

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

00829

REF.: Aprueba Manual de Uniforme, Elementos de Protección y Elementos de Seguridad y Protección al personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y Deja sin efecto Resolución Exenta N° 015/0235 de fecha 16 de abril de 2015, de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

SANTIAGO, 16 DIC 2015

VISTOS:

1°) la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) la Ley Orgánica N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera fijado mediante D.F.L. N° 1/19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; 3°) la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; 4°) el Decreto con Fuerza de Ley N° 58 de 1979 del Ministerio de Hacienda; 5°) el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; 6°) los Decretos Supremos Ns° 1574, de 1971 y 98, de 2015, ambos del Ministerio de Educación; 7°) el Clasificador de Ingresos y Gastos, para los efectos de la ejecución presupuestaria e información mensual pertinente, contenido en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año; 8°) la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el D.F.L. N° 58 de 1979, del Ministerio de Hacienda, relativo a "*Normas sobre Concesión de Vestuario y Equipos a Personales de los Servicios Fiscales y Semifiscales de la Administración Civil del Estado*", resulta pertinente dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el Manual de Uniforme, Elementos de Protección y Elementos de Seguridad y Protección al Personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

2. Que, por tal motivo, se ha estimado imperioso dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 015/0235 de fecha 16 de abril de 2015, de la Vicepresidenta Ejecutiva (TP) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que aprueba Nuevo Manual de Procedimiento para la Provisión de Vestuario y elementos de Protección personal de la JUNJI y Normativa de Logo en Vestuario Personal Jardines Infantiles y Deja sin efecto Resolución Exenta N°015/00424 de fecha 8 de julio de 2014, de la Vicepresidenta Ejecutiva (TP) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que versa sobre la misma materia.

RESUELVO

1.- **APRUEBASE** el Manual de Uniforme, Elementos de Protección y Elementos de Seguridad y Protección al personal de la JUNJI, de acuerdo al modelo presentado por el Departamento Recursos Humanos que a continuación se indica:



SGC

Manual de Uniforme, Elementos de
Protección y Elementos de Seguridad y
Protección al Personal de la JUNJI



Junta Nacional
de Jardines
Infantiles
Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Dirección de RRHH

INFANTILES



POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 2 de 12

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad		Cargo/Función
Modificación/ Elaboración		Coordinadora Sección Desarrollo de Personas y Sección Seguimiento y Control Interno
Revisión	Técnica	Unidad de Comunicaciones Unidad de Prevención de Riesgos Depto. Recursos Humanos
	Normativa	Jefe Departamento de Asesoría Jurídica
	Regional	N/A
	Editorial	Jefe departamento de Asesoría Jurídica
	Jurídica	Jefe Depto. Asesoría Jurídica
Aprobación		Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
1.0		• Versión Inicial
2.0	19-11-2015	• Actualización



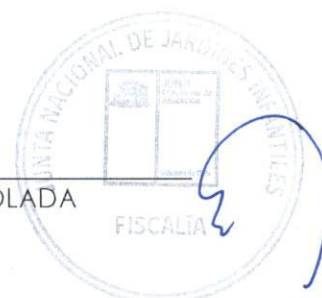


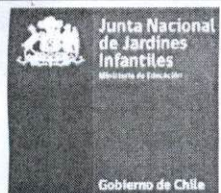
POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 3 de 12

INDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES	4
2. MARCO REFERENCIAL	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABILIDADES.....	4
5. ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LA JUNJI	5
5.1. Composición de Uniforme, elementos de protección de vestuario y elementos de seguridad	5
5.2. Adquisición de uniforme/elemento de protección de vestuario y elementos de seguridad	5
5.3. Distribución de uniforme/elemento de protección de vestuario y elementos de seguridad	6
6. EVALUACIÓN	6
6.1. Seguimiento y monitoreo.	6
6.2. Evaluación	6
ANEXO Nº 1: INSTRUCCIONES DFL 58/1979	7
ANEXO Nº 2: UNIFORME/ELEMENTO DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD SEGÚN FUNCIÓN.....	8
ANEXO Nº 3: PERSONAL QUE RECIBE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD.....	9
ANEXO Nº 4: CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD.....	10
ANEXO Nº 5: ENTREGA DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD	12





POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 4 de 12

1. ANTECEDENTES GENERALES

El suministro de uniformes, elementos de protección para el vestuario y los elementos de seguridad, destinados al uso del personal de todos los Servicios fiscales e Instituciones semifiscales de la Administración Civil del Estado, se rige por lo normado en el D.F.L. 58/1979 del Ministerio de Hacienda, que establece a quiénes se les podrá proveer dichos elementos.¹

El Manual de vestuario de la JUNJI constituye una orientación para las Direcciones Regionales y la Dirección Nacional en la provisión de uniforme, elementos de protección del vestuario y elementos de seguridad y protección del personal de unidades educativas y de oficinas, según corresponda.

2. MARCO REFERENCIAL

1. DFL 58/1979 del Ministerio de Hacienda, que establece normas sobre concesión de vestuario y equipos a personales de los servicios fiscales y semifiscales de la Administración Civil del Estado.
2. Ley 16744/1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
3. Manual de normas gráficas de la JUNJI.
4. Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la JUNJI.

3. ALCANCE

El presente Manual entrega orientaciones e instrucciones de aplicación para todas las Direcciones Regionales y sus unidades dependientes y para la Dirección Nacional de la JUNJI.

4. RESPONSABILIDADES

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Departamento de RRHH	Manual de Provisión de Uniforme/vestuario y elementos de seguridad	Direcciones Regionales
Departamento de RRF	Manual de Compras	Direcciones Regionales
Unidad de Comunicaciones	Manual de normas gráficas	Direcciones Regionales
Dirección Regional	Uniforme/vestuario/elemento de Seguridad	Personal beneficiario Unidades Educativas y D. Regional
Departamento de RRHH	Uniforme/vestuario/elemento de Seguridad	Personal beneficiario DIRNAC

¹ Instrucciones DFL 58/1979





POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 5 de 12

5. ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LA JUNJI

5.1. Composición de Uniforme, elementos de protección de vestuario y elementos de seguridad
Conforme a lo establecido en el DFL 58/1979, la JUNJI define que anualmente se hará entrega de:

5.1.1 Uniforme:

El Uniforme consistirá en Chaqueta tipo buzo, pantalón tipo buzo y blusa/polera, vestón o chaqueta, pantalón de vestir o falda, camisas o blusas y zapatos de vestir, de acuerdo a la función que realice el personal.

Se entregará al personal que realice las funciones de: Educación de párvulos (sala o encargada de jardín), Apoyo Técnico en Educación de Párvulos y estafeta, pertenecientes a los escalafones de profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.

El tipo de Uniforme a entregar debe ajustarse a lo definido en Anexo N° 2.

La provisión del Uniforme se determinará de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias anuales, priorizando al personal que cumple funciones en las Unidades Educativas.

5.1.2 Elementos de protección del vestuario:

Los elementos de protección del vestuario consistirán en delantal o guardapolvo y overol, de acuerdo a la función que realice el personal.

Se proveerá anualmente a todo el personal que realice las funciones de: Educación de párvulos (sala o encargada de jardín), Apoyo Técnico en Educación de Párvulos, aseo y servicios auxiliares de bodega.

El tipo de elementos de protección del vestuario a entregar debe ajustarse a lo definido en Anexo N° 2.

La provisión de los elementos de protección del vestuario se determinará de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias anuales, priorizando al personal que cumple funciones en las Unidades Educativas.

5.1.3 Elementos de seguridad:

La JUNJI proveerá los elementos de seguridad al personal, cuando el ejercicio de su función así lo requiera.

