

DECRETO MUNICIPAL N° 269

De 30 de junio de 2023

Ing. Adhemar Wilcarani Morales
Alcalde Municipal

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

**“REGLAMENTO INTERNO DE USO DE ROPA DE TRABAJO,
UNIFORMES DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL”**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su artículo 283 indica que los Gobiernos Municipales están constituidos por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo presidido por el Alcalde o Alcaldesa Municipal.

Que, la Ley N° 482 “Ley Gobiernos Autónomos Municipales” en su artículo 3 establece que: *“La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva pública o privada, nacional o extranjera...”*; asimismo, en su artículo 26 numeral 4, establece como atribución del alcalde Municipal la de: *“Dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los Secretarios Municipales”*.

Que, Artículo 28 de la Ley 1178 “Ley de Administración y Control Gubernamentales” establece que: *“Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: a) La responsabilidad será administrativa, ejecutiva, civil y penal...”*. El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según establece en el Capítulo V de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

Que, la Ley N° 031 «Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”», tiene por objeto regular el régimen de autonomías por mandato de la Constitución Política del Estado, cuyo ámbito de aplicación a los órganos del nivel central del Estado y a las entidades territoriales autónomas.

Que, la Ley N° 16998 “Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar”, establece que las elevadas tasas de morbi-mortalidad y accidentabilidad, emergentes del trabajo en nuestro país, exigen la adopción de medidas tendientes a superar esta situación, las mismas que deben aplicarse dentro de un marco legal siendo responsabilidad de cada entidad velar por la integridad física y mental de los trabajadores por constituir éstos el principal factor de la producción. Asimismo el D.S. 108 de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, tiene por objeto garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas e incluir entre los requisitos que deben cumplir los proveedores de servicios de las entidades públicas, la obligatoriedad de adquirir ropa de trabajo y equipos de protección personal contra riesgos ocupacionales.

Que, la Ley N° 396 “Ley de Modificaciones al Presupuesto General del Estado (PGE 2013)” en su artículo 20 establece que: *“Las entidades públicas, podrán dotar*

anualmente a los servidores públicos de uniformes y ropa de trabajo de acuerdo a su disponibilidad financiera, para lo cual deberán considerar la particularidad de la función a desarrollar, la atención al público, las condiciones climáticas, a efecto de identificar la entidad pública, mismo que será responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad y deberá ser reglamentado internamente".

Que, el Decreto Supremo N° 181 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS", es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Que, la Ley Municipal N° 001 de fecha 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su Capítulo V artículo 38 define que el Decreto Municipal es la norma jurídica emanada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas administrativas.

Que, la nota CITE: S.M.T.M.O. N° 048/2023 de fecha 25 de abril de 2023, emitido por el Directorio del Sindicato Mixto de Trabajadores Municipales de Oruro, mismo que refiere: **«SOLICITAMOS MODIFICACIÓN AL DECRETO MUNICIPAL N° 094 "REGLAMENTO INTERNO DE USO DE ROPA DE TRABAJO, UNIFORMES DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL"»**.

Que, el Informe Técnico N° 001/2023 de fecha 12 de junio de 2023 emitido por el Lic. Juan Carlos Camacho Molina, Director de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Municipal del Oruro en el que señala en el punto de conclusiones: "En tal sentido se recomienda en virtud a lo antecedido que el proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE USO DE ROPA DE TRABAJO, UNIFORMES DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, sea aprobado mediante Decreto Municipal y aplicación inmediata**".

Que, el **INFORME TÉCNICO G.A.M.O. - D.D.O. Y TICs N° 025/2023** de fecha 20 de junio de 2023 en el que recomienda: "· La aprobación del Proyecto Reglamento Interno de Uso de Ropa de Trabajo, Uniformes de Oficina y Equipo de Protección Personal, mediante Decreto Municipal conforme establece el Decreto Edil N° 071 y la Ley Municipal N° 004, previo Informe Legal emitido por la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

· Abrogar el decreto Municipal No. 094 de 10 de abril de 2018 mediante el cual se aprobó el reglamento interno de Uso de Ropa de Trabajo Uniformes de Oficina y Equipo de Protección Personal".

