



ebih
EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN
DE HIDROCARBUROS

Ministerio de
**HIDROCARBUROS
& ENERGÍA**

REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN DE UNIFORME DE OFICINA, ROPA DE TRABAJO, ROPA DE INVIERNO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALI- ZACIÓN DE HIDROCARBUROS - EBIH



Cochabamba, Octubre 2014

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EBIH - N° 008/2014
Santa Cruz, 03 de Octubre de 2014

REF.: APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES DE OFICINA, ROPA DE TRABAJO, ROPA DE INVIERNO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS.

VISTOS:

Las Normas del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental, las normas de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar y las demás normas administrativas e institucionales vigentes y aplicables, y:

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7 de la Ley N° 1178, Ley del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental, establece que el Sistema de Organización Administrativa deberá estar ajustado y definido en función a la Programación de Operaciones de cada entidad pública, para cuyo fin dichas entidades organizarán internamente y en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno que requieran.

Que, bajo ese lineamiento normativo y toda vez que cada entidad pública puede elaborar sus propias reglamentos, manuales, normas o procedimientos internos, entendidos éstos como las directrices que dicha entidad puede requerir implementar a fin de cumplir con sus objetivos, en función a la naturaleza de su creación.

Que, las normas que resultan de los subsistemas, que a su vez derivan de los sistemas administrativos y control estatal, no requieren ser compatibilizadas por el órgano rector, pero si deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Resolutiva dada la significativa importancia de la actividad que regulan, tal y como es el caso del presente Reglamento.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 16998, Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar, en su Artículo 6 señala como obligaciones de los empleadores, entre otros, la de adoptar las medida de orden técnico para la protección de la vida y la integridad física de los trabajadores, debiendo proveer y mantener al efecto, la ropa y/o equipos protectores adecuados contra los riesgos provenientes de sustancias peligrosas, el clima, ruidos, radiaciones, caídas de materiales y otros.

Que, la citada Ley define en su Artículo 371 a la Ropa de Trabajo como las prendas de vestir que, además de cumplir con la función básica de toda vestimenta, son las más aptas para realizar determinados trabajos por razón de su resistencia o diseño. Así como, al equipo de protección personal como los aditamentos o substitutos de la Ropa de Trabajo cuya función es estrictamente de protección a la persona contra uno o más riesgos de un trabajo específico.

[Handwritten signatures and stamps]
RS
DIRECTORIO GENERAL INTERNO
DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS

Que, el Decreto Supremo N° 108, tiene por objeto, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar, a favor de las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas, así como, incluir entre los requisitos que deben cumplir los proveedores de servicios de las entidades públicas, la obligatoriedad de adquirir ropa de trabajo y equipos de protección personal contra riesgos ocupacionales.

Que, el Reglamento Interno de Personal de la EBIH, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001/2010, dispone en su Artículo 9 que los servidores públicos de la EBIH, tienen entre otros derechos los establecidos en los incisos a) y g), respecto a desempeñar sus funciones y tareas inherentes al ejercicio de su cargo en un ambiente laboral seguro, debiéndoseles proporcionar los recursos materiales e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico EBIH/GAAF/PRRHH/N° 112/2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, la Lic. Norma Vargas P. en su calidad de Profesional de Recursos Humanos y Encargada de Pasajes y Viáticos, concluye señalando que, en cumplimiento a las normas vigentes y las disposiciones de seguridad industrial, el Reglamento en cuestión permitirá regular la dotación, asignación, uso y reposición de la indumentaria empresarial a los servidores públicos de la EBIH, de modo que se pueda brindar una protección física y mental de los mismos ante determinados riesgos, así como, otorgarles una identidad visual y de posicionamiento institucional como imagen corporativa, que a su vez permita un reconocimiento público por parte de la sociedad.

Que, mediante Informe Jurídico EBIH-DAJ N° 040/2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos Dr. Daniel H. Puyal Escobar, concluye y recomienda, someter a consideración y aprobación del Directorio de la EBIH, el Reglamento Interno de Dotación de Uniformes de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal de la EBIH, al resultar jurídicamente procedente, legalmente viable y no vulnerarse la normativa vigente y aplicable sobre la materia.

CONSIDERANDO:

Que, los Artículos 6, 7 y 9 del Estatuto Orgánico aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001/2010 de fecha 22 de septiembre de 2010, estructuran a la EBIH con un: a) Nivel Directivo: Directorio, b) Nivel Ejecutivo: Gerente General, c) Nivel Operativo: Gerencias de Área; determinándose que el Directorio resulta ser la Máxima Instancia Resolutiva y de Decisión, conformado por cinco (5) miembros que a su vez deberán contar con conocimientos en el área hidrocarburífera y/o petroquímica a fin de que las elecciones se basen fundamentalmente en la capacidad técnica.

