



EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo al Decreto Ejecutivo 2393 “REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO” en su artículo 176, especifica que la ropa de trabajo debe entregar el empleador a todos los servidores/as públicos que trabajen o se encuentren en relación de dependencia, con la finalidad de velar por su seguridad y salud y evitar que presenten accidentes o enfermedades ocupacionales dentro de la Institución.

Que, el art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determinan la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del Alcalde en el literal d). Presentar proyectos ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Que, el art. 239 del reglamento a la LOSEP determina que las instituciones podrán entregar a las o los servidores públicos con nombramiento permanente por una sola vez cada año, uniformes o ropa de trabajo, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, y a las o los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses a un año. Para el caso de implementos no existe limitante, por lo que se establece la dotación de uniformes.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, Expide el:

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA UTILIZACION DE UNIFORMES A LOS
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN
MORONA.**

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y AMBITO Y DEFINICIONES.



Art. 1.- El objeto del presente reglamento interno, es fortalecer la identidad del funcionario y servidor público que presta sus servicios en el Gobierno Municipal del Cantón Morona, al igual se busca que la presentación de los funcionarios y empleados sea uniforme y que se proyecte una buena imagen Institucional.

Art. 2.- El Gobierno Municipal del Cantón Morona, cumpliendo con lo que establece el art. 239 del reglamento de la LOSEP, se compromete a entregar los uniformes a todos los funcionarios y empleados con nombramiento permanente y para aquellos que se encuentren contratados por lo menos diez meses a un año.

Art. 3.- El monto asignado para la dotación de los uniformes, será aprobado por el Concejo Municipal y será incluido dentro del presupuesto municipal de cada año.

Art. 4. Las prendas deben ser utilizadas de acuerdo a las disposiciones impartidas por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano o su delegado, el incumplimiento originará que se sancione de acuerdo a lo que establece el presente reglamento interno.

Art. 5. La Institución Municipal nombrará una comisión quienes serán los encargados del escogimiento de la tela, color y modelo de los uniformes, el resultado obtenido se remitirá a la Dirección de Gestión Administrativa y Dirección de Gestión Financiera para su cotización y adquisición.

Art. 6. La comisión establecerá dos colores de uniformes cada dos años, que serán utilizados de acuerdo al presente reglamento.

Art. 7. La comisión será intergada por: El Alcalde o su delegado, El Director de Gestión Administrativa y cuatro delegados de los empleados municipales (dos hombres, dos mujeres).

Art. 8. Todo el personal femenino y masculino debe asistir obligatoriamente a su lugar de trabajo con el uniforme, los días laborables de lunes a jueves y días festivos cuando se requiera, de acuerdo al orden establecido por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Art. 9. El Gobierno Municipal del Cantón entregará los siguientes uniformes:

9.1.- Personal femenino administrativo: Dos ternos (falda o pantalón y blazer o chaleco), cuatro blusas y dos pares de zapatos tipo oficina.

9.2.- Personal femenino técnico: Un terno (falda o pantalón y blazer o chaleco), una blusa; Dos pantalones y dos camisas, un par de zapatos tipo oficina y un par de zapatos de seguridad.





9.3.- Personal femenino Técnico: un terno (falda o pantalón y blazer o chaleco) una blusa; dos pantalones y dos camisas, un par de zapato tipo oficina y un par de zapatos de seguridad.

9.4.- Personal masculino administrativo: Un terno (pantalón, camisa, leva, corbata) tres pantalones, tres camisas de tela, tres corbatas y dos pares de zapatos tipo ejecutivo.

9.5.- Personal masculino técnico: Un terno (pantalón, camisa, leva, corbata) tres pantalones jeans, tres camisetitas, un par de zapatos tipo oficina y un par de zapatos de seguridad.

9.6.- Una camiseta para todo el personal con el logotipo del municipio, quienes tendrán que utilizar todos los días viernes.

9.7.- Las y los servidores públicos cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen institucional y no podrán usarlas para actividades que no sean de las derivadas del servicio público, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio a no ser que por disposición de Autoridad competente deban cumplir actividades específicas.

