

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

11534 Aprobación definitiva del Reglamento de Vestuario de los empleados públicos del municipio de San Javier.

No habiéndose presentado alegaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición al público del expediente relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Vestuario de los empleados públicos del municipio de San Javier, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto por Decreto de esta Alcaldía n.º 1.279, de 19 de mayo de 2009.

Reglamento de Vestuario de los empleados públicos del municipio de San Javier.

Normas generales

Artículo 1.º.- El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la uniformidad y equipos de protección individual (en adelante EPI's) a utilizar por determinados trabajadores municipales para el desempeño de sus funciones.

El presente reglamento se constituye como principios de conducta del empleado público, de acuerdo con el artículo 54.º.- del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por lo que, en caso de incumplimiento, se podrá exigir la responsabilidad disciplinaria correspondiente.

Artículo 2.º.- El presente Reglamento será de aplicación a los siguientes colectivos, con independencia de su régimen jurídico y, en su caso, relación contractual con la entidad:

- Policía Local
- Personal de Protección civil (incluidos los voluntarios)
- Conserjería
- Limpieza interior de edificios
- Turismo
- Servicios públicos
- Cualquier otro que en su momento se determine

Artículo 3.º.- Los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido requieran el uso de un determinado vestuario son los que se indican en el catálogo de uniformes del Ayuntamiento de San Javier.

El personal contratado, interino y de colaboración social, tendrá la misma consideración, a los efectos de aplicación del presente Reglamento, que el resto de empleados públicos.

Artículo 4.º.- Corresponde al Servicio de Vestuario la gestión en la adquisición de toda la uniformidad.

Características del vestuario. Distribución

Artículo 5.º.- El vestuario será el adecuado y necesario para la función o cometido que el puesto de trabajo requiere.

De acuerdo con sus características el vestuario se divide en las siguientes modalidades:

- A) Vestuario ordinario.
- B) Vestuario especial.
- C) Vestuario de seguridad.
- D) Vestuario con regulación legal o reglamentaria.

Artículo 6.º.- El vestuario ordinario es aquel que no presenta en su configuración ninguna nota de singularidad, por no exigirlo así los puestos de trabajo de los colectivos a los que se destina, y cuya única misión es transmitir una imagen corporativa del Ayuntamiento de San Javier. Dentro de este apartado se incluyen los colectivos de Conserjería y Bedeles.

Artículo 7.º.- El vestuario especial es aquel que va destinado a una imagen corporativa y de prestación de un servicio especial, y cuyo ámbito de regulación es superior al municipal. En determinadas circunstancias o actividades puede coincidir, además, con vestuario de seguridad. Es el caso de Protección Civil y Turismo.

En el caso de Protección Civil se seguirán _ las indicaciones del Ministerio del Interior y/ o la Dirección General de Protección Civil.

En el caso de Turismo se estará a lo acordado, en su caso, por la Mancomunidad de servicios turísticos.

Artículo 8.º.- El vestuario de seguridad es el que cumple la misión de equipo de protección individual, que se entrega al empleado con el fin de protegerle de un riesgo, con independencia de que, además, de una imagen corporativa. Es el utilizado por el personal de servicios públicos y limpieza de interior de edificios.

Artículo 9.º.- El vestuario con regulación legal o reglamentaria es el que está regulado por normas estatales o autonómicas, como es el caso de la policía local. Ocasionalmente puede coincidir con vestuario de seguridad, como es la ropa de alta visibilidad. Se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia y sus reglamentos de desarrollo.

Artículo 10.º.- La distribución del vestuario se llevará a cabo por el Servicio de Vestuario por el procedimiento que menos alteración produzca en los servicios correspondientes.

Artículo 11.º.- Con el fin de realizar adecuadamente la distribución, por el Negociado de Recursos Humanos, se facilitará al Servicio de Vestuario un listado del personal de aquellos trabajadores que se incorporen a trabajar, donde se especifique:

- A) Nombre, apellidos y DNI.
- B) Categoría laboral.
- C) Para el personal contratado, sea cual sea el tipo contractual, periodo de duración.

Las modificaciones que puedan tener incidencias; en la distribución del vestuario se comunicarán por el indicado Negociado de Recursos Humanos en el momento que se produzcan (bajas, altas, situaciones administrativas, finalizaciones de contratos).

