



## Resolución Administrativa

Moquegua, 22 de setiembre de 2017

**VISTO:** El Informe N° 143-2017-GRESA-HRM/6.1, de fecha 12 de setiembre del 2017, emitido por la Jefa de la Unidad de Personal; y;

**CONSIDERANDO:**

Qué, la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-201-PCM, establecen las reglas para la implementación de la Ley del Servicio Civil, y en su literal c) precisa que, aquellas entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de inicio del proceso de implementación aplican, entre otros,, lo señalado en el libro I del Reglamento General denominado "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades", que regulan aspectos tales como el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, las características del servicio civil y su organización mediante familias de puestos;

Qué, si bien el libro 1 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, no contiene un tratamiento específico de las condiciones de trabajo, esto no supone que las entidades no pueden continuar otorgándolos, así tenemos que, el artículo 43°, literal e) de la ley del Servicio Civil señala que: se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitaciones, uniformes, ambiente de trabajo y, en general, todos aquellas que faciliten la actividad del servicio civil para el cumplimiento de sus funciones;

Que, de conformidad con el artículo 140° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia;

Que, el literal f) del artículo 142° del precitado dispositivo legal considera dentro del programa de bienestar social el acceso a vestuario apropiado de la persona, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor;

Que, por su parte el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2006-SA, en su artículo 43° prescribe que la limpieza personal y uso de ropa de trabajo de toda persona que labore en el establecimiento de salud debe mantener una esmerada limpieza personal en todo momento durante el trabajo. Debe llevar puesto el uniforme, ropa protectora o de trabajo según sea su función. Dicha ropa debe conservarse limpia y en condiciones de uso inmediato de acuerdo con la naturaleza del trabajo que desempeña la persona. La ropa protectora de sala de operaciones y cuidados intensivos no debe ser usada fuera de estos ambientes;

Qué, en tal sentido, resulta necesario aprobar la Directiva con las disposiciones para el uso del uniforme institucional en el Hospital Regional de Moquegua;

Qué, en atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso d) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F) del Hospital Regional de Moquegua aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2008-CR/GRM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **APROBAR** la Directiva N° 009-2017-GRM-GRSN-HRM-ADM "Directiva Administrativa, que regula el uso de Uniforme". Que como Anexo forma parte íntegra de la presente resolución.





## Resolución Administrativa

**ARTÍCULO 2°:** Los Jefes de Oficinas, Departamentos, son responsables de velar por el cumplimiento de la precitada Directiva y demás normas al respecto.

**Artículo 3°:** **PUBLICAR** la presente Resolución Administrativa en el Portal Institucional del Hospital Regional Moquegua.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RDIR/ADM  
JFE D GENERAL  
JFE DE DPTO  
JFE DE OF ADM  
ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA  
OFICINA DE ADMINISTRACION

Mgr. ROLANDO O. DELGADO CUENTAS  
JEFE (E) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

DIRECTIVA DE APOYO	<b>TITULO:</b> Directiva Administrativa, que regula el uso del uniforme institucional.	
	CODIGO : 009-2017-GRM-GRSM-HRM-ADMM	
	REEMPLAZA A: Ninguna.	
<b>FECHA:</b> JUNIO 2017	<b>PREPARADO POR :</b> UNIDAD DE PERSONAL -OFICINA DE ADMINISTRACION	<b>PAGINAS :</b> OCHÓ (8)

**I. OBJETIVO.**

Establecer el marco normativo que regule el uso del uniforme institucional asignado a los servidores nombrados y Contratados, del Hospital Regional Moquegua.

**II. FINALIDAD.**

2.1 Normar el uso del uniforme institucional, a través de pautas técnico-normativas que garanticen su uso adecuado y obligatorio.

2.2 Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación de los Servidores del Hospital Regional Moquegua.

**III. ALCANCE.**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva alcanza a todos los Funcionarios y servidores nombrados y del Hospital Regional Moquegua.