Estos elementos de seguridad consistirán, a lo menos, en: guantes de protección, guantes para higienización, antiparras, mascarillas, cascos de seguridad² y zapatos de seguridad.

El tipo de elemento de seguridad a entregar debe ajustarse a lo definido en Anexo N° 2. No obstante, de requerir algún elemento adicional deberá validar su pertinencia y características técnicas con la Unidad de Prevención de Riesgos regional, quien gestionará previamente su provisión a través de la Asociación Chilena de Seguridad, cuando así corresponda.

La provisión de elementos de seguridad deberá ser la primera prioridad en la distribución del presupuesto asignado.

5.2. Adquisición de uniforme/elemento de protección de vestuario y elementos de seguridad

Le corresponderá a la Dirección Regional y al Departamento de RRHH de la Dirección Nacional planificar el proceso de provisión, incluyendo la identificación y tallaje del personal de su área geográfica y dependencia³. En los requerimientos técnicos de la adquisición deberá solicitarse al proveedor una tabla de conversión de tallas y medidas, incorporando además el mecanismo de reparación y/o cambio por errores imputables al proveedor.

De esta manera, la Dirección Regional deberá planificar el proceso de compra, organizando a sus equipos y definiendo claramente los roles de los responsables de cada etapa del proceso, ajustándose a lo establecido en Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la JUNJI.

² El casco de seguridad se proporcionará con la frecuencia requerida de acuerdo al tiempo de vida útil del elemento provisto.

³ Le corresponderá al Departamento de RRHH coordinar la gestión del proceso de provisión del personal de DIRNAC





POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 6 de 12

La adquisición deberá realizarse durante el primer trimestre de cada año.

Asimismo, en el Subproceso de Gestión de la Solicitud de Compras y Adquisiciones, la Dirección Regional debe procurar generar las modalidades de compra más óptimas y eficientes, según el tipo de elemento a adquirir, considerando entre otros elementos: calidad, precio, plazos de entrega y evaluación de proveedores. En este espacio se sugiere considerar experiencias exitosas de otras Direcciones Regionales. Las características y requisitos mínimos están definidos en el Anexo N° 4.

En la determinación de la materialidad de los insumos, deberá considerarse la pertinencia territorial y condiciones climáticas, teniendo siempre presente la calidad de los insumos.

5.3. Distribución de uniforme/elemento de protección de vestuario y elementos de seguridad

La Dirección Regional, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, deberá organizar la oportuna distribución de los uniformes, elementos de protección de vestuario y elementos de seguridad, resguardando que el personal lo reciba a más tardar el 30 de mayo de cada año⁴.

La entrega de los elementos deberá acreditarse con la firma de recepción del personal, de acuerdo a lo establecido en Anexo N° 5.

La Dirección Regional deberá mantener registros actualizados y consolidados de los elementos entregados, con el estado de recepción.

6. EVALUACIÓN

6.1. Seguimiento y monitoreo.

A la Dirección Regional y al Departamento de RRHH de DIRNAC, les corresponderá monitorear permanentemente la correcta y oportuna ejecución del proceso de adquisición y distribución de uniforme, elementos de protección de vestuario y elementos de seguridad, de la región y de la DIRNAC, respectivamente.

El seguimiento deberá incluir el monitoreo de la ejecución presupuestaria, informando al 30 de agosto de cada año, eventuales peticiones o devoluciones de presupuesto asignado. Asimismo, les corresponderá monitorear la oportunidad de la entrega de los elementos.

La Unidad de Comunicaciones de DIRNAC será la encargada de supervisar la correcta aplicación de las orientaciones técnicas definidas en el Manual de normas gráficas para uniforme y elementos de protección de vestuario.

En tanto la Unidad de Prevención de Riesgos será el área encargada de verificar que el personal que requiera elementos de seguridad cuente con estos implementos. Así mismo, le corresponderá realizar las especificaciones técnicas, directamente o a través de los encargados regionales de Prevención de Riesgos, de los elementos de seguridad que el personal de la JUNJI requiera.

