



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

---



**REPUBLICA DE EL SALVADOR**

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DE UNIFORMES  
PARA LOS EMPLEADOS(AS) DEL  
ORGANO JUDICIAL**

**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

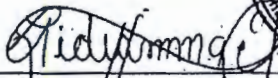
**SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2007**

## APROBACION Y VIGENCIA

EL INFRASCRITO GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, POR DELEGACION DE LA PRESENCIA DEL ORGANO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, según Acuerdo No. 139 bis del 7 de Julio de 2000. Artículo 27 de la Ley Orgánica Judicial; y en cumplimiento del Art. 21 de las Normas Técnicas de Control Especificas del Órgano Judicial, relacionadas con las "Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano", APRUEBA Y AUTORIZA el Instructivo para el uso de uniformes por los empleados del Órgano Judicial.

Por, tanto, el INSTRUCTIVO PARA EL USO DE UNIFORMES POR LOS EMPLEADOS DEL ORGANO JUDICIAL, entrará en vigencia a partir del 3 de enero de dos mil ocho.

Elaborado:



Licda. Ana Lidia Ángel de Palma  
Jefa del Depto. de Bienestar de Personal



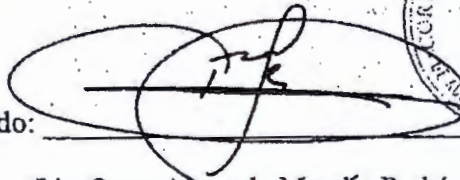
Revisado:



Licda. Ana Ruth Macias R.  
Directora de Recursos Humanos



Aprobado:



Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez  
Gerente General de Administración y Finanzas



## **INTRODUCCION**

El presente documento tiene por objeto, establecer los lineamientos necesarios para que los empleados(a) del Órgano Judicial, hagan uso y porten adecuadamente el uniforme institucional; por lo que, se presenta el Marco Normativo, Objetivo del Instructivo, Niveles de Responsabilidad, Normas y Disposiciones Generales, que deberán ser cumplidas por cada uno de los servidores(as) judiciales.

### **1. Marco Normativo**

#### **a) Objetivo del Instructivo**

El Presente instructivo es de cumplimiento general en todas las Unidades Organizativas y Dependencias del Órgano Judicial a nivel nacional, y tiene por objeto establecer las normas, regulaciones y disposiciones, para el uso del uniforme por los empleados(as) administrativos(as) y jurisdiccionales, e indicar las responsabilidades de las instancias administrativas correspondientes.

### **2. Ámbito de aplicación**

- a) Se considera como personal beneficiario con la prestación de uniformes, aquellos empleados que, por la naturaleza de su trabajo requieren de dicha prestación y que hayan sido reportados(as) por la jefatura inmediata superior, en la nómina correspondiente durante el período establecido para tal efecto de cada ejercicio fiscal.
- b) Los uniformes serán proveídos por la Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección de Recursos Humanos, sin ningún costo para los empleados(as) y serán entregados una vez al año por el Departamento de Bienestar de Personal.

- c) La Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección de Recursos Humanos, definirá el tipo de telas, hechura, colores y modelos de los uniformes, considerando criterios relacionados con la política de austeridad y ahorro institucional; y con los cargos y funciones de los servicios judiciales.
- d) El Departamento de Bienestar de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, será el encargado de distribuir los uniformes a nivel nacional, para lo cual se apoyará de los jefes(as) de las Oficinas Regionales de Recursos Humanos, Administradores(as) de los Centros Judiciales y de los Jefes(as) de las Unidades Organizativas, con el fin de realizar una distribución ágil y oportuna.
- e) El uso del uniforme de la Institución contribuye a identificar al empleado(a) dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional; así como le supone un ahorro sustancial en la adquisición de prendas de vestir.
- f) Todo instructivo conlleva el cumplimiento de normas y disposiciones, las cuales deben ser atendidas por el personal; caso contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes.

