



**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE SUMINISTRO Y USO DE
UNIFORME INSTITUCIONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2496

SANTIAGO, 25 SEP 2015

VISTOS:

La necesidad de reglamentar el suministro y uso de uniforme institucional de los/as funcionarios/as del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en adelante "**Gobierno Regional**"; lo dispuesto en el D.F.L. N°29 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo; el D.F.L. N°58 de 1979 del Ministerio de Hacienda que establece normas sobre concesión de vestuario al personal de la Administración del Estado; la Resolución Exenta N°1176 de 2012; la Resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que establece normas sobre el trámite de exención de Toma de Razón y en uso de las facultades conferidas por la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional;

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario e imprescindible establecer y adecuar nuevas disposiciones para el uso y suministro de uniforme institucional de aquellas contenidas en Resolución Exenta N°1176 de 25 de junio de 2012.

RESUELVO:

1. **DÉJESE** sin efecto la Resolución N°1176 de 2012 que estableció el Reglamento de Suministro y Uso de Uniforme Institucional para el personal del Gobierno Regional;

2. **APRÚEBESE**, a contar de la fecha de la presenta Resolución Exenta, el

**NUEVO REGLAMENTO INTERNO PARA EL SUMINISTRO Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL
PARA LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento tiene por objeto normar el suministro y uso de uniforme institucional para el personal del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (en adelante "Gobierno Regional").

Las disposiciones contenidas en el presente documento son complementarias a las contenidas en D. F. L. N° 58 de 1979 del Ministerio de Hacienda, el que establece normas sobre concesión de vestuario al personal de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 2° El suministro y uso de uniforme para el personal del Gobierno Regional se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3° Anualmente, el Gobierno Regional proveerá a su personal, tanto a damas como a varones, de los Estamentos de la dotación de personal que se señalan a continuación, de uniforme institucional, conforme se determina en el presente Reglamento y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria:

15566460

- a) Personal del Estamento Auxiliar;
- b) Personal del Estamento Administrativo; y,
- c) Personal del Estamento Técnico.

El Departamento de Gestión de Personas, ya sea para la temporada estival como para la de invierno, deberá confeccionar la nómina tanto del personal de la dotación femenina como masculina que tiene derecho al uso del uniforme institucional.

ARTÍCULO 4° Las prendas correspondientes al uniforme tanto para la dotación femenina como para la dotación masculina del Gobierno Regional, serán determinadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para cada época y para cada período.

Sólo al personal perteneciente al estamento auxiliar, le será proporcionado:

- Un par de zapatos una vez al año.
- Un abrigo, chaquetón o parca, según se determine, cada dos años, los que también constituirán uniforme institucional.

ARTÍCULO 5° Sólo se podrá proporcionar uniforme al personal señalado en el Artículo 3° del presente Reglamento, tanto para la temporada estival como invernal. Aquellos/as funcionarios/as que manifiesten la voluntad de no hacer uso de uniforme, deben enviar una solicitud **DEBIDAMENTE FUNDADA Y POR ESCRITO**, a su Jefe Directo quien evaluará la pertinencia y la remitirá autorizada, al Departamento de Gestión de Personas.

ARTÍCULO 6° La adquisición del uniforme institucional deberá observar, necesariamente, las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

ARTÍCULO 7° El Departamento de Gestión de Personas, para los efectos de elección de los modelos y telas, conformará una comisión compuesta por un representante de cada Asociación de Funcionarios y podrá invitar a una persona del estamento Administrativo que no se encuentre asociada.

ARTÍCULO 8° El uso del uniforme institucional será obligatorio para el personal señalado en el Artículo 3° del presente Reglamento, de **LUNES A VIERNES**. Debiendo conservarlo en buen estado y limpio, sin perjuicio del desgaste normal producto de su utilización.

El Departamento de Gestión de Personas, dará a conocer el calendario de uso del uniforme institucional. En el caso del personal masculino, deberán vestir con terno o ambo, corbata, excepto viernes con camisa casual, opcional la corbata.

ARTÍCULO 9° El uniforme no podrá ser combinado con otro tipo de prendas distintas de aquellas proporcionadas como parte del uniforme institucional.

En este sentido, queda estrictamente prohibido el uso de zapatillas junto con el uniforme institucional.

ARTÍCULO 10° Será obligación del Jefe Directo del funcionario/a la supervisión y control del uso del uniforme institucional por parte del personal bajo su dependencia. El incumplimiento de esta disposición, será causal para solicitar una Anotación de Demérito a éste.

ARTÍCULO 11° Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, será responsabilidad del Departamento de Gestión de Personas, el control y supervisión del uso del uniforme institucional en conjunto con cada Jefe Directo. En la eventualidad de tomar conocimiento de un incumplimiento del presente reglamento será comunicado a la Jefatura Directa, para que tome las medidas correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior de existir omisión y/o reiteración de dicha falta, será consignada una Anotación de Demérito de dos puntos en el **Factor** Comportamiento Funcionario; **Subfactor** Cumplimiento de Normas e Instrucciones e **Indicador** Respeto de las Normas Institucionales.

Esta sanción deberá ser solicitada por escrito al Departamento Gestión de Personas; considerando para ello el procedimiento y plazos establecidos en el Reglamento Especial de Calificaciones del Personal del Gobierno Regional.

ARTÍCULO 12° Aquel personal que no haga uso del uniforme institucional, deberá utilizar vestimenta adecuada, siendo ésta de carácter formal. Asimismo, el personal perteneciente al estamento profesional, deberá ceñirse a lo dispuesto en el presente artículo, **quedando estrictamente prohibido el uso de zapatillas, buzos u otra indumentaria no apropiada.**

También quedarán sujetos a esta disposición, el PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS, quienes deberán utilizar vestimenta formal de lunes a jueves y semi-formal el día viernes.

ARTÍCULO 13° De no dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, será consignado en su hoja de hechos relevantes; por el Jefe Directo del funcionario/a **o del personal a honorarios.**

ARTÍCULO 14° El presente Reglamento deja sin efecto toda disposición que reglamente el uso y adquisición de uniforme institucional, dictada con anterioridad a la fecha de aprobación de esta Resolución Exenta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ENTRÉGUESE COPIA AL PERSONAL Y ARCHÍVESE



SMT / RZE / MRT / FCR / CGM / MJFG / MUA
DISTRIBUCIÓN
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL
FUNCIONARIOS/AS
PERSONAL A HONORARIOS
OFICINA DE PARTES.



INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
INTENDENTE
CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO