

---

**CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA**



**REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES,  
ROPA DE TRABAJO O EQUIPO DE PROTECCIÓN  
PERSONAL DE LA CORPORACIÓN MINERA DE  
BOLIVIA**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2020**

---

## INDICE

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	1
ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 4. (EXCLUSIONES).....	1
ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES).....	1
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 7. (VIGENCIA Y DIFUSIÓN).....	2
ARTÍCULO 8. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).....	3

### CAPÍTULO II IMAGEN CORPORATIVA

ARTICULO 9. COLORES CORPORATIVOS.....	3
ARTICULO 10. LOGO CORPORATIVO.....	3
ARTICULO 11. BANDERA.....	4

### CAPÍTULO III DE LA DOTACIÓN

ARTÍCULO 12. (CRITERIOS DE ASIGNACIÓN).....	5
ARTÍCULO 13. (FRECUENCIA DE DOTACIÓN).....	5
ARTÍCULO 14. (PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN).....	5
ARTÍCULO 15. (ADQUISICIÓN).....	5
ARTÍCULO 16. (ENTREGA).....	5
ARTÍCULO 17. (REPOSICIÓN).....	6
ARTÍCULO 18. (DEVOLUCIÓN).....	6

### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 19. (RESPONSABILIDADES).....	6
• Unidad de Recursos Humanos:.....	6
• Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:.....	7
• Unidad Administrativa:.....	7
ARTÍCULO 20. (OBLIGACIONES).....	7
• La Unidad de Recursos Humanos:.....	7
• Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:.....	7
• La Unidad Administrativa:.....	8
• Los Trabajadores y Trabajadoras:.....	8

### CAPÍTULO V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 21. ROPA DE TRABAJO.....	8
ARTÍCULO 22. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	13
ANEXO (FORMULARIO F1- DEVOLUCIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y/O EPP).....	23

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### ARTÍCULO 1. (OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).

El presente Reglamento, tiene como objetivo normar los procesos de Dotación y Control del Uso de Uniformes, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia – COMIBOL.

### ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009;
- Ley N° 1178 de Administración Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.
- Decreto Ley N° 16998, General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar de fecha 2 de agosto de 1979.
- D.S. N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 108 para Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con Entidades Públicas.
- Resolución Ministerial 527/09 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para reglamentar el procedimiento de Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, contra riesgos ocupacionales para las funciones que desempeñan las y los trabajadores de fecha 10 de agosto de 2009.

### ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio por todos los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia.

### ARTÍCULO 4. (EXCLUSIONES).

Quedan excluidos del alcance del presente Reglamento, los Consultores de Línea, Consultores por Producto y Personas Naturales contratadas bajo las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Asimismo, las personas naturales que se vinculen con la COMIBOL por la venta de Servicios Profesionales independientes y otros que se vinculen contractualmente a un marco jurídico específico.

### ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES).

**Dotación:** Acción y resultado de proporcionar Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal a los trabajadores y trabajadoras.

**Equipos de Protección Personal (EPPs):** Son todos los aditamentos o sustitutos de la Ropa de Trabajo cuya función es estrictamente de protección a la persona contra uno o más riesgos de un trabajo específico, ejemplo, máscara, lentes, guantes, cascos protectores de oído, botas o zapatos de seguridad, etc.

**Incidente:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones o deterioro de la salud. (3.35 NB/ISO 45001,2018)

**Lesión y Deterioro de la Salud:** Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona. (3.19 NB/ISO 45001,2018)

**Personal Administrativo:** Trabajadores o trabajadoras que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas permanentemente ubicadas fuera del área industrial.

**Personal Operativo:** Trabajadores o trabajadoras que desempeñan funciones directamente relacionadas con la actividad productiva.

**Personal Técnico Administrativo:** Trabajadores o trabajadoras que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas en predios del área industrial.

**Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud (3.19 NB/ISO 45001.2018)

**Riesgo para la seguridad y Salud en el Trabajo:** Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueda causar los eventos o exposiciones. (3.21 NB/ISO 45001,2018).

**Ropa de Trabajo:** 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. Ejemplo: overoles, pantalones reforzados, etc.

**Uniforme:** Vestimenta estandarizado y distintiva que se dota a trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia, con el único objetivo de garantizar su identificación.

**Uso obligatorio:** Se refiere al uso permanente de la Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal en aquellas actividades con riesgo permanente.

