



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS
ANDRES
TORRES
SALAS
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
CARLOS ANDRES
TORRES SALAS
(FIRMA)
Fecha: 2018.08.13
15:33:18 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 14 de agosto del 2018

AÑO CXL

Nº 147

44 páginas

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
MACRO-PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS Y MATERIALES
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME
PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Contenido

INTRODUCCIÓN

PARTE I

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

ARTÍCULO 3: APLICABILIDAD

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO

PARTE II

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES

PARTE III

ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES

- A. Obligaciones
- B. Personal masculino
- C. Personal femenino
- D. Prohibiciones

ARTÍCULO 7: UNIFORME A UTILIZARSE

(Este Artículo es aplicable a las áreas de trabajo que se le suministra uniformes)

- A. Vestimenta del personal masculino
- B. Vestimenta del personal femenino

ARTÍCULO 8: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Primera Violación
- Segunda Violación
- Tercera Violación
- Cuarta Violación
- C. Excepciones
- D. Disposiciones finales

Introducción

Dentro de los esfuerzos que ha realizado la Municipalidad de Escazú por mejorar la imagen institucional y posicionarse en el ámbito nacional e internacional; ha querido destacar brindando un excelente servicio a toda la población usuaria.

Diversos estudios relacionados con el comportamiento humano han evidenciado que el primer contacto y la primera impresión que tienen las personas con lugares, situaciones o personas marcan una diferencia en su comportamiento (forma de pensar, hablar y actuar) hacia ellos.

En vista de lo anterior y con el fin de lograr el objetivo propuesto vemos como ese primer contacto se convierte en el primer paso de la atención al cliente, convirtiéndose en uno de los elementos claves que pueden marcar la diferencia en la prestación de un servicio de calidad, por tanto, se debe procurar una experiencia positiva y agradable para la persona usuaria.

En vista de lo anterior, y conociendo que ese primer contacto generalmente es a nivel visual, se ha querido regular aspectos básicos de la presentación del personal de la Municipalidad.

Este Reglamento tiene como propósito establecer los parámetros y normas que regirán la vestimenta y uniforme del personal de la Municipalidad de Escazú. Propiciando la uniformidad en su interpretación y cumplimiento con el ánimo de mantener un buen ambiente de trabajo y una imagen que distinga a nuestra corporación.

PARTE I

Artículo 1°—Denominación: Este Reglamento se conocerá como el Reglamento de Código de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú.

Artículo 2°—Base Legal: Este Reglamento se adoptará conforme a las disposiciones pertinentes del Artículo 2. Artículo 4 párrafo 1 literal a). Artículo 13 literal c). Artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 3°—Aplicabilidad: Este Reglamento será de aplicabilidad al personal municipal, regulares, interinos y suplentes de la Municipalidad. Excepto a las gerencias, personal de confianza y los representantes de la alcaldía municipal.

Artículo 4°—Propósito: Este Reglamento tiene como fin establecer los parámetros para el uso de la vestimenta y apariencia para el personal de la Municipalidad.

Nuestra corporación tiene diariamente visitas de público en general, entre ellos, representantes de otras instituciones estatales. Es por esta razón, que debemos ejercer un buen juicio al seleccionar la vestimenta para mantener en todo momento la buena imagen de nuestra Municipalidad y estar a tono con el ambiente de servicio que debe prevalecer.

PARTE II

Artículo 5º—**Definiciones:** Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación de expresa a menos que de su contexto se desprenda otra conceptualización:

- **Parámetro:** dato o factor que se toma como necesario para analizar o valorar una situación.
- **Vestimenta:** forma y manera de una persona de vestir conforme al puesto que ocupa
- **Requerido:** avisar o hacer saber algo con autoridad. (obligatoriedad)
- **Excepción:** cosa que se aparta de la regla o condición general de las demás de su especie.
- **Apariencia:** aspecto exterior de alguien o algo.
- **Discreto:** Moderado, sin exceso.
- **Extravagante:** que habla, viste o actúa de forma excesivamente peculiar u original.
- **Informal:** que no guarda las formas y reglas prevenidas.
- **Neutro:** dicho de un color o de un tono, carente de rasgos distintivos o expresivos.
- **Prudencia:** Buen juicio. Moderación, cautela.
- **Apropiado:** conforme a las condiciones o necesidades de la institución.
- **Discreción:** sensatez para formar juicio. Reserva, prudencia.
- **Personal municipal:** personas contratadas por la Municipalidad que desempeñan una labor establecida.
- **Código:** Conjunto de reglas o preceptos que regulan unitariamente una materia determinada.
- **Sanción:** pena que la Ley establece para el que la infringe.
- **Uniforme:** vestido peculiar y distintivo que usan los individuos pertenecientes a un mismo cuerpo, colegio, otros.

PARTE III

Artículo 6º—Disposiciones:

A. Obligaciones: Son obligaciones de las personas trabajadoras de la Municipalidad:

1. Portar de forma visible el carné de identificación.
2. Presentarse a trabajar con todas las prendas de vestir en buen estado, limpias y planchadas.
3. Mantener en todo momento la prudencia, una buena presentación (aseo personal) en su apariencia o vestimenta personal.

