 31-09/2022-OPE-CETO-HCLLH/MINSA, elaborado por la Coordinadora del Equipo de Trabajo – Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, quien señala que ha revisado el proyecto de la Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniformes Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, indicando que se encuentra dentro de la estructura y características de las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA. Por lo que, emite opinión favorable para la aprobación correspondiente de la mencionada directiva;

Que, con el objetivo de establecer las disposiciones que regulan la asignación y el uso del uniforme institucional y de faena que se otorgan a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para su correcto uso con relación a las funciones que desempeña cada servidor salvaguardando la higiene y seguridad. Por lo que, resulta pertinente aprobar la actualización de la **Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniforme Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz**;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentra la de expedir actos resolutiveos en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación de la Unidad de personal, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento Estratégico y de Asesoría Jurídica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

De conformidad con lo dispuesto en la Decreto Supremo N° 013-2006-SA, la Ley N° 28715, el Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado por Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, y demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 09-HCLLH-2022-DE-UP – Directiva para la Asignación y Uso de Uniforme Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa del presente acto resolutiveo, la misma que en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración, la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación, supervisión y cumplimiento de la mencionada directiva.

ARTÍCULO 3°.- DEJAR SIN EFECTO a la Resolución Directoral N° 280-09/2018-HCLLH/SA de fecha 12 de setiembre de 2018, en todos sus extremos.

ARTÍCULO 4°.-ENCARGAR a la Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente resolución en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Mc. Freddy Hernan Paredes Alpaca
CMP 40127
DIRECTOR EJECUTIVO

Distribución:

- () Dirección.
- () Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- () Área de Asesoría Legal.
- () Oficina de Administración.
- () Oficina de Planeamiento Estratégico.
- () Unidad de Personal

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 09- 2022 – HCLLH- DE -UP****DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACION Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL Y FAENA EN EL "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"****I. OBJETIVO:**

La presente directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones que regulan la asignación y el uso del uniforme institucional y de faena que se otorgan a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para su identificación con Ja Institución y uso correcto con relación a las funciones que desempeña cada servidor, para salvaguardar la higiene y seguridad.

II. FINALIDAD:

- 2.1 Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el horario de trabajo, ceremonias y/o acontecimientos oficiales o especiales en los cuales se represente a la entidad.
- 2.2 Facilitar la supervisión del uso obligatorio del uniforme institucional y de faena.

**III.- AMBITO DE APLICACIÓN:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a todos los Servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Así como para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

IV.- BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- 4.2 Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.5 Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º. 1057 y otorga Derechos Laborales.
- 4.6 Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional del Residentado Médico – SINAREME- y su reglamento, aprobado por decreto Supremo N° 007-2017-SA.
- 4.7 Ley N° 27815, ley del Código de ética de la Función Pública, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1057-que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-23011-PCM.
- 4.9 Decreto Supremo N°004-2012-SA, Reglamento de Ley que regula el Trabajo de los Técnicos, Asistenciales de Salud, Artículo 6 de Literales a) y c).



- 4.9 Decreto Legislativo 276 — Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- 4.12 Resolución Ministerial N° 463-201 OIMINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.13 Resolución Directoral N° 514-11/2012-HCLLH/SA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 804-2020/MINSA, que aprueba la Modificación del Documento Técnico: Manual de identidad gráfica.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 859/2019/MINSA/DGAIN, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 155/MINSA/2019/DGAIN.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Del Uniforme Institucional



- 5.1.1 El uniforme es el conjunto de prendas de vestir que son entregados al personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 con cargo a la específica de gasto 21.21.11 Uniforme de Personal en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.
- 5.1.2 El uniforme institucional será entregado dos veces al año (verano e invierno) a través de vales de consumo para la adquisición exclusiva de los vestuarios señalados en el numeral siguiente.
- 5.1.3 La Unidad de Personal deberá presentar a la Oficina de Administración el requerimiento de los uniformes (institucional y/o de faena), adjuntando la relación de los trabajadores por unidad orgánica, los que tener una permanencia mínima de tres (03) meses efectivos de servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 5.1.4 Las prendas de vestir que componen el vestuario del Uniforme Institucional (verano e invierno) será de acuerdo al detalle siguiente:

| UNIFORME DE VERANO | | UNIFORME DE INVIERNO | |
|---|--|---|--|
| DAMAS | CABALLEROS | DÁMAS | CABALLEROS |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ SACO DE VESTIR ▪ PANTALON O FALDA DE VESTIR ▪ BLUSAS MANGA CORTA. ▪ 01 CARTERA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 SACO DE VESTIR, ▪ 01 PANTALON ▪ 01 CAMISA MANGA CORTA ▪ 01 CORBATA ▪ 01 CORREA ▪ 01 PACK DE CALCETINES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 SACO O ABRIGO ▪ 01 PANTALON O FALDA DE VESTIR ▪ 01 BLUSA MANGA LARGA ▪ 01 CHALECO ▪ 01 POLO MANGA LARGA/ CORTA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 SACO DE VESTIR ▪ 01 PANTALON ▪ 01 CAMISA MANGA LARGA. ▪ 01 CORBATA ▪ 01 CORREA ▪ 01 CHALECO ▪ 01 POLO MANGA LARGA / CORTA |