Que, entre otras de sus atribuciones, el Directorio cuenta con la señalada en el Artículo 8 inciso f), respecto a aprobar los reglamentos, manuales y toda norma necesaria para que la EBIH cumpla sus finalidades, en total concordancia con lo



dispuesto por el Artículo 21 inciso d) respecto a la atribución del Gerente General de la EBIH de proponer al Directorio para su aprobación, las políticas institucionales de la empresa.

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo IV de la Disposición Transitoria Primera de la Ley N° 466 de 27 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública, establece que las Empresas continuaran desarrollando sus actividades conforme a la normativa que aplican actualmente, hasta el día siguiente a la notificación con el registro de la empresa que establezca la adopción de la nueva tipología de empresa pública

POR TANTO:

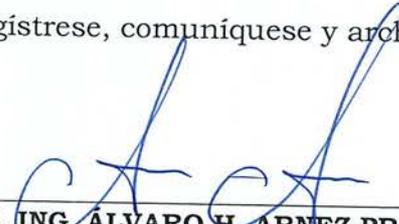
El **DIRECTORIO** de la EBIH, en ejercicio y uso pleno de sus facultades y atribuciones conferidas mediante Decreto Supremo N° 368 de 25 de noviembre de 2009.

R E S U E L V E:

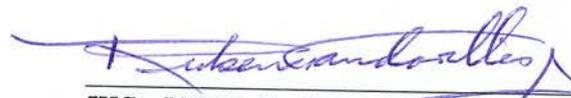
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Dotación de Uniformes de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal de la EBIH, que en su contenido se encuentra compuesto de tres (03) Capítulos, catorce (14) Artículos y tres (03) Anexos, que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Gerente General Interino de la EBIH queda encargado de la ejecución, cumplimiento y difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



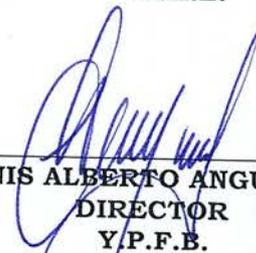
DR. ING. ALVARO H. ARNEZ PRADO
PRESIDENTE
M.H.E.



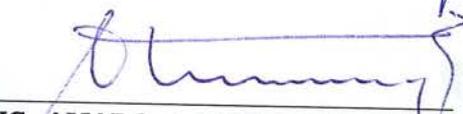
ING. JAIME R. GANDARILLAS ACEBEY
DIRECTOR
M.H.E.



LIC. JOSE A. VERA BRUN
DIRECTOR
M.H.E.



ING. DENIS ALBERTO ANGULO VELARDE
DIRECTOR
Y.P.F.B.



DR. ING. AMADO A. MONTES BARZON
SECRETARIO
EBIH

CONTENIDO

CAPITULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
Artículo 1. (Objeto)	1
Artículo 2. (Objetivos)	1
Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)	1
Artículo 4. (Exclusiones)	1
Artículo 5. (Base Legal)	2
Artículo 6. (Definiciones)	2
Artículo 7. (Revisión y Actualización del Reglamento)	3
Artículo 8. (Vigencia)	3
CAPÍTULO II	4
RESPONSABILIDADES	4
Artículo 9. (Responsabilidades)	4
CAPÍTULO III	6
DE LA DOTACION	6
Artículo 10. (Plazos de dotación)	6
Artículo 11. (Criterios de asignación)	7
Artículo 12. (Del Uso)	8
Artículo 13. (Prohibiciones)	8
Artículo 14. (Disposiciones finales)	9
ANEXOS	10

REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN DE UNIFORME DE OFICINA, ROPA DE TRABAJO, ROPA DE INVIERNO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA EBIH

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

El presente reglamento y sus anexos, parte indivisible del mismo, tienen por objeto regular la dotación, asignación, uso y reposición del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal a las trabajadoras y los trabajadores de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) cumpliendo disposiciones legales vigentes en el país y normas de seguridad industrial.

Artículo 2. (Objetivos)

- a) Establecer las modalidades de dotación de uniforme de oficina, ropa de trabajo, ropa de invierno y equipo de protección personal y su asignación según prioridades.
- b) Establecer la característica y periodicidad en la dotación de uniforme de oficina, ropa de trabajo, ropa de invierno y equipo de protección personal, para las trabajadoras y los trabajadores de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH).
- c) Establecer responsabilidades emergentes sobre el uso de uniforme de oficina, ropa de trabajo, ropa de invierno y equipo de protección personal, en el ejercicio de las funciones y labores ejecutadas por el personal de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH).

