



PROVIDENCIA, **22 DIC 2025**

N° **319** /VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que, mediante Reglamento N° 300 de 24 de mayo de 2024 se aprobó el Reglamento sobre "ROPA Y ACCESORIOS DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- Que, mediante Reglamento N° 309 de 6 de febrero de 2025 se modificó el Reglamento N° 300 de 24 de mayo de 2024, como en él se indica.-

3.- El Memorandum N° 21.843 de 9 de diciembre de 2025 de la Dirección de Personas.-



### REGLAMENTO

1.- Deróganse el Reglamento N° 300 de 24 de mayo de 2024 que aprobó el Reglamento sobre "ROPA Y ACCESORIOS DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" y su modificación mediante el Reglamento N° 309 de 6 de febrero de 2025.-

2.- Apruébase el siguiente Reglamento sobre "VESTUARIO DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" del siguiente tenor:

### REGLAMENTO

#### "VESTUARIO DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

### TITULO I GENERALIDADES

#### ARTICULO N° 1 - INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de mantener una imagen e identidad institucional propia del servicio ante la comunidad, la Municipalidad de Providencia proporciona a sus funcionarios implementos según la naturaleza de las funciones que cada cual desempeña. Por lo tanto, el presente reglamento regula aspectos administrativos, normativos y el correcto uso de los implementos brindados.

La entrega de implementos descritos en el presente reglamento, estará siempre supeditada a la posibilidad presupuestaria del Municipio, pudiendo éste optar por suspender dicha entrega en alguna temporada, prescindir de la compra de alguna de las prendas descritas, o bien suprimir o modificar las cantidades establecidas en el presente reglamento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección de Personas, con la previa autorización de la Administración Municipal.

#### ARTICULO N° 2 - ENTREGABLES

Los implementos que la Municipalidad de Providencia hace entrega a sus funcionarios activos para el desempeño de sus funciones, se clasifican y componen de acuerdo al siguiente detalle:

- UNIFORME - ANEXO N° 1.
- ROPA DE USO GENERAL - ANEXO N° 2.
- ROPA DE TRABAJO POR CARGO Y COMPLEMENTARIA - ANEXO N° 3.
- ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES - ANEXO N° 4.
- CREDENCIALES Y ACCESORIOS - ANEXO N° 5.
- ROPA DIRECTORES.



HOJA N° 2 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

Los implementos considerados en el presente reglamento, podrán llevar marcado el nombre y/o logo que identifique al Municipio, de acuerdo a directrices impartidas por la Administración, en materia de imagen institucional considerando el manual de piezas gráficas de la Dirección de Comunicaciones.

El detalle (código, ítem, cantidad y observaciones) de lo anterior, se encuentra señalado en los diferentes anexos del presente reglamento y las EE.TT. de cada ítem serán las indicadas en las respectivas Bases Técnicas para cada adquisición.

**ARTICULO N° 3 - CONDICIONES GENERALES Y OBLIGACIONES FUNCIONARIAS**

Todos los implementos considerados en el presente reglamento y sus anexos serán efectivamente entregados al personal que se encuentre vigente a la fecha de entrega.

La entrega de los implementos mencionados en el artículo precedente tiene por objeto su utilización efectiva en las temporadas para los cuales han sido concebidos respectivamente, por lo que, ante situaciones de ausencias prolongadas, la Dirección de Personas retendrá su entrega hasta la reincorporación del funcionario. Asimismo, ante situaciones de ceses, renuncia o desvinculaciones, los referidos implementos no serán entregados. En los casos de cese de funciones, los beneficios entregados mediante tarjeta giftcard serán reasignados de acuerdo a las necesidades del Municipio.

Además, la Dirección de Personas podrá fiscalizar el correcto uso de los beneficios entregados, y en el caso que el funcionario no cumpla con lo anterior, estará infringiendo el presente Reglamento, por lo que el jefe directo deberá solicitar el proceso disciplinario correspondiente según lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, de las Obligaciones Funcionarias artículo 58, letra f) "obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico".