5.2.- Del Uniforme de Faena

- 5.2.1 Adicionalmente, se otorgará en forma anual el uniforme de faena a todo el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.
- 5.2.2 La Unidad de Personal a través del Área de Bienestar de Personal coordinará con los representantes de los diferentes grupos ocupacionales para la selección de la calidad de la tela, tono de color, diseño de las prendas y las especificaciones técnicas del uniforme de faena, previo a los actos preparatorios del proceso de selección.
- 5.2.3 El uniforme de faena debe confeccionarse con el mismo tipo de tela para todos los grupos ocupacionales y llevará el logo institucional, bordado en la parte superior central del orillado del bolsillo izquierdo.
- 5.2.4 El color de vestuario del uniforme de faena se dará de acuerdo a su grupo ocupacional: profesional, técnico y auxiliar.
- 5.2.5 Las prendas de vestir que componen el vestuario del Uniforme de Faena será de acuerdo al detalle siguiente:

| Grupo Ocupacional | CABALLEROS | | | | | | DAMAS | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|------------------|------------------------------------|----------|------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------------------------|----------|------------------|-------------------|
| | PANTALON | CHAQUETA | CHALECO | MANDILON | POLO | CASACA | PANTALON O FALDA | CHAQUETA | CHALECO | MANDILON | POLO | CASACA |
| Médicos | | | | Bianco | | Verde/ Azulino | | | | Bianco | | Verde/ Azulino |
| Químico Farmacéuticos | | Bianco | | | | Verde/ Azulino | | Bianco | | | | Verde/ Azulino |
| Tecnólogos Médico | Celeste acero | Celeste acero | | | | Verde/ Azulino | Celeste acero | Celeste acero | | | | Verde/ Azulino |
| Psicólogo | Azul | Bianco | | | | Verde/ Azulino | Azul | Bianco | | | | Verde/ Azulino |
| Trabajadoras Sociales | Palo rosa | Palo rosa | | | | Verde/ Azulino | Palo rosa | Palo rosa | | | | Verde/ Azulino |
| Odontostomatología | Celeste | Celeste | | | | Verde/ Azulino | Celeste | Celeste | | | | Verde/ Azulino |
| Nutricionistas | Crema | Crema | | | | Verde/ Azulino | Crema | Crema | | | | Verde/ Azulino |
| Técnico en Farmacia | Azulino | Azulino | | | | Verde/ Azulino | Azulino | Azulino | | | | Verde/ Azulino |
| Técnico en Rx | Azul acero | Azul acero | | | | Verde/ Azulino | Azul acero | Azul acero | | | | Verde/ Azulino |
| Técnico Laboratorio | Azul acero | Azul acero | | | | Verde/ Azulino | Azul acero | Azul acero | | | | Verde/ Azulino |
| Técnico en Enfermería | Bianco | Bianco | | | | Verde/ Azulino | Bianco | Bianco | | | | Verde/ Azulino |
| Enfermeras (os) | Turquesa | Turquesa | | | | Verde/ Azulino | Turquesa | Turquesa | | | | Verde/ Azulino |
| Obstetras | Bianco | Güinda | | | | Verde/ Azulino | Bianco | Güinda | | | | Verde/ Azulino |
| Gineco Obstetricia | Gris Oscuro | Gris Oscuro | | | | Verde/ Azulino | Gris Oscuro | Gris Oscuro | | | | Verde/ Azulino |
| Técnico en Nutrición | Crema | Crema | | | | Verde/ Azulino | Crema | Crema | | | | Verde/ Azulino |
| Personal Administrativo | | | Azulino con borde reflectivo | | Bianco o Azul | Verde/ Azulino | | | Azulino con borde reflectivo | | Bianco o Azul | Verde/ Azulino |
| Personal de Costura | Bianco | Bianco | | | | Verde/ Azulino | Bianco | Bianco | | | | Verde/ Azulino |
| Personal de Servicio Generales | Azulino | Azulino | | | | Verde/ Azulino | Azulino | Azulino | | | | Verde/ Azulino |