#### **ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).**

La Dirección de Asuntos Administrativos, Dirección de Administración de Recursos Humanos, Dirección de Medio Ambiente y la Dirección de Planificación, son responsables de la elaboración, modificación y/o actualización del presente Reglamento; este documento deberá ser aprobado por el Directorio General de COMIBOL mediante Resolución expresa.

El presente Reglamento podrá ser modificado en forma parcial o total, de acuerdo a políticas de la Corporación Minera de Bolivia, cambios en la normativa vigente y/o a requerimiento escrito de ajuste y actualización de las Unidades Funcionales directamente involucradas; para una mejor interpretación y funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 7. (VIGENCIA Y DIFUSIÓN).**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de ser aprobado mediante Resolución de Directorio. La Difusión deberá ser realizada por la Dirección de Medio Ambiente en coordinación con la Dirección de Planificación.

## ARTÍCULO 8. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).

El incumplimiento u omisión del presente Reglamento, generará Responsabilidades por la función pública; según lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y/o Reglamento Interno Tipo.

## CAPÍTULO II IMAGEN CORPORATIVA

### ARTICULO 9. COLORES CORPORATIVOS

Los colores corporativos de las Empresas, Unidades Productivas, Proyectos y Unidades Funcionales dependientes de la COMIBOL para la ropa de trabajo es el AZUL MARINO, de acuerdo a la siguiente tabla:

AZUL	Pantone 288 CVU		
PLOMO	Pantone 416 CVU	Amarillo 49%;	Negro 8%
PLATA	Pantone 7541 CVU	Amarillo 7%;	Negro 0%

### ARTICULO 10. LOGO CORPORATIVO

El logo de la Corporación Minera de Bolivia, es fondo interno OCRE, líneas y letras AZULES, herramientas en color PLATA, cruzadas detrás de la imagen central. Debajo de la imagen y entre dos líneas superior e inferior color OCRE, en letras color AZUL la leyenda "Nombre de la Empresa, Unidad Productiva, Proyecto o Unidad Funcional"





**Tamaño del Logo:** A la altura del pecho (lado izquierdo) recomendado, es de 7 cm. De alto x 7,5 cm. de ancho.

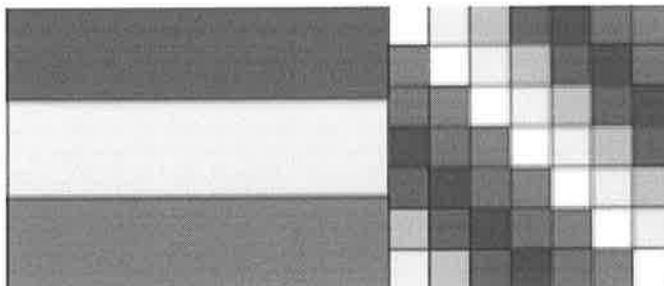
Adicionalmente podrán utilizar logo distintivo de cada Empresa Productiva, sin afectar el logo institucional.

En los Equipos de Protección Personal ej. Casco, el tamaño será de 4.5 x a 5 cm. Desde la parte superior del logo hasta la parte inferior y de lado a lado es espacio sin grafico deberá ser transparente (sticker).

En la Ropa de Trabajo, el logo se utilizara bordado, xerografiado, sublimado a la altura del pecho lado izquierdo, sobre el bolsillo (si existiera), además de la leyenda sola en la parte trasera de la prenda en el cuello de la prenda o la espalda alta (entre omoplatos aprox. 20 cm. debajo de la línea inferior del cuello)

#### **ARTICULO 11. BANDERA**

**Tamaño de la Bandera:** A la altura superior del brazo izquierdo de la parka, chamarra o camisa es recomendado 6.5 cm de lago x 3 cm de alto



### **CAPÍTULO III DE LA DOTACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12. (CRITERIOS DE ASIGNACIÓN).**

La dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal, se efectuará para el Personal Administrativo y Personal Operativo de las diferentes áreas organizacionales dependientes de la COMIBOL. Para casos excepcionales, la Máxima Autoridad Ejecutiva, Gerentes Regionales, Gerentes de Empresas Productivas o Responsables de Proyectos de Inversión podrán autorizar que el personal no comprendido en el alcance del presente Reglamento, se le asigne Uniformes o Ropa de Trabajo sujetándose a las obligaciones y disposiciones que regulan su uso.

