



ID DOC N° 827954 /

REGLAMENTO N° 55 /

MAT: Aprueba Reglamento de Vestuario de Personal de la Municipalidad de San Pedro de la Paz

San Pedro de la Paz, 19 AGO 2020

VISTOS:

1° Decreto N° 04 de fecha 13/03/2002 que aprueba Reglamento de Vestuario.

2° Decreto N° 1964 de fecha 31/07/2014 que aprueba Anexo N°1 detalle de elementos de vestuario; Decreto Alcaldicio N°1909 de fecha 01 de febrero de 2018 que aprueba Reglamento N° 38 de vestuario de personal;

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar el reglamento vigente que norma la entrega de vestuario para el personal de la Municipalidad de San Pedro de la Paz; lo señalado en el DFL N° 58 de 1979 del Ministerio de Hacienda; y las atribuciones que me confieren los Art. 12° y 63° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

REGLAMENTO

1.- **Deróguese Y Déjese** sin efecto Reglamento N°38 de vestuario del personal de la Municipalidad de San Pedro de la Paz, de fecha 01 de febrero de 2018 y sus modificaciones aprobadas mediante Decreto Alcaldicio N° 1909 de fecha 01 de febrero de 2018.-

2.- **Apruébase** el nuevo reglamento de Vestuario del Personal de la Municipalidad de San Pedro de la Paz, cuyo tenor es el siguiente.

REGLAMENTO DE VESTUARIO DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE LA PAZ

Artículo 1°: El Presente Reglamento tiene por objeto regular la entrega y uso del vestuario y elementos de protección personal a los funcionarios municipales. Con el objeto de proyectar una imagen corporativa, de orden y buena presentación personal, tanto en dependencias municipales como del trabajo efectuado en terreno, en cumplimiento a las normas contenidas en la Ley 16.744, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 2°: El vestuario será entregado al personal municipal perteneciente a todos escalafones, personal de planta, a contrata y al personal código del trabajo que desarrolla labores de en el balneario municipal, campos deportivos y otros.

Artículo 3°: El tipo de vestuario que se entregará, estará determinado por la función que desarrolla el personal municipal de acuerdo a lo siguiente:

- a) Personal femenino y masculino que desarrolle labores administrativas, perteneciente a los escalafones auxiliares, administrativos y técnicos que lo requieran según la necesidad del servicio.
- b) Personal femenino y masculino que desarrolle labores de mantención en el balneario municipal, campos Deportivos y otros (según necesidad del servicio).
- c) Personal femenino y masculino de cuadrillas de operación.

- d) Personal femenino y masculino que cumplan la labores de capataz y conductores.
- e) Personal femenino y masculino que cumpla las labores de Supervisores, Inspectores Municipales, Inspectores Técnicos de Servicio e Inspectores Técnicos de obra.
- f) Personal femenino y masculino que cumpla labores en la temporada estival.
- g) Personal municipal: Alcalde, Directores, profesionales, jefaturas y técnicos que lo requieran según necesidad del servicio.
- h) Personal femenino y masculino que cumplan labores de emergencia.

Artículo 4°: El Vestuario establecido en el presente reglamento, para el personal femenino y masculino, de planta, a contrata y al personal que desarrolla labores en el balneario municipal, campos deportivos y otros será solicitado a través del Departamento de Personal, quien deberá efectuar la solicitud de adquisición:

- Para el vestuario de la temporada de verano se solicitará en el mes de agosto según corresponda
- Para el vestuario de la temporada de invierno, se solicitará en el mes de febrero según corresponda.

Artículo 5°: Cada Director deberá enviar a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas la nómina de sus funcionarios indicando las labores que cada uno de ellos desempeña, a objeto de que esta Dirección a través del Departamento de Personal determine el tipo de vestuario que le corresponderá a cada uno de ellos de acuerdo al presente reglamento.

Será de responsabilidad de cada Director informar a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas cuando se realice algún cambio dentro de su equipo, ya sea de labor o de funcionario.

Artículo 6°: El vestuario será entregado por el Departamento de Personal, a cada funcionario (a) con un acta de entrega que deberá ser firmada por el funcionario (a) que recibe y la Jefa del Departamento de Personal o su representante legal.

Artículo 7°: El funcionario (a) que recibe vestuario, tiene la obligación de usarlo en el cumplimiento de sus labores.

Será responsabilidad de cada funcionario (a) la conservación de las prendas que la Municipalidad le proporcione y la correcta presentación de ellas.

En caso de robo o hurto de las prendas, el funcionario (a) deberá informar inmediatamente a su jefe Directo. Será responsabilidad del Director de la unidad a quien pertenezca el funcionario comunicar de este hecho por escrito a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Artículo 8°: El uso diario del vestuario, deberá ser controlado por el Director (a) respectivo, velando que se respete la forma de uso de acuerdo al tipo de vestuario:

- Para el personal administrativo, femenino y masculino de acuerdo a la calendarización que se entregará junto con el uniforme respectivo.
- Para el personal de terreno, femenino y masculino según la naturaleza de su función, será obligatorio el uso del vestuario y los implementos de seguridad cuyo objetivo es proteger la integridad física del trabajador.