**ARTICULO N° 4 - STOCK**

Todos los implementos considerados en el presente Reglamento estarán bajo resguardo de la Dirección de Personas. De tal forma cada entrega será realizada desde estas dependencias periódicamente.

La Dirección de Personas será la unidad encargada de mantener un stock de implementos que garanticen la disponibilidad de estos, manteniendo un estricto control sobre ellos resguardando la correcta rendición de artículos entregados a cada unidad municipal.

**ARTICULO N° 5 - ADQUISICIÓN**

La adquisición de los implementos indicados en el presente Reglamento se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas por la Dirección de Personas, siendo la SECPLA o DAF según corresponda las unidades encargadas de llevar adelante el proceso administrativo de la adquisición solicitada.

**TITULO II  
CONDICIONES DE USO**

**ARTICULO N° 6 - UNIFORME**

El **UNIFORME** corresponde al conjunto de prendas que se entregan a los funcionarios municipales que desempeñen labores de oficina de manera habitual y que no tengan asignados cargos específicos señalados en el anexo N° 3.

*1*  
*ten*





HOJA N° 3 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

La solicitud del **UNIFORME** será obligatoria en los siguientes casos:

NIVEL 1	Secretarías Estafetas Atención a público Pool de Conductores
NIVEL 2	Todos los funcionarios indicados por el Director de cada unidad.

Adicionalmente, este uniforme podrá ser solicitado por funcionarios de manera voluntaria, sin embargo, el uso de este será de forma obligatorio para todo a quien le sea asignado.

Para aquellas personas que deban utilizar **UNIFORME**, será exigible durante la jornada laboral de lunes a jueves, siendo el jefe directo de cada funcionario el encargado de resguardar el cumplimiento de esta obligación.

Quedarán excluidos de recibir este uniforme, los funcionarios cuyos cargos sean de Director, ya que recibirán este beneficio de vestuario de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 12 del presente reglamento.

**ARTICULO N° 7 - ROPA DE USO GENERAL**

La **ROPA DE USO GENERAL** se entrega a los funcionarios municipales y prestadores de servicio a honorarios cuando su contrato así lo estipule, durante el primer y segundo semestre de cada año de forma masiva a todos los funcionarios y funcionarias, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 2 del presente reglamento.

**ARTICULO N° 8 - ROPA DE TRABAJO POR CARGO Y COMPLEMENTARIA**

**A. ROPA DE TRABAJO POR CARGO**

La **ROPA DE TRABAJO POR CARGO** corresponde a uniformes con características específicas de acuerdo a la naturaleza del cargo de cada funcionario. Estos implementos se entregan a los funcionarios municipales y prestadores de servicio a honorarios cuando su contrato así lo estipule y las necesidades de servicio lo requieran, durante el primer y segundo semestre de cada año, según la temporada.

El uso de la **ROPA DE TRABAJO POR CARGO** será obligatoria para aquellos cargos indicados en el Anexo N° 3 del presente reglamento.

Para aquellas personas que deban utilizar **ROPA DE TRABAJO POR CARGO**, deberán utilizarlos cuando sea pertinente para el correcto ejercicio de sus funciones, siendo el jefe directo de cada funcionario el encargado de resguardar el cumplimiento de esta obligación.

Cualquier implemento adicional que no se encuentre descrito en el respectivo Anexo N° 3, deberá ser solicitado mediante memorándum dirigido a la Dirección de Personas con el detalle de lo requerido para evaluar su pertinencia.

**B. ROPA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA**

La **ROPA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA** corresponde a uniformes con características específicas para funcionarios que en el ejercicio de sus funciones y de forma esporádica deben realizar tareas puntuales que requieran de equipamiento técnico. Estos implementos se entregan a los funcionarios municipales y prestadores de servicio a honorarios cuando su contrato así lo estipule, durante el primer y segundo semestre de cada año, según la temporada.

El uso de la **ROPA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA** será obligatoria solo cuando internamente cada unidad lo requiera para aquellos cargos complementarios indicados en el Anexo N° 3.

Además, las personas que reciban estos implementos no quedarán limitados de recibir otros beneficios establecidos en el presente reglamento.