Que, el **INFORME LEGAL S.M.A.J./G.A.M.O./m.r.l. Nro. 274/23**, emitido por la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, el cual señala en su acápite de recomendaciones **"en mérito a los fundamentos jurídicos expuestos sugiere y recomienda LA APROBACIÓN PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE USO DE USO DE ROPA DE TRABAJO UNIFORME DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL mediante decreto municipal de conformidad a lo establecido en LA LEY**



001 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO, AL SER ESTA DE NECESIDAD URGENTE DE IMPERIOSA APLICACIÓN.

POR TANTO, EN REUNIÓN DE GABINETE:

DECRETA:

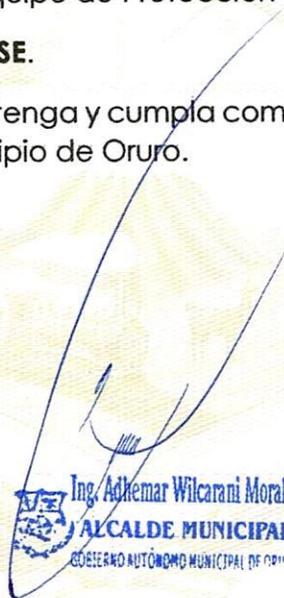
Artículo Primero.- Se aprueba el "REGLAMENTO INTERNO DE USO DE ROPA DE TRABAJO, UNIFORMES DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL".

Artículo Segundo.- Quedan encargados de su aplicación y cumplimiento de la presente disposición todas las Secretarías Municipales y Direcciones del Gobierno Autónomo Municipal, específicamente la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, Dirección de Desarrollo Organizacional y demás unidades involucradas.

Artículo Tercero.- Queda Abrogado el decreto Municipal N° 094 de 10 de abril de 2018 mediante el cual se aprobó el "Reglamento Interno de Uso de Ropa de Trabajo Uniformes de Oficina y Equipo de Protección Personal".

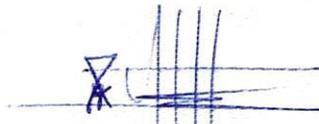
REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE.

Por tanto, la publico para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Oruro.


Ing. Adhemar Wilcarani Morales
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO




Dr. Leonidas Sanchez Fuentes
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Arq. Romulo L. Alconz Huarachi
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL ORURO


Juan Pablo Condoreo Perez de Molina
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ECONOMÍA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Dr. Marcelo Pérez Rubín de Celis
SECRETARIO MUNICIPAL
DE SALUD INTEGRAL Y DEPORTES
G.A.M.O.



DECRETO MUNICIPAL N° 269

De 30 de junio de 2023

Sc. Aracely Juanes Juanaquima
SECRETARÍA MUNICIPAL
DE GESTIÓN TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. José Vilca
SECRETARÍA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Victor Hugo Vasquez Mamani
SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURA
GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Lic. Reika Flores
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Lic. Juan Carlos Camacho
DIRECTOR DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Abg. Marco A. Ayllón Zambrana
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

DECRETO MUNICIPAL N° 269

De 30 de junio de 2023

**“REGLAMENTO INTERNO DE USO DE ROPA DE TRABAJO,
UNIFORMES DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL”**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento y sus anexos, como parte indivisible, tienen por objetivo regular el régimen de dotación, asignación, uso y reposición de Ropa de Trabajo, Uniforme de Oficina y Equipo de Protección Personal (EPP) al personal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro – GAMO, así mismo, identificar rápida y oportunamente a los servidores públicos municipales, cumpliendo disposiciones legales vigentes y normas de seguridad ocupacional de protección de la salud e integridad de todo servidor público.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todo el personal (servidores públicos municipales) comprendidos en la Ley General del Trabajo y disposiciones conexas de aplicación en el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 3. Base Legal

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales
3. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios
4. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”
5. Ley N° 045 Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación
6. Ley N° 16998 General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar
7. Ley N° 396 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado (PGE -2013)
8. Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
9. Decreto Supremo N° 108 de cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

Artículo 4. Definiciones

Dotación.- Entregar y/u otorgar ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal a los servidores públicos municipales, siendo su USO OBLIGATORIO sujeto a disposiciones internas y su incumplimiento sancionado de acuerdo a normas vigentes.