Artículo 9°: Aquellos funcionarios que no utilicen o hagan uso incorrecto del vestuario, no les será otorgado al año siguiente, sin perjuicio de hacer efectivo su responsabilidad disciplinaria conforme el mérito de la infracción.

Artículo 10°: El procedimiento para la elección del uniforme del personal establecido en el artículo 3 letra a) será de la siguiente forma:

- El Departamento de Personal efectuará elección dentro del personal que hará uso del vestuario para seleccionar a 3 representantes masculinos y 3 femeninos, los cuales en conjunto con el Jefe del Departamento de Personal seleccionarán diseño y telas de confección del vestuario.

Artículo 11°: Las adquisiciones del vestuario y elementos de protección personal que contiene el presente reglamento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y disponibilidad de fondos municipales.

Artículo 12°: El vestuario que se usa en determinadas épocas del año, como por ejemplo trajes de agua, y en general implementos utilizados en situaciones de emergencia, deberá quedar convenientemente resguardado en Bodega a cargo y bajo la responsabilidad del Encargado Comunal de Emergencia.

Artículo 13°: Será responsabilidad del Director de cada Unidad solicitar al trabajador que no continúen prestando servicios en el municipio, la devolución del vestuario e implementos de trabajo, remitiéndolo mediante oficio al Departamento de Personal.

Artículo 14°: La Municipalidad a través del Director o Jefe Directo, podrá requerir cuando lo estime conveniente o necesario la muestra por parte del funcionario (a), de todos los implementos de protección personal y vestuario que le hayan entregado.

Artículo 15° El encargado de Prevención de Riesgos del Municipio tendrá la facultad de supervisar que los implementos de seguridad estén siendo utilizados de forma adecuada por los trabajadores y funcionarios.

Artículo 16°: Sin perjuicio a lo establecido en este Reglamento, el Alcalde podrá autorizar la adquisición de elementos de Vestuario, Uniforme y Equipo de Trabajo que no se encuentren señalados en el reglamento, en calidad y cantidad que estime conveniente, mediante Decreto Alcaldicio, a solicitud debidamente justificada por el Director (a) respectivo, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 17°: La entrega de Vestuario y Uniforme de Terreno, se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FUNCIÓN	IMPLEMENTOS VERANO	IMPLEMENTOS INVIERNO	MONTO	PERÍODO
a) Personal Femenino perteneciente a los escalafones Auxiliares y Administrativos, personal que desarrolle labores administrativas y/o auxiliares, y personal del escalafón Técnicos que desarrolle funciones administrativas. (Según necesidad del Servicio)	01 Blaizer 01 Pantalón 01 Falda 04 Blusas Nota: Puede elegir uso de falda o pantalón.	01 Blaizer 01 Pantalón 01 Falda 04 Blusas 01 Chaleco o Gillette. Nota: Puede elegir uso de falda o pantalón	8,5 UF	Cada 2 años x temporada
	01 Par de calzado	01 Par de calzado	2,5 Uf	Cada 2 años x temporada

a) Personal Masculino perteneciente a los escalafones Auxiliares y Administrativos, personal que desarrolle labores administrativas y/o auxiliares, y personal del escalafón Técnicos que desarrolle labores administrativas (Según necesidad del Servicio)	01 Vestón 02 Pantalones 04 Camisas m/corta o m/larga 02 Corbatas	01 Vestón 02 Pantalones 04 Camisas m/larga 02 Corbatas 01 Chaleco s/mangas	9 UF	Cada 2 años por temporada
	01 Par de calzado.	01 Par de calzado	2 UF	Cada 2 años por temporada
b) Personal Cuadrillas, Mantención Balneario, Campos Deportivos y otros (Según necesidad del servicio)	01 Overol de Gabardina (1 pieza) 04 Polera de piquet m/larga (tela delgada) 01 Gorro Jockey Tipo Legionario	01 Overol de Gabardina (1 pieza) 04 Polera de piquet m/larga (tela gruesa) 01 Traje de agua 01 Chaqueta Polar 01 bota de agua	5 UF	Anual por Temporada
	01 Zapato de seguridad	01 Zapato de seguridad	2 UF	Anual por temporada
c) Personal Cuadrillas de Operación y Mantención (según Necesidad del Servicio)	04 Polera de Piquet m/larga (tela delgada) 02 pantalones de gabardina	04 Polera de Piquet m/larga (tela gruesa) 02 pantalones impermeables 01 Parka con polar desmontable 01 Traje de Agua 01 Botas de Agua	5 Uf	Anual por Temporada
	01 zapatos de seguridad	01 zapato de seguridad media caña.	2 UF	Anual por temporada
d) Capataces y conductores Operativos (según necesidad del servicio)	02 Jeans Mezclilla tipo Wrangler 04 Camisas Tipo Oxford m/larga (delgada)	02 Jeans Mezclilla tipo Wrangler 04 Camisas Tipo Oxford m/larga (gruesa) 01 Parka con polar desmontable	5 UF	Cada 2 años por Temporada
	02 Zapato de Seguridad	01 Zapato de seguridad	2 UF	Anual por temporada
e) Inspectores Municipales,	02 Pantalones tipo Trekking o pantalón de Gabardina 04 Camisas Institucional 1 chaleco reflectante	02 Pantalones tipo Trekking o pantalón de Gabardina 04 camisas m/larga 1 Parka con polar desmontable 1 chaleco reflectante	7 UF	Cada 2 años por temporada
	01 zapato Caña alta	1 zapato caña alta	2 UF	Anual por temporada