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:



6.1 De la Adquisición de Uniformes

- 6.1.1 La Unidad de Personal deberá presentar a la Oficina de Administración el requerimiento de los uniformes (institucional y/o de faena), adjuntando la relación de los trabajadores por unidad orgánica, los que deben tener una permanencia mínima de tres (03) meses efectivos de servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 6.1.2 En dicha relación no se considerará al personal destacado o designado a otras unidades ejecutoras ni al personal sancionado por un periodo mayor de seis (6) meses.
- 6.1.3 El requerimiento del uniforme Institucional y de faena, será presentado debidamente certificado con crédito presupuestal; aprobado por la oficina de Planeamiento y será elevado a la Oficina de Administración, para la aprobación del expediente de contratación que respectivamente dará inicio de los procesos de adquisición conforme a la normativa de contrataciones con el estado vigente.
- 6.1.4 La unidad de logística deberá remitir el otorgamiento de la buena pro oportunamente para la recepción y entrega de los vales a cargo del contratista, El contratista entregará los vates de consumo (para la adquisición del uniforme institucional) al Jefe de la Unidad de Logística para su verificación y conteo . conjuntamente con el Responsable del Área de Bienestar de la Unidad de Personal, según requerimiento.
- 6.1.5 En el caso del uniforme de faena, el Área de Bienestar de Personal de la Unidad de Personal efectuará las coordinaciones pertinentes con el contratista a fin de establecer las fechas y horarios de toma de medidas, composturas y/o cambio de prendas; acciones sujetas a un cronograma. EL referido cronograma será elaborado por el Área de Bienestar de Personal y difundido para conocimiento de los servidores beneficiarios a través de comunicados por circulares y avisos publicados a las Direcciones, Oficinas, Departamentos y Servicios.
- 6.1.6 El ingreso del Uniformé de faena será por Almacén con el visto bueno del Jefe de Almacén, y el Jefe de la Unidad de Logística, quienes darán la conformidad de la entrega conjuntamente con la Unidad de Personal a través del Área de Bienestar de Personal.



6.2 De la Asignación de Uniformes

Tienen derecho a la asignación de uniforme institucional y de faena los siguientes servidores:

- 6.2.1 El personal Nombrados comprendido en el Decreto Legislativo N° 276 activos, y residentes cautivos, con una permanencia de seis (06) meses efectivos en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 6.2.2 El personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), que tengan una permanencia de seis (06) meses efectivos de servicios, contando con el requerimiento de las áreas usuarias siempre en cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal y la autorización respectiva por el Jefe de Administración. Partida de gasto (2.3 bienes y servicios).
- 6.2.3 Se encuentran excluidos de la entrega del uniforme institucional y de faena al personal CAS 1057, sancionado por faltas administrativas, que no hayan declarado en registro de antecedentes Penales y Judiciales y aquellos que tengan un periodo menor de tres (03) meses





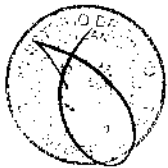
- 6.2.4 Se encuentran excluidos de la entrega del uniforme institucional y de faena el personal nombrado 276 destacados y/o designados a otras unidades ejecutoras, así como el personal sancionado por PAD, y otros por un periodo mayor de seis (6) meses.
- 6.2.5 Excepcionalmente serán considerados a la entrega de uniforme institucional y de faena al personal nombrado en el Hospital y destacado en otra ejecutora que a su retorno tenga una permanencia mínima de (03) tres meses, previa presentación de una constancia de no haber recibido ningún beneficio similar en entidad de destaque.

6.3 De la Entrega de Uniformes

- 6.3.1 El uniforme institucional será entregado a cada trabajador a través de los Vales proporcionados por el Jefe del Área del Almacén previa firma del de recepción y Declaración Jurada según Formato N° 01 en el que se adquiere exclusivamente prendas del Uniforme institucional en el del contratista a usarlo según la presente directiva.
- 6.3.2 El trabajador beneficiario tendrá la responsabilidad de recoger el vestuario del institucional dentro del plazo de canje del Vale de consumo. La Unidad informara oportunamente el (los) lugar (es) donde el personal deberá acudir para adquirir dicho vestuario.

Así mismo el referido trabajador deberá entregar a la Unidad de Personal el comprobante de consumo emitido por el proveedor en un plazo -de 7 días hábiles de realizada la adquisición.

- 6.3.3 En caso de pérdida o robo del vale de consumo, el trabajador beneficiario deberá comunicarlo en un plazo de 05 días hábiles a la Unidad de Personal a de gestionar ante la Unidad de Logística el duplicado correspondiente, costo estará a cargo del trabajador.