Ropa de Trabajo.- Prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas vigentes de resistencia, calidad y diseño, considerando las características más aptas para realizar determinados trabajos que protege de la exposición al riesgo en el desempeño de una función.

Uniforme de Oficina.- Conjunto de prendas predeterminadas por la entidad para que los servidores públicos realicen sus actividades laborales que facilitan la identificación de los servidores públicos y homogeneizan la imagen de la entidad; es de uso OBLIGATORIO

conforme a instructivos emitidos para el efecto. Compuesto por: Indumentaria de dos piezas (saco – pantalón, saco - falda), camisa, blusa, blazer, chamarra, parka, chaleco y similares, que incluye elementos institucionales (logo, colores).

Equipos de Protección Personal.- Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger al servidor público contra accidentes y riesgos de trabajo que pudieran ser causados por sus actividades.

Personal Operativo.- Personal que desempeñan funciones directamente relacionadas con la actividad técnica que realizan en el GAMO.

Personal Administrativo.- Personal que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas, encargado de la administración de la entidad, entre sus tareas se destacan: las de ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad, tramitación de documentos, apoyo a su dirección inmediata superior, atención al público y/o usuarios de manera presencial y personalizada.

Logotipo.- Texto que sirve como identificador visual de la entidad (GAMO) que lleva la ropa de trabajo, el uniforme de oficina y el equipo de protección personal como único distintivo.

Artículo 5. Revisión y Actualización del Reglamento

Es responsabilidad de la Unidad de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional la revisión y actualización del presente reglamento en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, cuando corresponda, para su aprobación por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del GAMO.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 6. Responsabilidades

En el marco del presente Reglamento Interno, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la Responsabilidad por la Función Pública prevista por la Ley No. 1178, se establecen las siguientes responsabilidades:

1. Secretarías Municipales, son responsables de:

- a) Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del GAMO.
- b) Prever la asignación presupuestaria anual, necesaria para la adquisición de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal para los servidores públicos de su dependencia.
- c) Coordinar los procesos de compra de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal con la Unidad de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional.

2. Unidad de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional, es responsable de:

- a) Elaborar la lista del personal activo en base a requerimientos de las unidades organizacionales debidamente firmada.
- b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de manera coordinada para la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal para cada gestión y presentar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- c) Participar en la Comisión de Recepción.
- d) Verificar que la calidad de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal corresponda a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- e) Autorizar en forma expresa la asignación de ropa de trabajo y uniforme de oficina a las diferentes unidades organizacionales del GAMO en base a la nómina oficial de personal y al presente Reglamento (Art. No. 8).

- f) Emitir el acta de conformidad previo registro por la Sección de Almacenes del formulario de Ingreso a Almacén para su proceso de pago.
- g) Realizar el seguimiento y control de la dotación de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal y su uso.
- h) Coordinar la distribución de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal con el encargado de almacenes.
- i) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del GAMO.

3. Director(a) Gestión de Recursos Humanos, es responsable de:

- a) Revisar, coordinar y aprobar la cantidad, diseño y otras características de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal, presentadas por el personal de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional en base a la nómina oficial de personal administrativo, operativo y mano de obra.
- b) Previo al inicio del proceso de contratación solicitará a la MAE la aprobación de la cantidad, diseño y otros necesarios para la adquisición de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal.
- c) Verificar la Dotación de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección de personal conforme a la documentación de respaldo generado desde la Unidad Solicitante.
- d) Solicitar reportes e inventarios a la Sección de Almacenes sobre la distribución de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal.
- e) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento de acuerdo a los objetivos y naturaleza de las actividades del GAMO.
- f) Una vez recepcionado el requerimiento de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal, la Dirección de Gestión de Recursos Humanos elevará informe la Máxima Autoridad Ejecutiva.

4. Unidades Organizacionales Solicitantes, son responsables de:

- a) Por la naturaleza y características del trabajo que realizan, deberán tomar en cuenta en el Programa Operativo Anual (POA) y presupuesto de gestión recursos para la dotación de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal.
- b) Realizar los requerimientos de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal, de acuerdo a las necesidades del GAMO, cuantificarlo y presentar a la Dirección de Planificación Integral para su inscripción presupuestaria y evaluación.
- c) Elaborar los términos de referencia de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente Reglamento para la adquisición de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal (Anexo 3) en coordinación con la Unidad de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional.
- d) Remitir a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, su requerimiento de ropa de trabajo, uniforme de oficina, equipos de protección personal para su consolidación y aprobación respectiva, adjuntando el formulario único de contratación y las especificaciones técnicas, asimismo, adjuntar lista completa (talla y otros) del personal beneficiario, debiendo remitir en medio escrito y magnético.
- e) Realizar el seguimiento del proceso de adquisición y recepción del requerimiento de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DE LA DOTACIÓN

Artículo 7. Plazos de dotación

1. Se realizará la dotación de ropa de trabajo y uniforme de oficina de acuerdo a necesidades una vez al año.
2. Se realizará la dotación de equipos de protección persona (EPPs) una vez al año, de acuerdo a requerimientos, operaciones y necesidades especiales de trabajo (Casco, gafas, gafas para soldador, visor de protección facial, máscaras contra polvo, protectores auditivos, guantes, chalecos, cinturones de seguridad, otros.) y se realizará la reposición de acuerdo al desgaste.

Artículo 8. Criterios de Asignación

De acuerdo a necesidades y requerimientos, se asignará la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal, para cada año (Anexo 1)

En caso de requerirse ropa de trabajo o equipo de protección personal para el personal administrativo, las unidades organizacionales solicitantes deberán justificar y gestionar la correspondiente adquisición.

Los equipos de protección que no sean de uso personal, deberán ser custodiados en la unidad organizacional correspondiente, procesando el inventario respectivo que deberá ser de conocimiento de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública y Secretaría Municipal de Gestión Territorial con copia a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos (cinturones de seguridad, arnés de seguridad y similares).

1. Dotación por Trabajador:

Administrativos: Se dotará del uniforme de oficina acorde al tipo de trabajo, la misma que podría consistir en:

- a) Indumentaria de dos piezas, saco y pantalón (varones y damas)
- b) Camisa (varones) y blusa (damas), con el correspondiente logo del GAMO
- c) Blazer (varones y damas)
- d) Chamarra
- e) Parka
- f) Chaleco

Operativos: Se dotará de ropa de trabajo y equipo de protección personal (EPP) la misma que podría consistir en:

- a) Overol
- b) Guardapolvo
- c) Chaleco
- d) Poncho para agua
- e) Cascos
- f) Gafas para soldador
- g) Visor de protección facial
- h) Cinturones de seguridad
- i) Otro requeridos

La dotación de uniforme de oficina, estará acorde a los convenios suscritos y homologados por el representante del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (Jefatura Departamental de Trabajo Oruro).