#### ARTICULO N° 9 - ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES

La **ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES** corresponde a implementos con características específicas independiente del cargo de cada funcionario. Estos implementos se entregan a los funcionarios municipales de acuerdo a lo solicitado por el Director de cada unidad de acuerdo al Anexo N° 4 del presente reglamento, según necesidad ante eventualidades debidamente justificadas y/o de acuerdo a las directrices impartidas por la Administración.

La **ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES** deberá ser utilizada cuando sea pertinente para el correcto ejercicio de sus funciones, siendo el jefe directo de cada funcionario el encargado de resguardar el cumplimiento de esta obligación.

#### ARTICULO N° 10 - BRIGADA MUNICIPAL DE EMERGENCIA

Se considerarán como **ROPA DE EMERGENCIA** aquellas prendas indispensables de entregar personal municipal que cubran situaciones de emergencia. Por las características eventuales e imprevistas de estas situaciones, se mantendrá un stock disponible de vestuario e implementos adecuados para la Brigada Municipal de Emergencia coordinada por la Dirección de Emergencias Comunes.

#### ARTICULO N° 11 - CREDENCIALES Y ACCESORIOS

Se entregarán credenciales institucionales de identificación, de acuerdo a la imagen institucional del Municipio y de acuerdo a la calidad funcionaria de cada persona. De tal forma, se considerará la entrega de credenciales para funcionarios municipales planta o contrata, prestadores de servicios a honorarios, alumnos en práctica y para aquellas personas que por diferentes motivos ingresan a las dependencias municipales y requieren identificación por razones de seguridad y acceso.

Las credenciales se entregarán al personal municipal al momento de su ingreso y cuando se requiera reemplazo de su credencial y/o accesorios. Lo anterior deberá ser solicitado mediante correo electrónico con el V°B° de la jefatura directa del funcionario que requiere dicho reemplazo.

#### ARTICULO N° 12 - UNIFORME DIRECTORES

Los funcionarios que tengan a cargo las respectivas Direcciones Municipales, recibirán semestralmente una tarjeta de vestuario para uso de uniforme, por un valor equivalente a 5 Unidades Tributarias Mensuales.

### TITULO III CONDICIONES DE USO DE TARJETAS GIFTCARD

#### ARTICULO N° 13 - PLAZO USO GIFTCARD

Los funcionarios y funcionarias tendrán un plazo máximo de 8 meses para hacer uso de las tarjetas giftcard que reciban. Para el caso de la tarjeta giftcard de pantalones correspondiente al uniforme, el plazo máximo de uso corresponde a 3 meses.

#### ARTICULO N° 14 - EXTENSIÓN DE PLAZO

El plazo de uso de las tarjetas giftcard por parte de los funcionarios y funcionarias podrá ser extendido por hasta 1 mes para hacer uso del beneficio.



ARTICULO N° 15 - VENCIMIENTO GIFTCARD Y REASIGNACIÓN DE SALDOS

En caso que las tarjetas giftcard no sean utilizadas en su plazo correspondiente (incluyendo extensión), los saldos pendientes de uso quedarán a disposición de la Dirección de Personas para las siguientes materias:

- Reasignación de beneficio para otros funcionarios y funcionarias.
- Utilización de los saldos en compras relativas a ítems que están presentes en los respectivos anexos de este reglamento para ser entregados al personal municipal de acuerdo a sus funciones.

Además, se evaluará la entrega del beneficio en siguientes temporadas a aquellos funcionarios que no utilicen las tarjetas giftcard dentro de los plazos correspondientes.

ARTICULO N° 16 - RESPONSABILIDAD DE USO

Es responsabilidad de los funcionarios y funcionarias hacer buen uso de los beneficios entregados mediante tarjetas giftcard, lo que considera lo siguiente:

- Hacer canje exclusivamente de artículos permitidos.
- Utilizar las tarjetas giftcard en el plazo estipulado.
- No realizar cambios de producto por artículos de otra naturaleza que no sean vestuario o calzado del género del titular según corresponda a la naturaleza de la Giftcard.
- No entregar las tarjetas giftcard a terceros para uso particular.

Quienes incumplan lo mencionado, se exponen a las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTICULO N° 17 - ROBO, EXTRAVÍO O HURTO GIFTCARD

En caso de robo, extravío o hurto de alguna tarjeta giftcard, el funcionario deberá reportar está situación a la Dirección de Personas, a objeto solicitar el bloqueo y entregar una nueva tarjeta si correspondiera.

ANEXO N° 1  
"UNIFORME"

I. UNIFORME

A. UNIFORME - FEMENINO

- TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
001	POLERA M/L - DISEÑO FEMENINO	3	N/A
002	BLUSA - DISEÑO FEMENINO	1	N/A
003	PARKA - DISEÑO FEMENINO	1	Se entrega en años pares.
004	PANTALÓN/FALDA - DISEÑO FEMENINO	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.

- TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
005	POLERA M/C - DISEÑO FEMENINO	4	N/A
006	CORTAVIENTO - DISEÑO FEMENINO	1	Se entrega en años impares.
007	PANTALÓN/FALDA - DISEÑO FEMENINO	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.

*Handwritten signature*





**B. UNIFORME - MASCULINO**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
008	POLERA M/L - DISEÑO MASCULINO	3	N/A
009	CAMISA - DISEÑO MASCULINO	1	N/A
010	PARKA - DISEÑO MASCULINO	1	Se entrega en años pares.
011	PANTALÓN - DISEÑO MASCULINO	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.

• **TEMPORADA VERANO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
012	POLERA M/C - DISEÑO MASCULINO	4	N/A
013	CORTAVIENTO - DISEÑO MASCULINO	1	Se entrega en años impares.
014	PANTALÓN - DISEÑO MASCULINO	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.

**ANEXO N° 2**  
**“ROPA DE USO GENERAL”**

**I. ROPA DE USO GENERAL**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
015	ROPA FORMAL-CASUAL	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.
016	CALZADO FORMAL-CASUAL	1	Se entrega mediante tarjeta giftcard. En el caso de los funcionarios que reciben ropa de trabajo, solo será entregada en la temporada de invierno.
017	CHAQUETA INVIERNO	1	Se entrega de manera masiva de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y lo indicado por la Administración Municipal.

*f. bu*





HOJA N° 7 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
018	ROPA FORMAL-CASUAL	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard.
019	CALZADO FORMAL-CASUAL	N/A	Se entrega mediante tarjeta giftcard. En el caso de los funcionarios que reciben ropa de trabajo, solo será entregada en la temporada de invierno.

**ANEXO N° 3**  
**“ROPA DE TRABAJO POR CARGO Y COMPLEMENTARIA”**

**I. ROPA DE TRABAJO POR CARGO**

**A. MANTENEDOR URBANO**

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
020	POLERA AMARILLA ALTA VISIBILIDAD M/L	3	N/A
021	BUZO MUNICIPAL	3	El buzo se compone por chaqueta y pantalón.
022	GORRO POLAR	2	N/A
023	CUELLO POLAR	2	N/A
024	ZAPATILLA DEPORTIVA	2	Solo Mantenedor Urbano recolección residuos domiciliarios.

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
025	POLERA AMARILLA ALTA VISIBILIDAD M/L	3	N/A
026	BUZO MUNICIPAL	3	El buzo se compone por chaqueta y pantalón.
027	ZAPATILLA DEPORTIVA	2	Solo Mantenedor Urbano recolección residuos domiciliarios.
028	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	Solo Mantenedor de Jardines.

*Handwritten signature in blue ink.*





**B. CONDUCTOR CAMIÓN**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
029	POLERA AZUL MARINO CUELLO REDONDO M/L	3	N/A
030	PANTALÓN CARGO GABARDINA	3	N/A
031	CORTAVIENTO	3	N/A
032	GORRO POLAR	2	N/A
033	CUELLO POLAR	2	N/A
034	CALZADO OUTDOOR	1	N/A
035	PARKA LIGERA	1	Cada 2 años.