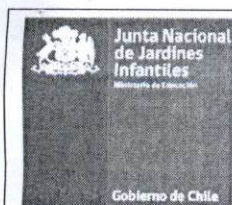
El Departamento de Recursos Financieros será el encargado de monitorear que el proceso de adquisición se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones vigente.

6.2. Evaluación

La Dirección Regional anualmente evaluará integralmente el proceso, incorporando la satisfacción usuaria y las observaciones de representantes gremiales, que permita identificar las áreas de mejora, en su ámbito de competencias, y/o canalizar a la DIRNAC para su evaluación.

⁴ Este plazo puede ser posterior cuando se trate de requerimientos emergentes y/o contrataciones posteriores.





POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 7 de 12

ANEXO N° 1: INSTRUCCIONES DFL 58/1979

1. Uniforme

Los uniformes consistirán en:

- Una tenida compuesta de vestón y pantalón o chaqueta y falda o similares y en zapatos de vestir. Solamente se podrá proporcionar una tenida y un par de zapatos al año
- Un abrigo o chaquetón o parka, cada dos años.
 - a. Sólo **se podrá** proporcionar uniformes al personal de los escalafones de Mayordomos, Choferes y Auxiliares⁵.
 - b. Asimismo, **se podrá** proporcionar vestuario uniforme a los funcionarios que cumplan labores administrativas y de secretaría administrativa, **siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan**⁶.

2. Elementos de protección para el vestuario

Los elementos de protección consisten únicamente en guardapolvos u overoles y delantales uniformes⁷.

- a. Los servicios fiscales e instituciones semifiscales **podrán proporcionar, además, elementos de protección para el vestuario, al personal de cualesquiera de sus escalafones**, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que les estén encomendadas y las necesidades del servicio.

3. Elementos de seguridad y protección

Se deberá contar, además, con los equipos de seguridad, vestuario adecuado y demás elementos indispensables para la debida protección del personal, para el cumplimiento de las tareas que los hagan necesarios.

Obligación de uso: El personal que reciba uniformes y elementos de protección del vestuario estará obligado a usarlo en el cumplimiento de las labores que le correspondan. Los Jefes directos deberán exigir el cumplimiento de esta norma.

⁵ Según lo definido en el Artículo 2° del DFL 58/1979

⁶ Artículo 4° del DFL 58/1979

⁷ Según lo definido en Artículo 4° del DFL 58/1979





**POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS
JUNJI**

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 8 de 12

ANEXO N° 2: UNIFORME/ELEMENTO DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD SEGÚN FUNCIÓN

Función	Uniforme	Elemento de Protección Para el vestuario	Elementos de seguridad y Protección	Frecuencia
Auxiliar de aseo		Delantal o guardapolvo	<ul style="list-style-type: none"> - 2 pares de guantes para tareas de mayor precisión. - Stock de guantes para labores de higienización de baños y/u otros riesgos biológicos. - Una antiparras. - Stock de mascarillas para las labores de higienización de baños y otros espacios con posibles riesgos biológicos. - Un par de zapatos de seguridad. 	anual
Auxiliar de bodega		Overol	<ul style="list-style-type: none"> - Un par de guantes para tareas de mayor precisión. - Una antiparras que facilite la visión. - Un par de zapatos de seguridad. - Un casco de seguridad. - Stock de mascarillas. 	anual
Educadora de Párvulos, con función en Dirección de Jardín o en sala	Chaqueta Pantalón Polera	Delantal		anual
Técnico/a en Educación Parvularia con función en Jardín	Chaqueta Pantalón Polera	Delantal		anual
Supervisor/a, fiscalizador/a y Encargado/a SIAC	Chaqueta			anual
Estafeta	Vestón o chaquetón Pantalón de vestir o falda Camisas o blusas 1 par de zapatos de vestir			anual