- 6.3.4 El uniforme de faena será entregado por el Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Logística, previa comunicación a los servidores beneficiarios. Se realizará en las fechas y horarios que se señale en el cronograma de entrega.

- 6.3.5 A la recepción de los uniformes, el beneficiario firmará una Declaración Jurada, según Formato N° 02, en el cual se detallan las prendas del uniforme de faena que recibe, así como el compromiso del servidor y obligación de usarlo según la presente directiva.

- 6.3.6 Concluida la etapa de entrega de los uniformes, el Jefe del Área de Almacén informará al Jefe de la Unidad de Logística, mediante una relación detallada, el número de vales de consumo y uniformes de faena no retirados, con indicación de los nombres de los trabajadores a quienes estaba previsto su entrega, dicha comunicación será puesta a conocimiento de la Unidad de Personal para evaluación de las causas que la originaron. Con el resultado de dicha evaluación, informara a la Oficina de Administración a fin que disponga que los mismos sean sorteado entre los trabajadores beneficiarios en actividades programadas del Plan de Bienestar y Estimulo a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

6.4 De las obligaciones del personal beneficiario

- 6.4.1 Los uniformes (institucional y/o de faena, según corresponda) serán de uso cotidiano de lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, con pulcritud y decoro, siendo su uso obligatorio en las efemérides del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (aniversario institucional, fiestas patrias y otros que se programen). Los días viernes se podrá usar una vestimenta casual.

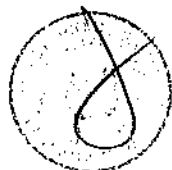


- 6.4.2 El personal beneficiario deberá acudir a la toma de medidas en las fechas y horarios indicados en el cronograma, bajo responsabilidad, en el caso de no concurrir a la toma de medidas, uniforme Se confeccionará de acuerdo a una talla estándar, sin lugar a reclamo, similar situación ocurrirá si el servidor que se haya tomado las medidas que requiera cambios y composturas correspondientes, deberá concurrir bajo responsabilidad en las fechas señaladas.
- 6.4.3 Está prohibida Ja modificación parcial o total (decoraciones o alteraciones) del modelo del uniforme institucional, así como su venta, donación o préstamo bajo responsabilidad disciplinaria.
- 6.4.4 El personal que por motivo de maternidad, impedimento físico o discapacidad o por cualquier otra índole debidamente justificada no pueda usar el uniforme institucional, deberá comunicarlo a la Unidad de Personal y usar una Vestimenta adecuada, Cómoda y seña para laborar. Finalizado los casos antes mencionados, deberá hacer uso del uniforme nuevamente.

6.5 De las sanciones

- 6.5.1 El incumplimiento del uso correcto de los uniformes establecidos en la presente directiva administrativa será considerado falta de carácter disciplinario, aplicándose las sanciones establecidas en la normativa vigente.

VII.- RESPONSABILIDADES



- 7.1 Los jefes inmediatos son los responsables directos de supervisar el cumplimiento del uso del uniforme institucional y de faena, según corresponda, debiendo informar a la Unidad de Personal, acerca de los servidores que infrinjan las disposiciones de la presente directiva.
- 7.2 a Unidad de Personal efectuará supervisiones inopinadas, a las diferentes instalaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, en caso de detectar alguna anomalía en Ja portación del mismo, deberá dejar constancia ante el jefe inmediato, quien deberá formalizar la ocurrencia bajo responsabilidad ante la Unidad de personal.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Las circunstancias no previstas. en la presente directiva administrativa serán resueltas por la Oficina de Administración previa opinión de la Unidad de Personal.
- 8.2 La presente directiva administrativa rige para el ejercicio 2022.

XI.- ANEXOS

- 9.1 Formato N° 01-Declaración Jurada

ANEXO





FORMATO N° 01 - DECLARACION JURADA

Por el presente documento, yo
Identificado (a) con DNI N° servidor del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz,
con el cargo de.....de la Unidad/Servicio/Departamento
de

DECLARO BAJO JURAMENTO que las prendas que conforman el Uniforme de Faena
del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, compuesto por:

- 1.
2.
3.
4.

Recibido a mi conformidad lo usare durante la Jornada laboral y eventos oficiales que se
determinen, según lo establecido en la Directiva Administrativa N° HCLLH -
Directiva Administrativa para la asignación y uso de Uniforme Institucional y Faena en el
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, siendo que en caso de incumplimiento me someteré a las
disposiciones disciplinarias contempladas en la normativa aplicable vigente.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada.

Puente Piedra, de del 2022.

Firma del (la) Servidor (a)
DNI N°