### **3. Niveles de responsabilidad**

- a) Los Directores(as), Jefes(as) Intermedios y Jefes(as) de Sección, tienen la obligación de supervisar y regular que los empleados(as) que gozan de la prestación de los uniformes, atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en el presente instructivo; así como reportar a la Dirección de Recursos Humanos, las irregularidades o incumplimiento, para tomar las medidas pertinentes.
- b) El jefe inmediato podrá conceder permisos para que en casos muy especiales, el empleado(a) se presente a la oficina de particular, haciéndolo con el adecuado decoro el vestir.

#### **4. Normas y disposiciones generales para el uso de uniformes.**

- a) De acuerdo a las actividades desempeñadas por los servidores judiciales, se otorgará un set de uniformes con las prendas que lo conforman, el cual será de uso obligatorio de acuerdo a la jornada de despacho ordinario y los días laborales del ejercicio vigente, para el personal que fue reportado como beneficiario.
- b) No está permitido realizarle modificaciones a los uniformes otorgados al personal en general, tales como: cortar mangas, cambiar hechura del cuello, adicionar pinzas, bolsas o variar la combinación autorizada con otras piezas de vestir, así como prendas de años anteriores.
- c) Las empleadas que por motivo de maternidad tengan que prescindir temporalmente de la prestación de uniformes, podrán con la autorización respectiva, hacer uso de una vestimenta adecuada y cómoda para su estado; no obstante, no está permitido el uso de “licras” u otra prenda que sea ceñida al cuerpo. Finalizando el período de gestación, deberá hacer uso del uniforme.
- d) La imagen proyectada debe ser acorde al ambiente de oficina; por lo cual el uniforme no debe lucir ceñido, el largo de la falda debe de ser hasta la rodilla y el largo del pantalón abajo del tobillo, sin que cubra el tacón del calzado; asimismo no usar extremadamente ajustada la falda o el pantalón. En esta prenda, no está permitido ningún tipo de modificación, pues el estilo para señoras y señoritas, ha sido diseñado a la altura de la cintura.
- e) Los accesorios, peinado y maquillaje en el personal femenino, lo cual son parte de la imagen personal, deberán ser discretos, utilizando diseños, tamaño y colores que proyecten elegancia en el vestir, no utilizar colores fluorescentes, ni ganchos prensadores.
- f) El uso de accesorios de joyería como aretes, anillos y collares, deberán ser en colores y tamaños que le permitan lucir con discreción y elegancia; no está permitido utilizar tobilleras de ningún estilo, ni color, sobre ni bajo las medias.

- g) El uniforme es indispensable usarlo con medias color piel, evitando diseños y colores extravagantes, así como para el personal secretarial y técnico, evitar el uso de calcetines blancos ó de colores, con los pantalones del uniforme.
- h) El personal masculino deberá portar su uniforme completo y adecuadamente, no se permitirá el uso de tenis ni gorras; excepto al personal de Agentes de Protección Judicial y Traslado de Reos, cuyo uniforme incluye gorras.
- i) El uniforme se constituye en un distintivo institucional, por lo que su uso es diario; es importante que el empleado(a) tenga presente, que no debe movilizarse con éste, a sitios ajenos a las instalaciones institucionales, que puedan poner en riesgo la imagen proyectada al exterior. Se excluye de esta regulación al personal de seguridad, que por la naturaleza del trabajo que realiza podrá cambiar de vestimenta, al finalizar su turno de trabajo.
- j) El calzado se considera parte del uniforme que usa el empleado(a), por lo que, en los casos que se otorgue como prestación, su uso es obligatorio; de no atender lo prescrito, ello será motivo suficiente para no otorgarla en el próximo ejercicio financiero.
- k) El personal femenino, deberá utilizar un calzado adecuado, completamente cerrado, de preferencia de color negro y con un tamaño de tacón adecuado. No se permiten zapatos de plataforma, (con tacones de madera, acrílico, ni decorados con tela o lazo) tipo sandalia, para descansar, zuecos, ni zapatos de colores fluorescentes, transparentes o deportivos.