

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°150-2023-GM-MDS

Santiago, cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, REGIÓN CUSCO

VISTOS:

EL INFORME LEGAL N° 228-2023-OGAJ/MDS de fecha 31/05/23, el INFORME N°146-2023-OGPPI-MDS/MAVP, de fecha 30/05/23, el Informe N°049-2023-OPMCT-OGPPI-MDS/MBP de fecha 24/05/23 y:

CONSIDERANDO:

Mediante el INFORME LEGAL N° 228-2023-OGAJ/MDS de fecha 31/05/23 el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia mediante acto resolutivo de la DIRECTIVA N°012-2023-MDS DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO.

Mediante el INFORME N°146-2023-OGPPI-MDS/MAVP, de fecha 30/05/23 el Director de la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversión, solicita la aprobación de la DIRECTIVA N°012-2023-MDS DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO.

Mediante el Informe N°049-2023-OPMCT-OGPPI-MDS/MBP de fecha 24/05/23, el jefe de la Oficina de Planeamiento, Modernización y Cooperación Técnica, otorga la conformidad para la aprobación de la DIRECTIVA N°012-2023-MDS DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, señalando que se cumple con la estructura de la Directiva N°001-2023-GPP-MDS/C, lineamientos para la elaboración y aprobación de las Directivas emitidas por la entidad.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N°30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia"

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades señala "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley. "Asimismo el artículo 39 establece

(...). Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”;

Que la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas.

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que “Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”.

Que, la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por propósito ordena, organizar, y orientar sobre los procedimientos a seguir sobre la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en norma jurídica de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

Que, la presente DIRECTIVA N°012-2023-MDS DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, la misma tiene por objeto establecer el marco normativo interno que regula el usos adecuado, del uniforme institucional y vestimenta de trabajo asignado al personal empleado obrero, funcionarios y demás trabajadores independientemente de su régimen laboral, acorde con las funciones que realiza en la Municipalidad Distrital de Santiago, durante el horario de labores y en ceremonias o acontecimientos oficiales o especiales que se determinen , así como mantener una imagen ejecutiva que proyecte profesionalismo, cuidado personal orden y pulcritud, y fomentar el uso permanente y adecuado de un uniforme para el personal empleado nombrado y contratado sujetos a los decretos legislativos N°276 y 1057, así como para e personal obrero que viene cumpliendo labores administrativas y de campo en las diferentes unidades orgánicas sujetos al Decreto Legislativo N°728 recayendo esta obligación respecto a su vestimenta de trabajo otorgando oportunamente por la entidad.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR la DIRECTIVA N°012-2023-MDS DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, la misma tiene por objeto establecer el marco normativo interno que regula el usos adecuado, del uniforme institucional y vestimenta de trabajo asignado al personal empleado obrero, funcionarios y demás trabajadores independientemente de su régimen laboral, acorde con las funciones que realiza en la Municipalidad Distrital de Santiago, durante el horario de labores y en ceremonias o acontecimientos oficiales o especiales que se determinen , así como mantener una imagen

ejecutiva que proyecte profesionalismo, cuidado personal orden y pulcritud, y fomentar el uso permanente y adecuado de un uniforme para el personal empleado nombrado y contratado sujetos a los decretos legislativos N°276 y 1057, así como para el personal obrero que viene cumpliendo labores administrativas y de campo en las diferentes unidades orgánicas sujetos al Decreto Legislativo N°728 recayendo esta obligación respecto a su vestimenta de trabajo otorgando oportunamente por la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** a la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversión la difusión y el cumplimiento obligatorio de la presente Directiva a las Gerencias de Línea, Directores, jefes de División, jefe de Unidad, jefes de Áreas.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER**, que se deje sin efecto cualquier otra resolución que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Cc.
Arch.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTIAGO
Metr. Gerardo Castellanos Laime
GERENTE MUNICIPAL
DNI.: 24811383





DIRECTIVA N° 012-2023-MDS

**“DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO
DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y
VESTIMENTA DE TRABAJO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO”**