• **TEMPORADA VERANO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
036	POLERA AZUL MARINO CUELLO REDONDO M/L	3	N/A
037	PANTALON CARGO GABARDINA	3	N/A
038	ZAPATILLA	1	N/A

**C. TALLER DE MANTENCIÓN / VIVERISTA**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
039	POLERA AZUL MARINO CUELLO REDONDO M/L	3	N/A
040	PANTALÓN CARGO TRABAJO PESADO	3	N/A
041	SET PRIMERA CAPA	2	Solo Mecánico y Lavador de Vehículos.
042	GORRO POLAR	2	N/A
043	CUELLO POLAR	2	N/A
044	PARKA LIGERA	2	Cada 2 años.
045	CORTAVIENTO	3	N/A

• **TEMPORADA VERANO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
046	POLERA AZUL MARINO CUELLO REDONDO M/L	3	N/A
047	JOCKEY	2	
048	PANTALÓN CARGO TRABAJO PESADO	3	N/A

**D. BODEGUERO MUNICIPAL**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
049	POLERA AZUL MARINO CUELLO CAMISERO M/L	4	N/A
050	PANTALON CARGO ANTIDESGARRO	3	N/A
051	PARKA LIGERA	1	N/A
052	POLAR	1	N/A
053	GORRO POLAR	1	N/A
054	CUELLO POLAR	1	N/A

1  
kau





• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
055	POLERA AZUL MARINO CUELLO CAMISERO M/C	3	N/A
056	PANTALON CARGO ANTIDESGARRO	3	N/A
057	POLAR SIN MANGAS	1	N/A
058	CHALECO GEOLOGO	1	N/A
059	JOCKEY MALL	1	N/A
060	CORTAVIENTOS	1	N/A

E. CUADRILLA SERVICIOS GENERALES

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
061	POLERA AZUL MARINO CUELLO CAMISERO M/L	3	N/A
062	SET DE PRIMERA CAPA	2	N/A
063	PANTALON IMPERMEABLE	1	N/A
064	PANTALON CARGO TRABAJO PESADO	2	
065	PARKA	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
066	POLERA AZUL MARINO CUELLO CAMISERO M/C	3	N/A
067	CHALECO GEOLOGO	1	N/A
068	PANTALON CARGO TRABAJO PESADO	3	N/A
069	JOCKEY	1	N/A

F. VIGILANTE PRIVADO

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
070	GUANTES	1	Se entrega de manera alternada en años pares.
071	SET PRIMERA CAPA	3	N/A
072	UNIFORME VIGILANTE	3	Camisa M/L y pantalón.
073	CORBATA VIGILANTE	1	N/A
074	SWEATER COMANDO	2	N/A
075	POLAR VIGILANTE	1	N/A
076	CALCETIN	4	N/A
077	BOTIN ½ CAÑA	1	N/A
078	CHAQUETÓN IMPERMEABLE	1	Se entrega de manera alternada cada 4 años.
079	PARKA	1	N/A
080	GORRO POLAR	1	N/A
081	CUELLO POLAR	1	N/A
082	SOFTSHELL	1	N/A

*1  
ku*



HOJA N° 10 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
083	JOCKEY	2	N/A
084	UNIFORME VIGILANTE	3	Camisa M/C y pantalón.
085	CAMISETA M/C	3	N/A
086	CINTURON TACTICO	1	Se entrega de manera alternada en años pares.
087	CALCETIN	4	N/A
088	ZAPATOS	1	N/A
089	CORTAVIENTOS	1	N/A

G. INSPECTOR FISCALIZACIÓN (PEATÓN / MOVIL / MOTORISTA / RADIO OPERADOR)

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
090	GORRO POLAR	2	N/A
091	SET PRIMERA CAPA	4	N/A
092	POLERA CUELLO CAMISERO M/L AZUL	4	N/A
093	POLERA CUELLO CAMISERO M/L BLANCA	1	N/A
094	CUELLO FALSO DE LANA	1	N/A
095	SWEATER COMANDO	2	N/A
096	GUANTE IMPERMEABLE	1	N/A
097	PANTALON TACTICO	2	N/A
098	CALCETIN INVIERNO	5	N/A
099	BOTIN FISCALIZADOR	1	N/A
100	CINTURON TACTICO	2	N/A
101	TRAJE PARA LLUVIA	1	N/A
102	PARKA IMPERMEABLE	1	N/A
103	SOFTSHELL	1	N/A
104	BALACLAVA MOTORISTA	1	Se entrega solo a motoristas.
105	CHALECO TACTICO	1	Se entrega solo a motoristas.

