MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

DECRETO ALCALDICIO
APRUEBA LA POLÍTICA Y EL REGLAMENTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE REQUÍNOA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; en la Ley N.° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley N.° 19.886 sobre Compras Públicas y su reglamento; en el Código del Trabajo; en la Ley N.° 21.109, que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública; en la Ley N.° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; en el Decreto Supremo N.° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, especialmente el Dictamen N.° 350, de 14 de julio de 2026; y en las facultades conferidas al Alcalde por la legislación vigente.

CONSIDERANDO

1. Que corresponde a la Municipalidad de Requínoa, en su calidad de sostenedora de los establecimientos educacionales municipales a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, adoptar las medidas necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento del servicio educativo, resguardando tanto la calidad de la atención como las condiciones en que los trabajadores desarrollan sus funciones.

2. Que los asistentes de la educación cumplen funciones permanentes de apoyo al proceso educativo, manteniendo contacto directo y cotidiano con estudiantes, apoderados, docentes, directivos y público en general, razón por la cual resulta necesario contar con mecanismos que permitan su adecuada identificación dentro de la comunidad educativa.

3. Que la utilización de un uniforme institucional favorece la identificación del personal, fortalece la imagen corporativa del Departamento de Administración de Educación Municipal, contribuye al orden institucional y genera mayor seguridad para estudiantes y apoderados al permitir reconocer con facilidad al personal autorizado para desempeñar funciones dentro de los establecimientos educacionales.

4. Que, tratándose de los auxiliares de servicios menores, las labores de aseo, mantención, limpieza, traslado de materiales, manipulación de herramientas, retiro de residuos y otras propias del cargo implican riesgos laborales que hacen indispensable la utilización de elementos de protección personal, particularmente zapatos de seguridad certificados, conforme a la normativa vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

5. Que el artículo 184 del Código del Trabajo impone al empleador el deber de adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, obligación que comprende el suministro de los elementos de protección personal requeridos para la ejecución segura de sus labores.

6. Que la Ley N.° 16.744 y el Decreto Supremo N.° 594 obligan al empleador a proporcionar gratuitamente los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, correspondiendo a los trabajadores utilizarlos correctamente durante el desempeño de sus funciones.

7. Que la Contraloría General de la República, mediante Dictamen N.° 350, de 14 de julio de 2026, precisó que la entrega de beneficios económicos destinados a la adquisición de vestuario o calzado carece de procedencia jurídica cuando no existe habilitación legal expresa; sin perjuicio de ello, reconoció la procedencia de proporcionar uniformes institucionales cuando estos posean un diseño uniforme, sean de uso obligatorio, respondan a necesidades funcionales del servicio y tengan por finalidad proyectar una imagen institucional de orden y adecuada presentación.

8. Que, en consecuencia, el uniforme regulado por el presente instrumento no constituye una remuneración, asignación, bono, beneficio económico, prestación de bienestar ni derecho patrimonial para los funcionarios, sino un implemento de trabajo destinado exclusivamente al adecuado cumplimiento de las funciones públicas, a la identificación institucional y, cuando corresponda, a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

9. Que la implementación de una política institucional sobre uniformes permitirá establecer criterios objetivos respecto de su entrega, uso, conservación, reposición y control, asegurando un tratamiento uniforme para todos los funcionarios que desempeñen funciones equivalentes.

10. Que existe disponibilidad presupuestaria para la adquisición de uniformes institucionales conforme a la planificación anual de compras del Departamento de Administración de Educación Municipal y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa sobre contratación pública.

DECRETO

DECRÉTESE
Artículo Primero
Apruébese la **Política Institucional de Uniforme para los Asistentes de la Educación** dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Requínoa, cuyo texto forma parte integrante del presente decreto.

Artículo Segundo
Apruébese el **Reglamento de Uniforme Institucional para los Asistentes de la Educación** dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Requínoa, el que se acompaña como Anexo N° 1 del presente acto administrativo.