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA





**POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS
JUNJI**

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 9 de 12

**ANEXO N° 3: PERSONAL QUE RECIBE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

Función	Estamento	Cargo	Código de Cargo
Educadora de Párvulos, con función en Dirección o en sala	PLANTA DE PROFESIONALES PLANTA DE TECNICOS	1.- Directora de Jardín Infantil 2.- Educadora de Párvulos, función pedagógica en JJ.II. 3.- EE.PP. Prog. Mejoramiento Calidad Jardines Alternativos 4.- Técnico en Educación Parvularia con Asignación Profesional	204; 205; 218 y 302
Técnico/a en Educación Parvularia con función en Jardín	PLANTA DE TÉCNICOS	1.- Técnico en Educación Parvularia 2.- Técnico en Educación Parvularia con Asignación Profesional	301 y 302
Estafeta	PLANTA DE AUXILIARES	Auxiliar de Servicios; Auxiliar con función de Chofer; Manipuladora de Alimentos; Auxiliar con función Técnica; Auxiliar con función Administrativa; Auxiliar con función Estafeta; Auxiliar con función Administrativa; Auxiliar con función de Reproducción; Auxiliar con función de Mantención.	501; 502; 503; 504; 505; 506; 507; 508; 509
Auxiliar de aseo	PLANTA DE AUXILIARES	Auxiliar de Servicios	501
Auxiliar de bodega	PLANTA DE AUXILIARES	Auxiliar con desempeño de funciones en Bodega	507
Encargado/a SIAC	PLANTA DE PROFESIONALES PLANTA DE TÉCNICOS PLANTA DE ADMINISTRATIVOS	Profesional Encargado SIAC Educadoras OIRS personal OIRS	Según corresponda a estamento
Supervisor/a	PLANTA DE PROFESIONALES	Asistente Social, función Supervisión Educadora de Párvulos, función Supervisión Nutricionista, función Supervisión Supervisores (otros títulos que no sean nutricionistas, AS o EP)	202; 206; 207; 212
Fiscalizador/a	PLANTA DE PROFESIONALES	Profesionales, función Fiscalización	217

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA



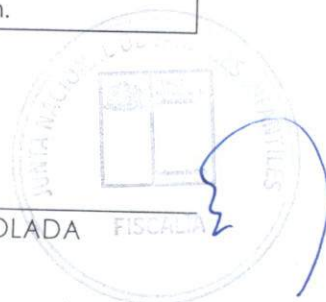


**POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS
JUNJI**

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 10 de 12

ANEXO N° 4: CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Uniforme/Protección vestuario/elemento de seguridad	Características
Delantal Educador/a	material: tela color: verde uso de logo según normativa
Chaqueta Educador/a	modelo de chaqueta: con cierre material: a elección largo de manga de chaqueta: a elección color: verde o blanco uso de logo según normativa
Pantalón Educador/a	material pantalón: 100% algodón modelo pantalón: recto con elástico en la cintura y dos bolsillo parche color pantalón: verde
Polera Educador/a	modelo cuello piqué material: 100% algodón largo de manga: a elección color: verde uso de logo según normativa
Delantal Técnico/a en Educación de Párvulo	materia: tela color: azul uso de logo según normativa
Chaqueta Técnica/o en Educación de Párvulo	modelo de chaqueta: con cierre material: a elección largo de manga de chaqueta: a elección color: azul rey o blanco uso de logo según normativa
Pantalón Educadora Técnica/o en Educación de Párvulo	material: 100% algodón modelo: recto con elástico en la cintura y dos bolsillo parche color: azul rey
Polera Educadora Técnica/o en Educación de Párvulo	modelo: cuello pique material: 100% algodón largo de manga: a elección color: blanca, botones, puños y cuello en azul rey uso de logo según normativa
Chaqueta personal SIAC, Supervisión y Fiscalización	modelo de chaqueta: con cierre material: a elección largo de manga de chaqueta: a elección color: azul rey uso de logo según normativa
Uniforme/Protección vestuario/elemento de seguridad	Características
Guantes de protección	- De hilo con palma engomada para tareas de mayor precisión.
Guantes para higienización	De látex, palma y dedos antideslizantes, flocado interior (para labores de higienización de baños y/u otros riesgos biológicos).
Antiparras	- Anti impacto filtro UV y transparente que facilite la visión.