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
106	JOCKEY	2	N/A
107	CAMISETA M/C	3	N/A
108	POLERA CUELLO CAMISERO M/C AZUL	4	N/A
109	POLERA CUELLO CAMISERO M/C BLANCA	1	N/A
110	PATALON TACTICO	2	N/A
111	CALCETIN	5	N/A
112	BOTIN FISCALIZADOR	1	N/A
113	CORTAVIENTOS	1	N/A
114	SOFTSHELL	1	N/A

*kur*







**H. TALLERISTA DEPORTIVO**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
115	POLERA DEPORTIVA CUELLO REDONDO M/L	3	N/A
116	SET PRIMERA CAPA	2	N/A
117	SHORT DEPORTIVO MASCULINO	2	N/A
118	CALZA DEPORTIVA FEMENINA	2	N/A
119	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
120	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	N/A
121	CALZADO PARA AGUA	1	Solo tallerista de piscina.

• **TEMPORADA VERANO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
122	POLERA DEPORTIVA CUELLO REDONDO M/C	3	N/A
123	SHORT DEPORTIVO MASCULINO	2	N/A
124	CALZA DEPORTIVA FEMENINA	2	N/A
125	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
126	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	N/A
127	CALZADO PARA AGUA	1	Solo talleristas de piscina.

**I. OPERADOR PISCINA Y MANTENCIÓN**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
128	POLERA DEPORTIVA CUELLO CAMISERO M/L	3	N/A
129	SET PRIMERA CAPA	2	N/A
130	BERMUDA	2	N/A
131	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
132	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	N/A

• **TEMPORADA VERANO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
133	POLERA DEPORTIVA CUELLO CAMISERO M/C	3	N/A
134	BERMUDA	2	N/A
135	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
136	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	N/A

**J. APOYO LOGISTICO DEPORTES**

• **TEMPORADA INVIERNO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
137	POLERA DEPORTIVA CUELLO CAMISERO M/L	3	N/A
138	SET PRIMERA CAPA	2	N/A
139	BERMUDA	2	N/A
140	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
141	CALZADO OUTDOOR	1	N/A
142	PARKA LIGERA	1	N/A



HOJA N° 12 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
143	POLERA DEPORTIVA CUELLO CAMISERO M/C	3	N/A
144	BERMUDA	2	N/A
145	BUZO DEPORTIVO	1	N/A
146	ZAPATILLA DEPORTIVA	1	N/A

K. MEDICO VETERINARIO Y TECNICO VETERINARIO

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
147	UNIFORME CLINICO VETERINARIO	2	Camisola y pantalón.
148	POLERA CUELLO CAMISERO MANGA LARGA	3	N/A
149	SET PRIMERA CAPA	1	N/A
150	CUELLO POLAR	1	N/A
151	BOTIN	1	N/A
152	SOFTSHELL	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
153	UNIFORME CLINICO VETERINARIO	2	N/A
154	ZAPATILLA	1	N/A
155	POLERA CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	3	N/A

L. MONITOR DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS / ANFITRION +60

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
156	SET PRIMERA CAPA	1	N/A
157	BOTIN OUTDOOR	1	N/A
158	GORRO POLAR	1	N/A
159	CUELLO POLAR	1	N/A
160	GUANTES	1	N/A
161	PANTALONES	2	N/A
162	POLERA M/L	3	N/A
163	PARKA	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
164	ZAPATILLAS	1	N/A
165	POLERA M/C	3	N/A
166	PANTALONES DESMONTABLES	2	N/A

*km*





II. ROPA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA

A. CONTABILIDAD DE BIENES

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
167	PANTALON CARGO	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
168	PANTALON CARGO	1	N/A

