

**MAT.: APRUEBA REGLAMENTO DE UNIFORMES  
Y ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL  
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TOME.**

**LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:**

**TOMÉ 19 FEB. 2018**

**Nº 1159 / VISTOS:**

- a) El Decreto Alcaldicio N° 2988 del 02 de junio de 2011 que Aprueba Reglamento Sobre Uniforme y Ropa de Trabajo;
- b) El Decreto Alcaldicio N° 4016 de fecha 15 de Julio de 2011, que Modifica parte del Art. N° 11 del Reglamento de Uniformes y Ropa de Trabajo;
- c) El Decreto Alcaldicio N° 9341 de fecha 29 de diciembre de 2016, que aprueba el Reglamento Interno y de Funciones de la Ilustre Municipalidad de Tomé;
- d) La Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- e) Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 9 de mayo de 2006 y sus modificaciones posteriores.

**D E C R E T O :**

**1.- APRUÉBASE EL REGLAMENTO SOBRE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOMÉ :**

**TÍTULO I: DEL OBJETIVO.**

**ARTÍCULO N° 1:** La Ilustre Municipalidad de Tomé, consecuente con el rol que le corresponde, en proporcionar una buena atención al público que acude a sus oficinas como también proyectar una imagen corporativa del municipio hacia la comunidad y consciente de su responsabilidad de proporcionar a sus funcionarios los elementos para dicho fin, ha elaborado el presente Reglamento que tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos sobre la entrega u otorgamiento de uniforme y ropa de trabajo y el uso de los mismos para los Funcionarios Municipales de Planta y a Contrata. El uniforme y/o ropa de trabajo deberá ser obligatoriamente de similares características, es decir; los diseños, etc, enmarcados en una identificación institucional.

**TÍTULO II: DE LOS BENEFICIARIOS.**

**ARTÍCULO N° 2:** Tendrá derecho al beneficio del uniforme y ropa de trabajo el personal de Planta y de Contrata, este último que haya cumplido funciones ininterrumpidas durante al menos un año en el Municipio, sin perjuicio de atender otras situaciones del personal, que el Alcalde disponga, previo informe o solicitud de la Comisión, el personal beneficiario corresponde a:

- Personal que cumple funciones en la planta Directiva y que se encuentran encasillados entre el grado 9º y el 7º, Titular en la E.M. de Remuneraciones.
- Personal que cumple funciones en la planta de Profesionales y que se encuentran encasillados entre el grado 7º y el 12º, Titular en la E.M. de Remuneraciones.
- Personal que cumpla funciones en la Planta de Jefatura y que se encuentran encasillados desde el Grado 10º y hasta el 12º de la E.M. de Remuneraciones.

- Personal que cumpla funciones en la Planta de Técnicos y que se encuentran encasillados desde el grado 10º y hasta el 15º de la E.M. de Remuneraciones.
- Personal que cumpla funciones en la Planta Administrativa y que se encuentran encasillados desde el grado 11º y hasta el 18º de la E.M. de Remuneraciones.
- Personal que cumpla funciones en la Planta Auxiliar y que se encuentran encasillados desde el grado 13º y hasta el 18º de la E.M. de Remuneraciones.

### **TÍTULO III: DEL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO Nº 3:** El Uniforme es de uso **Obligatorio** por el Personal de Planta y de Contrata durante la Jornada de Trabajo y en aquellas Actividades Oficiales en que participe Personal Municipal, por lo que no está permitido utilizar prendas ajenas al uniforme.

**ARTÍCULO Nº 4:** Será de responsabilidad del funcionario, la mantención, cuidado y buena presentación de su uniforme.

Cualquier deterioro ajeno al que produzca el uso diario, deberá ser subsanado por el usuario.

**ARTÍCULO Nº 5:** El funcionario, fuera de la jornada de trabajo, no podrá concurrir vistiendo el uniforme municipal a Establecimientos de Expendio de Bebidas Alcohólicas y otros relacionados, a menos que se trate de eventos privados o públicos organizados o patrocinados por el Municipio.

### **TÍTULO IV: DE LA FISCALIZACIÓN.**

**ARTÍCULO Nº 6:** Será de responsabilidad del Director y/o Jefe Directo de la Unidad, la fiscalización del cumplimiento de las normas entregadas, en relación al uso del uniforme y ropa de trabajo.

**ARTÍCULO Nº 7:** El Superior directo considerará dentro de la calificación del personal el cumplimiento eficiente de las normas que rigen este Reglamento.

**ARTÍCULO Nº 8:** Con todo, será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Personal, constatar el cumplimiento de las normas entregadas, debiendo informar al Director de la Unidad correspondiente, con copia a Alcaldía del no cumplimiento de la presente normativa.