2. Logotipo:

La ropa de trabajo, el uniforme de oficina y el equipo de protección personal (este último si se puede) deben llevar la sigla del GAMO como único distintivo. (Anexo 2)

Artículo 9. Del Uso

- a) El uso de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipos de protección personal es de carácter individual y obligatorio bajo la consideración de sus límites y restricciones para los que han sido diseñados.
- b) El desgaste, propio de la actividad laboral que demande la reposición de la ropa de trabajo o equipo de protección personal antes de lo previsto, debe ser autorizado previo análisis de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- c) En caso de extravío o desgaste por uso inadecuado del equipo de protección personal, el servidor público se encuentra obligado a la reposición del mismo, por cuenta propia, en el menor tiempo posible para no incurrir en faltas al Código de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- d) El personal administrativo deberá sujetarse al cronograma establecido por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para el uso del uniforme de oficina.
- e) El personal operativo del área técnica para el desempeño de sus funciones, debe utilizar obligatoriamente la ropa de trabajo y equipo de protección personal dotadas, el incumplimiento está sujeto a sanciones.
- f) Es permitido el uso de los uniformes entregados en las tres últimas gestiones, siendo obligatorio los días lunes y en efemérides nacional y departamental, concurrir con el uniforme dotado en la gestión presente.
- g) Será responsable de hacer cumplir el uso de la ropa de trabajo:
 - El Jefe Inmediato Superior y la Unidad de Bienestar Social y Seguridad Ocupacional
- h) Serán responsables del cumplimiento del uso de uniforme de oficina:
 - El Jefe inmediato Superior y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 10.- Sanciones

- a) En la primera ocasión que el servidor público se presente a su fuente de trabajo sin el uso de la dotación correspondiente, según el caso, sin causa justificada, el jefe inmediato superior procederá con la llamada de atención verbal, advirtiéndole el cumplimiento del presente reglamento.
- b) En la segunda ocasión que el servidor público reincida con presentarse a su fuente de trabajo sin el uso de la dotación correspondiente, sin causa justificada, el jefe inmediato superior elaborará la llamada de atención escrita, debiendo reportar con copia a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- c) La tercera ocasión dicho servidor recibirá amonestación por escrito que será sancionada con un día de su haber mensual y reportado a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para su ejecución efectiva.

Artículo 11. Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido:

- a) Definir otro tipo de uso o venta de las dotaciones de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección de personal, reservándose la Dirección de Gestión de Recursos Humanos el derecho de tomar las acciones y medidas pertinentes en casos comprobados, sancionando al infractor conforme a las normas vigentes.

- b) Ninguna unidad organizacional está autorizada para efectuar dotaciones no contempladas, ni autorizar especificaciones diferentes a las consideradas en el presente reglamento y anexos correspondientes.
- c) Uso de ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección de personal por personas ajenas a la entidad.

El uso de la ropa de trabajo, uniforme de oficina y equipo de protección personal está destinado al cumplimiento de funciones específicas de la entidad.

CAPÍTULO IV

EXCEPCIONES Y CONTROL DE LA DOTACIÓN DE LA ROPA DE TRABAJO, UNIFORME DE OFICINA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 12.- Excepciones

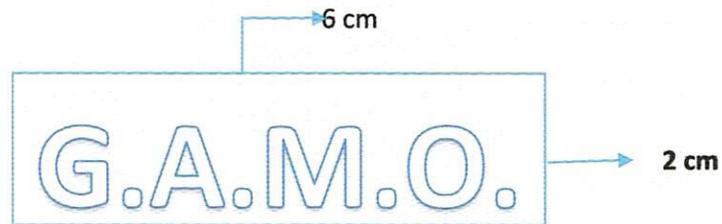
El personal administrativo en situación de luto, estado de gestación(embarazo), y/o cualquier motivo debidamente justificado, podrán excusarse del uso del uniforme de oficina, previo informe a través de comunicación interna debidamente respaldada y dirigida al Director de Gestión de Recursos Humanos, vía su inmediato superior, haciendo conocer tal situación.

No existen excepciones para la ropa de trabajo y equipo de protección personal, misma que sirve para la protección e integridad física del servidor municipal.

