



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGlamento INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

REGlamento INTERNO DE ASIGNACIÓN Y USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

CAPITULO I

GENERALIDADES	3
Artículo 1.- (OBJETIVO).....	3
Artículo 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).....	3
Artículo 3.- (DEFINICIONES).....	3
Artículo 4 (BASE LEGAL).....	4
Artículo 5. (ALCANCE).....	4
Artículo 6 (EXCLUSIONES).....	4

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES.....	4
Artículo 7 (RESPONSABILIDADES).....	4
Artículo 8.- (DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS).	6
Artículo 9.- (FORMA DE DOTACIÓN).	6
Artículo 10.- (ENTREGA).	6
Artículo 11.- (DISEÑO Y LOGOTIPO).	6
Artículo 12.- (ASIGNACIÓN).....	6
Artículo 13.- (USO).....	6

CAPITULO III

CARACTERISTICAS Y CLASIFICACIÓN	7
Artículo 14.- (CARACTERISTICAS DEL UNIFORME DE TRABAJO)	7
Artículo 15.- (CARACTERISTICAS DE LA ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN)...	7

CAPITULO IV

OBLIGACIONES Y SANCIONES.....	8
Artículo 16.- (REPOSICIÓN POR CUENTA DEL PERSONAL).	8
Artículo 17.- (REPOSICIÓN SIN COSTO PARA EL PERSONAL).....	8
Artículo 18.- (CUSTODIA).....	8
Artículo 19.- (OBLIGACIONES).	8
Artículo 20.- (PROHIBICIONES).....	9



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

Artículo 21.- (SANCIONES).....9

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES.....9

Disposición Final Primera.- (VIGENCIA Y DIFUSIÓN).-.....9

Disposición Final Segunda.- (ABROGATORIA Y DEROGATORIA).-.....9

Disposición Final Tercera.- (REVISION Y ACTUALIZACION).-.....9



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- (OBJETO) El presente reglamento, se constituyen en un instrumento normativo y regulador para la dotación, asignación, uso y reposición de uniforme, ropa de trabajo y equipo de protección, para los servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, de acuerdo a la disponibilidad financiera y enmarcada en la normativa vigente.

Artículo 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

- a) Establecer la entrega, aprovisionamiento y periodicidad respecto a la provisión y reposición de uniforme o ropa de trabajo personal y equipo de protección personal.
- b) Establecer condiciones para la provisión de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección personal en apego y cumplimiento de la normativa relacionada con la Higiene, Seguridad Ocupacional y bienestar de los servidores públicos.
- c) Determinar los mecanismos de uso, control, custodia de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección.
- d) Señalar las obligaciones, prohibiciones y sanciones emergentes del uso de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección.

Artículo 3.- (DEFINICIONES) Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

1. **Dotación**.- Es la entrega de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección que otorgue cada Secretaría Municipal, Dirección, Jefatura o Unidad al personal bajo su dependencia, en el marco de su disponibilidad presupuestaria, siendo su uso obligatorio sujeto a disposiciones internas y su incumplimiento sancionado de acuerdo a normas vigentes.
2. **Uniforme de Oficina**.- Es la vestimenta otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua a los servidores públicos que desempeñan su trabajo en oficina con funciones de atención al público, al que se dotara de uniforme que deberá ser utilizada obligatoriamente en situaciones determinadas de acuerdo a instructivos emitidos para tal efecto.
3. **Ropa de Trabajo y Equipo de Protección**.- Prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas vigentes de resistencia, calidad y diseño, considerando las características de las labores desempeñadas y equipo de protección que irá a resguardar la exposición al riesgo en el desempeño de su función, plasmada en términos de referencia, solicitada por el inmediato superior para dotar a los Servidores Públicos que desempeñan labores en el área técnica y operativa.
4. **Personal**.- Servidores Públicos dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua que desempeñan labores en las oficinas centrales, Secretarías Municipales, Direcciones y/o Unidades, que se encuentran en la Jurisdicción Municipal.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

Artículo 4.- (BASE LEGAL) El presente Reglamento Interno de dotación de uniformes o ropa de trabajo y equipo de protección al personal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, tiene como base legal las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) Ley N° 16998 de 02 de Agosto de 1979 Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- d) Ley N° 396 de modificaciones al presupuesto General del Estado gestión 2013, en su Artículo 20, vigente en su aplicación en virtud de la Disposición Final Tercera inc. k) de la Ley N° 856 Presupuesto General del Estado 2017.
- e) Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009, Normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios con sus modificaciones.
- f) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 09 de enero de 2014.

