



Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA



REGLAMENTO INTERNO DE USO DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO

La Paz, julio de 2015

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Calle Laza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



AJAM
Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM L.P.
Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

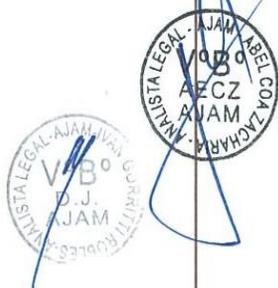
AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

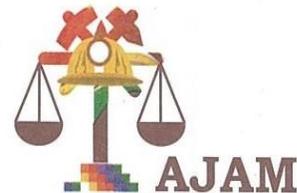
AJAM CBBA.
Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

INDICE		Nº PAG.
CAPITULO I		
ASPECTOS GENERALES		
	Justificación	5
Artículo 1º	Objetivo	5
Artículo 2º	Definiciones	5
Artículo 3º	Base Legal	6
Artículo 4º	Alcance	6
Artículo 5º	Aprobación y Difusión	6
Artículo 6º	Revisión y Actualización del Reglamento	6
CAPITULO II		
RESPONSABILIDADES		
Artículo 7º	Responsabilidades	7
Artículo 8º	Plazos de dotación	8
Artículo 9º	Criterios de asignación	8
Artículo 10º	Del uso	9
Artículo 11º	Prohibiciones	10
Artículo 12	Equipos y Accesorios de Intervención Militar	10
ANEXO I		
ESPECIFICACIONES TECNICAS		11-12





REGLAMENTO INTERNO DE USO DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

JUSTIFICACIÓN

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

La Ley N° 535, de Minería y Metalurgia, promulgado el 28 de mayo de 2014, incorpora un nivel de administración superior, fiscalización y control de las actividades minero-metalúrgicas y registro minero a cargo de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

La AJAM es una entidad autárquica con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, con amplias atribuciones y facultades.

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

El Decreto Supremo N° 2200, de fecha 3 de diciembre de 2014, aprueba la nueva estructura organizacional de la AJAM, donde se consolida como institución con nuevas atribuciones y una organización que le permita controlar y administrar las actividades minero-metalúrgicas a nivel nacional, donde los cambios fundamentales en la estructura de la AJAM son la incorporación del nivel técnico especializado a través de la Dirección de Catastro y Cuadrulado Minero y la creación de las Direcciones Departamentales del Beni y Pando.

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

El Decreto Supremo N° 2200 es primordial, puesto que se define la estructura organizacional de la AJAM, donde cada Dirección Departamental o Regional está encargada de cumplir atribuciones conferidas a la AJAM mediante el art. 40 de la Ley N° 535, asumiendo nuevas funciones como otorgación de derechos mineros, adecuación de derechos mineros otorgados al nuevo régimen normativo, la atención de servicios técnicos especializados relacionados con el catastro y cuadrulado minero, la protección y seguridad de los derechos mineros, la fiscalización y control de la actividad minera en todo el territorio nacional y la lucha frontal contra la minería ilegal, atribuciones que conforme al anterior régimen normativo estaban limitadas a la solución de controversias mineras y protección de derechos mineros.

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

Las Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales realizan continuamente inspecciones oculares a centros mineros, donde los lugares son inhóspitos, no hay caminos, los accesos a esos lugares son muy accidentados y muy peligrosos en algunos casos, para lo cual se requiere Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal como ser: Camisas de Jean, Chalecos, Overoles, Botas de Seguridad, Cascos, Gorras, etc.

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

Por lo expuesto, es necesario la dotación de uniformes, ropa de trabajo y equipo de seguridad industrial así como para intervención militar, a efecto de identificar y proteger al personal de la entidad.

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

ARTÍCULO 1° OBJETIVO

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto regular el régimen de dotación en la provisión de uniforme de oficina y ropa de trabajo al personal de AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales, cumpliendo las disposiciones legales vigentes en el país y normas de seguridad industrial.

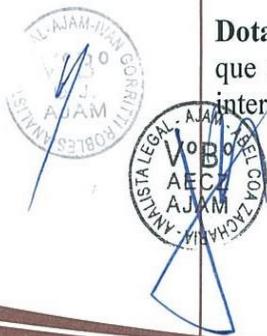
AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

ARTÍCULO 2° DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

Dotación.- Es la entrega de uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipo de protección personal, que se otorgue a todo el personal de la Entidad, siendo su uso obligatorio sujeto a disposiciones internas y su incumplimiento sancionado de acuerdo a normas vigentes.





AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

Uniforme de Oficina.- Es la vestimenta otorgada por la AJAM al personal y que debe ser utilizada obligatoriamente las cuales serán fijadas de acuerdo a instructivos emitidos para el efecto por el área de recursos humanos.

Ropa de Trabajo.- Prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas vigentes de resistencia, calidad y diseño, considerando las características de las regiones geográficas, que protege de la exposición al riesgo en el desempeño de una función.

Equipos de Protección Personal.- Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger al servidor público contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados por sus actividades de trabajo.

Personal Superior y Ejecutivo.- Director Ejecutivo Nacional y Directores Departamentales o Regionales de la AJAM que desempeñan funciones de decisión y dirección.

Personal Ejecutivo.- Directores de Área, Jefes de Unidad I y Jefes de Unidad II que desempeñan funciones de dirección, son inmediatos superiores en sus áreas de trabajo.

Personal Operativo.- Personal de la AJAM que desempeñan sus funciones en oficinas administrativas y los que desempeñan funciones directamente relacionadas con la actividad minera.

ARTÍCULO 3° BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno de dotación de uniformes y ropa de trabajo al personal de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales, tiene como base legal las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 16998 de 02 de agosto de 1979, General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, Art.6, Parágrafo 14.
- Que la Ley N° 396 Modificaciones al Presupuesto General del Estado (PGE – 2013), en su artículo 20 (UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO), establece que las entidades públicas, podrán dotar anualmente a los servidores públicos de uniformes y ropa, a efecto de identificar a la entidad.
- Decreto Supremo N° 0108 de fecha 1 de mayo de 2009 relativo al cumplimiento de la normativa relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar de cumplimiento de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

ARTICULO 4° ALCANCE

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales.

ARTÍCULO 5° APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AJAM, la aprobación del presente Reglamento Interno y su correspondiente difusión a través de la Dirección Administrativa Financiera.

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 6° REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección Administrativa Financiera revisará periódicamente el presente Reglamento, y de ser necesario, actualizará el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, buscando una mayor eficiencia y eficacia, además de las nuevas disposiciones que puedan emitirse al respecto.





**CAPITULO II
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 7º RESPONSABILIDADES

En el marco del presente Reglamento Interno, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la Responsabilidad por la Función Pública prevista por la Ley N° 1178, se establecen las siguientes responsabilidades:

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Azaa Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1º Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM

TUPIZÁ - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

I. La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de:

- Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales.
- Prever la asignación presupuestaria necesaria para la adquisición de uniforme de oficina y ropa de trabajo, a las diferentes unidades de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales, de acuerdo a requerimientos de las unidades organizacionales.
- Ejecutar los procesos de compra de uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipo de protección al personal.
- Verificar que la calidad del uniforme de oficina corresponda a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Autorizar la asignación de uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipo de protección personal, a las diferentes unidades de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales en base a la nómina oficial de personal y al presente Reglamento (Art. N°9).
- Realizar el seguimiento y control de la dotación de uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipo de protección personal.
- Velar por la aplicación del presente Reglamento.

II. Recursos Humanos, es responsable de:

- Elaborar la lista de personal de acuerdo a cargos vigentes en la entidad y de personal eventual y consultores de línea aprobada en el Plan Operativo Anual.
- Elaborar las especificaciones técnicas para el uniforme de oficina. (El color del uniforme será definido por una comisión designada por la Dirección Administrativa Financiera y/o por la Dirección Ejecutiva).
- Verificar que la calidad del uniforme de oficina corresponda a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Emitir el acta de conformidad y solicitud de pago a la recepción del uniforme de oficina, asimismo deberá verificar la distribución de los mismos en coordinación con Activos Fijos.
- Realizar el seguimiento y control de la dotación de uniforme de oficina.

