**Instructivo uso y porte de credencial de identificación**

El presente instructivo tiene fundamento en el artículo 17 de la Ley 19.880, estatuto Procedimientos Administrativos, sobre los derechos de las personas y de identificación.

**Términos y Definiciones**

**Credencial de Identificación:**

Tarjeta de identificación, con formato uniforme, proporcionada por La Municipalidad de Quillota, a todo funcionario y funcionaria de Planta, Contrata y Honorarios que prestan servicios en las diferentes Unidades, Departamentos y Oficinas del municipio.

**Lugar visible:**

Debe tratarse de un lugar en la parte superior de la vestimenta, donde cualquier persona pueda leer el nombre del funcionario y funcionaria, para identificarlo fácilmente.

**Del uso de la Credencial de Identificación**

1. Todos los funcionarios y funcionarias de La Municipalidad de Quillota deberán portar la credencial de identificación entregada por la Oficina de Recursos Humanos, la cual deberá ser exhibida en un lugar visible para la correcta identificación del portador por parte de cualquier ciudadano o ciudadana.

2. La credencial será una tarjeta plástica impresa, que por un lado, mostrará la fotografía del funcionario o funcionaria, a color, con el nombre, unidad y cargo, y por el revés aparecerá información en caso de extravío, más un código QR, con el fin de comprobar la autenticidad de la credencial. Su uso es personal e intransferible, quedando prohibido el uso por otro funcionario o funcionaria para cualquier efecto.

3. El personal es responsable del cuidado y custodia de la credencial. En caso de extravío el funcionario o funcionaria afectado está en la obligación de informar a su jefatura y a la Oficina de Recursos Humanos para generar el diseño de una nueva credencial.

4. La credencial es un instrumento público de propiedad de La Municipalidad de Quillota, por lo cual deberá ser devuelta a la Oficina de Recursos Humanos cuando el funcionario o funcionaria deje de prestar servicios a la institución.

5. La entrega de la credencial de identificación a todos los funcionarios y funcionarias, se realizará de forma gratuita, al igual que la reposición por deterioro y/o extravío de la misma.

6. Las jefaturas podrán solicitar la portación visible de la credencial así como registrar e informar situaciones anómalas en su uso, lo que significará instruir las medidas administrativas conducente como también podrá en todo momento retener la credencial que sea utilizada indebidamente.

7. El funcionario o funcionaria que tenga a cargo personal bajo su dependencia, deberá controlar el correcto uso de la credencial de identificación,

8. La reproducción y uso no autorizada de la credencial constituye una infracción a las normas institucionales y quien incurra en esta falta se hará acreedor de sanción administrativa, como anotación de demérito por incumplimiento de normas e instrucciones.

9. Todo personal deberá suscribir recepción y uso de la credencial de identificación como funcionario o funcionaria de La Municipalidad de Quillota, al momento de recibirla.