Artículo Tercero
La aplicación de la presente Política y Reglamento será obligatoria para todos los establecimientos educacionales administrados por el Departamento de Administración de

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Educación Municipal de Requínoa respecto de los funcionarios comprendidos dentro de su ámbito de aplicación.

Artículo Cuarto
Corresponderá al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal la administración, interpretación y supervisión del cumplimiento de la presente Política y Reglamento, sin perjuicio de las funciones que correspondan a los Directores de los establecimientos educacionales.

Artículo Quinto
La adquisición de los uniformes institucionales deberá ajustarse a la planificación anual de compras, a la disponibilidad presupuestaria y a los procedimientos establecidos en la Ley N.° 19.886 y su reglamento.

Artículo Sexto
Asistente Social del Departamento de Educación mantendrá un registro actualizado de:

- funcionarios beneficiarios;
- prendas entregadas;
- fechas de entrega;
- reposiciones;
- devoluciones;
- vida útil de las prendas.

Artículo Séptimo
Los Directores de los establecimientos educacionales deberán velar por el cumplimiento del presente instrumento, informando al Departamento de Administración de Educación Municipal cualquier incumplimiento que detecten.

Artículo Octavo
La presente Política y Reglamento comenzarán a regir desde la total tramitación del presente Decreto Alcaldicio.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE UNIFORME PARA LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales
Artículo 1
Objeto La presente Política tiene por objeto regular los principios, objetivos y criterios institucionales que regirán la provisión, utilización, administración y control del uniforme institucional destinado a los Asistentes de la Educación dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Requínoa.
Su finalidad es fortalecer la identidad institucional, favorecer la adecuada identificación de los funcionarios, mejorar la imagen del servicio educativo y contribuir a condiciones apropiadas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2
Naturaleza Jurídica El uniforme institucional constituye un implemento de trabajo destinado exclusivamente al cumplimiento de las funciones propias del cargo.
Su provisión responde a necesidades funcionales del servicio y no constituye, en caso alguno:

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

- remuneración;
- asignación;
- beneficio económico;
- bono;
- incentivo;
- prestación de bienestar;
- derecho adquirido;
- incremento patrimonial del funcionario.
-

La entrega del uniforme no generará derechos indemnizatorios ni remuneraciones y no podrá ser sustituida por dinero, gift cards, vales, bonos, reembolsos u otros mecanismos equivalentes.

Artículo 3
Finalidad Institucional La utilización del uniforme institucional tiene por finalidad:
a) identificar claramente a los asistentes de la educación;
b) fortalecer la imagen institucional del Departamento de Administración de Educación Municipal;
c) otorgar una adecuada presentación ante estudiantes, apoderados y comunidad educativa;
d) facilitar el reconocimiento del personal autorizado;
e) proteger la vestimenta personal durante el ejercicio de las funciones;
f) contribuir a la seguridad laboral cuando corresponda.

Artículo 4
Ámbito de Aplicación La presente Política será aplicable a los Asistentes de la Educación regidos por el Código del Trabajo que desempeñen funciones en los Establecimientos Educacionales administrados por el Departamento de Administración de Educación Municipal de Requínoa.

Artículo 5
Funcionarios comprendidos El uniforme institucional será obligatorio para los siguientes cargos:

- Inspectores.
- Administrativos.
- Auxiliares de Servicios Menores.

La determinación de los cargos comprendidos obedece a la necesidad de mantener una adecuada identificación institucional, atención directa de usuarios y correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales.

CAPÍTULO II

Principios Rectores
Artículo 6
Principio de Legalidad Toda actuación derivada de la presente Política deberá ajustarse estrictamente al ordenamiento jurídico vigente y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.
Artículo 7
Principio de Funcionalidad El uniforme sólo podrá ser proporcionado cuando exista una necesidad objetiva derivada del ejercicio de las funciones propias del cargo.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Su utilización deberá contribuir directamente al adecuado funcionamiento del servicio educativo.