#### **ARTÍCULO 13. (FRECUENCIA DE DOTACIÓN).**

- Se realizará la dotación de Uniformes de acuerdo a la disponibilidad financiera en la COMIBOL para el cumplimiento de sus actividades.
- Se realizará la dotación de Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal, de acuerdo a las operaciones y necesidades especiales de trabajo, se realizaran las reposiciones de acuerdo a desgaste, previo informe de justificación aprobado por su inmediato superior o responsable del área en coordinación con la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **ARTÍCULO 14. (PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN).**

La Unidad de Recursos Humanos en función a la determinación del personal de la COMIBOL, que requiere Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal para las funciones particulares de sus puestos, programará en el POA la adquisición de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal.

Deberá considerar a los trabajadores y trabajadoras de las áreas organizacionales dependientes de la COMIBOL que requieran la dotación de Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal.

#### **ARTÍCULO 15. (ADQUISICIÓN).**

La Unidad Administrativa a través del área de Contrataciones realizará la adquisición de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Corporación Minera de Bolivia (RE-SABS-EPNE).

#### **ARTÍCULO 16. (ENTREGA).**

La Unidad Administrativa mediante el área de Almacenes deberá ingresar los Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal, mediante una nota de ingreso y posteriormente deberá hacer entrega al personal de acuerdo a planilla autorizada.

Al momento de la entrega del Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal, el beneficiario deberá firmar la planilla y vale de salida de la respectiva dotación.

El Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal entregado a la o el trabajador deberá llevar de manera obligatoria el logotipo de la Corporación Minera de Bolivia.

La Ropa de Trabajo y los Equipos de Protección Personal, tienen que estar signados con numeración correlativa con el fin de tener un mejor control del uso.

#### ARTÍCULO 17. (REPOSICIÓN).

- Si el Uniforme, Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal se extravía, los trabajadores o trabajadoras están obligados a la reposición de la misma, por cuenta propia en un período de un mes.
- La reposición de Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal se realizará por desgaste o deterioro del mismo, la cual será solicitada de manera expresa al inmediato Superior.

#### ARTÍCULO 18. (DEVOLUCIÓN).

Al momento de desvinculación o transferencia, el trabajador debe devolver la ropa de Trabajo que lleve el distintivo/logo de la Institución o su equivalente en dinero a la Unidad Administrativa aplicando la siguiente formula:

$$\text{Devolución} = \left( \frac{\text{Costo de adquisición de Ropa de Trabajo}}{12 \text{ meses}} * \text{Tiempo Restante de Uso} \right)$$

Posterior a la recepción, la Unidad Administrativa hará el ingreso al Almacén mediante el Formulario (F1- Devolución) con copia a Kardex personal.

### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

#### ARTÍCULO 19. (RESPONSABILIDADES).

- **Unidad de Recursos Humanos:**

Es la Dirección de Administración de Recursos Humanos de Oficina Central o Unidades de Personal de las Gerencias Regionales, Empresas Productivas, Responsables de Proyectos de Inversión y tienen las siguientes responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir la aplicación del Presente Reglamento a través de Instructivos respecto al uso del Uniforme
- Realizar el seguimiento y control del uso de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal;
- Elaborar la lista de personal activo que se beneficiará con la dotación de Uniformes;
- Solicitar la adquisición de Uniformes Institucionales.
- Elaborar los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para la adquisición de Uniforme y definir el modelo a realizar;
- Participar en la Comisión de Recepción del proceso de adquisición correspondiente.

- **Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Es la Dirección de Medio Ambiente de Oficina Central o Unidades de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas, Unidades Productivas o Proyectos de Inversión, tienen las siguientes responsabilidades:

- Identificar la necesidad de dotación de Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal.
- Elaborar los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para la adquisición de Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal.
- Solicitar la adquisición de Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal en coordinación con la Unidad Administrativa.
- Participar en la Comisión de Recepción del proceso de adquisición correspondiente.
- Realizar el Control del uso de Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal.
- Verificar que la Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal a recepcionar cumplan con las especificaciones técnicas.

- **Unidad Administrativa:**

Es la Dirección de Asuntos Administrativos de Oficina Central o Unidades Administrativas de las Gerencias Regionales, Empresas Productivas, Proyectos de Inversión quienes tienen las siguientes responsabilidades:

- Gestionar ante las instancias correspondientes la baja de la ropa de Trabajo devuelta por el Trabajador a través de Almacenes.
- La Unidad de Almacenes, debe tener el control del stock de Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal.
- Participar en la Comisión de Recepción y en la elaboración del informe de conformidad del proceso de adquisición correspondiente.
- La Unidad Administrativa coordinará con la Unidad de Seguridad en el Trabajo el stock de Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal.
- Realizar la entrega del Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal a los Trabajadores y trabajadoras beneficiados a través de su área de almacenes.

## **ARTÍCULO 20. (OBLIGACIONES).**

Tienen las siguientes obligaciones:

- **La Unidad de Recursos Humanos:**

- Emitir instructivos para el uso obligatorio del Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal.
- Realizar el control correspondiente a los trabajadores y trabajadoras beneficiados con la dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal.

- **Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Realizar el control correspondiente a los trabajadores y trabajadoras beneficiados con la dotación de Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal.

- **La Unidad Administrativa:**
  - Entregar a los beneficiarios el Uniforme, Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal de acuerdo a planilla autorizada.
  - Emitir informe de la dotación de Uniforme, Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal entregado.
  
- **Los Trabajadores y Trabajadoras:**
  - Utilizar el Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal con carácter obligatorio dentro la Corporación, de acuerdo normativa e instructivos de la COMIBOL.
  - No Utilizar el Uniforme, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal asignado en actividades particulares que afecten a la Imagen de la Corporación, bajo sanción de acuerdo Normativa Vigente.

## CAPÍTULO V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ARTÍCULO 21. ROPA DE TRABAJO

<b>CUBRENUNA</b>	
<b>Tipo</b>	Ropa de Trabajo
<b>Color</b>	Azul
<b>Reflectivo</b>	Plomo/Verde
<b>Logo</b>	Si (Bordado, sublimado, o serigrafiado)
<b>Ajuste</b>	Scratch y botonería
<b>Empaque</b>	Unidad
<b>Modelo</b>	Determinado por la DIMA
<b>Norma</b>	BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 5



**Condiciones de Uso:**

Para mantener en óptimas condiciones de uso este implemento, se recomienda mantener siempre limpio. No colocar por ningún motivo a calor de estufa. Lavar con agua tibia para su reutilización. No refregar con fuerza. Verificar cada unión por fallos y deshilados.

<b>PARKA</b>		
<b>Tipo</b>	Ropa de Trabajo	
<b>Color</b>	Azul Amarillo	
<b>Incluye capucha</b>	Si (costurado para doblar en interior del cuello, bajo cierre)	
<b>Características</b>	La Ropa de Trabajo será térmica con disposición de cinta reflectiva de seguridad conforme a imágenes presentadas.	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>
<b>Color</b>	AZUL: Aproximado al Pantone 288 CVU (Cyan: 100%, Magenta67%, Amarillo0%, Negro 23%) AMARILLO: Aproximado al Pantone 395EC CVU (Cyan: 9%, Magenta0%, Amarillo90%, Negro 0%)	
<b>Logo</b>	Si (Bordado, sublimado, o serigrafiado)	
<b>Ajuste</b>	<b>General:</b> Scratch, cierre y botonería en distribución conforme a diseño presentado por el proveedor <b>Scratch:</b> Este elemento debe tener una concentración en una de las cintas de 8 filas x cm lineal de púas y alto grado de resistencia de las fibras de la cinta a enganchar (éstas no deben salir por simple tirón con los dedos de la mano)	
	<b>Cierres:</b> La Resistencia mínima debe ser: a) Aluminio (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 450, Carga Lateral min. LBf: 101,2) b) Cobre- Níquel (Calibre: 4, Carga Lateral min. N: 500, Carga Lateral min. LBf: 112) c) Poliéster (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 600, Carga Lateral min. LBf: 134,9)	<b>PERSONAL OBRERO</b>
	<b>Botonería:</b> a) El botón debe ser de plástico. b) No deben ser botones de forma irregular. c) La medida del ojal debe ser adecuada a las dimensiones del botón. d) Los ojales alineados en una prenda deben tener todos, las mismas medidas. Para asegurar su cosido, se recomienda poner una entretela en las partes de la prenda donde va a ir colocado el ojal.	
<b>Tallas</b>	Acorde a tipo de corte y medidas de la empresa adjudicada (se necesitarán muestras en tallas : S, M, L, XL para realizar el entallado del personal)	<b>INGENIEROS Y SUPERVISORES</b>
<b>Costuras</b>	Las Puntadas por Pulgada (2,54 cm) mínimas son de 8 a 10. Triple Costura	
<b>Atraques</b>	En bolsillos internos y externos, puños, y uniones que sean sometidos a esfuerzo durante la labor.	
<b>Normativas a cumplir</b>	Ingenieros y Supervisores BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 3	
	Personal Obrero BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 2 y 3 de acuerdo a actividades	
	Personal Administrativo BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 1	
<b>Condiciones de Uso:</b> Para mantener en óptimas condiciones de uso este implemento, se recomienda mantener siempre limpio. No colocar por ningún motivo a calor de estufa. No dejar al sol por periodos prolongados de tiempo. Lavar con agua tibia para su reutilización. No refregar con fuerza. No usar cepillo. Verificar cada unión por fallos y deshilados.		



<b>CHALECO</b>		
<b>Tipo</b>	Ropa de Trabajo	
<b>Incluye capucha</b>	No	
<b>Características</b>	La Ropa de Trabajo será con disposición de cinta reflectiva de seguridad conforme a imágenes presentadas.	<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b> 
<b>Color</b>	AZUL: Aproximado al Pantone 288 CVU (Cyan: 100%, Magenta67%, Amarillo0%, Negro 23%) AMARILLO: Aproximado al Pantone 395EC CVU (Cyan: 9%, Magenta0%, Amarillo90%, Negro 0%)	
<b>Logo</b>	Si (Bordado, sublimado, o serigrafiado)	
<b>Ajuste</b>	<b>General:</b> Scratch, cierre y botonería en distribución conforme a diseño presentado por el proveedor	<b>PERSONAL OBRERO</b> 
	<b>Scratch:</b> Este elemento debe tener una concentración en una de las cintas de 8 filas x cm lineal de púas y alto grado de resistencia de las fibras de la cinta a enganchar (éstas no deben salir por simple tirón con los dedos de la mano)	
	<b>Cierres:</b> La Resistencia mínima debe ser: a) Aluminio (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 450, Carga Lateral min. LBf: 101,2) b) Cobre- Níquel (Calibre: 4, Carga Lateral min. N: 500, Carga Lateral min. LBf: 112) c) Poliéster (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 600, Carga Lateral min. LBf: 134,9)	
	<b>Botonería:</b> a) El botón debe ser de plástico. b) No deben ser botones de forma irregular. c) La medida del ojal debe ser adecuada a las dimensiones del botón. d) Los ojales alineados en una prenda deben tener todos, las mismas medidas. Para asegurar su cosido, se recomienda poner una entretela en las partes de la prenda donde va a ir colocado el ojal.	
<b>Tallas</b>	Acorde a tipo de corte y medidas de la empresa adjudicada (se necesitarán muestras en tallas : S, M, L, XL para realizar el entallado del personal)	<b>INGENIEROS Y SUPERVISORES</b> 
<b>Costuras</b>	Las Puntadas por Pulgada (2,54 cm) mínimas son de 8 a 10. Triple Costura	
<b>Atraques</b>	En bolsillos internos y externos, puños, y uniones que sean sometidos a esfuerzo durante la labor.	
<b>Cuello</b>	Dependiendo de la coordinación con el proveedor puede tener cuello o no tener cuello.	
<b>Normativas a cumplir</b>	Ingenieros y Supervisores BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 3	
	Personal Obrero BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 2 y 3 de acuerdo a actividades	
	Personal Administrativo BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 1	
<b>Condiciones de Uso:</b> Para mantener en óptimas condiciones de uso este implemento, se recomienda mantener siempre limpio. No colocar por ningún motivo a calor de estufa. No dejar al sol por periodos prolongados de tiempo. Lavar con agua tibia para su reutilización. No refregar con fuerza. No usar cepillo. Verificar cada unión por fallos y deshilados.		

<b>OVEROL TÉRMICO</b>	
<b>Tipo</b>	Ropa de Trabajo
<b>Incluye capucha</b>	No
<b>Características</b>	La Ropa de Trabajo será con disposición de cinta reflectiva de seguridad conforme a imágenes presentadas.
<b>Color</b>	AZUL: Aproximado al Pantone 288 CVU (Cyan: 100%, Magenta67%, Amarillo0%, Negro 23%)
<b>Logo</b>	Si (Bordado, sublimado, o serigrafiado)
<b>Ajuste</b>	<b>General:</b> Scratch, cierre y botonería en distribución conforme a diseño presentado por el proveedor
	<b>Scratch:</b> Este elemento debe tener una concentración en una de las cintas de 8 filas x cm lineal de púas y alto grado de resistencia de las fibras de la cinta a enganchar (éstas no deben salir por simple tirón con los dedos de la mano)
	<b>Cierres:</b> La Resistencia mínima debe ser: a) Aluminio (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 450, Carga Lateral min. LBf: 101,2) b) Cobre- Níquel (Calibre: 4, Carga Lateral min. N: 500, Carga Lateral min. LBf: 112) c) Poliéster (Calibre: 5, Carga Lateral min. N: 600, Carga Lateral min. LBf: 134,9)
	<b>Botonería:</b> a) El botón debe ser de plástico. b) No deben ser botones de forma irregular. c) La medida del ojal debe ser adecuada a las dimensiones del botón. d) Los ojales alineados en una prenda deben tener todos, las mismas medidas. Para asegurar su cosido, se recomienda poner una entretela en las partes de la prenda donde va a ir colocado el ojal.
<b>Tallas</b>	Acorde a tipo de corte y medidas de la empresa adjudicada (se necesitarán muestras en tallas : S, M, L, XL para realizar el entallado del personal)
<b>Costuras</b>	Las Puntadas por Pulgada (2,54 cm) mínimas son de 8 a 10. Triple Costura
<b>Atraques</b>	En bolsillos internos y externos, puños, y uniones que sean sometidos a esfuerzo durante la labor.
<b>Normativas a cumplir</b>	Ingenieros y Supervisores BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 3
	Personal Obrero BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 2 y 3 de acuerdo a actividades
	Personal Administrativo BOLIVIANA NB- 56005 (IBNORCA) NORMA AMERICANA ANSI/ISEA 107- 2015 Clase 1
<b>Condiciones de Uso:</b> Para mantener en óptimas condiciones de uso este implemento, se recomienda mantener siempre limpio. No colocar por ningún motivo a calor de estufa. No dejar al sol por periodos prolongados de tiempo. Lavar con agua tibia para su reutilización. No refregar con fuerza. No usar cepillo. Verificar cada unión por fallos y deshilados.	

*Imagen demostrativa de los reflectivos no así del color del overol*



**ARTÍCULO 22. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

<b>BOTÍN DIELECTRICO</b>	
<b>Tipo</b>	Equipo de Protección Personal
<b>Características</b>	Calzado de seguridad tipo Outdoor (de campo), debe presentar tecnología y protección que eleve el estándar de las normativas vigentes. Par uso en áreas donde las personas requieran un calzado confortable, liviano, para actividades diarias e intensas y que requieran de una protección adicional contra el contacto directo de circuitos energizados o peligros con líquidos con riesgo eléctrico.
<b>Color</b>	Oliva /negro/ café
<b>Construcción</b>	Cementado
<b>Capellada/caña</b>	Cuero, espesor mínimo 1,8 mm
<b>Forro</b>	Forro punta: Descarne de cuero, o cobertura de puntera de polímero o goma, espesor mínimo de 1,1 mm aprox.
<b>Puntera de seguridad</b>	Policarbonato, modelo redondo y de calce cómodo
<b>Planta</b>	Goma vulcanizada resistente a los hidrocarburos. Diseño de planta antideslizante para un mayor agarre en terrenos disparejos. Debe incorporar tecnología como elemento anti torsión, debe mejorar la estabilidad y reducir la fatiga
<b>Plantilla interior</b>	Cómoda y preformada con textil
<b>Plantilla de armar</b>	Resinado de alta flexibilidad. Y anti alérgico (hipo alérgico)
<b>Contrafuerte</b>	Termoplástico de 1,3 mm de espesor mínimo
<b>Pasa cordones / Ojetillos</b>	Nylon inyectado de alta resistencia
<b>Tallas</b>	Acorde a tipo de corte y medidas de la empresa adjudicada (se necesitarán muestras en tallas : S, M, L, XL para realizar el entallado del personal)
<b>Normativa</b>	NCH 772/2
<p><b>Condiciones de Uso</b>                      Para mantener en óptimas condiciones de uso el calzado, se recomienda mantener siempre el calzado limpio y lustrado. En caso de humedecerse se debe secar a temperatura ambiente. No colocar por ningún motivo a calor de estufa.</p>	



**BOTÍN CON PUNTA DE ACERO**

Tipo	Equipo de Protección Personal	
<b>Características</b>	Calzado de seguridad tipo Outdoor (de campo), debe presentar tecnología y protección que eleve el estándar de las normativas vigentes. Par uso en áreas donde las personas requieran un calzado confortable, liviano, para actividades diarias e intensas y que requieran de una protección adicional contra el contacto directo de circuitos energizados o peligros con líquidos con riesgo eléctrico.	
<b>Color</b>	Oliva /negro/ café	
<b>Construcción</b>	Cementado	
<b>Capellada/caña</b>	Cuero, espesor mínimo 1,8 mm	
<b>Forro</b>	Forro punta: Descarne de cuero, o cobertura de puntera de polímero o goma, espesor mínimo de 1,1 mm aprox.	
<b>Puntera de seguridad</b>	De acero.	
<b>Planta</b>	Goma vulcanizada resistente a los hidrocarburos. Diseño de planta antideslizante para un mayor agarre en terrenos disperejos. Debe incorporar tecnología como elemento anti torsión, debe mejorar la estabilidad y reducir la fatiga	
<b>Plantilla interior</b>	Cómoda y preformada con textil	
<b>Plantilla de armar</b>	Resinado de alta flexibilidad. Y anti alérgico (hipo alérgico)	
<b>Contrafuerte</b>	Termoplástico de 1,3 mm de espesor mínimo	
<b>Pasa cordones / Ojetillos</b>	Nylon inyectado de alta resistencia	
<b>Tallas</b>	33-34 excepcionales y 35 al 48 regulares	
<b>Normativa</b>	NCH 772/2, y con ISO EN 20345 European Standard for Footwear Safety.	

**Condiciones de Uso:** Para mantener en óptimas condiciones de uso el calzado, se recomienda mantener siempre el calzado limpio y lustrado. En caso de humedecerse se debe secar a temperatura ambiente. No colocar por ningún motivo a calor de estufa.



# CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA

Av. Camacho N° 1396 • P.O. Box 349 y 1414

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO GENERAL

FECHA : 24.06.2020

N° 6752/2020

ASUNTO : **APROBACIÓN REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO O EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Directorio General ha conocido y analizado los Informes: DGAJ-INF-265/2020 de 13.03.2020, DPSG-178/2020 de 19.02.2020, Nota DPSG-248/2020 de 02.06.2020 y demás antecedentes referente a la solicitud de aprobación del "Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal", que permitirá Normar los Procesos de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal y Estandarizar en la Corporación Minera de Bolivia y sus Empresas y Unidades Operativas dependientes bajo especificaciones técnicas acordes a la Normativa reglamentaria vigente.

**Que**, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 de "Administración y Control Gubernamentales", establece que cada entidad del sector público deberá elaborar los Reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

**Que**, el Decreto Ley N° 16998 de 02.08.1979, Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar, Numeral 14 del Artículo 6 señala las obligaciones del empleador, siendo una de ellas el de proveer y mantener ropa y/o equipos protectores adecuados contra los riesgos provenientes de las sustancias peligrosas de lluvia, humedad, frío, calor, radiaciones, ruidos, caldos de materiales y otros.

**Que**, mediante Informe Técnico DPSG-178/2020 de 19.02.2020 el Lic. Leocadio Ballesteros Solíz, Director de Planificación, Seguimiento y Gestión Organizacional, remite el documento relacionado al "Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal", mismo que fue elaborado en el marco de la Ley N° 396 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado; asimismo, del análisis realizado concluye lo siguiente: "*La Elaboración del Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal, fue elaborada con participación de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Administrativos, Dirección de Medio Ambiente, Empresa Minera Colquiri y la Dirección de Planificación. El presente Reglamento permitirá Normar los Procesos de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipos de Protección Personal y Estandarizar en la Corporación Minera de Bolivia y sus Empresas y Unidades Operativas dependientes bajo especificaciones técnicas acordes a la Normativa reglamentaria vigente.*" De igual manera, recomienda la prosecución del presente documento, para su posterior tratamiento y aprobación en Directorio General.

**Que**, el "Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal", tiene como Objetivo normar los procesos de Dotación y Control del Uso de Uniformes, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia - COMIBOL; teniendo como base legal la siguiente:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.
- Decreto Ley N° 16998, General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar de fecha de agosto de 1979.
- D.S. N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 108 para Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con Entidades Públicas.
- Resolución Ministerial 527/09 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para reglamentar el procedimiento de Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, contra riesgos ocupacionales para las funciones que desempeñan las y los trabajadores de fecha 10 de agosto de 2009.

