



YUMBEL, 20 de Octubre de 2016

## DECRETO ALCALDICIO N° 1429

### VISTOS y CONSIDERANDO:

1. La necesidad actualizar el reglamento de otorgamiento y uso de vestuario, el cual tiene por objetivo de proyectar una imagen de orden y buena presentación personal municipal, contribuyendo así al mejor logro de las finalidades propias del municipio.
2. El Decreto Alcaldicio N° 154 del 10.03.2005, mediante el cual se reglamenta otorgamiento y uso de vestuario de trabajo del personal municipal.
3. El Decreto Alcaldicio N° 351 del 25.03.2011, el cual aprueba Reglamento de uso de cupones de uniformes institucionales.
4. El Decreto Alcaldicio N° 811 del 20.07.2011, a través del cual se modifica Reglamento de otorgamiento y uso de vestuario del personal municipal.
5. La Jurisprudencia de la Contraloría General de la República, en especial los Dictámenes N° 12.353, del 11 de mayo de 1988 y N° 25.177, del 17 de mayo de 2004.
6. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

### DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el “Reglamento de Vestuario para el personal Municipal”, el cual tiene por objeto normar los procedimientos sobre el otorgamiento, uso y proceso de adquisición del uniforme, en la forma y condiciones que se establecen en el presente Reglamento:

#### PRIMERO:

El presente reglamento se aplicará a la entrega y uso del vestuario que la Municipalidad de Yumbel proporcionará a su personal, con el propósito de dar mejor cumplimiento a sus funciones y proyectar una imagen de orden y buena presentación personal, como así también, la vía de adquisición de éstos.

#### SEGUNDO:

Tendrán el derecho de recibir el vestuario el personal de Planta y Contrata que se encuentre desempeñando funciones en la Municipalidad, como titular, a la fecha de la adquisición respectiva, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de cada año. En el evento que ingrese personal con posterioridad al momento indicado en el inciso anterior, sólo podrá recibir el beneficio de uniformes a partir de la próxima adquisición de los mismos.

#### TERCERO:

El vestuario entregado deberá ser utilizado obligatoriamente durante la jornada laboral.

#### CUARTO:

Será de responsabilidad de cada funcionario el correcto uso del vestuario, como así también, el mantenerlo en buen estado y en condiciones de presentación y limpieza.

#### QUINTO:

La adquisición del vestuario la efectuará el Departamento de Administración y Finanzas, utilizando como instrumento de compra el uso de cupones electrónicos, los cuales será entregados por la Unidad de Personal a los funcionarios municipales dos veces al año, según disponibilidad presupuestaria. La primera entrega será en el transcurso del primer semestre del año, para la adquisición del uniforme de temporada de invierno, y durante el segundo semestre se entregará los cupones para la compra del vestuario de verano.



**SEXTO:**

El municipio podrá proporcionar el siguiente vestuario:

FUNCIÓN		DETALLE VESTUARIO	PERIODICIDAD
Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos y Administrativos	Varones	Ambos	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Corbatas	Invierno y/o Verano
		Abrigo, chaquetón o casaca	Esporádicamente
		Sweater	Esporádicamente
		Calzado	Esporádicamente
	Damas	Trajes de dos piezas	Invierno y/o Verano
		Blusas	Invierno y/o Verano
		Abrigo, chaquetón o casaca	Esporádicamente
		Chomba	Esporádicamente
	Calzado	Esporádicamente	
Inspectores Municipales, Encuestadoras y otros de similares funciones	Varones	Ambo	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Corbatas	Invierno y/o Verano
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
		Calzado para el Agua	Esporádicamente
	Damas	Trajes	Invierno y/o Verano
		Blusas	Invierno y/o Verano
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
		Calzado para el Agua	Esporádicamente
Profesionales y Técnicos de terreno	Varones y Damas	Casacas	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Calzado	Esporádicamente
		Zapato de Seguridad	Anualmente
		Bota para el Agua	Esporádicamente
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
Auxiliares de Sala	Varones y Damas	Casaca o Chaqueta	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Zapato de Seguridad	Anualmente
		Guardapolvo	Anualmente
Maestros, Choferes y Operadores de Máquina DOM	Varones y Damas	Casacas	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Zapato de Seguridad	Anualmente
		Bota para el Agua	Esporádicamente
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
Choferes Vehículos Menores	Varones y Damas	Casacas	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Corbatas	Invierno y/o Verano
		Zapato de Seguridad	Anualmente
		Bota para el Agua	Esporádicamente
Mecánicos	Varones y Damas	Casacas	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Buzo de Trabajo	Anualmente
		Zapatos de Seguridad	Anualmente
		Bota para el Agua	Esporádicamente
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
Bodeguero	Varones y Damas	Casacas	Invierno y/o Verano
		Pantalones o Jeans	Invierno y/o Verano
		Camisas	Invierno y/o Verano
		Guardapolvo	Anualmente
		Zapatos de Seguridad	Anualmente
		Bota para el Agua	Esporádicamente
		Ropa para el Agua	Esporádicamente
Inspectores de Feria	Varones y Damas	Bota para el Agua	Esporádicamente
		Ropa para el Agua	Esporádicamente