Artículo 5.- (ALCANCE) El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los Servidores Públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

Artículo 6.- (EXCLUSIONES) Quedan excluidos del presente reglamento los consultores en línea, consultores por producto, así como las personas naturales que se relacionen con la Entidad producto de la venta de servicios profesionales independientes, salvo que por la naturaleza de su trabajo y en cumplimiento de disposiciones de seguridad industrial y ocupacional, se disponga en el contrato la dotación de ropa de trabajo.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 7.- (RESPONSABILIDADES) En el marco del presente Reglamento Interno de uso de uniformes, ropa de trabajo y equipo de protección, además de las funciones asignadas conforme normativa vigente se establecen las siguientes responsabilidades:

Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, es responsable de:

- a) Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b) Prever los recursos y la asignación presupuestaria necesaria para la adquisición de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, según requerimiento de las diferentes reparticiones de las Secretarías Municipales, Direcciones, Unidades y Áreas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- c) Realizar las gestiones necesarias para llevar adelante los procesos de compra de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, según requerimiento y norma vigente.
- d) Autorizar la asignación de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, al personal dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, en sus diferentes áreas organizacionales, Secretarías Municipales, Direcciones, Jefaturas y Unidades, según requerimiento y considerando la disponibilidad presupuestaria.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

- e) Realizar el seguimiento y control de la dotación de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, a través de la Jefatura de Recursos Humanos.
- f) Participar en las actividades concernientes al proceso de contratación en el marco de las disposiciones establecidas en las normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios.
- g) Observar el cumplimiento y aplicación del presente reglamento.

Unidad Solicitante, es responsable de:

- a) Realizar los requerimientos de uniformes de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, a la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, de acuerdo a las necesidades y recursos económicos existentes en el presupuesto de la gestión.
- b) Realizar el seguimiento al uso de la dotación de los Uniformes de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección.
- c) Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección personal según los criterios definidos en el presente reglamento.
- d) Verificar que la calidad del uniforme o ropa de trabajo y equipos de protección correspondan a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- e) Emitir las actas de entrega al personal al que se le asigne uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección en coordinación con la Unidad de Almacenes y Jefatura de Recursos Humanos.
- f) Realizar la distribución de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección según corresponda.
- g) Supervisar el correcto uso de la dotación realizada asegurado el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad.
- h) Informar a la Jefatura de Recursos Humanos, el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.
- i) Emitir el acta de conformidad y solicitud de pago a la recepción de lo solicitado.

Secretaría Municipal de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Social, es responsable de:

- a) Verificar que el diseño propuesto por el área o unidad solicitante, condice con las políticas institucionales y en su caso corregirlas y adecuarlas si fuere necesario.
- b) Aprobar el diseño final del uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección requerido por el área o unidad solicitante, que haya cumplido los requisitos de diseño y tenga el logo de la institución.

Encargado(a) de Almacenes, es responsable de:

- a) Realizar el ingreso de almacenes y la distribución de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, previa autorización de la Secretaría Municipal correspondiente al Área de dotación del Uniforme o Ropa de trabajo y equipo de protección.

Jefatura de Recursos Humanos, es responsable de:



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

- a) Elaborar la lista de personal y proyección de incorporaciones debidamente firmados, en base a requerimientos de las Secretarías Municipales, Direcciones, Jefaturas y Unidades.
- b) Realizar el control y supervisión del correcto uso de la dotación realizada asegurado el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad.

Artículo 8.- (DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS) Las unidades solicitantes, determinarán las especificaciones técnicas del uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, los mismos que deben consignar lo siguiente:

- a) Características propias de las actividades de los servicios establecidos en el área.
- b) Características técnicas establecidas y señaladas por las instancias técnicas del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social, para el caso de Ropa de Trabajo y equipo de protección.
- c) Otras normas que resulten aplicables.

Artículo 9.- (FORMA DE DOTACIÓN) Se podrá realizar la dotación de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de la Secretaría Municipal, Dirección, Jefatura o Unidad requirente.