Asimismo, el Ámbito de Aplicación del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por todos los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia, mismo que entrará en vigencia a partir del día siguiente de ser aprobado mediante Resolución de Directorio; siendo el responsable de la Difusión la Dirección de Medio Ambiente en coordinación con la Dirección de Planificación.

**Que**, de acuerdo al Informe Jurídico DGAJ-INF-265/2020 de 13.03.2020, la Abg. Claudia Torrico Herrera, Abogada de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establece que de los antecedentes que hacen al presente caso, el marco jurídico aplicable al mismo y las consideraciones legales expuestas, concluye lo siguiente: "*5.1 Los manuales de procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. 5.2 De la revisión y análisis efectuado a los antecedentes y la normativa legal aplicable, del Proyecto de "REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA", ha sido*



# CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA

Av. Camacho N° 1396 • P.O. Box 349 y 1414

2

R.D. 6752/2020

*adecuado a la actual estructura y dinámica operativa institucional. --- 5.3 El presente Proyecto de Reglamento no contraviene la normativa legal vigente, por lo que la Dirección General de Asuntos Jurídicos considera VIABLE dar curso al trámite de aprobación. "De igual manera, recomienda remitir antecedentes al Directorio General para la correspondiente aprobación, una vez se cuente con la Resolución de ese Órgano, los responsables realicen la Difusión y Publicación del Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal de los Trabajadores de la Corporación Minera de Bolivia.*

**Que**, a través de Nota DPSG-248/2020 de 02.06.2020, emitida por el Ing. Leocadio Ballesteros Solíz, Director de Planificación, Seguimiento y Gestión Organizacional, señala que la dotación de material de bioseguridad por la emergencia sanitaria (COVID-19) a nivel mundial, es para la prevención, contención y propagación de esta enfermedad; por lo tanto, la referida dotación es un caso excepcional y de emergencia dada la situación actual.

**Que**, el Decreto Supremo N° 108 de 01.05.2009, tiene por objeto garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas, asimismo, establece que entre los requisitos que deben cumplir los proveedores de servicios de las entidades públicas, se encuentra la obligatoriedad de adquirir ropa de trabajo y equipos de protección personal contra riesgos ocupacionales.

**Que**, el Decreto Supremo N° 0181 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios", en su Artículo 138 establece: "... El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, debe considerar las normas y reglamentos existentes y desarrollar los procedimientos y/o instructivos específicos de higiene y seguridad industrial para la prevención de probables accidentes originados por el grado de peligrosidad de los bienes y las condiciones de su almacenamiento..."

**Que**, el Artículo 38 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) de 20.07.1990 prevé: "Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. ...".

Por tanto, el Directorio General de la **Corporación Minera de Bolivia**,

## RESUELVE:

**PRIMERO:** **APROBAR** el "Reglamento de Dotación de Uniformes, Ropa de Trabajo o Equipo de Protección Personal de la Corporación Minera de Bolivia", que tiene como Objetivo normar los procesos de Dotación y Control del Uso de Uniformes, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Minera de Bolivia – COMIBOL.

**SEGUNDO:** **INSTRUIR** a la Dirección de Medio Ambiente en coordinación con la Dirección de Planificación, Seguimiento y Gestión Organizacional, realizar la socialización de la presente actualización a las Empresas, Proyectos y Unidades Operativas de la COMIBOL, para su aplicación y cumplimiento.

**TERCERO:** La Gerencia Técnica y de Operaciones, Gerencia Administrativa Financiera, Dirección de Planificación, Seguimiento y Gestión Organizacional, la Dirección de Medio Ambiente y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través de las Unidades bajo su dependencia, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución, debiendo acatarse las disposiciones legales en vigencia, bajo responsabilidad funcionaria.

Regístrese, Hágase saber y Archívese.

La Paz, 24 de junio de 2020

  
Ing. Joaquin Orlando Andrade Claros  
**PRESIDENTE**

  
Bladimir Ibáñez Arancibia  
**VICEPRESIDENTE**

  
Dean Igor Salgado Marjaca  
**DIRECTOR**

  
Edgar Teófilo Escobar Rivera  
**DIRECTOR**

Es conforme:

  
Abg. Vanessa Amparo Aliaga Mendez  
**RESPONSABLE SECRETARÍA GENERAL**