**SÉPTIMO:**

El funcionario Municipal que de un uso indebido al cupón electrónico deberá hacer reintegro, en las arcas municipales, del 100% de los dineros incurridos en la compra de los bienes materiales u otros no considerados en el presente Reglamento. Para efecto de la entrega de los cupones electrónicos, el funcionario municipal previamente deberá tener rendido la compra de vestuario anterior, la cual debe ajustarse a lo señalado en el presente Reglamento, y ser entregado el detalle de la adquisición y su respectiva boleta en la Oficina de Personal Municipal.

**OCTAVO:**

Para efecto de la **Seguridad y Higiene** de los funcionarios municipales que corresponda, se proporcionará buzo de trabajo, calzado de seguridad, antiparras o cualquier otro elemento de seguridad necesario para el adecuado cumplimiento de las funciones propias del cargo. Para efecto de la compra de los elementos señalados anteriormente, el municipio podrá utilizar un medio de adquisición distinto a los cupones electrónicos.

**NOVENO:**

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, será facultad del Alcalde suspender la entrega de vestuario a los funcionarios, ya sea forma parcial o total, cuando por razones presupuestarias o de conservación sea recomendable hacerlo.

**DÉCIMO:**

Cuando en vestuario, en razón a su uso, esté en condiciones de ser usado por otro año, como es el caso de las prendas de uso esporádico, será facultad del Departamento de Administración y Finanzas ponderar la necesidad de su reposición.

**UNDÉCIMO:**

Una vez aprobado el presente Reglamento se entenderá conocido por todos los funcionarios municipales. Por otro lado, la fiscalización de su adecuada aplicación será de responsabilidad del Departamento de Administración y Finanzas, quien tendrá la facultad de suspender transitoria o definitivamente la entrega de vestuario al personal municipal que no cumpla con lo establecido en el presente documento.

**DOUDÉCIMO:**

El uniforme proporcionado por la Municipalidad, una vez cumplida su vida útil de al menos un año, se entenderá dado de baja por razones de higiene. Este vestuario no será susceptible de ser rematado en subasta pública, y no será requerida su devolución; lo mismo ocurrirá cuando el funcionario deje de pertenecer a la Municipalidad por renuncia u otra causa.

2. **DÉJESE SIN EFECTO** los Decretos Alcaldicios N° 154 del 10.03.2005, N° 351 del 25.03.2011 y N° 811 del 20.07.2011, y toda otra documentación contraria a los señalado en el Reglamento aprobado por este acto administrativo, lo cual comenzará a regir a contar de la fecha señalada en el presente Decreto Alcaldicio.

**“ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE”**



**RODRIGO ESTEBAN VEGA NÚÑEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ORCHS/CCB/RVN/image

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Departamento Municipales (8)
2. Unidad de Personal (2)
3. Control
4. Archivo Of. de Partes.



**OSCAR RENATO CHAMORRO SOTO**  
ALCALDE SUBROGANTE ALCALDE (S)