Artículo 8
Principio de Identidad Institucional El uniforme deberá proyectar una imagen homogénea del Departamento de Administración de Educación Municipal y de los establecimientos educacionales municipales.
Todas las prendas deberán mantener características comunes de diseño, color e identificación institucional.

Artículo 9
Principio de Seguridad y Salud en el Trabajo Cuando la naturaleza de las funciones lo requiera, el uniforme comprenderá elementos de protección personal destinados a disminuir riesgos laborales, de conformidad con la legislación vigente.
En el caso de los auxiliares de servicios menores, será obligatoria la utilización de zapatos de seguridad certificados, los cuales serán proporcionados por el empleador como elemento de protección personal, conforme a la Ley N.° 16.744, al artículo 184 del Código del Trabajo y al Decreto Supremo N.° 594 del Ministerio de Salud.

Artículo 10
Principio de Igualdad Los funcionarios que desempeñen funciones equivalentes utilizarán uniformes de similares características, sin perjuicio de las adaptaciones derivadas de la naturaleza específica de las labores que ejecuten.

CAPÍTULO III

Características del Uniforme Institucional

Artículo 11
Características Generales El uniforme institucional deberá responder a criterios de funcionalidad, comodidad, durabilidad, seguridad e identidad institucional.
Todas las prendas deberán:
a) ser confeccionadas con materiales de adecuada calidad y resistencia;
b) mantener uniformidad de diseño para quienes desempeñen iguales funciones;
c) incorporar, cuando corresponda, el logotipo oficial del Departamento de Administración de Educación Municipal;
d) ser apropiadas para el clima y las funciones desarrolladas;
e) permitir el normal desempeño de las labores encomendadas.

Artículo 12
Imagen Institucional El diseño del uniforme tendrá como propósito proyectar una imagen de:

- orden;
- profesionalismo;
- identificación institucional;
- cercanía con la comunidad educativa;
- adecuada presentación personal.

Su utilización permitirá distinguir claramente al personal autorizado para desarrollar funciones en los establecimientos educacionales.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 13
Identificación Institucional Las prendas podrán incorporar:

- logotipo oficial del DAEM;

La ubicación, dimensiones y características gráficas serán definidas por el Departamento de Administración de Educación Municipal, procurando mantener una imagen corporativa homogénea.

CAPÍTULO IV

Uniforme por Estamento
Artículo 14
Inspectores El uniforme institucional para Inspectores podrá estar compuesto por:

- dos poleras institucionales con cuello;
- una chaqueta softshell
- credencial institucional visible durante la jornada.

Las prendas deberán facilitar la identificación inmediata del funcionario por parte de estudiantes, apoderados y visitantes.

Artículo 15
Administrativos El uniforme institucional para el personal administrativo podrá comprender:

- dos poleras institucionales tipo cuello piqué;
- una chaqueta institucional softshell.

La finalidad principal será proyectar una adecuada presentación institucional durante la atención de público y el desarrollo de labores administrativas.

Artículo 16
Auxiliares de Servicios Menores Escuelas, Sala Cuna y Jardines Infantiles VTF Considerando la naturaleza de sus funciones, el uniforme institucional comprenderá:

- tres poleras institucionales;
- una chaqueta softchel impermeable cuando las labores se desarrollen en exteriores;
- una cotona o delantal de trabajo, cuando corresponda;
- un gorro institucional para labores exteriores, si las condiciones climáticas lo justifican;
- zapatos de seguridad certificados;
- overol con cierre reflectante
- guantes de seguridad
- chaleco reflectante en labores exteriores, si el riesgo lo requiere;

Las prendas deberán permitir desarrollar adecuadamente labores de:

- aseo;
- mantención;
- limpieza;
- traslado de materiales;
- apoyo logístico;
- preparación de espacios;
- retiro de residuos;
- trabajos menores de conservación.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 17
Educadoras de Párvulos Sala Cuna y Jardines Infantiles VTF