B. Personal masculino: Los colaboradores que no utilicen uniforme deben acatar los siguientes lineamientos del código de vestimenta:

1. Camisa: la camisa será de vestir de manga larga o manga corta, a discreción del colaborador.
2. Pantalones: el pantalón largo es requerido (obligatorio) en todo momento. De Preferencia pantalones de vestir. De preferencia colores neutros. No se permite el uso de colores llamativos.
3. Zapatos: el zapato será cualquier modelo cerrado, correctamente lustrados, el uso de zapatos deportivos tipo “tennis”, “Croocs” u otro estilo no serán permitidos. Los colaboradores de mantenimiento o aquellas otras dependencias que por sus funciones deban utilizarlos serán los únicos autorizados a usar calzado para montaña todo terreno debido a la naturaleza de su trabajo. Debidamente justificado.
4. Faja: el uso de faja será requerido (obligatorio) y deberá encontrarse en buen estado, con hebilla de color y diseño discreto.
5. Medias o calcetines: el uso de medias es requerimiento necesario
6. Cabello: el cabello debe mantenerse limpio y peinado. En caso de cabello largo, deberá permanecer recogido.
7. Barba: en caso de que el colaborador use barba deberá mantenerla cuidada con buena presentación, no podrá ser larga, en caso de no usar barba deberán estar afeitados.
8. Manos: las manos deberán mantenerlas limpias y uñas bien recortadas.
9. Vestimenta en actividades de capacitación: cuando se asista a actividades de capacitación durante la jornada normal de trabajo, se deberá cumplir con las normas de presentación

personal indicadas en este manual, salvo que la invitación respectiva señale que se puede o deba asistir utilizando ropa casual o informal.

10. Vestimenta los días viernes: se permitirá el uso de pantalones en tela de mezclilla, corduroy o army, siempre y cuando se encuentren en buen estado, (no desteñidos ni rotos). habrá excepción de utilizar este tipo de telas a los colaboradores que por la naturaleza del puesto lo requieran o la ocasión así lo amerite. Se permitirá el uso de camisa casual con cuello “tipo polo”, siempre y cuando se encuentren en buen estado y a menos que no se tenga concertada reunión formal.

C. Personal femenino: Las colaboradoras que no utilicen uniforme deben acatar los siguientes lineamientos del código de vestimenta:

1. Blusas: las blusas o vestidos de preferencia con corte ejecutivo, no se permite el uso de tirantes delgados o “straples”, ni de materiales como licras o mantas.
2. Faldas o vestidos: las faldas o vestidos serán de corte sencillo, preferiblemente recto. El largo de la falda será a nivel de la rodilla (largo ejecutivo) o de un largo máximo de 5cm arriba de la rodilla y sin aberturas pronunciadas, no se permitirán faldas ni vestidos exageradamente ajustados adheridos al cuerpo con escotes pronunciados ni de tela transparente.
3. Sacos o abrigos: los sacos o abrigos serán de preferencia en colores básicos sin diseños extravagantes.
4. Pantalón: pantalón de preferencia en corte recto, largo apropiado de acuerdo con el alto de los zapatos, no se permitirá el uso de pantalones extremadamente ajustados, pantalones en tela licra, pantalones rotos, pantalones desteñidos, pantalones cortos tipo manguito o “leggings”. Las excepciones se indicarán por escrito; siendo esta responsabilidad del Proceso de Recursos Humanos.
5. Maquillaje: el maquillaje deberá ser discreto, para quien lo utilice.
6. Panty medias: el uso de pantimedias quedará a discreción de la colaboradora.
7. Cabello: el cabello podrá utilizarlo suelto o recogido, siempre con buena presentación. No se permitirá tintes de colores fuertes y llamativos.
8. Accesorios: los accesorios como aretes, cadenas, prendedores, pulseras, relojes, anillos deben ser discretos y sencillos.
9. Manos: las manos deberán mantenerlas con buena presentación y uñas de un largo apropiado, si utilizan esmalte con diseños y colores discretos o neutros.

-
10. Sandalias: no se permitirá el uso.
 11. Zapatos: los zapatos de preferencia cerrados, formales, en caso de zapatos con abertura, deberán usar pies con bonita presentación y uñas bien recortadas (si utilizan esmalte en las uñas que sea con diseños y colores discretos, bien esmaltadas.) No se permitirá botas ni zapatos deportivos tipo tennis.
 12. Vestimenta en actividades de capacitación: cuando se asista a actividades de capacitación durante la jornada normal de trabajo, se deberá cumplir con las normas de presentación personal indicadas en este código, salvo que la invitación respectiva señale que se puede o deba asistir utilizando ropa casual o informal.
 11. Vestimenta los días viernes: se permitirá el uso de pantalones en tela de mezclilla, “corduroy” o “army”, siempre y cuando se encuentren en buen estado, (no desteñidos ni rotos), habrá excepción de utilizar este tipo de telas a las personas que por la naturaleza del puesto lo requieran o la ocasión así lo amerite y a menos que no se tenga concertada reunión formal.