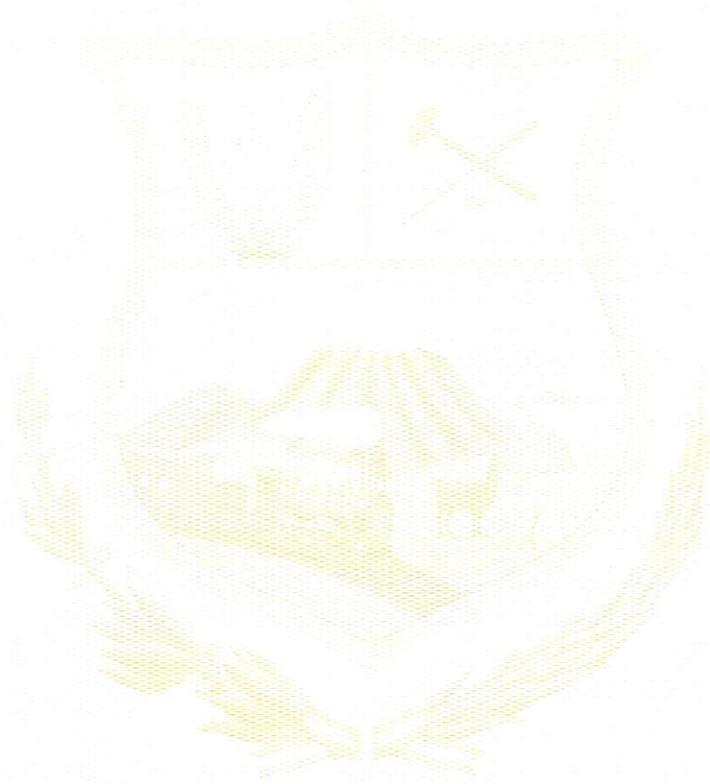
ANEXO 1
ASIGNACIÓN DE ROPA DE TRABAJO, UNIFORME DE OFICINA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

GRUPO	INDUMENTARIA DE DOS PIEZAS SACO Y PANTALÓN	CAMISA O BLUSA	CHAMARRA	BLAZER	GUARDAPOLVO	OVEROL INDUSTRIAL	OVEROL TERMICO	PARKA TERMICA	IMPERMEABLE	SOMBRERO DE TELA	CASCO DE SEGURIDAD	PROTECTOR VISUAL	PROTECTOR AUDITIVO	GUANTES DE CUERO	BOTINES DE SEGURIDAD
ADMINISTRATIVO	✓	✓	✓	✓				✓							
OPERATIVO					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MANO DE OBRA					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ANEXO 2
LOGOTIPO



Logotipo del G.A.M.O. bordado con hilo, al lado izquierdo a la altura del corazón, de medidas 6 cm de ancho, 2 cm de alto.



ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(ENUNCIATIVO NO LIMITATIVO - EJEMPLO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS)

INDUMENTARIA DE DOS PIEZAS

Vestimenta de dos piezas saco y pantalón (varones y damas)

CAMISA y/o BLUSA

Tela: Algodón

Composición: 100% algodón

Trama: K 3/1

Acabado: Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes

Color: según diseño

Hilo: 100% poliéster, 20/2, color beige, resistente a todo tipo de lavado

Costura: Doble Costura

Modelo: Delantero 2 Bolsillos con un botón cada uno y atraques en ambos lados en la parte superior de los bolsillos, 6 botones (en función a la talla) y lleva tapete de 3,5cm de ancho con dos costuras.

Mangas: Puños pegados con doble costura

Cuello: De dos piezas con doble costura

Espalda: Canesú con doble tela de 12 cm de ancho (en función a la talla)

Logotipo: Sigla GAMO

Talla: S – M – L – XL – XXL – XXXL

CHAMARRA

Tela: 100% Impermeable 12 Onz., 14 onz/yd² (para clima frígido)

Forro: Con interior polar u otro térmico según norma para clima frígido, desmontable.

Hilo de costura: 100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, según diseño.

Prelavado: Enzimático

Encogimiento Aceptado: Menor al 2%.

Modelo: Mangas largas y puño pegados con doble costura.

Bolsillos: 2 bolsillos

Cuello: Cuello clásico, costura doble en hombros y espalda,

Cierre y Botones: En la parte delantera lleva 5 botones metálicos (de acuerdo a talla)

Logo: Sobre el bolsillo lado izquierdo sigla GAMO

BLAZER

Tela: 45% lana, 55% poliéster

Forro: Con forro interior.

Hilo de costura: 100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, según diseño.

Prelavado: Solidez del colorante al lavado en seco, mínima Degradación

Encogimiento Aceptado: Menor al 2%.

Logo: Lado izquierdo sigla GAMO

CHALECO PARA OFICINA

Composición: 80% algodón 20% poliéster

Costura: Doble

Cierre: Metálico

Logotipo: Bordado lado izquierdo sigla GAMO

OVEROL INDUSTRIAL:

Color: Kaky, Azul, etc.

Composición: 80% algodón 20% poliéster

Trama: 2/1 (gabardina)

Acabado: Safonizado, mercerizado, colores firmes.

Cintas Reflexivas: Brazos, hombro y cuerpo (color: plateado, anchura 50mm)

Costura: Doble

Encogimiento: Menor al 2%

Resistencia mínima a la Tracción: 472 N (urdimbre); 247 N (trama).

Resistencia mínima al rasgado, excepto felpa: 37 N (urdimbre); 31 N (trama).

Estabilidad dimensional al lavado en urdimbre y trama (1-11-A): ± 2%.

Hilo: 100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color a la tela de confección.

Cierre: Metálico, doble marca YKK con doble costura.

Delantero: 2 Bolsillos con tapa y doble costura, atracado en la parte inferior.

Trasero: 2 bolsillos sobrepuestos costurados con doble costura.

Cuello: De una pieza sobrepuestos costurado con doble costura.

Cintura: Sobrepuesto de 5cm de ancho con elástico en la parte trasera costurada con doble costura.

Manga: Con puño doble costura

Botones: De presión metálicos en puños y tapas.

Logotipo: Bordado en la espalda, medidas 25 cm. de ancho x 15 cm. de alto.

CHALECO DE SEGURIDAD OPERTIVA

Características generales: Cosido y sellado, cinta reflejante.

Composición: 80% algodón 20% poliéster

Costura: Doble

Hilo: 100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color a la tela de confección.

Cierre: Metálico, doble marca YKK con doble costura

Delantero: 4 Bolsillos con tapa y doble costura, atracado en la parte inferior.

Trasero: 2 bolsillos sobrepuestos con doble costura

Logotipo: GAMO en la espalda, según modelo adjunto.

IMPERMEABLE TIPO PONCHO CON CAPUCHA

Color: según diseño.

Composición: Fibra sintética recubierta en PVC.

Características generales: Cosido y sellado.

Logotipo: GAMO, según modelo adjunto

CASCOS INDUSTRIALES

Modelo: VGARD o similar.

Color: El requerido

Accesorios: Barbijo y arnés con perilla regulable. Copas de posición múltiple para asegurar un perfecto ajuste, arco de orejeras extra amplio, acoplables a casco de seguridad.

Norma: ANSI 2 89.1

Logotipo: El casco en la parte delantera. Deberá llevar el logo de GAMO según modelo adjunto.

GUANTES DE CUERO

Tipo: Oscaría

Material: Cuero revuelto con palma reforzada, con puño corto.

Logotipo: Sellado G.A.M.O.

BOTINES DE SEGURIDAD

Características generales: Planta antideslizante, resistente al agua, puntera de acero, cambrillón metálico.

Campo de acción: Planta de asfalto, mecánica, construcción

Norma: ANSI Z41

Material: Cuero vacuno curtido al cromo 100% graso.

BOTAS DE GOMA PARA AGUA

Características generales: Puntera de acero, suelas de PVC nitrilo, plantilla de acero, alta resistencia a ácidos, aceites y grasas, termoaislantes.