**OFICINA DE
PLANEAMIENTO,
MODERNIZACIÓN Y
COOPERACIÓN TÉCNICA
MDS – AÑO FISCAL 2023**

OPMCT

DIRECTIVA N° 012-2023-OPMCT-OGPPI-MDS/C

**"DIRECTIVA QUE NORMA Y REGULA EL USO DEL UNIFORME
INSTITUCIONAL Y VESTIMENTA DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SANTIAGO"**

**Formulado Por: La Oficina de Planeamiento, Modernización y Cooperación Técnica
de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversión.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

I. OBJETIVO

Establecer el marco normativo interno que regule el uso adecuado del uniforme institucional y vestimenta de trabajo asignado al personal empleado, obrero, funcionarios y demás trabajadores; independientemente de su régimen laboral, acorde con las funciones que realiza en la Municipalidad Distrital de Santiago, de manera que se pueda apoyar a la mejora de la Imagen institucional.

II. FINALIDAD

2.1 Proyectar una imagen institucional ordenada a través de una correcta presentación del personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, durante el horario de labores y en ceremonias o acontecimientos oficiales o especiales que se determinen.

2.2 Mantener una imagen ejecutiva que proyecte profesionalismo, cuidado personal, orden y pulcritud.

2.3 Fomentar el uso permanente y adecuado de un uniforme para el personal de la Municipalidad Distrital de Santiago.

III. BASE LEGAL

Es sustento de la presente directiva:

- Constitución política del Perú y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias".
- Ley N° 28175, "Ley Marco del Empleo Público".
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
- Ley N° 27658, "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado".
- Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GESTIÓN 2023-2026.

- Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM”
- Decreto Legislativo N° 276, “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.S.003S7-TR-TUO del Decreto Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, personal empleado, nombrado y contratado sujetos al Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo 1057. Asimismo, para el personal obrero que viene cumpliendo labores administrativas y de campo en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, sujetos al Decreto Legislativo N° 728, la obligatoriedad recae respecto a su vestimenta de trabajo otorgado oportunamente por la entidad.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 5.1 Funcionario Público.** - Es un representante político o cargo público representativo, 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 Directivo público.** - Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto social.
- 5.3 Servidor.** - Es el trabajador, funcionario, empleado, obrero y demás regímenes de contratación, que prestan servicio a favor de la Municipalidad Distrital de Santiago.



5.4 Uniforme Institucional. - Conjunto de prendas de vestir de iguales características, que son entregadas por la entidad al personal administrativo contratado bajo el régimen DL 276, DL 1057 CAS, conformado de la siguiente manera.

Damas. - Terno (saco, falda o pantalón, blusa y zapatos de vestir)

Caballeros. - Terno (saco, pantalón, camisa, corbata y zapatos de vestir)

5.5 Vestimenta de Trabajo. - Conjunto de prendas de vestir e implementos de trabajo que puede estar compuesto de pantalón, polo, camisa, casaca, botas o botines, zapatos seguros, casco, guantes, etc. acorde con las tareas o labores que desempeñe el personal, específicamente el personal de Obras, personal de Seguridad Ciudadana, Serenazgo, Policía Municipal y afines.

VI. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento son:

- 6.1** La Oficina General de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Recursos Humanos, realizará un control adecuado del uso de uniforme institucional y vestimenta de trabajo asignado al personal empleado, obrero, funcionarios y demás trabajadores, independientemente de su régimen laboral, acorde con las funciones que realiza en la Municipalidad Distrital de Santiago.
- 6.2** Gerencia Municipal, Gerentes, Sub Gerentes, Directores, Jefes de Oficinas y Jefes de Unidades, se harán cargo de supervisar permanentemente el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.3** Los Trabajadores bajo todas las modalidades de la Municipalidad Distrital de Santiago, cumplirán lo establecido en la presente Directiva.



CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1** El uniforme institucional es entregado al personal que se encuentra dentro de los alcances de los convenios colectivos celebrados con este corporativo municipal y que son de uso obligatorio. Asimismo, éstas pueden ser otorgadas por requerimientos formulados por la Oficina de Recursos Humanos y otras unidades orgánicas de la Entidad por política y necesidad institucional.