III. Unidades Solicitantes, son responsables de:

- Realizar los requerimientos de ropa de trabajo y equipos de protección de personal, de acuerdo a las necesidades de la Entidad, cuantificar y presentar a la Dirección Administrativa Financiera para su inscripción presupuestaria y evaluación.
- Remitir a la Dirección Administrativa Financiera, el requerimiento de ropa de trabajo y equipos de protección de personal para su consolidación y aprobación respectiva, para que la Dirección Administrativa Financiera procese conforme lo establece el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE SABS.
- Realizar el seguimiento y control de la dotación de ropa de trabajo y equipos de protección al personal.

IV. Activos Fijos, es responsable de:

- Elaborar las especificaciones técnicas establecidas en el presente Reglamento (Anexo 1 enunciativo no limitativo – ejemplo de especificaciones técnicas) para la adquisición de ropa de trabajo y equipos de protección de personal en base a los requerimientos realizados por las unidades solicitantes.





- b) Verificar que la calidad de ropa de trabajo y equipos de protección correspondan a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- c) Emitir el acta de conformidad y solicitud de pago a la recepción de ropa de trabajo y equipo de protección al personal.
- d) Realizar el ingreso a almacenes y la distribución de uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipos de protección al personal previa autorización del Director Administrativo Financiero.

AJAM
Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio Nº 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

V. Comunicación

- a) Verificar que el diseño propuesto por el área o unidad solicitante, condice con las políticas comunicacionales institucionales y en su caso corregirlas y adecuarlas si fuere necesario.
- b) Aprobar el diseño final del uniforme de oficina o ropa de trabajo requerido por el área o unidad solicitante, que haya cumplido los requisitos de diseño.

AJAM LP.
Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
Nº 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**CAPÍTULO III
DE LA DOTACIÓN**

ARTÍCULO 8º PLAZOS DE DOTACIÓN

- a) Se realizará la dotación de uniforme de oficina y ropa de trabajo una vez al año para el personal superior, ejecutivo, administrativo y operativo de acuerdo a lo establecido en el cuadro uno (1), hasta el mes de mayo de cada gestión, y de acuerdo a necesidades.
- b) Se realizará la dotación de equipos de protección de personal de acuerdo a requerimientos, operaciones y necesidades especiales de trabajo (Cas code seguridad, zapatos de seguridad, botas de agua, chalecos, etc.) y se realizarán las reposiciones de acuerdo al desgaste.

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria Nº 64
Telf./Fax: 2-6246198

ARTÍCULO 9º CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

De acuerdo a necesidades y requerimientos, se asignará el uniforme de oficina, ropa de trabajo y equipos de protección de personal, según el siguiente cuadro.

AJAM URURO
Calle Adolfo Mier Nº 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

CUADRO Nº 1

DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA DEL PERSONAL	UNIFORME DE OFICINA					ROPA DE TRABAJO					EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL			
	Vestimenta para oficina (traje)	Camisa o blusa	Polera	Chamarras o Parka	Gorra	Parka térmica	Overol / Guardapolvo	Chaleco	Camisa Jean	Pantalón Jean	Casco de seguridad	Botas de agua	Zapatos de seguridad	Chaleco salvavidas
PERSONAL SUPERIOR(Director Ejecutivo Nacional, Directores Departamentales o Regionales)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PERSONAL EJECUTIVO (Directores de Área, Jefes de Unidad I y Jefes de Unidad II)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PERSONAL OPERATIVO (ADMINISTRATIVO) (Todo el personal de la AJAM, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales)	x	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PERSONAL OPERATIVO (TECNICO) (Profesionales geodestas de la Dirección de Catastro, Analistas Legales III y IV las Direcciones Departamentales y Regionales, y choferes)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

AJAM CBBA.
Calle Colón Nº 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1º Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales Nº 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA
Calle Chorolque Nº 335
Tel./Fax: 2-6944282





En caso de requerirse ropa de trabajo o equipo de protección personal, las unidades organizacionales solicitantes deberán justificar y gestionar la correspondiente adquisición.

9.1. Dotación por Trabajador:

Superior, según lo establecido en el cuadro uno (1) de artículo 9 del presente reglamento.

Ejecutivo, según lo establecido en el cuadro uno (1) de artículo 9 del presente reglamento.