- 02 pecheras color verde Parvulario con diseño

Asistente de Párvulos Sala Cuna y Jardines Infantiles VTF

- 02 pecheras color azul marino con diseño

Articulo 18
Zapatos de Seguridad Los zapatos de seguridad entregados a los auxiliares de servicios menores constituyen un elemento de protección personal obligatorio.
Su provisión tiene por finalidad proteger la integridad física del trabajador frente a riesgos derivados de:

- caída de objetos;
- golpes;
- perforaciones;
- superficies resbaladizas;
- humedad;
- manipulación de herramientas y materiales.

En consecuencia, su entrega responde al deber legal del empleador de proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores y no constituye un beneficio económico.
Los zapatos deberán cumplir con las normas técnicas nacionales o internacionales aplicables y ser adecuados a los riesgos identificados en la evaluación de riesgos del establecimiento.

CAPÍTULO V

Entrega del Uniforme

Artículo 19
Entrega Institucional El uniforme será entregado directamente por el Departamento de Administración de Educación Municipal.
La entrega será gratuita para el funcionario y quedará registrada mediante Acta de Recepción.

Artículo 20
Acta de Entrega Toda entrega deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre del funcionario;
- RUN;
- Establecimiento;
- Cargo;
- Detalle de cada prenda;
- Talla;
- Fecha de entrega;
- Estado de las prendas;
- Firma del funcionario;
- Firma del encargado institucional.

La Asistente Social mantendrá un registro actualizado de las entregas efectuadas.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 21
Uso Obligatorio Los funcionarios deberán utilizar el uniforme durante toda la jornada laboral.
Asimismo, será obligatorio cuando participen en:

- ceremonias oficiales;
- actos públicos;
- actividades comunales;
- reuniones con apoderados;
- atención de público;
- actividades extra programáticas;
- toda actividad en representación del establecimiento o del DAEM.

El Director del establecimiento podrá autorizar fundadamente excepciones por razones climáticas, de salud o por actividades cuya naturaleza requiera una vestimenta distinta.

Artículo 22
Uso Correcto El uniforme deberá utilizarse completo, limpio y en buen estado de conservación.
No podrán incorporarse prendas, distintivos o accesorios ajenos al diseño institucional que alteren su imagen o dificulten la identificación del funcionario.

Artículo 23
Prohibiciones Se prohíbe expresamente:
a) utilizar el uniforme para fines particulares ajenos al servicio;
b) modificar sus características institucionales;
c) ceder, prestar o transferir las prendas a terceros;
d) vender o comercializar las prendas institucionales;
e) sustituir el uniforme por prendas de características distintas sin autorización de la jefatura.

CAPÍTULO VI

Conservación y Administración del Uniforme

Artículo 24
Conservación Cada funcionario será responsable del cuidado, limpieza y conservación del uniforme institucional y de los elementos de protección personal que le sean entregados.
El uniforme deberá mantenerse permanentemente en condiciones de higiene, presentación y funcionamiento compatibles con el ejercicio de la función pública.

Artículo 25
Uso Responsable El funcionario deberá utilizar el uniforme exclusivamente durante el ejercicio de sus funciones o en actividades oficiales autorizadas por el establecimiento educacional o el Departamento de Administración de Educación Municipal.
Su utilización fuera del ámbito laboral deberá responder únicamente a traslados desde o hacia el lugar de trabajo o a actividades institucionales autorizadas.

Artículo 26
Custodia Las prendas entregadas permanecerán bajo custodia del funcionario mientras se mantenga vigente su relación laboral.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

El funcionario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, deterioro prematuro o utilización indebida.

Artículo 27
Vida Útil La vida útil de las prendas será determinada técnicamente por el Departamento de Administración de Educación Municipal considerando:

- calidad del material;
- intensidad de uso;
- condiciones climáticas;
- funciones desempeñadas;
- desgaste normal esperado.