- 7.2 La vestimenta de trabajo es entregada al personal que realiza labores de campo (Obras Publicas, Estudios y Proyectos, División Gestión Urbano Rural, Parques y Jardines, Limpieza Pública, Serenazgo, Policía Municipal, etc.)
- 7.3 Excepcionalmente, se puede dispensar temporalmente el uso del uniforme a los trabajadores por la función que realizan. La dispensa temporal la sustentará el Jefe inmediato con documento dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, quien en forma expresa aceptará o negará lo solicitado.
- 7.4 Es responsabilidad de los Funcionarios, Empleados, Obreros nombrados y Trabajadores CAS, Mantener en perfectas condiciones y con pulcritud del caso, el uniforme institucional y/o vestimenta de trabajo asignados.
- 7.5 No alterar las prendas, utilizar 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.
- 7.6 Se podrá utilizar accesorios discretos y que guarden armonía con el uniforme del personal femenino y/o masculino.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 ENTREGA DE UNIFORME Y COMPROMISO DE USO:

- 8.1.1 La entrega del uniforme Institucional la realiza la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, previa elaboración de la relación de los servidores comprendidos en la presente norma, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.1.2 Los servidores que reciban el uniforme institucional o vestimenta de trabajo 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, en la cual se detallarán las prendas que recibe, así como el compromiso y obligación de usarlas.
- 8.1.3 El requerimiento y entrega de la vestimenta de trabajo lo realizará cada unidad orgánica en función a la necesidad.



8.2 OBLIGACIONES DEL SERVIDOR:

- 8.2.1** El uniforme institucional será de uso obligatorio de lunes a jueves (mañanas y tardes) dentro de la jornada laboral, con pulcritud y decoro, y el día viernes ropa sport elegante, siendo supervisado su correcto uso a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.2.2** Es de entera responsabilidad del servidor municipal conservar su uniforme o vestimenta de trabajo en las mejores condiciones de limpieza y uso. En caso de deterioro anticipado del uniforme, pérdida o cualquier caso similar, deberá ser repuesto en su integridad por el servidor con las mismas características.
- 8.2.3** La higiene es primordial, por lo que todo trabajador deberá asistir a su centro laboral debidamente aseado en su integridad.

8.3 PROHIBICIONES DEL SERVIDOR:

- 8.3.1** Queda totalmente prohibido la asistencia al centro laboral dentro del horario habitual de labores con prendas de vestir no autorizada, como, leggins, polos y ropa deportiva, etc. Salvo por motivos debidamente justificados con anticipación y puesto en conocimiento oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.3.2** Está prohibido que los servidores vendan, obsequien, o presten las prendas que conforman el uniforme institucional o vestimenta de trabajo.
- 8.3.3** Queda prohibido el uso del uniforme institucional o vestimenta de trabajo en actividades ajenas a sus labores.
- 8.3.4** El personal de Parques y Jardines, Limpieza Pública, Serenazgo y Policía Municipal, una vez concluida su jornada laboral, deberán salir a las calles sin el uso de la vestimenta de trabajo.



8.4 OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD:

- 8.4.1** La Municipalidad Distrital de Santiago a través de la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, entregará el corte de tela y camisa para el uniforme institucional; a los trabajadores del régimen laboral 276 y DL 1057 CAS, en la medida que considere su necesidad o ante la disposición de normativas que así lo dispongan y en atención a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
GESTIÓN 2023-2026.

- 8.4.2** La entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos realizará la relación de servidores a ser beneficiarios por unidad orgánica teniendo en cuenta que el servidor entre laborando como mínimo tres (3) meses, en caso del personal contratado (bajo DL276 y DL1057), los trámites correspondientes ante la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio, para la adquisición oportuna de la tela para el uniforme de trabajo y camisa en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal.
- 8.4.3** Sobre la base de la relación de servidores a ser beneficiario elaborado por la Oficina de Recursos Humanos; la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio calculará el valor referencial; aprobado por la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversión; según disponibilidad presupuestal y financiera para la ejecución de la compra según corresponda y detalle la directiva y/o la Ley de contrataciones y adquisiciones vigente.
- 8.4.4** En el caso de la vestimenta de trabajo la unidad orgánica ejecutora o responsable de los servicios a prestar tales como (seguridad, limpieza pública, guardianía y otros); realizaran el listado y el requerimiento con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.4.5** Las vestimentas de trabajo que lleven el logotipo de la Institución se realizarán en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones.
- 8.4.6** Los Jefes inmediatos, son responsables directos de supervisar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva; debiendo informar a la Gerencia Municipal, acerca de los trabajadores que infrinjan las disposiciones.
- 8.4.7** La Oficina de Recursos Humanos realizará supervisiones inopinadas, en las oficinas periféricas de la Municipalidad Distrital de Santiago, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.4.8** La Oficina de Recursos Humanos determinará los casos de excepción del uso del uniforme asignado, a aquel personal que tenga impedimento físico o se encuentre en estado de gravidez.



