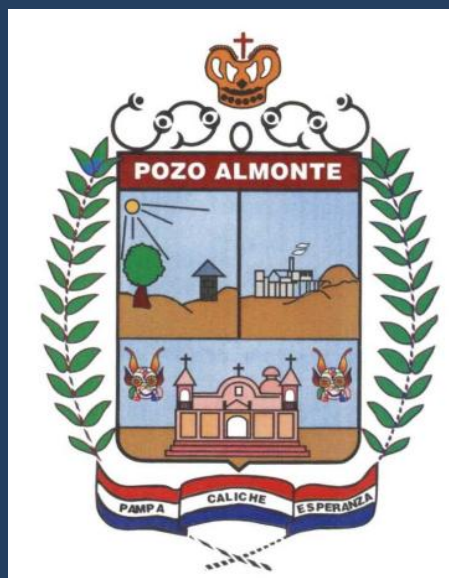


REGLAMENTO DE VESTUARIO Y ARTÍCULOS DE TRABAJO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE



REGLAMENTO DE VESTUARIO Y ARTÍCULOS DE TRABAJO, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 1°: El presente reglamento se aplicará para la entrega y uso de de vestuarios, artículos de trabajo, protección y seguridad que el Municipio de Pozo Almonte proporciona a sus funcionarios o prestadores de servicios que por su cargo o la naturaleza de la función que ejercen amerite el uso del vestuario, artículo de trabajo, protección o seguridad.

Sin perjuicio de lo anterior, sólo podrán hacer uso del vestuario municipal aquellos que ostentan la calidad de funcionario municipal, esto es, contratados y plantas.

ARTÍCULO 2°: La adquisición y/o requerimientos de vestuario, artículos de trabajo, protección y seguridad la efectuará la Dirección de Administración y Finanzas de este Municipio, en relación a las necesidades de servicios, conforme al reglamento y en la medida que se cuente con disponibilidad presupuestarias y de fondo correspondiente.

ARTÍCULO 3°: El vestuario será entregado a los funcionarios por el Jefe de la Unidad respectiva, firmado el Jefe de la Unidad y el funcionario, junto con dedicarse en el comprobante de entrega de cargo, que el interesado declara conocer en todas sus partes el presente reglamento.

ARTÍCULO 4°: El funcionario que reciba vestuario y/o artículos de trabajo, protección y seguridad tiene la obligación de usarlo durante la Jornada de Trabajo. Sin embargo, podrá permitirse el uso alternado de vestuario o artículos de trabajo nuevo y el de entregas anteriores que se encuentren en buenas condiciones de uso.

En consecuencia será de responsabilidad de cada funcionario el cumplimiento de esta disposición y la conservación de las prendas o artículos que la Municipalidad le proporcione.

ARTÍCULO 5°: Los artículos señalados serán entregados bajo la responsabilidad de cada funcionario, quien deberá hacer devolución del vestuario correspondiente cuando se retire de la institución por cualquier causa. Así mismo el vestuario o artículos de trabajo, protección y seguridad que uno use o que se encuentre en condiciones no recomendables para su uso, deberá ser devuelto al Jefe de la unidad respectiva, quien tramitará la baja del vestuario o artículos de trabajo si corresponde.

ARTÍCULO 6°: La municipalidad proporcionará vestuario, equipo de seguridad y de trabajo, protección y seguridad de forma anual, y la cantidad de vestuarios o equipos de trabajo estará afecta a la disponibilidad presupuestaria y en relación a las necesidades del servicio, conforme al “Anexo vestuario y artículos de trabajo, protección y seguridad”.

ARTÍCULO 7°: Todas las especies y artículos de trabajo, protección y seguridad estarán en poder del funcionario asignatario en su respectiva oficina o lugar de trabajo. Si ellos no fuese posible, quedarán en poder del funcionario quien deberá velar por su cuidado y conservación.

ARTÍCULO 8°: Sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento el Alcalde podrá autorizar la Adquisición de elementos de vestuario o equipos de trabajo, protección y seguridad que no se encuentren especificados y cuando por necesidades del servicio se estime conveniente.

ARTÍCULO 9: El gasto que irroque la aplicación de este reglamento deberá incluirse en el presupuesto municipal anual, cuando lo permita la disponibilidad financiera.

ARTÍCULO 10°: En el presente reglamento no se encuentran considerados los implementos necesarios para labores de emergencia, por tratarse de situación especial.

ARTÍCULO 11°: Asimismo los equipos de protección y seguridad personal tales como: cascos, guantes, ropa de agua, botas de goma, trepadora postes, etc. Serán motivo de petición del Jefe de la Unidad respectiva, siempre y cuando por necesidades del servicio se requerirán y existan disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 12: En el caso de manifiesto deterioro del vestuario y/o equipo de trabajo, en actos de servicio, sin perjuicio de las responsabilidades funcionarias que correspondan, podrá ser reemplazado, para estos efectos debe formularse un pedido de carácter extraordinario en el cual se deje constancia del tipo de deterioro que experimentó el o las especies.

ARTÍCULO 13: La Dirección de Administración y Finanzas, a través, de la Oficina de Personal, será responsable de entregar todo el vestuario y artículos a los Jefes de las Unidades que dispone el Reglamento, en el plazo que se cuente con las disponibilidades presupuestaria y de fondos correspondientes, sin perjuicios de las excepciones que prevé el reglamento.

ARTÍCULO 14°: El incumplimiento de las obligaciones impuestas en este reglamento será considerado como falta administrativa que deberá tenerse en cuenta para efectos de calificación anual.

Corresponderá al Director de la Unidad fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en este estatuto jurídico, como asimismo exigir el uso de elementos de vestir.

ARTÍCULO 15°: El vestuario, equipos de trabajo, protección y seguridad serán entregados a los funcionarios en su calidad de préstamo de uso (mutuo), bajo la responsabilidad del mismo funcionario, de conformidad a lo dispuesto por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 16°: Sin perjuicio de las facultades del Departamento de Personal certificará la entrega y recepción conforme del vestuario, equipos de trabajo,

protección y seguridad remitiendo los antecedentes a la Unidad de Control Interno, para mantener la supervigilancia de dicha entrega y recepción.

ARTÍCULO 17°: El departamento de Personal deberá confeccionar la nómina de los funcionarios a los que se le entregará el vestuario o elementos de protección, acordes al presente reglamento.

ARTÍCULO 18°: El departamento de Personal llevará un registro de vestuario, equipos de trabajos, protección y seguridad entregados al personal de la planta municipal.

ARTÍCULO 19°: Para renovar los elementos de protección personal el funcionario deberá restituir los antiguos implementos al Jefe de la Unidad o en su defecto al Departamento de Personal.

ARTÍCULO 20°: El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de la dictación del decreto que aprueba este estatuto jurídico.

**ANEXO VESTUARIO, ARTICULOS DE TRABAJO, PROTECCION Y
SEGURIDAD.**

FUNCIÓN

VESTUARIO, ARTICULOS DE TRABAJO

Personal administrativo Oficinas
Masculino

Personal Administrativo Oficinas
Femenino

Auxiliares de Servicios, Estafetas, Bodegueros

Choferes y Guardias

Otros.