9.8.- Los uniformes serán entregados a los servidores públicos municipales hasta el diez de mayo de cada año.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 10- En caso de incumplimiento con lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección de Gestión del Talento Humano o su delegado previo los informes motivados, procederá a imponer la sanción, establecida de la siguiente forma:

10.1.- Por primera ocasión se procederá a un llamado de atención, teniéndose como sanción disciplinaria.

10.2.- Por segunda ocasión la multa será del 3% de la remuneración mensual unificada, y.

10.3.- En caso de reincidencia, por cada una de ellas, la multa será del 10% de la remuneración mensual unificada.

10.4.- Las multas serán descontadas automáticamente por parte del Departamento de Gestión Financiera en los roles de pago de cada servidor público, previo informe de la Dirección de Gestión del Talento Humano o su Delegado, e ingresarán a la cuenta del Gobierno Municipal del Cantón Morona a través de las transferencias emitidas por el Tesorero/a Municipal.

Art.11.- No está permitido realizar modificaciones a los uniformes otorgados al personal en general, tales como: cortar mangas, cambiar de hechura de cuello, adicionar pinzas, bolas o variar de combinación con otras piezas de vestir, así como usar uniformes de años anteriores .

Art.12. El personal que se encuentra con nombramiento regular, nombramiento de libre remoción, nombramiento de periodo fijo, comisión de servicios sin remuneración y





personal contratados por servicios ocasionales durante el ejercicio de cada año fiscal conforme establece el Art. 239 del Reglamento de la LOSEP relacionado a la dotación de los uniformes y estos renunciarán o en el caso de los servidores públicos que continuaran en comisión de servicios sin remuneración en otras instituciones públicas antes de la entrega legal que debe hacerse hasta el 1 de Mayo de cada año no tendrán derecho a recibir la misma.

Quienes presentaren la renuncia un mes después de la fecha de entrega de los uniformes que debe hacerse en el mes de Mayo de cada año y estas prendas de trabajo fueran egresados de la Bodega Municipal antes de su renuncia, el Departamento de Gestión Financiera con la Sección de Contabilidad previo a los informes de liquidación de haberes descontarán los valores de los uniformes de la remuneración del servidor renunciante, para con estos ingresos solicitar la compra de nuevos uniformes para el personal que reemplace en los cargos vacantes.

Art. 13.- En el caso de que una empleada pública esté embarazada se le permitirá hacer los arreglos del uniforme, o bien utilizar piezas de vestir en el color idéntico de la misma calidad de los uniformes o similar para utilizarlos durante el periodo de embarazo, cuando no sea posible utilizarlos se le excusará del uso de uniforme por el resto del embarazo siempre y cuando mantenga la decencia y la formalidad.

Art. 14- Cualquier uniforme adicional que deseen confeccionar un funcionario o empleado/a correrá de su propia cuenta, no pudiendo variar los materiales ni las características del uniforme.

Art. 15.- Una vez que entre en vigencia el presente reglamento quedarán derogados todas aquellas ordenanzas o reglamentos internos de utilización de uniformes que se antepongan al mismo, por lo tanto el reglamento vigente de utilización de uniformes seguirá siendo de aplicación, hasta poner en vigencia el propuesto.

Art. 16.- El presente reglamento interno entrará en vigencia luego del análisis y aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial a partir del año 2013 una vez entregados los uniformes correspondientes en la fecha prevista estipulada en el Art. 8 del presente reglamento.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo del Gobierno municipal del cantón Morona a los 25 días del mes de febrero de 2013.

Tlgo. Rubén Pidru Yambisa .
ALCALDE DEL CANTON MORONA (E)

Abg. Marcelo Jaramillo Rivadeneira
SECRETARIA GENERAL





SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.-

CERTIFICACIÓN: Certifico que en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas del día lunes 25 de febrero del 2013, se conoció, analizo y aprobó el presente **REGLAMENTO INTERNO PARA LA UTILIZACION DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.**

Abg. Marcelo Jaramillo Rivadeneira

SECRETARIO GENERAL