De conformidad con la información facilitada por el Negociado de Recursos Humanos, sobre la situación laboral de los trabajadores afectados, el Servicio de Vestuario fijará el tipo de vestuario a entregar según el catálogo de uniformes.

Artículo 12.º.- La entrega del vestuario se efectuará, salvo causa de fuerza mayor, con la antelación suficiente para su uso dentro de la temporada que por sus características está destinado. Dichas entregas serán en dos momentos: la previa al verano de mayo a junio y la previa al invierno de septiembre a octubre.

En el caso de hacerse una sola entrega, se hará como máximo en los plazos de la primera.

Artículo 13.º.- De la retirada del vestuario se deberá dejar constancia con la correspondiente diligencia, en la que se especificará el día en que aquella se ha realizado, junto con la firma del interesado. En dicha diligencia, el trabajador deberá hacer constar los cambios de talla para la próxima entrega, de cuyo extremo se tomará nota a los efectos de las previsiones que correspondan.

Artículo 14.º.- Si, en el acto de entrega, se detectase un error en la talla o número de calzado podrá hacerse entrega del vestuario adecuado a la nueva talla o numeración, siempre que no afecte o perjudique el programa de distribución y haya existencias para ello. De no ser así, al trabajador se le hará entrega de un justificante relacionando las prendas pendientes de recoger.

Artículo 15.º.- En el almacén de distribución figurarán a disposición de los trabajadores municipales hojas de reclamaciones. En él podrán hacerse constar por el trabajador y en el plazo de quince días a partir de la entrega del vestuario, las observaciones que considere oportunas, indicando su nombre, DNI y Servicio al que está adscrito.

En el plazo de treinta días, y a través del Servicio de Vestuario, se dará constatación a las observaciones efectuadas.

Artículo 16.º.- Una vez concretado y aprobado el suministro por el Comité de Seguridad y Salud, el servicio de vestuario elaborará un Pliego de prescripciones técnicas de calidades del vestuario objeto del mismo. Dichas prescripciones técnicas harán referencia a las normas de homologación o idoneidad, cuando su cumplimiento sea preceptivo para suministros

Una vez aprobado el presupuesto de la Corporación, se iniciarán los trámites para la contratación del suministro.

Artículo 17.º.- La entrega del vestuario se efectuará por el procedimiento del artículo 10.º.

Artículo 18.º.- Cuando el desempeño de un puesto de trabajo exija por sus características el uso durante toda la jornada de un vestuario de seguridad, este sustituirá al vestuario ordinario.

Artículo 19.º.- Se facilitará una taquilla a todo el personal que tenga la obligación de utilizar vestuario en cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 5.º del presente Reglamento.

La entrega de la taquilla se efectuará en el momento de la entrega del primer equipo de vestuario, estando el empleado obligado a devolver la llave y vaciar la misma en el momento del cese de la necesidad de utilización. Se entenderá como cese, a los efectos del enunciado anterior, la finalización de un contrato, el cambio de puesto de trabajo donde el nuevo destino no implique la utilización de vestuario, la excedencia superior a un año o las distintas causas de cesación de servicio previstas en la legislación vigente.

Artículo 20.º.- Cuando la entrega de vestuario corresponda a un EPI, se acompañará la información necesaria sobre uso y mantenimiento del equipo.

Terminada la jornada laboral el EPI deberá permanecer en el Servicio al que está adscrito el trabajador, salvo aquellas prendas que constituyan vestuario y deban ser lavadas.

Contratación del vestuario

Artículo 21.º.- Por el Negociado de Contratación se utilizarán las formas de adjudicación que se consideren más adecuadas, dentro de la legalidad vigente, teniendo en cuenta siempre la mejora en la calidad y precio de los suministros que se contraten.

Artículo 22.º.- El procedimiento normal será el concurso, pero podrá hacerse uso de la subasta cuando las prescripciones técnicas definan con exactitud el suministro y el precio sea el único determinante de la adjudicación.

Artículo 23.º.- Los suministros se agruparán en lotes homogéneos y en lo posible se tramitará su contratación en un solo expediente, con el fin facilitar al máximo la concurrencia y conseguir una mayor economía en los precios.