Operativo (Administrativo), de acuerdo a lo establecido en el cuadro uno (1), se dotará del uniforme de oficina al personal que tenga una antigüedad mayor a tres (3) meses en la entidad, la misma que podría consistir en;

- ✓ Vestimenta de oficina (traje), camisa (varones) y blusa (damas), con el correspondiente logo de la Entidad
- ✓ Chamarras o Parkas
- ✓ Poleras
- ✓ Gorras

Operativos (Técnico), según lo establecido en el cuadro uno (1) de artículo 9 del presente reglamento. Profesionales geodestas de la Dirección de Catastro y Cuadriculado Minero, Analistas Legales III y IV de las Direcciones Departamentales y Regionales, y choferes.

9.2. Logotipo:

El uniforme de oficina y la ropa de trabajo deben llevar monograma de AJAM como único distintivo, con las características establecidas en el presente reglamento (Anexo 1. Enunciativo no limitativo – Ejemplo de especificaciones técnicas).

ARTICULO 10° DEL USO

- a. El uso de uniforme de oficina, ropa de trabajo, y equipos de protección personal es de carácter individual y obligatorio bajo la consideración de sus límites y restricciones para los que han sido diseñados.
- b. El desgaste, propio de la actividad laboral, que demande la reposición de la ropa de trabajo o equipo de protección de personal antes de lo previsto, debe ser autorizado previo análisis de la Unidad Solicitante.
- c. En caso de extravío o desgaste por uso inadecuado del equipo de protección personal, el personal 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.
- d. El personal administrativo deberá sujetarse al cronograma establecido por la Dirección Administrativa Financieras para el uso del uniforme de oficina.
- e. El personal operativo es de Uso Obligatorio para el desempeño de sus funciones y está sujeto a sanciones de acuerdo a normas vigentes.
- f. Serán responsables del cumplimiento del uso de la ropa de trabajo:
 - El Inmediato Superior es responsable del control de cumplimiento de su uso.
- g. Serán responsables del cumplimiento del uso de uniforme de oficina:
 - El Profesional de Recursos Humanos.

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAMLP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

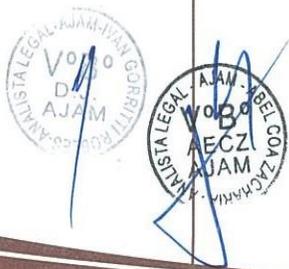
Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM

TUPIZA - TARIJA
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282





ARTÍCULO 11° PROHIBICIONES

El uniforme de oficina, ropa de trabajo y los equipos de protección de personal deben estar en buen estado, debiendo el servidor público, mantener una conducta acorde con los principios de rectitud e integridad.

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

ARTÍCULO 12° EQUIPO Y ACCESORIOS DE INTERVENCIÓN MILITAR

A efectos de cumplir con las acciones de intervención militar, en el marco de la lucha y control contra la comercialización y explotación ilegal de minerales, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), procederá a la obtención de la indumentaria y accesorios necesarios. En ese sentido, el Director Ejecutivo Nacional de la AJAM, designará al servidor público encargado, quien a su vez fungirá como Unidad Solicitante para la obtención del equipamiento y accesorios de intervención militar.

AJAM I.P.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

Asimismo, el citado equipo y accesorio será dotado al personal designado al efecto, siguiendo los lineamientos de uso y prohibiciones señalados en el artículo 10 y 11 del presente reglamento.