### **TÍTULO V: DE LA CANTIDAD DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO POR BENEFICIARIO.**

**ARTÍCULO Nº 9:** El Personal Femenino, que cumple funciones Directivas, profesionales, de Jefatura, Técnicas, Administrativas y Auxiliares, tendrán derecho cada año, a lo siguiente:

- Un (1) uniforme, el cual podrá ser un conjunto, traje de dos piezas. (Chaqueta y Falda o Chaqueta y Pantalón).
- Dos (2) blusas.
- Cada dos años, el primer año se entrega una (1) casaca y el segundo año un (1) cortaviento. Sin considerar el requisito de antigüedad del personal en el municipio, que se estipula en el Artículo Nº 2.

El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b) y c) tendrá un presupuesto de hasta 4.0 U.T.M.

**ARTÍCULO Nº 10:** El Personal Masculino, que cumple funciones Directivas, Profesionales, de Jefatura, Técnicos, Administrativos y Auxiliares, tendrá derecho cada año, a lo siguiente:

- Un (1) uniforme, consistente en un ambo y pantalón y/o terno.
- Dos (2) camisas y una corbata.
- Cada dos años, el primer año se entrega una (1) casaca y el segundo año un (1) cortaviento. Sin considerar el requisito de antigüedad del personal en el municipio, que se estipula en el Artículo Nº 2.

El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b) y c) tendrá un presupuesto de hasta 4.0 U.T.M.



**ARTÍCULO N° 11:** El personal que desarrolla funciones de adquisiciones en terreno en forma permanente (compras y cotizaciones), Inspección, Estafeta, Encargado (a) de Bodega Municipal y Encuestadores, tendrán derecho, **Además**, a lo siguiente:

- Una (01) parka cada dos (2) años.
- Un (1) paraguas, cada dos (2) años.
- Un (1) par de zapatos, cada un (1) año.
- En el caso del Estafeta Municipal, se le entregará un (1) impermeable, cada dos (2) años, por un monto máximo de una (1) UTM, dependiendo del presupuesto disponible y siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestarios en los años de entrega del beneficio.
- Un (1) buzo cada un año para el Encargado de Bodega Municipal.
- Un (1) traje de agua tipo ejecutivo, cada dos años.
- El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b), c), e) y f) tendrá un presupuesto de hasta 2,5 U.T.M.

**ARTÍCULO N° 12:** El personal que cumple funciones de chofer, tendrá derecho a lo siguiente:

- Una (1) casaca institucional, cada dos años.
- Una (1) parka, dos (2) jeans, dos (2) camisas Oxford, dos (2) poleras y un (1) Jockey, anual.
- Se considerará la compra de un (1) buzo, un (1) par de botas y un (1) traje de agua para aquellos conductores u operadores de maquinaria que la Dirección de Administración y Finanzas determine, de acuerdo a requerimientos estrictamente necesarios.
- Un (1) par de zapatos, cada año, que en el caso de los conductores de vehículos pesados corresponde a zapatos de seguridad.
- El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b), c) y d) tendrá un presupuesto de hasta 6,5 U.T.M.

**ARTÍCULO N° 13:** El Personal que cumpla funciones de Auxiliar de Aseo de Oficinas y Estadio, tendrá derecho, a lo siguiente:

- Una (1) parka, dos (2) jeans, dos (2) camisas Oxford, dos (2) poleras y un (1) Jockey, anual.
- Un (1) buzo, anual.
- Un (1) par de zapatos, un (1) par de botas y un (1) traje de agua, anual.
- El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b) y c) tendrá un presupuesto de hasta 6,5 U.T.M.

**ARTÍCULO N° 14:** El Personal que cumpla funciones de Auxiliar de Terreno y Taller tendrá derecho, además a lo siguiente:

- Una Parka, anual.
- Un (1) par de zapatos de seguridad anual.
- Un (1) traje de agua y un (1) par de botas anual.
- Un (1) buzo o guardapolvo, anual.

El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b), c) y d) tendrá un presupuesto de hasta 2,5 U.T.M.

**ARTÍCULO N° 15:** El Personal que cumpla funciones de Inspector Técnico de Obras, Encargado (a) de supervisión de Ornato y Medio Ambiente, Encargado (a) de Supervisión de Aseo, Encargado (a) de Talleres Municipales, Encargado de toma de exámenes prácticos de conducir, además el Alcalde, Administrador Municipal, Secretario Comunal de Planificación, Profesional de la Dirección de Control, Prevencionista de Riesgos y Profesional de Protección Civil y Emergencias, tendrán derecho además a lo siguiente:

- Una (1) parka, anual.
- Un (1) par de zapatos de seguridad, anual.
- Un (1) traje de agua y un (1) par de botas anual, a excepción del Alcalde y Directivos.
- Un (1) casco de seguridad de buena calidad, cada dos años, sólo para inspector Técnico de Obras, personal de formulación de Proyectos y Auditor(a) de Control Interno.
- Un (1) paraguas, anual.

