

REGLAMENTO N° *04*

Padre Las Casas, *07 DIC 1999*

VISTOS:

- 1.- La Ley 19.391; que crea la Comuna de Padre Las Casas.
- 2.- El D.F.L. 1-19.391; que establece la forma de instalación del Municipio.
- 3.- La Ley 18.883; que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.- El Dictamen N° 12.353; de fecha 11 de mayo de 1988, de la Contraloría General de la República.
- 5.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- El Dictamen 12.353 de mayo de 1988, de la Contraloría General de la República, señala en lo pertinente, que las Municipalidades están facultadas para proporcionar determinadas prendas a los trabajadores cuyas labores las precisen, y siempre que se trate de vestimenta que, atendida la naturaleza de las funciones, sea necesaria para el ejercicio de las labores correspondientes, o de vestuario que tenga el carácter de Uniforme, esto es, que sea de naturaleza similar y de uso obligatorio durante la Jornada de Trabajo para quienes lo reciban.
- 2.- La necesidad de crear un Reglamento de Uniforme, Ropa de Trabajo y Equipo de Emergencia, dicto el presente:

REGLAMENTO:

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento tendrá por objeto, dictar normas y procedimientos, de adquisiciones, de entrega y uso de Uniformes, ropa de emergencia y equipo de emergencia, del personal de Planta y a Contrata del Municipio, quienes por la naturaleza de sus funciones precisen estos elementos, con el objeto de uniformar y estandarizar la presentación de los funcionarios, como la de resguardar la seguridad del personal, en sus labores habituales.

ARTÍCULO 2: Podrán recibir los uniformes y ropa de emergencia, señalados en el Artículo 6 de este Reglamento, todo el personal de Planta y a Contrata.

ARTÍCULO 3: La Dirección de Administración y Finanzas, deberá elaborar una estimación de los gastos por uniformes para el año siguiente, para ser incorporados al Anteproyecto de Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 4: La Municipalidad de Padre Las Casas, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, podrá efectuar adquisiciones de Uniformes y Ropa de emergencia, de acuerdo a las normas dispuestas en el Reglamento de Adquisiciones, siempre que existan las disponibilidades presupuestarias y esté consultado el gasto en el Presupuesto de Gastos del Municipio, para tal efecto. Por lo tanto, el beneficio de uniforme y ropa de emergencia, se otorgará sólo en la medida que existan recursos presupuestados para tal efecto, en cada ejercicio presupuestario.

Cuando se necesite Equipo de emergencia, lo requerirá directamente, la Dirección que los necesite, previo Visto Bueno de la Dirección de Administración y Finanzas, verificando que se encuentren dentro de las necesidades debidamente presupuestadas.

ARTÍCULO 5: Se entenderá por Uniforme el vestuario del personal de las distintas Plantas y siempre que su uso esté destinado a estandarizar la presentación de los funcionarios del Municipio.

Se entenderá por Equipo de Emergencia, a todo aquel elemento que sirva de protección al trabajador, en el ejercicio de sus funciones, tales como:

- Ropa de agua
- Botas de agua
- Lentes de seguridad
- Guantes de seguridad
- Cascos de seguridad
- Pecheras
- Delantales
- Otros

ARTÍCULO 6: Los funcionarios de las distintas Plantas tendrán el beneficio de recibir el Uniforme o ropa de emergencia que se señala, el que se proporcionará en las épocas del año que en cada caso se indican:

6 a) Personal femenino de las distintas Plantas, que realiza funciones en dependencias del Municipio, como labor principal:

Uniforme de Verano: se entregará un uniforme por funcionario que consistirá en:

- 1 blazer
- 1 falda
- 2 blusas
- 1 par de zapatos

Uniforme de Invierno: se entregará un uniforme por funcionario que consistirá en:

- 1 blazer
- 1 falda y/o pantalón
- 3 blusas
- 1 par de zapatos

Se adquirirá cada año, un uniforme de invierno o verano, alternadamente.

6 b) Personal femenino, que realiza funciones en Terreno, tales como: Inspectoras y otras: adicionalmente, se entregará

- 1 par de zapatos (cada 2 años)
- 1 pantalón
- 1 parka o impermeable (cada 3 años)

6 c) Personal Masculino de las distintas Plantas, que realiza funciones en dependencias del Municipio, como labor principal.

Uniforme: Se entregará un uniforme por funcionario y consistirá en:

- 1 chaqueta, excepto el funcionario exclusivamente de terreno, a quien se le repondrá cada 2 años.
- 2 pantalones, excepto el funcionario exclusivamente de terreno, a quien se le repondrá cada 2 años.
- 2 corbatas
- 1 par de zapatos, cada dos años
- 3 camisas blancas

6 d) Personal Masculino de las distintas Plantas, que realiza funciones en terreno, como Inspectores, adicionalmente recibirán:

- 1 par de zapatos de terreno
- 1 abrigo o impermeable o parka (cada 3 años)

La reposición del vestuario, se hará contra entrega del anterior uniforme en desuso.

En caso de retiro de un funcionario por renuncia, jubilación u otro motivo, deberá devolver el uniforme; en caso contrario, tendrá como sanción la negativa de certificaciones posteriores.

La Dirección de Administración y Finanzas procederá a determinar anualmente, el personal de Planta y a Contrata que atenderá público en forma preferente, previa a la adquisición del uniforme. Lo mismo se hará para el personal de Terreno.