Artículo 10.- (ENTREGA) La entrega del uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección al personal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, se efectuara mediante Acta de Entrega y a través del Encargado(a) de Almacenes en coordinación con las unidades solicitantes.

Artículo 11.- (DISEÑO Y LOGOTIPO) El Uniforme de oficina y la ropa de trabajo deben llevar el nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, así como la identificación del área o Unidad solicitante, conforme diseño y logotipo aprobado por la Secretaría Municipal de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Social.

Artículo 12.- (ASIGNACIÓN) Se dotara del uniforme de oficina al personal que tenga una antigüedad mayor a tres (3) meses en la entidad, la ropa de trabajo o equipo de protección podrá ser incorporada inmediatamente se incorpore el personal al cargo, debiendo iniciar el proceso de contratación para la dotación el encargado del área.

En las especificaciones técnicas que se elaboren para iniciar al proceso de contratación se deberá consignar que de manera posterior a la firma del documento de formalización de la contratación y previo al inicio de la confección se efectuaran las mediciones y verificación de tallas al personal.

Artículo 13.- (USO)

- a) El uso de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección es de carácter individual y obligatorio bajo la consideración de sus límites y restricciones para los cuales han sido diseñados.
- b) El desgaste propio de la actividad laboral, que demande la reposición de uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección antes de lo previsto, debe ser autorizada previo análisis del Área o Unidad Solicitante.
- c) En caso de extravió, el personal se encuentra obligado a la reposición del mismo por cuenta propia, en el menor tiempo posible de manera de no incurrir en faltas a la Seguridad Industrial.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

- d) El personal dependiente del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua se sujetara a los instructivos que pueda emitir la Jefatura de Recursos Humanos para el uso del uniforme de oficina o ropa de trabajo y equipo de protección, siendo en estos casos su uso obligatorio.

CAPITULO III CARACTERISTICAS Y CLASIFICACIÓN

Artículo 14.- (CARACTERISTICAS DEL UNIFORME DE TRABAJO)

- I. De acuerdo a disponibilidad presupuestaria, la frecuencia de entrega del Uniforme de Trabajo, será realizada al menos una vez por año y a las áreas de oficina del Gobierno Municipal que cumplen función de atención al público, debiendo realizarse la dotación a las mencionadas áreas y reposiciones de acuerdo al desgaste. Al efecto, serán los siguientes:

CLASIFICACIÓN	CHALECO	CAMISA	BLUSA	POLERA
VARONES	2	4	X	1
MUJERES	2	X	4	1

- II. En el caso de los Servidores Públicos de la Banda Municipal de Música la frecuencia de entrega del Uniforme de Trabajo, será realizada al menos una vez por año, exceptuando el Saco de Gabardina que será dotado cada tres años. Debiendo realizarse la dotación reposiciones de acuerdo al desgaste. Al efecto, serán los siguientes:

Saco de Gabardina Gala	Pantalón de Gabardina	Camisa	Chamarra	Gorra	Gorra de Gala	Calzado de Vestir
1	1	2	1	1	1	1

- III. En el caso de los Servidores Públicos del Área de Seguridad Ciudadana el uniforme será definido por el Encargado del Área y aprobada para la gestión correspondiente mediante Resolución por el Secretario(a) Municipal Administrativo y Financiero.

Artículo 15.- (CARACTERISTICAS DE LA ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN) De acuerdo a disponibilidad presupuestaria, la frecuencia de entrega de Equipos de protección Personal, será realizada al menos una vez por año y de acuerdo a la necesidades específicas del trabajo que corresponda, debiendo realizarse la dotación de acuerdo al área de trabajo y reposiciones de acuerdo al desgaste. Al efecto la Ropa de Trabajo y Equipos Protección Personal, serán los siguientes:

OBJETO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO
Cascos	Golpes con objetos en la cabeza
Botas de seguridad con puntera de acero	Resbalones, caídas, contaminación y otros riesgos laborales.
Impermeables, tipo poncho con capucha	Evita el contacto corporal protegiéndolo de peligros relacionados con labores que implican la exposición prolongada a mal tiempo y ambientes húmedos
Botas de Goma con puntera de acero	Protege de resbalones, caídas contaminación y otros riesgos laborales en mal tiempo y ambientes húmedos