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las trabajadoras y los trabajadores de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH),

Artículo 4. (Exclusiones)

Quedan excluidos del alcance del presente reglamento los Consultores en Línea, Consultores por Producto y personas naturales contratadas bajo el Reglamento Específico de Bienes y Servicios de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) y demás normativa vigente.



Artículo 5. (Base Legal)

- a) Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar: D.L 16998 del 2 de agosto de 1979 en sus Art. 6, Parágrafos 9 y 14, Art 7 Inc. 5, Art. 371, 372 y subsiguientes.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios.
- c) Decreto Supremo No. 0108 de 01 de mayo de 2009, en su Artículo 3.- (Dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal).

Artículo 6. (Definiciones)

- a) **Dotación.-** Es la entrega del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal que se otorga al trabajador.
- b) **Ropa de Trabajo.-** Son las prendas de vestir aptas para la realización de determinados trabajos por razón de su resistencia o diseño (Artículo 371 Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar), de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 del presente reglamento.
- c) **Equipos de Protección Personal.-** Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal, empleados como última barrera de protección al trabajador de los peligros que puedan ser causados por sus actividades de trabajo, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 del presente reglamento.
- d) **Uniforme de Oficina.-** Conjunto de prendas de vestir, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 del presente reglamento.
- e) **Ropa de Invierno.-** Es la ropa de abrigo que se dota al personal administrativo y operativo, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 del presente reglamento.
- f) **Uso Obligatorio.-** El uso de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal es obligatorio en aquellas actividades con presencia de riesgos permanentes o riesgos recurrentes en la realización de los trabajos encomendados al trabajador.

El uso del Uniforme de Oficina señalado en el presente reglamento es obligatorio.

- g) **Personal Operativo.-** Trabajadoras y trabajadores que desempeñan funciones directamente relacionadas a la actividad productiva o que contribuyen directamente a los planes y programas operativos de la Empresa.
- h) **Personal Operativo Oriente (Llanos).-** Se considera como Personal Operativo Oriente aquellas trabajadoras y trabajadores que desarrollan sus actividades en regiones geográficas caracterizadas por un clima predominantemente cálido.



- i) **Personal Operativo Centro (Valles).**-Trabajadoras y trabajadores Operativos que desarrollan sus actividades en regiones geográficas caracterizados por un clima predominantemente templado.
- j) **Personal Operativo Occidente (Altiplano).**-Trabajadoras y trabajadores Operativos que desarrollan sus actividades en regiones geográficas caracterizados por un clima predominantemente frígido.
- k) **Personal Administrativo Oficinas.**- Trabajadoras y trabajadores que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas que no están ubicadas en plantas.
- l) **Personal Administrativo Plantas.**-Trabajadoras y trabajadores que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas que están ubicadas en el mismo predio de las plantas.
- m) **Personal Técnico Administrativo.**-Trabajadoras y trabajadores que por las características de sus funciones deben realizar trabajos administrativos e ingresar en forma periódica a realizar trabajos en áreas operativas
- n) **Responsable de Seguridad Industrial y Ambiente.**- Trabajador y trabajadora dependiente de la Unidad Operativa, encargado de la aplicación y seguimiento de las normas de seguridad industrial.
- o) **Visitantes.**- Personas que no pertenecen a la nómina oficial de la EBIH y que cuentan con autorización para ingresar a las plantas por un tiempo determinado.
- p) **Autoridades Jerárquicas.**- Se consideran como autoridades jerárquicas al Presidente del Estado, Vicepresidente, Ministros, Viceministros y otras autoridades jerárquicas que por razones especiales y oficiales visitan instalaciones de la empresa (Plantas, Inauguraciones de Proyectos, etc.).
- q) **Unidad Operativa.**- Es la unidad o instancia organizacional de la Empresa, donde se origina la solicitud de la Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno, Equipo de Protección Personal o Uniforme de Oficina.

Artículo 7. (Revisión y Actualización del Reglamento)

Es responsabilidad del Responsable de Seguridad Industrial y Ambiente la revisión y actualización del presente Reglamento en coordinación con el Jefe de Departamento de Procesos Industriales, la Jefatura de Departamento de Proyectos, Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y el Área de Recursos Humanos, según corresponda.