B. EMERGENCIAS COMUNALES

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
169	PARKA NARANJA	1	Cada 2 años.
170	GORRO POLAR	1	N/A
171	CUELLO POLAR	1	N/A
172	GUANTES	1	N/A
173	CHALECO GEOLOGO NARANJO ALTO ESTANDAR	1	Cada 2 años.
174	PANTALON ANTIDESGARRO	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
175	CHALECO GEOLOGO ESTANDAR	1	N/A
176	CORTAVIENTOS	1	Cada 2 años.
177	JOCKEY	1	N/A

C. IMC

• TEMPORADA INVIERNO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
178	PARKA LIGERA	1	N/A
179	POLERA	1	N/A
180	PANTALON	1	N/A
181	GORRO POLAR	1	N/A
182	CUELLO POLAR	1	N/A

• TEMPORADA VERANO

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
183	CHALECO GEOLOGO	1	N/A
184	POLERA	1	N/A
185	PANTALON	1	N/A
186	JOCKEY	1	N/A

*Handwritten signature in blue ink.*





HOJA N° 14 DEL REGLAMENTO N° 319 / DE 2025.-

**ANEXO N° 4**  
**“ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES”**

**I. ROPA DE TRABAJO ADICIONAL Y ACCESORIOS OCASIONALES**

**A. CABEZA Y CUELLO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
187	JOCKEY	N/A	N/A
188	GORRO POLAR	N/A	N/A
189	CUELLO POLAR	N/A	N/A

**B. CUERPO**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
190	POLERA M/L	N/A	N/A
191	POLERA M/C	N/A	N/A
192	CAMISA/BLUSA	N/A	N/A
193	CHALECO GEOLOGO	N/A	N/A
194	DELANTAL	N/A	N/A
195	COTONA	N/A	N/A
196	SOFTSHELL	N/A	N/A
197	PANTALON	N/A	N/A

**C. ACCESORIOS**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
198	SILBATO	N/A	N/A
199	PARCHE BORDADO PECHO	N/A	N/A
200	PARCHE BORDADO ESPALDA	N/A	N/A
201	LINTERNA RECARGABLE	N/A	N/A
202	BOLSO MUSLO	N/A	N/A
203	BOLSO PORTADOCUMENTOS	N/A	N/A
204	BOTELLA DE AGUA	N/A	N/A
205	BOLSO PORTA HERRAMIENTAS	N/A	N/A

**D. INTEMPERIE**

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
206	CALZADO ADICIONAL	N/A	Se entrega de forma alternada cada 2 años mediante tarjeta giftcard.

**E. ACTIVIDADES ESPECIFICAS CADA 5 AÑOS POR ANTIGUEDAD**

CODIGO	ITEM	OBSERVACIÓN
207	ABRIGO	Se entrega mediante tarjeta giftcard de vestuario.

*Aut*







AÑOS ANTIGÜEDAD	MONTO
5	2,5 UTM
10	3,0 UTM
15	3,5 UTM
20	4,0 UTM
25	4,5 UTM
30	5,0 UTM
35	5,5 UTM
40	6,0 UTM
45 O MAS	6,5 UTM

ANEXO N° 5  
“CREDENCIALES Y ACCESORIOS”

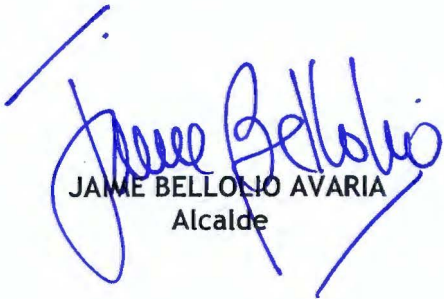
I. CREDENCIALES Y ACCESORIOS

COD	ITEM	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
208	CREDENCIAL	N/A	N/A
209	PORTA CREDENCIAL	N/A	N/A
210	LANYARD	N/A	N/A
211	YOYO	N/A	N/A
212	PIN	N/A	N/A

3.- La Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal el presente Reglamento.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal  
RBC/MRMQ/ENGE/cbo.-  
Distribución  
-A todas las Direcciones  
-Archivo  
-Reglamento en Trámite N° 14.- /

  
JAIME BELLOSO AVARIA  
Alcalde