El conjunto de la ropa señalada en las letras a), b), c), d) y e) tendrá un presupuesto de hasta 2,5 U.T.M.

**ARTÍCULO N° 16:** El funcionario no podrá renunciar a su derecho de uniforme o uniforme alternativo.

**ARTÍCULO N° 17:** Los requerimientos de uniformes y la decisión de satisfacerlos, dependerá de la disponibilidad de recursos asignados en el Presupuesto Municipal de cada año.

**TÍTULO VI: DE LA ELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DEL UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO:**

**ARTÍCULO N° 18:** La Dirección de Administración y Finanzas a través de su Departamento de Personal deberá efectuar las siguientes acciones:

El Departamento de Personal, en el mes de agosto de cada año, deberá elaborar una estimación de los gastos por concepto de uniforme y/o ropa de trabajo para el año siguiente, a objeto de ser incorporados al anteproyecto de presupuesto de gastos, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

El Departamento de Personal deberá citar en el primer trimestre de cada año a la Comisión de Uniformes (Art. N° 20) y presentar los siguientes antecedentes:

- Monto asignado en el presupuesto municipal vigente.
- Cuadro de los requerimientos de uniforme y ropa de trabajo individualizando los funcionarios beneficiarios, tipo, cantidad, etc.
- Gasto estimado unitario y gasto total de la adquisición.
- Una vez resuelto y aprobado por la Comisión el uniforme y ropa de trabajo a adquirir, el Departamento de Personal deberá elaborar las Bases Administrativas del llamado a Propuesta Pública de la adquisición respectiva, considerando los elementos referidos a color, estilo, logotipos, calidad y tela y otros elementos que permitan proyectar una imagen Institucional coherente y armónica. Por lo tanto, las empresas oferentes deberán enviar como muestras, sólo los uniformes y ropa de trabajo que cumplan con esas condiciones. También se podrá realizar la adquisición mediante Convenio Marco.
- El Departamento de Personal en el primer trimestre de cada año enviará todos los antecedentes al Departamento de Adquisiciones para la compra de los uniformes y ropa de trabajo, para su licitación a través del Portal de Chile Compra o adquisición por Convenio Marco.

**ARTÍCULO N° 19:** Los uniformes y ropa de trabajo serán entregado por el Departamento de Personal a los funcionarios de la Municipalidad de acuerdo a recibos de cargo, debidamente firmados por los funcionarios beneficiarios.

**ARTÍCULO N° 20:** Una Comisión integrada por el Administrador Municipal, el Secretario Municipal, el Director de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento de Adquisiciones, el Jefe Departamento Personal, el Director de Control y el o la Presidente (a) de la Asociación de Funcionarios Municipales de Tomé, o quien (es) los represente (n) para el efecto, tendrán las siguientes funciones:

- Verificar los requerimientos de uniforme y ropa de trabajo de acuerdo a las normas contenidas en el presente Reglamento y efectuar las correcciones que sean del caso subsanar, de acuerdo al informe a entregar por el Departamento de Personal.
- Estudiar, analizar y proponer al Alcalde (sa) las modificaciones a este Reglamento.
- Estudiar, analizar y proponer al Alcalde (sa) la inclusión o exclusión de funcionarios que por circunstancias especiales debiera considerarse.



## **TÍTULO VII: DEL RESGUARDO DEL UNIFORME :**

**ARTÍCULO N° 21:** Los uniformes serán guardados por el funcionario, bajo su exclusiva responsabilidad y es su obligación mantenerlos en buen estado y condiciones de presentación, de limpieza y en caso de pérdida o destrucción parcial o total, reponerlo con su patrimonio.

El Uniforme y ropa de trabajo proporcionado por la municipalidad, una vez cumplida su vida útil de dos años, según corresponda, se entenderá dado de baja por razones de higiene.

## **TÍTULO VIII: DE LA VIGENCIA :**

**ARTÍCULO N° 22:** El presente Reglamento se encuentra en vigencia, a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio.

**(FDO.) EDUARDO AGUILERA AGUILERA – ALCALDE; EDUARDO HENRIQUEZ SALINAS – ABOGADO, SECRETARIO MUNICIPAL.**

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines



**EAA/EHS/RRC/RUM/abj.-  
DISTRIBUCIÓN:**

- ✓ Alcaldía.
- ✓ Administración.
- ✓ Secpla.
- ✓ Secretaría Municipal.
- ✓ Dirección de Obras Municipales
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Dirección de Aseo
- ✓ Dirección de Ornato y Medio Ambiente
- ✓ Juzgado Policía Local
- ✓ Dirección Desarrollo Comunitario
- ✓ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ✓ Dirección de Control Interno
- ✓ Depto. de Finanzas
- ✓ Depto. de Adquisiciones
- ✓ Depto. de Rentas e Inspección
- ✓ Depto. de Personal
- ✓ Archivo