Artículo 8. (Vigencia)

El presente Reglamento Interno entrara en vigencia una vez sea aprobada por el



Directorio de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH), mediante Resolución Expresa.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES

Artículo 9. (Responsabilidades)

En el marco del presente Reglamento Interno y la Normativa Legal vigente, se establecen las siguientes responsabilidades:

I. Responsable de Seguridad Industrial y Ambiente

Es responsable de:

- a) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la EBIH, en coordinación con la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y el Área de Recursos Humanos.
- b) Identificar las necesidades de Equipo de Protección Personal, del personal de la Unidad Operativa, en base a una evaluación de riesgos, cuantificar y presentar a la Unidad Administrativa para su inscripción presupuestaria.
- c) Llevar un control de la asignación de Equipo de Protección Personal por trabajador a través de un kardex personal.
- d) Elaborar los documentos necesarios para la adquisición de Ropa de Trabajo, ropa de invierno y Equipos de Protección Personal de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente reglamento (Anexos 1, 2 y 3) y la Normativa vigente para procesos de contratación de bienes y servicios.
- e) Verificar que los productos correspondan a lo establecido en las especificaciones técnicas del anexo 3.
- f) Autorizar en forma expresa la asignación de Equipos de Protección Personal a los trabajadores de la Unidad Operativa en base a la nómina oficial de personal proporcionada por el área de Recursos Humanos, el presente reglamento y la evaluación de riesgos a los cuales el trabajador está expuesto.
- g) Coordinar la distribución del Uniforme de Oficina, la Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal con el Encargado (a) de Almacenes.
- h) Realizar el seguimiento y control al uso del Equipo de Protección Personal.
- i) Justificar mediante un informe técnico la necesidad de adquisición y dotación de Equipo de Protección Personal no establecido en el presente Reglamento.
- j) La Máxima Autoridad de la Unidad Operativa aprobará, cuando así corresponda los informes técnicos de necesidad de adquisición y dotación de ropa de trabajo,



ropa de invierno y Equipo de Protección Personal, no establecidos en el presente Reglamento.

Cuando no se cuente con un Responsable de Seguridad Industrial y Ambiente asignado, la Máxima Autoridad de la Unidad Operativa coordinará con las áreas respectivas, las actividades que correspondan.

II. Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros

Es responsable de:

- a) Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la EBIH, en coordinación con el Área de Recursos Humanos y la Unidad Operativa.
- b) Instruir a todas las unidades operativas de la EBIH prevean la asignación presupuestaria necesaria para la adquisición del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal a las diferentes reparticiones de la EBIH considerando un máximo del 10% para futuras incorporaciones y/o contrataciones de personal y excepcionalmente a autoridades jerárquicas que visiten plantas de la Empresa.
- c) Instruir a las unidades organizacionales dar estricto cumplimiento a la normativa para procesos de contratación, para la ejecución y adquisición del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno, Equipo de Protección Personal de sus dependientes.
- d) Ejecutar a través del Área de Compras y Contrataciones los procesos de compra del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

III. Área de Recursos Humanos

Es responsable de:

- a) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la EBIH, en coordinación con la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y la Unidad Operativa.
- b) El Área de Recursos Humanos remitirá el número de trabajadores en forma consolidada, de acuerdo a cargos vigentes en la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) para la formulación del anteproyecto de presupuesto.
- c) La clasificación, según los artículos 6 y 10 del presente reglamento será realizada por el área organizacional correspondiente.
- d) Cuantificar y elaborar las especificaciones técnicas del Uniforme de Oficina en base al Anexo 1 para el personal administrativo de la EBIH.



IV. Unidades Operativas

Son responsables de:

- a) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la EBIH.
- b) Remitir al Área de Recursos Humanos la nómina de los trabajadores para su validación, clasificando según los artículos 6 y 10 del presente Reglamento, previo al inicio del proceso de contratación.
- c) Presupuestar anualmente el monto para la adquisición del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de invierno y Equipo de Protección Personal para el personal de la Unidad Operativa.
- d) Elaborar los documentos necesarios para la adquisición del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal, de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1,2 y 3 del presente reglamento.
- e) Gestionar el proceso de adquisición y recepción del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal.
- f) Realizar el seguimiento a la distribución del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal.

V. Encargado(a) de Almacenes

Es responsable de:

- a) Realizar el ingreso a almacenes y la distribución de Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal previa autorización del Jefe de la Unidad Operativa.

VI. Unidad de Comunicación Institucional

Es responsable de:

- a) Establecer y difundir a nivel Nacional, los lineamientos correspondientes a la imagen corporativa que será utilizada para definir el logotipo, características y otros para el Uniforme de Oficina, la Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal.