Artículo 24.º.- Por el Servicio de Vestuario se programará anualmente las contrataciones de manera que las entregas del vestuario se efectúen en los periodos previstos en este reglamento.

Artículo 25.º.- Cuando la naturaleza del vestuario lo requiera, se podrá solicitar el análisis del mismo a través de la colaboración de laboratorios especializados, con el fin de que la adjudicación sea la más adecuada a las necesidades del suministro.

Utilización del vestuario

Artículo 26.º.- Los puestos de trabajo que por su naturaleza tengan asignado un uniforme o el vestuario de protección especial, precisarán que los titulares que los ocupen, utilicen los mismos para su correcto y adecuado ejercicio.

Artículo 27.º.- Los jefes de Servicio, los superiores jerárquicos y los órganos con responsabilidad en la materia que cuentan en su estructura con puestos de los señalados en el anterior artículo vigilarán que el personal que los ocupe vistan durante la totalidad de la jornada, los uniformes o vestuarios establecidos y los EPI's.

Artículo 28.º.- Si un empleado se presentase en el trabajo sin el uniforme o vestuario preceptivo, su jefe o responsable le advertirá de la obligación que tiene de llevar el mismo para el desempeño de su función.

Si el vestuario fuese de protección, se deberá impedir realizar las tareas propias del puesto de trabajo hasta tanto se haga uso del mismo. En ambos casos, se dará cuenta de estas incidencias al Servicio de Vestuario.

Artículo 29.º.- Si a un empleado se le deteriorase el uniforme o vestimenta de trabajo antes del periodo de entrega del siguiente, se le podrá reponer el mismo, siempre que justifique que el entregado en su día ha sufrido deterioro y devuelva las prendas deterioradas. La sustitución se solicitará al Servicio de Vestuario.

Artículo 30.º.- Todo el material, ya sea vestuario o EPI's son propiedad del Ayuntamiento de San Javier, y su entrega a los empleados públicos tendrá la consideración de equipos de trabajo en cuanto a lo que se refiere a la responsabilidad de su uso y mantenimiento, quedando terminantemente prohibido su uso fuera del horario laboral.

La utilización del vestuario se realizará bajo los principios del decoro profesional, prohibiéndose su utilización para fines distintos para el que se destina en origen.

Artículo 31.º.- Cuando un empleado se traslade de un Servicio a otro de forma definitiva, o se produzca un cambio dentro del mismo, que requiera la utilización de un uniforme diferente, se le dotará del vestuario del nuevo puesto al que se le destine. No obstante si el traslado fuese por un periodo inferior a tres meses no se le otorgará el indicado vestuario, salvo que el puesto de trabajo tenga asignado por sus características un vestuario de seguridad o EPI.

Periodicidad

Artículo 32.º.- El Ayuntamiento, en cumplimiento del Acuerdo de Condiciones de Trabajo entre la entidad y el personal funcionario y del Convenio Laboral, garantiza el derecho de los empleados al uso del uniforme o vestuario de protección necesario para el ejercicio de sus funciones.

La periodicidad de las entregas estará en función de la duración de las prendas suministradas y de las características del puesto de trabajo a desempeñar.

Artículo 33.º.- La periodicidad que se fijan para las entregas del vestuario son los que se especifican en el Catálogo de Uniformes, que se aprobará anualmente, de acuerdo con el presente Reglamento y con el Visto Bueno del Comité de Seguridad y Salud. En el se especificará el vestuario vigente en cada momento.

Disposición Adicional única.- Las referencias a los EPI's en el presente Reglamento deberán interpretarse a los efectos de derechos y obligaciones, su entrega, reposición y utilización irá en función de los riesgos de cada puesto de trabajo y a la evaluación de los mismos, así como las características de cada uno de los equipos, por lo tanto no estarán incluidos en el catálogo de uniformes, excepto la ropa de alta visibilidad.

Disposición Transitoria.- Las funciones atribuidas al Servicio de Vestuario serán asumidas transitoriamente por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, hasta la constitución formal del mismo.

Disposición Final.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación.

San Javier, 20 de mayo de 2009.—La Alcaldesa, Josefa García Hernández.