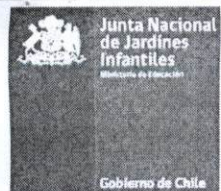


POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS JUNJI

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 11 de 12

Casco de seguridad	Con barbilla. El tipo debe definirse según el trabajo a realizar, dependiendo de la evaluación se deberá definir el tipo de casco. Por ejemplo si el trabajo requiere protección eléctrica, o si es que el trabajo requiere protección a material fundido, o si es que requiere protección contra laceraciones, etc. Cada uno de los casos ejemplificados, requerirá diversos tipos de cascos, siempre consulte con el fabricante o experto en el tema. Certificado por Cesmec.
Mascarillas	- Desechables para las labores de higienización de baños y otros espacios con posibles riesgos biológicos.
Zapatos de seguridad	- De cuero, forrado en badana natural, suela antideslizante, costura noruega, entretapa térmica, punta celastic (resistencia 80 kilos al impacto).
Zapatos de seguridad personal de aseo	- Un par de zapatos de seguridad con puntera de protección en material no metálico, forrado en badana y goma antideslizante.





**POLITICA DE DESARROLLO DE PERSONAS
JUNJI**

Código :
Versión : 1.0
Fecha : 30/08/2015
Página : 12 de 12

**ANEXO N° 5: ENTREGA DE UNIFORME/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL
VESTUARIO/ELEMENTOS DE SEGURIDAD**

NOMBRE FUNCIONARIO/A
COD. FUNCIONARIO :
CARGO :
ÁREA :

ELEMENTO ENTREGADO	FECHA DE RECEPCIÓN	RECIBÍ CONFORME

La funcionaria(o) que firma declara estar en conocimiento que el USO de los elementos de protección vestuario y uniforme, que JUNJI les ha entregado, son de USO OBLIGATORIO, en el cumplimiento de las labores que le correspondan, según lo establecido en el artículo 6° del DFL 58/1979.

El/la funcionario/a se compromete a mantener los elementos de protección personal en buen estado y declara haberlos recibido en forma gratuita y estar obligado a sus uso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del D.S. N° 40/69 sobre Reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales.

FIRMA FUNCIONARIO/

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA



2.-DÉJESE SIN EFECTO, la Resolución Exenta N°015/0235, de fecha 16 de abril de 2015, de la Vicepresidenta Ejecutiva (TP) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que aprueba Nuevo Manual de Procedimiento para la Provisión de Vestuario y elementos de Protección personal de la JUNJI y Normativa de Logo en Vestuario Personal Jardines Infantiles y Deja sin efecto Resolución Exenta N°015/00424 de fecha 8 de julio de 2014, de la Vicepresidenta Ejecutiva (TP) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por cuanto dicho instrumento, será reemplazado por el presente acto administrativo.

3.-DIFÚNDASE la presente resolución a todos los funcionarios del Servicio, y a las Unidades Educativas, a través de las respectivas jefaturas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


VICEPRESIDENTA
EJECUTIVA

DESIRÉE LÓPEZ DE MATURANA L.
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

DLdeML/LBM/EVDR/MJS/CAE/RSV/psv

DISTRIBUCIÓN:

- Vicepresidenta Ejecutiva
- Directores (as) Regionales I a XV Región
- Directores (as) Departamentos
- Subdirectores (as) Técnicos/Asesores Jurídicos Regionales
- Archivo Fiscalía (1045/2015)