La determinación de la vida útil tendrá carácter referencial y no implicará reposición automática.

CAPÍTULO VII

Obligaciones de los Funcionarios

Artículo 28
Obligaciones Generales Los funcionarios deberán:
a) utilizar correctamente el uniforme;
b) mantener una adecuada presentación personal;
c) conservar las prendas en buen estado;
d) informar oportunamente cualquier deterioro;
e) utilizar permanentemente los elementos de protección personal cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera.

Artículo 29
Obligaciones Especiales de los Auxiliares Los auxiliares de servicios menores deberán utilizar obligatoriamente durante toda su jornada laboral:

- zapatos de seguridad certificados;
- guantes de protección cuando corresponda;
- chaleco reflectante en labores exteriores, si el riesgo lo requiere;

El incumplimiento injustificado de esta obligación constituirá una infracción a las normas de seguridad laboral.

Artículo 30
Prohibiciones Se prohíbe a los funcionarios:

1. alterar el diseño institucional del uniforme;
2. eliminar logotipos institucionales;
3. intercambiar prendas con otros funcionarios;
4. utilizar prendas institucionales deterioradas cuando ello afecte la imagen institucional o la seguridad;
5. utilizar elementos de protección personal distintos de los autorizados cuando ello comprometa la seguridad laboral.

CAPÍTULO VIII

Obligaciones del Empleador

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 31
Provisión El Departamento de Administración de Educación Municipal deberá proporcionar oportunamente el uniforme institucional y los elementos de protección personal contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 32
Calidad Las prendas deberán cumplir estándares adecuados de:

- resistencia;
- comodidad;
- durabilidad;
- seguridad;
- calidad de confección.

Cuando corresponda, deberán contar con las certificaciones técnicas exigidas por la normativa vigente.

Artículo 33
Elementos de Protección Personal El Departamento de Administración de Educación Municipal deberá proporcionar gratuitamente los elementos de protección personal cuya utilización sea exigida por la legislación vigente o por la evaluación de riesgos realizada en cada establecimiento educacional.
En particular, deberá suministrar zapatos de seguridad certificados a los auxiliares de servicios menores cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera.
La entrega de dichos elementos constituye una obligación legal del empleador destinada a proteger la vida y salud de los trabajadores, en conformidad con el artículo 184 del Código del Trabajo, la Ley N°16.744 y el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud, no constituyendo en ningún caso una remuneración, asignación o beneficio económico.

Artículo 34
Capacitación El Departamento de Administración de Educación Municipal podrá desarrollar acciones de capacitación destinadas a promover el uso correcto del uniforme institucional y de los elementos de protección personal, especialmente respecto de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO IX

Administración y Control del Uniforme

Artículo 35
Administración La administración del presente Reglamento corresponderá al Departamento de Administración de Educación Municipal, a través de la Recursos Operativos la que será responsable de coordinar los procesos de adquisición, distribución, registro y control de los uniformes institucionales.
Asimismo, corresponderá a dicha Unidad mantener actualizada la información relativa a la entrega, reposición y devolución de las prendas institucionales.

Artículo 36
Registro Institucional La Unidad de Recursos Humanos llevará un Registro Institucional de Uniformes, el cual contendrá, al menos, la siguiente información:
a) nombre del funcionario;
b) RUN;

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

c) establecimiento educacional;
d) cargo;
e) fecha de ingreso;
f) prendas entregadas;
g) talla;
h) fecha de entrega;
i) reposiciones efectuadas;
j) fecha de devolución, cuando corresponda.
Este registro podrá mantenerse en formato físico o electrónico.

Artículo 37
Acta de Entrega La entrega del uniforme deberá formalizarse mediante Acta de Entrega, la cual será firmada por el funcionario y contendrá, al menos:

- individualización del funcionario;
- establecimiento;
- cargo;
- detalle de las prendas;
- talla;
- fecha de entrega;
- estado de conservación;
- declaración de recepción conforme.