CAPÍTULO III

DE LA DOTACION

Artículo 10. (Plazos de dotación)

- a) Número de dotaciones:



- i) Personal administrativo y técnico administrativo:** Uniforme de oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno, una vez al año, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 y Equipo de Protección Personal de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2.
- ii) Personal operativo:** Ropa de trabajo, Ropa de Invierno, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 y Equipo de Protección Personal de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2, dos veces al año.
- iii) Personal jerárquico:** Miembros del Directorio una vez al año, de acuerdo al Anexo N° 1 y 2.
- b) Se realizará un solo proceso de adquisición del Uniforme de oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de invierno.
- c) Se realizará la dotación del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno para el personal Administrativo de Oficinas, Administrativo Plantas, Técnico Administrativo y Personal Jerárquico, hasta el mes de Septiembre.
- d) Para el Personal Operativo se realizará dos dotaciones la primera hasta el mes de junio y la segunda dotación hasta el mes de octubre.
- e) Se realizará la dotación del Equipo de Protección Personal base, de acuerdo a la primera parte del Anexo 2 hasta el mes de Septiembre.

Artículo 11. (Criterios de asignación)

Para cada gestión, se asignará el Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipos de Protección Personal, de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2.

Se divide al personal de la EBIH en cinco grupos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Administrativos de oficina.
- Administrativos de planta.
- Técnico-Administrativo
- Operativos.
- Miembros del Directorio

I. Dotación por trabajador

- a) **Administrativos de oficina.**- Se dotará de: Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de invierno, de acuerdo a los Anexos 1.
- b) **Administrativos de planta.** Se dotará de: Ropa de Invierno, Ropa de Trabajo, y Equipo de Protección Personal de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2.
- c) **Operativos.** Se dotará de: Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y el Equipo de Protección Personal de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2.



d) Técnico - Administrativo. Se dotará de: Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno, y el Equipo de Protección Personal de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2.

e) Miembros del Directorio: Se dotará de: Ropa de Trabajo establecida en el Anexo 1 y Equipo de Protección Personal de acuerdo al Anexo 2

II. Logotipo

El Uniforme de Oficina. Ropa de Trabajo, Ropa de invierno y Equipo de Protección Personal deben llevar logotipo de la EBIH de acuerdo al Manual de Imagen Institucional de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos.

Artículo 12. (Del Uso)

- a) El uso del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de invierno y Equipo de Protección Personal son de uso obligatorio y exclusivo del trabajador y trabajadora.
- b) El Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal deben estar siempre en buen estado y limpios, no deben ser utilizados fuera de la actividad laboral, debiendo el trabajador y la trabajadora mantener una conducta acorde con los principios de rectitud e integridad.
- c) El desgaste propio de la actividad laboral, que demande la reposición de la ropa de trabajo o equipo de protección personal antes de lo previsto, debe ser autorizado previo análisis de la Unidad Operativa.
- d) En caso de extravió o daño por uso inadecuado, el trabajador y la trabajadora se encuentra obligado a la reposición del mismo, por cuenta propia, en el menor tiempo posible de manera de no incurrir en faltas a la Seguridad Industrial.
- e) Las unidades operativas deberán elaborar su cronograma para el uso del Uniforme de Oficina y la Ropa de Trabajo, debiendo el Responsable de Seguridad Industrial y Ambiente y el Área de Recursos Humanos hacer cumplir el cronograma definido.
- f) El Personal contratado por un lapso de tiempo menor a la fecha de dotación del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal, deberá devolver el Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipo de Protección Personal dotado al Área de Almacenes de la EBIH.

Artículo 13. (Prohibiciones)

- a) Está prohibido que las Unidades Operativas doten de Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipos de Protección Personal a trabajadores y trabajadoras que no pertenezcan a esa Unidad.



- b) Ningún trabajador y trabajadora podrá definir otro tipo de uso y menos de venta de las dotaciones del Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipos de Protección Personal, reservándose la EBIH el derecho de tomar medidas pertinentes en casos comprobados, sancionando al infractor según lo establecido en la normativa vigente.
- c) Ninguna Unidad Operativa está autorizada para efectuar dotaciones no contempladas, ni utilizar especificaciones diferentes a las consideradas en el presente Reglamento y anexos correspondientes.
- d) Ninguna Unidad Operativa está autorizada para el uso del logotipo de la empresa en prendas que no estén establecidas en el presente reglamento.

Artículo 14. (Disposiciones finales)

- a) Las Unidades Operativas, deberán prever en sus requerimientos una reserva del 10%, sobre la cantidad fijada por las nóminas oficiales con el propósito de prever futuras incorporaciones de personal.
- b) Las plantas, previendo el ingreso de visitas a áreas operativas, deberán adquirir chalecos de seguridad con cintas reflectivas y cascos de seguridad con el rótulo de visita, los mismos que se entregarán en calidad de préstamo que estará a cargo de los vigilantes.
- c) Con el objetivo garantizar la calidad de las prendas a adquirir, todos los procesos de compras deberán considerar la modalidad de Calidad, Propuesta Técnica y Costo o la metodología similar vigente que señale el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) y demás normativa vigente.
- d) El incumplimiento o contravención a la aplicación del presente Reglamento interno para la dotación de “Uniforme de Oficina, Ropa de Trabajo, Ropa de Invierno y Equipos de Protección Personal” de la EBIH, generará responsabilidades por la función Pública de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la función Pública determinada en la Ley N° 1178 y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto N° 23318-A y modificado por Decreto Supremo N° 26237 y disposiciones conexas.



ANEXOS



ANEXO 1

DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO, UNIFORME DE OFICINA, ROPA DE INVIERNO Y OTRAS PRENDAS DE VESTIR										
GRUPO	CAMISA JEANS	PANTALON JEAN	CHAMARRA JEAN	OVEROL INDUSTRIAL	OVEROL TERMICO	PARKA TERMICA	CAMISA BLANCA BLUSA BLANCA	POLERA ALGODÓN	CHOMPA	POLERA POLO
ADMINISTRATIVO OFICINAS	1	1	1	-	-	1	1	-	1	2
ADMINISTRATIVO PLANTAS	2	2	1	-	-	1	-	-	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	2	2	1	-	-	1	1	-	1	2
OPERATIVO ORIENTE	4	4	1	1	-	1*	-	2	-	1
OPERATIVO VALLES	3	3	1	2	-	1*	-	2	1	1
OPERATIVO OCCIDENTE	2	2	1	2	1	1	-	2	1	1
MIEMBROS DEL DIRECTORIO	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1
VISITAS	1**	1**	1**	-	-	-	-	-	-	-

* Una dotación cada dos años

** Para casos excepcionales (visitas o inauguraciones)

ANEXO 2

DOTACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL BASE						
	DOTACIÓN BASE					
	CASCO DE SEGURIDAD	LENTE DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	GUANTES DE CUERO	BOTAS DE GOMA	
ADMINISTRATIVOS OFICINA	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRATIVOS PLANTAS	1*	2**	2	-	-	-
TECNICO-ADMINISTRATIVO	1*	2**	2	6	-	-
OPERATIVO ORIENTE	1*	4***	2	12	1*	-
OPERATIVO VALLES	1*	4***	2	12	1*	-
OPERATIVO OCCIDENTE	1*	4***	2	12	1*	-
MIEMBROS DEL DIRECTORIO	1*	1	1	-	-	-
VISITAS	1(a)	1(a)	1(a)	-	-	-

* Una dotación cada dos años



- ** Las dotaciones de gafas será: 1 gafa clara y 1 gafa oscura
- *** Las dotaciones de gafas será: 3 gafas claras y 1 gafa oscura
- (a) Para casos excepcionales (visitas o inauguraciones)

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOGOTIPOS

LOGOTIPO PARA PARKA, CHAMARRA Y CAMISA DE TRABAJO



Monograma del logo de la EBIH bordado sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto.

LOGOTIPO PARA CAMISA Y BLUSA



Monograma del logo de la EBIH bordado con hilo blanco sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón, de medidas 4,5 cm. de largo x 2,2 cm. de alto.



ESPECIFICACIONES TECNICAS ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

CAMISA JEANS (con doble costura)



TELA	Kaki
COMPOSICION	100% algodón
PESO	7.3 Onz/Yd2
TRAMA	K 3/1
ACABADO	Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes
COLOR	Blanco hueso
HILO	100% poliéster, 20/2, color similar a la tela, resistente a todo tipo de lavado
COSTURA	Doble Costura
MODELO DELANTERO	2 Bolsillos con un botón cada uno y atraques en ambos lados en la parte superior de los bolsillos, 6 botones (en función a la talla) y lleva topeta de 3,5 cm de ancho con dos costuras.
MANGAS	Largas y puños pegados con doble costura
CUELLO	De dos piezas con doble costura
ESPALDA	Canesú con doble tela de 12 cm de ancho (en función a la talla)
LOGOTIPO	Monograma del logo de EBIH bordado sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto.
BOTONES	Material sintético PVC. N° 20, de 4 agujeros, con hendidura central, con dos botones de repuesto.
TALLA	S - M - L - XL - XXL - XXXL y tallas especiales



PANTALON JEANS



TELA	JEANS DE BUENA CALIDAD GARANTIZADO
COLOR	Azul oscuro
COMPOSICION	100% algodón
PESO	14 Onz/Yd2 aproximado
ACABADO	Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%
HILO	resistente a todo tipo de lavado, color beige
COSTURA	Triple costura en los laterales internos y externos, el resto doble costura MODELO: Clásico para ambos sexos
CINTURA	Doble con entre tela de 4 a 5 cm de ancho 5 a 6 pasadores atracados para el cinturón en función a la talla, (1.5 cm de ancho X 5.5 cm de largo)
BOLSILLOS	Dos en la parte delantera interior, dos en la parte trasera. Los FORROS INTERIORES deben ser 100% algodón, las costuras laterales deben ser dobles.
CIERRE	Cremallera de latón reforzado y broche de seguridad (metálico)
BOTAPIE	Costura invisible
CONSIDERACIONES DE LUGAR DE USO	Lugares templados y/o cálidos.
TALLA	38 - 40 - 42 - 44 - 46 - 48 - talla especial



PARKA TERMICA



Color	Azul
Modelo	Manga larga recta con capucha dentro de cierre acoplado o desmontable a través de un cierre, cierre central con sobre tapa
Tela	Gabardina K3/1 (kaky de primera calidad), 80 % algodón 20% poliéster.
Forro	Forro interior completo cuerpo y mangas de algodón o franela 100% y fibra térmica thinsulate 3M
Bolsillos	<u>Con seis bolsillos.</u> Dos sobre puestos con tapa y velero en el pecho. Dos sobre puestos con velero en la parte inferior con velcro. Uno o dos interiores.
Cordones	Interiores en la parte de la cintura y en la parte del perímetro inferior lleva cordones ajustables
Costura	Confeccionado con costuras tipo 300 y costuras dobles de seguridad tipo 500 y 600, que permitan elasticidad y buena resistencia a los esfuerzos de tracción
Cintas Reflectivas	3M color plateado, clase 1 de 1 pulgada en la espalda
Cremallera	Con cierre (de apertura rápida) y broches.
Logotipo	Monograma del logo de la EBIH bordado sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto. De acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas



CHAMARRA JEANS



Tela	100% Algodón tipo mezclilla (jean) 12 Onz., 14 onz/yd ² (para clima frío)
Forro	Completo, con interior polar u otro térmico según norma para clima frío, con forro desmontable
Hilo de costura	100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, color beige
Pre lavado	Enzimático
Encogimiento Aceptado	Menor al 2%
Color	Jeans (igual al del pantalón)
Modelo	Mangas largas y puños pegados con doble costura
Bolsillos	2 bolsillos frontales con tapas en la parte superior, más 2 bolsillos laterales, un bolsillo en la manga izquierda para compartimento para lápices, los bolsillos deben llevar atraques falsos o remaches de seguridad de acuerdo al caso
Cuello	Cuello clásico, costura doble en hombros y espalda
Cierre y Botones	En la parte delantera lleva 5 botones metálicos (de acuerdo a talla) El cierre delantero lleva ojal con botón.
Logo	Monograma del logo de EBIH bordado sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto.



OVEROL INDUSTRIAL



Color	Azul Marino
Composición	100% algodón ignífugo (Tela capaz de prevenir, terminar o inhibir la combustión por una flama, después de la aplicación de una fuente de ignición, exposición a altas temperaturas o arco eléctrico, con o sin la subsecuente renovación de la fuente de ignición).
Peso	220 gr/m ²
Trama	2/1 (gabardina)
Acabado	Safonizado, mercerizado, colores firmes
Cintas Reflectivas	3M Brazos, hombro y cuerpo (color: plateado, anchura 1 cm)
Costura	Doble
Encogimiento	Menor al 2%.
Resistencia mínima a la tracción	472 N (urdimbre); 247 N (trama).
Resistencia mínima al rasgado excepto felpa	37 N (urdimbre); 31 N (trama).
Estabilidad dimensional al lavado en urdimbre y trama	(1-11-A): ± 2%,
Hilo	100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color 3 la tela de confección
Cierre	Cierre central doble dirección metálico marca YKK, forrado y sierre en bolsillos pectorales, reforzado con triple costura.
Bolsillos	8 bolsillos (2 pectorales, 2 frontales en pantalón, 2 traseros, 2 en pierna porta herramientas y 1 porta bolígrafos en brazo izquierdo)
Pretina	Pretina con cinta elástica trasera en área lumbar para mayor ajuste y comodidad.