En el evento que ingrese personal con posterioridad, sólo podrá recibir este beneficio en la próxima adquisición general de uniformes, por lo tanto, no habrán compras parciales e individuales.

ARTÍCULO 7: Cuando se realicen compras de uniformes, en las Bases Administrativas, se deberá especificar claramente cuáles son las necesidades del Municipio en cuanto a modelo, color, calidad, tela y otros; estableciendo que las empresas deberán enviar como muestras, sólo los trajes que estén en condiciones de ofrecer, pudiendo variar solamente el color, de tal forma que la tela y el modelo o corte, deberá ser el ofrecido en la muestra entregada, asegurando la cantidad requerida.

ARTICULO 8: En la adquisición de uniformes y ropas de emergencia, se deberá tener especial cuidado de tratar de adjudicar a Empresas, que puedan con rapidez y eficiencia, efectuar los arreglos de las prendas que sean requeridas, en una fecha o tiempo establecido.


ARTÍCULO 9: Los uniformes y ropa de emergencia serán entregada por la Dirección de Administración y Finanzas, a los distintos funcionarios del Municipio, contra un Recibo de Cargo debidamente firmado por los funcionarios favorecidos. En el recibo, el funcionario deberá obligarse al cumplimiento de las condiciones de uso, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10: Los Uniformes, son de **Uso Obligatorio**, durante la Jornada de Trabajo, para todos los funcionarios que los reciban, en los días y horas laborales. Quien no haga uso de él, se entenderá que no cumple con sus obligaciones funcionarias y dará lugar a una anotación de demérito de 5 puntos en sus calificaciones, la que deberá ser informada por cada Director, de su exclusiva responsabilidad.

ARTÍCULO 11: En el evento que en Contratos, del Código del Trabajo o a Honorarios, se incluyan beneficios de Vestuario o Ropa de emergencia, estos no podrán ser distintos a los señalados en este Reglamento y se adquirirán conjuntamente con las compras generales, cuando el periodo de trabajo aconseje la adquisición.

ARCHÍVESE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y


LAURA GONZALEZ CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL


ROSA OYARZUN GUÍÑEZ
ALCALDE

YFS/VMD

c.c. Direcciones Municipales
Administrac. y Finanzas (2)
Control Interno
Archivo/Partes ✓

UNIFORMES 1999

- ALCALDÍA:

1.- Ana María Saldaña Díaz (A.P.)

- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

1.- Anny Aguirre Medel (A.P.)

- SECRETARIA MUNICIPAL

1.- Mildre Torres Cortés (A.P.)

2.- Raúl Alvarez Golborne (A.P.)

3.- Nelson Reyes Medel (A.P.)

- GABINETE:

1.- Irene Herrera Alarcón (A.P.)

2.- María Nelly Vallejos Rivas (A.P.)

3.- Graciela Fernández Solís (E.)

4.- Ana Millanao Contreras (A.P. y E.)

5.- Enrique Barnert Mahncke (A.P.)

- OBRAS MUNICIPALES:

1.- Cecilia Andrade Barahona (A.P.)

2.- Viviana Pizarro Cornejo (E.)

3.- Liana Pinilla Riquelme (A.P. y E.)

4.- Julián Aedo Baier (E.)

5.- Manuel Maldonado Villarroel (E.)

6.- Hugo Padilla Vega (E.)

7.- Fernando Quiñiñir Soto (E.)

- CONTROL INTERNO:

1.- Vivianne Theil Mera (A.P.)

- SECPLAC:

1.- Mónica Gallegos Torres (A.P.)

2.- Sandra Antinao Ñiripil (A.P. y E.)

- **ADMINISTRACION Y FINANZAS:**

- 1.- Maria Angélica Carrasco Cifuentes (A.P.)
- 2.- Danae Concha Vásquez (A.P.)
- 3.- Lidia Cayul Manquepi (A.P.)
- 4.- Yeny Fonseca Suazo (A.P.)
- 5.- Fabiola Henríquez Castro (A.P.)
- 6.- Erika Soto Torres (A.P.)
- 7.- Ingrid Aránguiz Schulze (A.P.)
- 8.- Marcela Bascur Fernández (A.P.)
- 9.- Nancy Benavides Bustamante (A.P.)
- 10.- Maria Eugenia Quiribán Nahuel (A.P.)
- 11.- Celso Alvarez Gómez (A.P.)
- 12.- Iván Fernández Solís (A.P. y E.)
- 13.- Jeremías Méndez Saavedra (A.P.)
- 14.- René Sandoval Concha (A.P. y E.)

- **DIDECO:**

- 1.- Marisol Jaramillo Mera (A.P.)
- 2.- Roira Rivas Sanzana (A.P.)
- 4.- Mariela Silva Leal (A.P. y E.)
- 5.- Ruth Aburto Villa (E.)
- 7.- María Verónica Burgos Toy (A.P.)
- 8.- Graciela Colihueque Flores (A.P.)
- 9.- Ana María Torres Valenzuela (A.P.)
- 10.- Mercedes Aninao Relmucao (A.P.)
- 11.- Dagoberto Baeza Rivas (A.P.)
- 12.- Omar Carrillo López (A.P.)
- 13.- Antonio Licanqueo Alan (E.)
- 14.- Tomás Medina Torres (E.)
- 15.- Rolando Piña Lubi (A.P.)
- 16.- Santiago Vásquez Vásquez (E.)
- 17.- Cirilo Antinao Melivilu (E.)
- 18.- Héctor Hueche Fuchslocher (E.)