**IV. BASE LEGAL.**

a) Decreto Legislativo No. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

b) Decreto Supremo No.005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

c) Ley, N° 27815, del Código de Ética de la Función Pública.

d) Ordenanza Regional N° 02-2003-CR/GRM, aprueba el ROF del Gobierno Regional Moquegua.

e) Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional Moquegua, aprobado por RER N°864-2014-GR/MOQ,



modificado RER N° 1443-2014-GR/MOQ y Adicionada con RER 519-2015-GR/MOQ

f) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El Funcionario y servidor vestirá el uniforme institucional asignado completo, con carácter de obligatorio, todos los días de la semana, y en actos cívicos - patrióticos o en ceremonias protocolares convocado para tal fin, dentro o fuera de la institución, y los días viernes será opcional el uso del saco y corbata.

5.2 El número de prendas de vestir del uniforme y su color estarán sujetos al requerimiento de la Unidad de Personal (Área Usuaria), y aprobado por la Oficina de Administración del hospital.

5.3 Todo trabajador está obligado a conservar su uniforme y sus prendas en las mejores condiciones de limpieza. Es responsabilidad del Área de Almacén, la entrega de los uniformes a todo el personal, bajo la supervisión de la Unidad de Logística.

5.4 La institución, no se responsabiliza por el deterioro del uniforme, en cualquier caso el trabajador deberá confeccionar dicho uniforme con las mismas características.

5.5 Excepcionalmente, se puede dispensar temporalmente el uso del uniforme a los trabajadores que por la función que realizan, este resulta inadecuado. La dispensa temporal la sustentará el Jefe inmediato superior, mediante documento escrito ante el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quién en forma expresa aceptará o negará lo solicitado.

5.6 El uso del FOTOCHECK, es obligatorio durante la jornada laboral y está considerado como parte de las prendas de vestir, que será entregado por la Unidad de Recursos Humanos del HRM.

5.7 Los Servidores Contratados por cualquier modalidad, como los practicantes vestirán de forma adecuada, correspondiendo:

DAMAS.- Falda o pantalón, blusa o camisa y zapatos de vestir, opcional saco.  
CABALLEROS.- Pantalón, Camisa y zapatos de vestir, opcional saco.

La entrega de uniformes a personal contratado, es para los que tienen más de 06 meses de servicio y contrato vigente, hasta fines del ejercicio fiscal.



5.8 El trabajador que incumple lo dispuesto en la presente Directiva, estará sujeto a la aplicación de las siguientes sanciones, en el orden que se indica:

- a) Amonestación verbal, cuando el incumplimiento se produzca por primera vez. Será impuesto por el Jefe inmediato.
- b) Amonestación escrita, cuando el incumplimiento se produce por segunda vez. Será impuesto por el jefe inmediato con copia a la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Descuento del Costo del uniforme, en una sola armada. (Protección anti-fluidos)
- d) Suspensión sin goce de remuneraciones de uno a treinta días, cuando el incumplimiento se produzca en más de dos oportunidades y se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- e) Toda sanción será registrada en el legajo personal.

5.9. **ESPECIFICACIONES**

El uniforme de faena del personal asistencial, preferentemente, serán confeccionados con telas de tecnología Silvadur (protección antimicrobiana) y Tecnología Nanotex

**MEDICO CIRUJANO:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA		Blanco	Polialgodón	
PANTALON		Tono oscuro	Gabardina.	
FALDA		Tono oscuro	Gabardina	

**CIRUJANO DENTISTA:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA		Blanco	Polialgodón	
PANTALON		Tono oscuro	Gabardina.	
FALDA		Tono oscuro	Gabardina	



**QUIMICO FARMACEUTICO:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA		Blanco	Polialgodón	
PANTALON		Tono oscuro	Gabardina.	
FALDA		Tono oscuro	Gabardina	

**TECNOLOGO MEDICO:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA		Celeste acero	Polialgodón	
PANTALON		Celeste acero	Gabardina Legend	
FALDA		Celeste acero	Gabardina Legend	

**OBSTETRIZ/OBSTETRA: (\*)**

ACTIVIDAD INTRAMURAL (Damas)				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA	Clásico, cuello sport	Guinda	polystel	
PANTALON	Clásico, corte recto	Guinda	polystel	Con bolsillos
FALDA	Clásico corte recto	Guinda	Polystel	
AREAS CRITICAS O DE EXAMENES				
CHAQUETA	cuello sport o cuello "V"	Blanco	polystel	Manga corta con 2 bolsillos
PANTALON	Con elástico a la cintura y pasador	Blanco	polystel	Con 2 Bolsillos tipo ojal
MANDILON		Blanco	polystel	

**ENFERMERA: (\*)**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA	clásico	turquesa	Lanilla polystel	Dos bolsillos en la parte inferior
FALDA / PANTALON	Con pasador y elástico en la cintura	turquesa	Lanilla polystel	Dos bolsillos tipo ojal
CENTRO QUIRURGICO				
CHAQUETA	Cuello "V" manga corta pasador y	Verde quirúrgico	Polialgodón	
PANTALON o FALDA	elástico en la cintura	Verde quirúrgico	Polialgodón	Dos bolsillos tipo ojal

(\*) Modelos de diseño en Anexo N° 2

**TECNICOS ASISTENCIALES: (\*)**

ACTIVIDAD INTRAMURAL (Damas)				
------------------------------	--	--	--	--



Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA	Clásico, cuello sport	Blanco	Polystel	
PANTALON / FALDA	Clásico, corte recto	Blanco	Polystel	
<b>ACTIVIDAD INTRAMURAL (Varones)</b>				
CHAQUETA	Clásico	Blanco	Polystel	
PANTALON	Clásico	Blanco	Polystel	
<b>AREAS CRITICAS Y CENTRO QUIRURGICO</b>				
CHAQUETA	Cuello "V" manga corta con bolsillo	-Áreas críticas: Blanco -Centro quirúrgico: Verde quirúrgico	Polystel	
PANTALON	Con elástico a la cintura y pasador, bolsillos tipo ojal	-Áreas críticas: Blanco -Centro quirúrgico: Verde quirúrgico	Polystel	

**PSICOLOGO:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
SACO		Azulino	Polystel	
PANTALON/ FALDA		Azulino	Polystel	

**NUTRICIONISTA:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA	Manga corta	Hueso	Polialgodón	
PANTALON O FALDA	clásico	Hueso	Polystel / Cardif	
DELANTAL	Canguro	Hueso	Polystel / Cardif	
MANDIL	Bioseguridad	Hueso	Polystel	

**TECNICOS Y/O AUXILIARES DE NUTRICION:**

HOSPITALIZACION, CONSULTORIOS Y PRODUCCION RACIONES				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA	Cheff. Sin cuello	Maíz	Polialgodón	
PANTALON / FALDA		Maíz	Polystel o Cardif	
DELANTAL	canguro	Blanco	Polystel o Cardif	
GORRO	quirúrgico	Blanco		



COCINA CENTRAL				
CHAQUETA		Blanco con ribete de otro color	Drill	
PANTALON		Blanco	Drill	Sin bolsillo
DELANTAL	canguro	Blanco	Polystel	
GORRO		Blanco	Drill	

**TRABAJADORA SOCIAL:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CHAQUETA		Plomo	Tela polystel o lino	
PANTALON		Plomo	Tela polystel o lino	

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

ACTIVIDAD INTRAMURAL				
Prenda	MODELO	COLOR	TELA / MATERIAL	Otras
CAMISA		Blanco		
SACO	Sastre	Azul	Polystel/ Casimir	
PANTALON/FALDA	Sastre	Azul	Polystel/ Casimir	



**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

- a) Queda prohibido para todo el personal venir en ropa deportiva, salvo en días en que se oficialice actividades deportivas.
- b) La higiene es primordial, por lo que todo trabajador deberá asistir al HRM debidamente aseada en su integridad.

**VII. RESPONSABILIDAD.**

El Jefe de la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, tiene la responsabilidad de hacer cumplir las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

Los Jefes inmediatos asumen la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de la presente Norma, debiendo tomar las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de incumplimiento.