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

Gafas industriales, con filtros solares	Salpicadura de líquidos, partículas en los ojos, protección rayos del sol y viento.
Guantes de cuero	Cortes en las manos por objetos punzo cortantes, aristas, objetos o materiales, quemaduras.
Respirador Semi-mascara con filtros	Inhalación de polvos, vapores, humos y otros
Chalecos de seguridad con reflectivos	Proporciona visibilidad del trabajador en áreas cerradas, abiertas y en la jurisdicción.
Faja de protección lumbar	Reducir y/o eliminar las lesiones en la zona lumbar, de los efectos posturales, de los movimientos (levantar, sostener y mover) y de las rotaciones con o sin carga.
Overoles industriales	Salpicadura de líquidos, protección contra ambientes no adecuados.
Pantalón con Cinta reflectiva	Salpicadura de líquidos y proporciona visibilidad del trabajador
Sombrero	Protección contra los rayos del sol.
Camisa con cinta reflectiva	Salpicadura de líquidos y proporciona visibilidad del trabajador
Otros de acuerdo a requerimiento y necesidad debidamente justificada	Conforme riesgos previstos durante el ejercicio de funciones.

CAPITULO IV OBLIGACIONES Y SANCIONES

Artículo 16.- (REPOSICIÓN POR CUENTA DEL PERSONAL) En caso de extravió o desgaste por uso inadecuado de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección, el personal se encuentra obligado a la reposición del mismo, por cuenta propia.

Artículo 17.- (REPOSICIÓN SIN COSTO PARA EL PERSONAL) Corresponderá la reposición sin costo para el personal cuando la pérdida o inutilización se produzca por siniestro en horarios de laborales, previa presentación de un informe circunstanciado.

Artículo 18.- (CUSTODIA) El personal dependiente del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua que reciba la dotación de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección personal, asumen su custodia, debiendo preservarla considerando el desgaste natural, hasta el momento de su devolución, por dejación del cargo o por sustitución de uno nuevo.

Artículo 19.- (OBLIGACIONES) El personal beneficiario con la asignación de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección tiene las siguientes obligaciones:

- Portarla obligatoria y exclusivamente durante el ejercicio de sus funciones, o cuando así le sea instruido.
- Dar uso adecuado, custodia y preservarla en buen estado y limpia.
- En caso de pérdida, que resulte responsabilidad del personal, procederá a su reposición conforme lo dispuesto en el presente reglamento dentro de los 15 días siguiente a verificado el hecho.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN, USO DE UNIFORME Y ROPA DE TRABAJO

Artículo 20.- (PROHIBICIONES) Queda terminantemente prohibido el otorgamiento de montos económicos al personal para la asignación de uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección y/o otras formas que no estén expresamente consideradas en las especificaciones técnicas. Asimismo queda terminantemente prohibido:

- a) El uso de los uniformes o ropa de trabajo y equipo de protección, para fines distintos al ejercicio de sus funciones.
- b) El uso de los uniformes o ropa de trabajo y equipo de protección en días diferentes a los días de trabajo sin contar con la correspondiente autorización.
- c) Permitir el uso de su uniforme o ropa de trabajo y equipo de protección a terceras personas.
- d) La ropa de trabajo, uniforme de oficina y los equipos de protección personal deben estar en buen estado, debiendo el funcionario, mantener una conducta acorde con los principios de rectitud e integridad.

Artículo 21.- (SANCIONES) El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento generara responsabilidad en el marco del Reglamento Interno de Personal y normas legales vigentes.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.- (VIGENCIA Y DIFUSIÓN).- El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Municipal del G.A.M. Colcapirhua y su difusión será función de la Jefatura de Recursos Humanos.

Disposición Final Segunda.- (ABROGATORIA Y DEROGATORIA).- Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía contrarias al presente reglamento.

Disposición Final Tercera.- (REVISION Y ACTUALIZACION).- El presente Reglamento podrá ser modificado y/o actualizado por necesidad y por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua a través de la Jefatura de Recursos Humanos, en coordinación con las Secretarías Municipales, como resultado de un orden normativo y del análisis de la experiencia en su aplicación, introduciendo las modificaciones necesarias para su permanente actualización.