Una copia del acta será incorporada a la carpeta personal del funcionario.

Artículo 38
Supervisión Los Directores de los establecimientos educacionales serán responsables de supervisar el correcto uso del uniforme institucional dentro de sus respectivas unidades educativas.
En caso de incumplimiento deberán adoptar las medidas administrativas correspondientes e informar al Departamento de Administración de Educación Municipal cuando ello sea necesario.

CAPÍTULO X

Devolución del Uniforme

Artículo 39
Término de la Relación Laboral Al término de la relación laboral, el funcionario deberá restituir aquellas prendas institucionales que, por sus características, puedan ser reutilizadas o cuya devolución haya sido establecida expresamente por el Departamento de Administración de Educación Municipal.
No será exigible la devolución de las prendas que, por razones de higiene, uso personal o desgaste normal, no puedan ser reutilizadas.

Artículo 40
Cambio de Funciones Cuando un funcionario cambie de cargo y deje de desempeñar funciones para las cuales el uniforme resulte obligatorio, deberá devolver aquellas prendas que determine el Departamento de Administración de Educación Municipal, salvo que correspondan a elementos de protección personal de uso individual.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 41
Pérdida En caso de pérdida o extravío de prendas institucionales, el funcionario deberá informar por escrito a su Director dentro del plazo de cinco días hábiles desde que tome conocimiento del hecho.
El Director remitirá los antecedentes al Departamento de Administración de Educación Municipal para resolver la procedencia de una eventual reposición.

CAPÍTULO XI

Fiscalización

Artículo 42
Control El cumplimiento del presente Reglamento será fiscalizado por:
- el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal;
- la Unidad de Recursos Operativos
- los Directores de los establecimientos educacionales;
- las jefaturas directas, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 43
Verificación Las jefaturas podrán verificar periódicamente:
- utilización del uniforme;
- estado de conservación;
- uso de elementos de protección personal;
- cumplimiento de las normas de seguridad.

Las observaciones deberán quedar registradas cuando corresponda.

Artículo 44
Incumplimiento El incumplimiento injustificado de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento podrá ser considerado en los procedimientos administrativos internos que correspondan, de conformidad con la legislación laboral vigente y respetando el debido proceso.

CAPÍTULO XII

Interpretación

Artículo 45
Las disposiciones del presente Reglamento deberán interpretarse conforme a:
- la Constitución Política de la República;
- el principio de juridicidad;
- la Ley N.° 18.575;
- la Ley N.° 18.695;
- el Código del Trabajo;
- la Ley N.° 21.109;
- la Ley N.° 16.744;
- el Decreto Supremo N.° 594;
- la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, especialmente el Dictamen N.° 350 de 2026 y aquella que la complemente o sustituya.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Artículo 45
Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, mediante resolución fundada, en conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Primero
La implementación del uniforme institucional se efectuará de manera progresiva, conforme a la disponibilidad presupuestaria y a la planificación anual de adquisiciones del Departamento de Administración de Educación Municipal.

Artículo Segundo
Mientras se ejecuta la implementación progresiva, los funcionarios continuarán desempeñando sus funciones con la vestimenta habitual autorizada por la Dirección del establecimiento.

Artículo Tercero
Los zapatos de seguridad para los auxiliares de servicios menores deberán ser entregados de conformidad con la evaluación de riesgos vigente y su provisión tendrá prioridad por tratarse de un elemento de protección personal exigido por la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo Cuarto
El Departamento de Administración de Educación Municipal revisará periódicamente la presente Política y Reglamento para adecuarlos a modificaciones legales, reglamentarias o a nueva jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCION:
-Municipalidad (2)
-Finanzas y Personal DAEM (3)

Firmado electrónicamente
CARLOS EDUARDO ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/BifeayPHqulwgM2
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.