8.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- 8.5.1** 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.
- 8.5.2** El incumplimiento de las disposiciones que se detallan en la presente Directiva, son pasibles de sanción de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos Internos de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Santiago y normas conexas.
- 8.5.3** Las sanciones que se apliquen a los trabajadores de la institución por incumplimiento de las disposiciones señalados en la presente Directiva, comprometen también al jefe inmediato en caso de no comunicar oportunamente la infracción cometida por el trabajador a su cargo.

8.6 DE LAS SANCIONES:

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter disciplinario, aplicándose, por prelación las que se señalan a continuación:

- 8.6.1** Amonestación Verbal, en la primera oportunidad en que no se use el uniforme sin justificación.
- 8.6.2** Amonestación Escrita, cuando se cuente con una amonestación verbal. No procede más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.
- 8.6.3** Devolución del monto asignado (costo del corte de tela); dicha sanción se aplicará en caso de que el servidor incumpliera con el uso del uniforme institucional o vestimenta de trabajo, durante tres días consecutivos o alternos dentro del mes, hecho que será consignado en la Declaración Jurada (Anexo N° 01)
- 8.6.4** En caso de aplicar la presente sanción, se procederá a hacer de conocimiento a la Oficina de Secretaria Municipal y Gestión Documentaria.
- 8.6.5** La aplicación de las medidas disciplinarias citadas, no excluyen ni limitan la aplicación de mayores sanciones disciplinarias.
- 8.6.6** El incumplimiento de las disposiciones que se detallan en la presente Directiva; están previstas en el Artículo 10, será considerado falta disciplinaria pasible de amonestación, de acuerdo al inciso a) del artículo



150 del reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

8.6.7 En caso el trabajador incurra en el incumplimiento de dicha directiva será pasible de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días, según la reincidencia de las faltas. No excluyen ni limitan la aplicación de la máxima sanción disciplinaria o inicio de proceso administrativo, según la naturaleza de la falta y en los casos y formas que la ley establezca.

8.6.8 Con respecto de los trabajadores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el caso de pérdida de una de las prendas del uniforme, el trabajador deberá reponerla, debiendo asumir el costo que esta implique (en el caso de obras es obligatorio el uso del uniforme para evitar las multas ante SUNAFIL).

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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 Directores, Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

TERCERO: La Oficina de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Recursos Humanos, queda encargada de la difusión e implementación de la presente Directiva.

CUARTO: El Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente Directiva.

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

9.1 ANEXOS:

9.1.1 Anexo N° 01: Declaración Jurada



Anexo N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, Yo:
Identificado con DNI N°, domiciliado en
.....;

En mi condición de:

Funcionario () Empleado Nombrado () Empleado D. Leg 276 ()
Empleado Contratado () Obrero Permanente () Reposición Judicial ()
CAS ()

Declaro bajo juramento, que las prendas que conforman el Uniforme Institucional y/o vestimenta de trabajo entregados por la Municipalidad Distrital de Santiago, está compuesto según el detalle siguiente:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Recibidos a mi conformidad, los emplearé durante la jornada laboral, eventos oficiales y los que se determinen, comprometiéndome a cumplir con las demás disposiciones de la: "Directiva que Norma y Regula el Uso del Uniforme Institucional y Vestimenta de Trabajo en la Municipalidad Distrital de Santiago", así como someterme a las medidas disciplinarias y de las Sanciones contempladas en los numerales 8.5 y 8.6 respectivamente; de la señalada Directiva.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, en Santiago a los.....días del mes dedel año.....



Firma del Trabajador

DNI N°