D. Prohibiciones: No se permitirá:

1. Accesorios: aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sean orejas, lentes oscuros, boinas, gorras o sombreros.
2. Prendas de Vestir: extremadamente ceñidas al cuerpo, ni escotes pronunciados, blusas transparentes o con estampados ofensivos y/o diseños extravagantes. Aberturas extremadamente pronunciadas en faldas o vestidos ni mini faldas.
3. Lentes de contacto: de color blanco u otros diseños (extravagantes).
4. Tintes para el cabello: de colores extravagantes.

Artículo 7º—Uniforme a utilizarse: (Este Artículo es aplicable a las áreas de trabajo que se le suministra uniformes)

Es el interés de la Municipalidad de Escazú que las personas colaboradoras se distingan y sean espejo de lo que representa la institución. La Municipalidad en aquellas dependencias que determine podrá suministrar a las personas colaboradoras las prendas de vestir (uniformes), con excepción de la ropa interior y medias. En estos casos, la Municipalidad se compromete a reemplazar los uniformes, según lo estime conveniente y tenga el contenido económico para subsanar los mismos.

A. Vestimenta del personal masculino:

1. El uniforme debe utilizarse diariamente (los cinco días de la semana) y días extra solicitados.
2. Deberán darle el mantenimiento y cuidado necesario para que las prendas de vestir estén en condiciones óptimas.
3. Si el colaborador no hace uso adecuado, mantenimiento y cuidado de los uniformes, deberá reponer los mismos.
4. Si el colaborador renuncia a su puesto, deberá devolver los uniformes que se le entregaron en buenas condiciones.
5. El colaborador será responsable de subvencionar cualquier cambio o reposición de uniformes cuando ocurran situaciones extraordinarias.

B. Vestimenta del personal femenino:

1. Deberán utilizar el uniforme diariamente (los cinco días de la semana) y días extra solicitados.
2. Deberán darle el mantenimiento y cuidado necesario para que las prendas de vestir estén en condiciones óptimas.
3. Si la colaboradora no hace uso adecuado, mantenimiento y cuidado de los uniformes, deberá reponer los mismos.
4. Si la colaboradora renuncia a su puesto, deberá devolver los uniformes que se le entregaron en buenas condiciones.
5. La colaboradora que quede embarazada, la Municipalidad le proveerá los uniformes.
6. La colaboradora no podrá alterar los uniformes, de hacerlo tendrá que reponerlo.

Artículo 8º—Medidas disciplinarias: Cualquier situación que no se ajuste a las normas de buen gusto y etiqueta profesional en el vestir durante la jornada regular de trabajo, como corresponde y se espera del personal de la Municipalidad, deberá ser manejado de la siguiente manera:

- **Primera Violación:** El personal municipal que viole por primera vez las disposiciones de este Reglamento, se le aplicará una amonestación verbal brindándole la oportunidad de corregir su vestimenta. Esta amonestación será aplicada por el jefe inmediato. No se registrará el incidente en el expediente personal de la persona colaboradora, pero el jefe llevará registro de los hechos y la acción tomada.
- **Segunda Violación:** En la segunda violación la persona que incumpla será amonestada en forma verbal y por escrito. Ésta deberá corregir su vestimenta inmediatamente. Se le descontará de su tiempo el periodo empleado en corregir la vestimenta.
La amonestación escrita no formará parte del expediente personal de la persona colaboradora municipal. No obstante, de reincidir en infracción a este Reglamento se podrá utilizar como evidencia para sustentar la recomendación de que se apliquen medidas disciplinarias.
- **Tercera Violación:** En la tercera violación de las disposiciones de este Reglamento conllevará una reprimenda escrita, significando esto una advertencia formal, por parte de la Oficina de Recursos Humanos, a la persona colaboradora por incurrir o reincidir en infracciones al Reglamento de Vestimenta. Esta medida constituirá una acción disciplinaria.
- **Cuarta Violación:** En la cuarta violación de las disposiciones de cada Reglamento conllevará la imposición de una suspensión de empleo y sueldo no menos de 5 días o mayor de 15 días a discusión del Municipio. El proceso de imposición

de la intención de suspensión tendrá que cumplir con el proceso disciplinario establecido en el Reglamento Interno de la Municipalidad.

C. Excepciones:

En casos excepcionales amparados por alguna prescripción médica la jefatura podrá eximir por el plazo prescrito el cumplimiento de algunos de estos lineamientos.

D. Disposiciones finales:

1. Los presentes lineamientos buscan establecer regulaciones básicas sobre la vestimenta que utiliza el personal de la Municipalidad de Escazú durante la jornada laboral ordinaria o extraordinaria.
2. Su acatamiento será de observancia obligatoria para toda persona colaboradora, sin distinción de su puesto o función.
3. Corresponderá a las Gerencias de Macroproceso, así como a las Jefaturas de Proceso y Coordinadores de Subproceso, velar por el cumplimiento de estos lineamientos en sus respectivos centros de trabajo.

Rige a partir de su publicación”

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.—
1 vez.—O. C. N° 36125.—Solicitud N° 123754.—(IN2018265063).