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

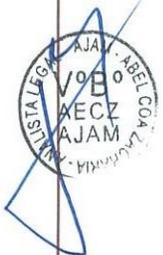
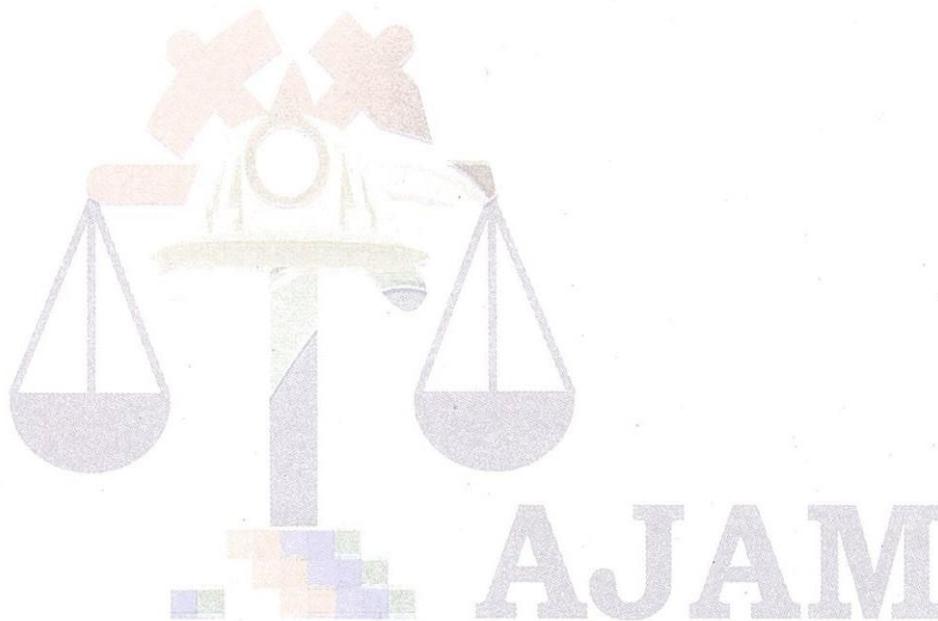
Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282





ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(EJEMPLO SON ENUNCIATIVOS NO LIMITATIVOS)UNIFORME DE OFICINA, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN
PERSONAL

CAMISA y/o BLUSA

TELA:	Algodón
COMPOSICIÓN:	100% algodón o a elección
PESO:	7.3 Onz/Yd2
TRAMA:	K 3/1
ACABADO:	Pre-lavado enzimático, encogimiento aceptado menor al 2%, colores firmes
COLOR	según diseño
HILO:	100% poliéster, 20/2, color a elección, resistente a todo tipo de lavado
COSTURA	Doble Costura
MODELO	Delantero: 1 Bolsillo costado izquierdo, 6 botones (en función a la talla) y lleva tapeta de 3,5cm de ancho con dos costuras.
MANGAS:	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 de AJAM bordado sobre el cuello ambos lados (en color original), de medidas 2 cm. de largo x 1/2 cm. de alto y debajo la leyenda "AJAM".
BOTONES:	De material sintético PVC. Nº 20, de 4 agujeros, con hendidura central, con dos botones de repuesto.
TALLA:	S - M - L - XL - XXL - XXXL

CHAMARRA

TELA:	100% impermeable 12 onz., 14 onz/yd2 (para clima frígido)
FORRO:	Con interior polar u otro térmico según norma para clima frígido, desmontable
HILO DE COSTURA	100% poliéster, 20/2, resistente a todo tipo de lavado, según diseño
PRELAVADO:	Enzimático
ENCOGIMIENTO ACEPTADO:	Menor al 2%
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

PARKA TERMICA

COLOR	A elección
CARACTERÍSTICAS	Parka antiestática y propagación de flama limitada (ignifuga).
FIBRA:	Térmica y forro polar
COSTURAS	Termo selladas y a prueba de agua.
FORRO FIJO	100% algodón ignifugo (cuerpo y mangas), 175g/m2
CUELLO	Derecho.

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio Nº 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
Nº 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI
CHUQUISACA

Av. Universitaria Nº 64
Tel/Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier Nº 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón Nº 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1º Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales Nº 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM

TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque Nº 335
Tel./Fax: 2-6944282



CAPUCHA	Desplegable y recogida en el interior del cuello, prevista para usarse con casco.
BOLSILLO INTERIOR	Uno en la parte superior.
BOLSILLOS EXTERIORES	Dos en la parte inferior y uno en la parte superior.
CREMALLERA	De apertura rápida.
LOGOTIPO	De acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas

ZAPATO DE SEGURIDAD

Botín de Cuero Graso, Planta de Goma deportiva, antideslizante, resistente a Hidrocarburos y derivados forro interior de napa, lleva puntera de acero y cambrellón metálico.



BOTAS DE GOMA PARA AGUA

Botas de goma PVC con puntera de acero y forro interior antimicótico, el cuerpo de la bota y la planta forman una sola pieza.



CASCO DE SEGURIDAD

Modelo: VGARD o similar. Color: A elección. Accesorios: Barbijo y arnés con botonera regulable. Copas de posición múltiple para asegurar un perfecto ajuste, arco de orejeras extra amplio, acoplables a casco de seguridad.



AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