Cuello	De una pieza sobrepuestos costurado con doble costura.
Cintura	Sobrepuesto de 5cm de ancho con elástico en la parte trasera costurada con doble costura.
Manga	Con puño doble costura.
Broches	Broches en forro central tapa, en bolsillos delanteros y en mangas reforzado con triple costura.
Logotipo	Monograma del logo de la EBIH bordado sobre la espalda (en color original), de medidas 25 cm. de largo x 15 cm. de alto.

CHALECO



Color	Azul Marino
Composición	100% Algodón
Costura	Doble
Hilo	100 % algodón, calibre 30, de 3 cabos (30/3), del mismo color a la tela de confección.
Cierre	Metálico, doble marca YKK costurado con doble costura
Delantero	4 Bolsillos con tapa y doble costura, atracado en la parte inferior.
Trasero	2 bolsillos sobrepuestos costurado con doble costura.
Cinta reflectiva	3M en la espalda y delantera altura de pecho
Logotipo	Monograma del logo de EBIH bordado sobre bolsillo izquierdo a la altura del corazón (en color original), de medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto. Monograma del logo de EBIH bordado sobre la espalda (en color original), de medidas 25 cm. de largo x 15 cm. de alto.



IMPERMEABLE TIPO PONCHO CON CAPUCHA



Color	Azul
Composición	Fibra sintética recubierta en PVC, resistente a Hidrocarburos.
Características generales	Cosido y sellado
Logotipo	EBIH, medidas 9 cm. de largo x 4.4 cm. de alto.

CASCOS INDUSTRIALES



Modelo	VGARD o similar
Color	Blanco
Suspensión	Fasttrack
Accesorios	Barbijo y arnés con perilla regulable. Copas de posición múltiple para asegurar un perfecto ajuste, arco de orejeras extra amplio, acoplables a casco de seguridad.
Norma	ANSI 2 89.1
Clase	A-B
Logotipo	El casco en la parte delantera. Deberá llevar el logo de la EBIH.



GAFAS INDUSTRIALES



Tipo	Lentes de seguridad.
Modelo de referencia	Estándar y anatómico.
Tratamiento	Anti ralladura – anti empañante
Protección	UV 99%.
Resistencia	Al impacto.
Material lente	Poli carbonato.
Material de montura	Nylon.
Color lente	Oscura y Transparente.
Patillas	Ajustables
Puñete nasal:	Suave, cómodo y ventilado.
Cordón de sujeción	Mecánicos y ópticos
Norma	ANSI 2 87.1

PROTECTORES AUDITIVOS



Tipo	Tapón reusable con cordón
Material	Silicona, de tres estrías Hipo alergénico
Norma	ANSI S3.19.1974
NRR	27 decibeles
Envase	Caja para ajuste al casco





Tipo	copa
Material	Almohadillas de materiales hipo alergénicos
Norma	ANSI S3, 19-1974
NRR	23 decibeles

PROTECTOR RESPIRATORIO



Tipo	Respirador reutilizable media cara
Modelo	línea 3M
Kit de Protección Respiratoria	Cartucho contra Vapores Orgánicos, filtro electrostático para partículas y retenedor
Operaciones	Industria con generación de partículas, petroquímica y química



GUANTES DE CUERO



Tipo	Cabretilla
Material	Cuero de cabra, fino flexible
Calidad	Primera
Puño	Caña corta



Tipo	Oscaría
Cuero	Revuelto con palma reforzada con puño corto
Logotipo	Sellado logo de la EBIH



BOTINES DE SEGURIDAD



Planta	goma Antideslizante
Puntera	Acero dieléctrico
Campo de aplicación	Mecánica, Industrial, Hidrocarburos
Norma	ANSI Z 41
Material	Cuero vacuno curtido al cromo 100% graso
Plantilla	Confortable antimicótica y removible
Numeración	36 a 48

BOTAS DE GOMA PARA AGUA



Bota	Goma PVC
Planta	Nitrilo antideslizante
Modelo	Petrolero
Puntera	Acero
Resistencia	Hidrocarburos
Numeración	37-48



PROTECTOR FACIAL



Norma	ANSI Z87,1
Visor	Policarbonato
Medidas	8" x 15 - 1/2
Aplicación	Protección contra partículas, salpicadura de químicos