f) Supervisores, Inspectores Técnicos de Servicio (ITS), profesionales y técnicos que lo requieran (Según necesidad del servicio)	02 Pantalones tipo Trekking o pantalón de Gabardina 04 Camisas 1 chaleco reflectante	02 Pantalones tipo Trekking o pantalón de Gabardina 04 camisas m/larga 1 Parka con polar desmontable 1 chaleco reflectante	7 UF	Cada 2 años por temporada
	01 zapato de seguridad	01 zapato de seguridad	7 UF	Anual por temporada
g) Inspectores Técnicos de Obra (ITO), (ITS) Directores y Profesionales que requieran por funciones (Según necesidad del servicio)		01 Pantalón impermeable 01 Parka con polar desmontable 01 Casco de seguridad (según necesidad de servicio)	3 UF	Anual por Temporada
	01 calzado de Seguridad	01 Calzado de seguridad	2 UF	Anual por temporada
h) Personal de planta y contrata perteneciente a todos los escalafones. (según necesidad del servicio)		01 Parka con polar desmontable Nota: ambas prendas podrán ser reemplazadas por una sola que cumpla ambas necesidades.	2 UF	Cada 2 Años por temporada
i) Personal Temporada de verano Balneario Municipal Salvavidas	01 cortaviento 01 short 02 Poleras 01 Jockey tipo legionario 01 Pantalón de buzo		2 UF	Anual en Temporada de Verano
j) Personal Temporada de verano Balneario Municipal personal Administrativo	02 Poleras 01 Jockey tipo legionario		1 UF	Anual en Temporada de Verano
k) Personal Emergencia		01 Traje de agua 01 Par de Botas de Agua	1,5 Uf	Anual en temporada de invierno

Artículo 18°: Las funcionarias quedaran en libertad de usar su vestuario personal en caso de embarazo, a partir del 3 mes de gestación. Para ello deberá dejar constancia de su situación en el Departamento de Personal.

Artículo 19°: El Departamento de Personal será el encargado de la adquisición de los elementos de protección personal que contiene el presente reglamento y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y disponibilidad de fondos municipales, estos elementos son los siguientes:

FUNCIÓN	IMPLEMENTOS	
<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>(Según Decreto Supremo 594 artículo 53 que señala: "...el empleador, deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que estos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir...")</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Calzado de Seguridad -Casco de Seguridad -Anti Parras -Faja Lumbar -Protector Auditivo o Tapones -Protector Facial -Guantes de cabritilla -Guante de Escarne -Chaleco Reflectante -Pantalón Anticorte -Rodillera -Arnés de Seguridad con Cuerda de Vida. -Bloqueador Solar -Pechera de soldador -Polainas de cuero -Jockey tipo legionario -Protección respiratoria -Overoles desechables -Manguillas desechables -Guantes de nitrito -Alcohol gel 	<p>Estos elementos serán entregados de acuerdo a la especificidad y riesgo inherente de la función realizada por los funcionarios.</p>

Artículo 20°: Los Departamentos que deban mantener elementos y/o herramientas de trabajo de uso común, deberán mantener un registro de cada recepción y entrega del material solicitado.

Artículo 21°: Respecto de los trajes de agua, botas de goma, cascos de seguridad, antiparras, protector de esmeril, guantes industriales, orejeras y en general todo elemento de seguridad personal, cada jefe (a) directo deberá velar por el uso adecuado de estas especies como medida de seguridad y protección.

Artículo Transitorio : Mientras se encuentre vigente la declaratoria de alerta sanitaria para todo el territorio de la república en virtud del decreto Supremo N°4 de fecha 05 de enero de 2020 del Ministerio de Salud por la Pandemia generada por el CORONAVIRUS 2019 (2019-nCOV), la modalidad de entrega del vestuario o implementos de trabajo o de seguridad establecido en el artículo 6° del presente Reglamento se cumplirá con la suscripción conforme del o las actas de entrega por el (la) Director (a) o funcionario (a) municipal de la Dirección o Unidad municipal que haya requerido el vestuario o implementos de trabajo

3.- El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha del presente Decreto.-

San Pedro de la Paz, agosto de 2020.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




RENZO RIZZO LILLO
SECRETARIO MUNICIPAL




AUDITOR RETAMAL LAZO
ALCALDE


DMM/JCM/JWB/FMF/PSP/psp

DISTRIBUCIÓN:

- ALCALDIA
- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- JUZGADO POLICIA LOCAL
- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- DIRECCION JURIDICA
- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- DIRECCION DE CONTROL
- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- SECRETARIA MUNICIPAL
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
- DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
- DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES