Consermar
Multiservicio

www.consermar.com.py

Teléfono: - Fax: 021-648-832

Correo: licitaciones@consermar.com.py

28 de Noviembre de 2023

Señores:
Unidad Operativa de Contrataciones.
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Presente

Me dirijo a usted y por su digno intermedio a quien corresponda e referencia a la Licitaciones Publica Nacional- CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO REGISTRAL DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - PLURIANUAL - AD REFERENDUM - SBE)" - **ID Nº** 434701 a los efectos de presentar los siguientes documentos solicitados en la Nota NCEO N° 1035/2023:

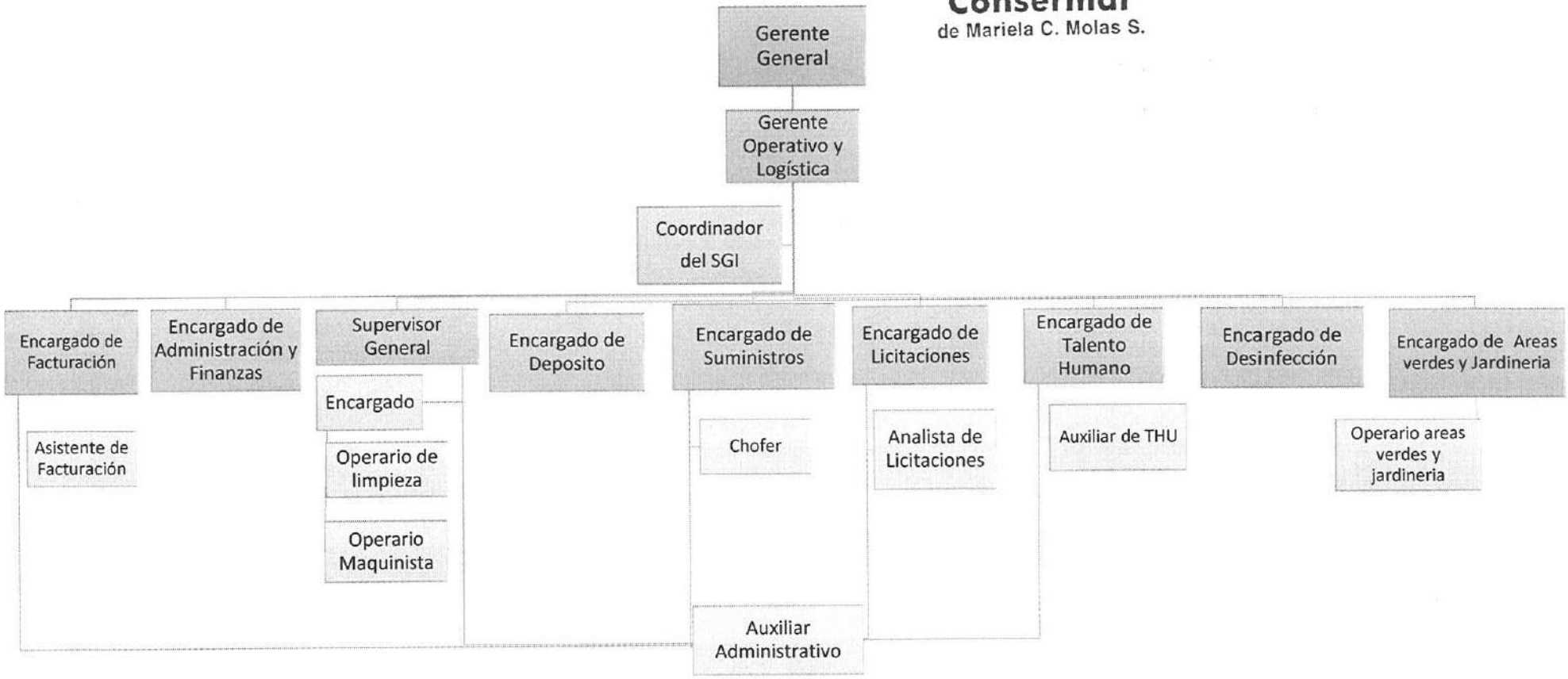
- Reglamento interno Homologado y Organigrama de la Empresa.
- Declaración Jurada de conocer las instalaciones.
- Declaración Jurada de cumplir en tiempo y forma los servicios.
- Declaración Jurada de Responsabilidad Civil de los Bienes de la Institución, funcionarios y/o terceros durante la ejecución del Contrato.
- Declaración Jurada de contar con el Personal Calificado.
- Listado de Maquinarias.
- Declaración Jurada de Cumplir las Especificaciones Técnicas.

Sin más que agregar me despido respetuosamente.

Consermar
de Mariela C. Molas S.
Mariela Carolina Molas Samudio
Propietaria

Consermar Multiservicio	ORGANIGRAMA		OR-01 Rev. 06
Elaborado por	**Revisado por**	**Aprobado por:**	**Descripción de modificaciones:**
Natalia Gutierrez	Victor Esquivel	Mariela Molas	Se agrega el cargo de Encargado de areas verdes y jardineria, el cargo de Operario de areas verdes y jardineria. Se agrega el cargo de Asistente de Facturación. Se elimina el cargo de Analista de THU, Asistente Administrativo
Coordinador del SGI	**Representante por la Dirección**	**Gerente General - Propietario**	

Consermar
de Mariela C. Molas S.



Vigencia: 08 de marzo del 2023

Ministerio de
TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

RESOLUCIÓN VMT N.º 7102/2021.-

POR LA CUAL SE HOMOLOGA, LEGALIZA Y REGISTRA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRIPTO ENTRE LA FIRMA "CONSERMAR MULTISERVICIO - PATRONAL MTESS N.º 60.646 Y SUS TRABAJADORES".-

Asunción, 19 de agosto de 2021.-

VISTO: La presentación en forma conjunta hecha a esta Autoridad Administrativa del Trabajo por la Firma **"CONSERMAR MULTISERVICIO - PATRONAL MTESS N.º 60.646 Y SUS TRABAJADORES"** en nota con entrada Institucional **N.º 15.038/20** de fecha **10 de diciembre de 2020;** en la que solicita la homologación del Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo suscripto entre las partes.-

C O N S I D E R A N D O:

Que, es competencia de la Autoridad Administrativa del Trabajo, registrar y homologar el Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo, suscripto entre las partes, conforme a las disposiciones vigentes.----------

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica del Viceministerio de Trabajo, se expidió en los términos que expresa el Dictamen **N.º 4.554,** fecha 18 de agosto de 2021, en forma favorable.----------

POR TANTO, de conformidad a las facultades conferidas por el Código Laboral, Ley 5115/13 y Decreto 126/18.----------

EL VICEMINISTRO DE TRABAJO

R E S U E L V E:

Art. 1º. **HOMOLOGAR, LEGALIZAR Y REGISTRAR** el Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo suscripto entre la firma **"CONSERMAR MULTISERVICIO - PATRONAL MTESS N.º 60.646 Y SUS TRABAJADORES"** cuya copia se adjunta y forma parte integral de la presente Resolución. ----------

Art. 2º. **ANOTAR,** comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.----------

VICEMINISTERIO DE TRABAJO
Secretaría General

Abg. C.P. Lorena Martínez.-
Secretaria General
Vice Ministerio de Trabajo

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
VICEMINISTERIO DE TRABAJO

Abg. C.P. LUIS CARLOS ORUE SERVIN
Viceministro de Trabajo

Consermar
de Mariela C. Molas S.

REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES DE TRABAJO

Mariela Carolina Molas Samudio - CONSERMAR MULTISERVICIO

En la ciudad de Luque, República del Paraguay, a los veintidós días del mes de octubre del 2020 se reúnen por un lado la ***Lic. Mariela Carolina Molas Samudio*** *con CI N° 3.200.078 en representación de la firma* ***CONSERMAR MULTISERVICIO, N° 60646*** *de Inscripción Patronal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y por la otra parte los representantes de la parte trabajadora Señora Shirley Susana Medina Enriquez, con CI. 2.390.486 y la Señora Natalia Belén Gutiérrez con CI. 5.245.968 ambos constituyendo domicilio en las calles Puerto Pinazco esquina Brasil de la ciudad de Luque, quienes en total acuerdo deciden y aprueban la elaboración del presente Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo que regirá las actividades laborales de la firma y de los trabajadores, ajustándose sus cláusulas en todo e integramente a las disposiciones normativas del Código del Trabajo, quienes suscriben al final, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 350 y concordantes del Código del Trabajo, quedando el Reglamento Interno de Trabajo redactado como sigue:*

MINISTERIO DE TRABAJO
Secretaría General
RECIBIDO
19 AUG 2021
Fecha:
C.P. Liliana Gómez
Secretaria General
Ministerio de Trabajo

OBJETO Y APLICACIÓN

Art. 1.- *El presente reglamento interno de trabajo tiene por objeto establecer disposiciones obligatorias acordadas entre las partes* ***Lic. Mariela Carolina Molas Samudio CONSERMAR MUTISERVICIO*** *y Trabajadores, que regulen el orden, la disciplina, la higiene y la seguridad necesarios para la buena ejecución de las labores propias de la Empresa. Contiene normas generales de conducta que orientan el comportamiento, la máxima cooperación mutua y propician la eficiencia laboral de los trabajadores. Sus disposiciones serán obligatorias para todas aquellas personas que realicen labores para la firma, cualquiera sea su función o jerarquía dentro de la empresa.*

Art. 2.- *La ejecución del presente Reglamento Interno de Trabajo, se hará de buena fe, con respeto recíproco entre las partes, espíritu de cooperación entendiéndose no solo lo que está formalmente expresado sino las consecuencias virtualmente comprendidas en el mismo, por emanar de la naturaleza de la relación jurídica o que por ley corresponden a ella.*

INGRESO DEL PERSONAL

Art. 3.- *La selección y admisión de candidatos a los planteles del personal se realizarán conforme a criterios de la Empresa-*

Art. 4.- *Para su admisión en la empresa todo el personal deberá presentar previamente los siguientes recaudos:*

a) Certificado de Trabajo, si el postulante ha prestado anteriormente servicios en otro establecimiento.
b) Cédula de Identidad expedida por la Policía Nacional.
c) Certificado de Antecedentes Policiales.
d) Certificado de Antecedentes Judiciales.
e) Certificado de Residencia.
f) Constancia de grupo sanguíneo.
g) Certificado Médico, asumiendo los costos la Empresa.
h) Carnet de seguro social o certificado de inscripción en el I.P.S.

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000031

i) Dos (2) fotos tipo carnet

j) Cualquier otro requisito exigido en el futuro por la Empresa, la Ley u órganos del Estado.

Asimismo, el Trabajador suministrará toda la información que sea pertinente y requerida por el empleador, siendo responsables de la veracidad de la misma. También comunicará en forma inmediata cualquier cambio de domicilio o de estado civil.

Art. 5.- *Al ingreso del postulante a la Empresa deberá suscribir con la misma, Contrato Individual de Trabajo y dará constancia escrita de conocer integramente el contenido de este Reglamento Interno.*

Art. 6.- *Cuando la Empresa lo requiera y existan indicios de alguna enfermedad infectocontagiosa, todo el personal deberá someterse a exámenes médicos adicional y periódico, de cada trabajador anualmente, asumiendo los costos la Empresa.*

Art. 7.- *Todo trabajador de la Empresa, sea de la categoria que fuere, deberá cumplir con los requisitos que establezcan las reglamentaciones dictadas por ella para tal efecto y suscribir una declaración jurada vinculada con sus datos personales, capacidad, estudios, experiencia y demás condiciones exigidas.*

La falta de concordancia entre los datos e informes proporcionados por el Trabajador a la Empresa será considerada como engaño del Trabajador, aun cuando el mismo sea advertido después de conducido su periodo de prueba y dará derecho a la Empresa a dar por terminado el contrato de trabajo dentro de las previsiones del Art. 81 inc. a) y del Art. 82 primera parte del Código de Trabajo, y por lo tanto se considerará justificada la terminación a lo previsto en el párrafo a lo previsto en el párrafo anterior.

Art. 8.- *En ningún caso podrán prestar servicio a la Empresa personas vinculadas entre si por parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado, salvo casos excepcionales aprobados por la Gerencia General. La ocultación de esta situación en las declaraciones suscriptas por el interesado para el ingreso a la Empresa, se regirá por lo dispuesto en el Art. 7 de este Reglamento.*

Art. 9.- *El Departamento de Recursos Humanos habilitará un legajo personal de cada trabajador, que será manejado por dicho departamento y los representantes de la Empresa. En él, además de los datos proporcionados por el Trabajador al ingresar a la Empresa, se registrarán todas las informaciones relativas a su comportamiento, capacidad, dedicación al Trabajo y su evolución de desempeño.*

Art. 10.- *El domicilio indicado por el Trabajador, será válido para cualquiera de las comunicaciones previstas en la Legislación Laboral y sus reglamentos. Cualquier cambio de domicilio deber ser comunicado en el plazo de 24 horas. Caso contrario será válido legalmente la última dirección registrada en la Empresa.*

VICEMINISTERIO DE TRABAJO
Secretaría General

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha:

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000032
(treinta y dos)

ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 11.- *La Dirección General de las actividades en la firma estará a cargo de la Licenciada Mariela Carolina Molas Samudio CI 3.200.078 GERENTE GENERAL (Propietaria) y del Ingeniero Victor Julián Esquivel Gimenez con CI Nº 2.160.505 GERENTE OPERATIVO Y LOGISTICA, quien fijará las normas técnicas y administrativas que regulen el Funcionamiento de la misma, asumiendo la representación directa de la Empresa.*

Art. 12.- *El control de los aspectos técnicos de las tareas de la firma estará a cargo del Gerente General o personas que designe la Empresa.*

Art. 13.- *Los trabajadores dependen directamente de la Gerencia General y de sus superiores inmediatos, a quienes deben obediencia y respeto de acuerdo al ordenamiento jerárquico establecido en la Empresa, quienes está facultado a sugerir promociones, ascensos, premios o aplicar amonestaciones si fuera necesario.*

Art. 14.- *La Empresa podrá trasladar conforme se encuentre estipulado en el contrato de trabajo al Trabajador, de acuerdo con la necesidad y conveniencia del servicio y siempre que se mantenga el salario, beneficios sociales y no menoscabo ostensiblemente la personalidad del Trabajador, tanto en el ámbito del establecimiento, y asi también fuera de él, siempre que no afecte su arraigo, en cuyo caso será objeto de negociación entre el Trabajador y la Empresa.*

PERIODO DE PRUEBA

Art. 15.- *Se establece en la etapa inicial del contrato de trabajo, un periodo de prueba que tendrá por objeto respecto del empleador, apreciar las aptitudes del trabajador, y de parte de éste verificar la conveniencia de las condiciones del trabajo contratado.*
Dicho periodo tendrá como máximo la siguiente duración:
a) De treinta (30) días para trabajadores no calificados;
b) De sesenta (60) días para trabajadores calificados o aprendices; y
c) Tratándose de trabajadores técnicos altamente especializados, las partes podrá convenir un periodo distinto del anterior conforme a las modalidades del trabajo contratado.

LEGALIZADO
19 AUG 2021

Art. 16.- *Durante el periodo de prueba, tanto la empresa* ***Mariela Carolina Molas Samudio – CONSERMAR MUTISERVICIO*** *o el trabajador podrán dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad alguna.*

DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

Art. 17.- *El cartel del horario de trabajo figurará en un lugar visible del local (Art. 206 C.T.). Dentro de lo dispuesto por el Art. 194, 195, 196 del Código Laboral, la empresa fijará los horarios de trabajo de acuerdo con la naturaleza de las labores que realizarán, con la particularidad de su actividad.*

Art. 18.- *La empresa fijará los horarios de trabajo de acuerdo a la naturaleza de las labores que realizan, con la particularidad de su actividad y de conformidad con las disposiciones legales vigente.*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000033
(treinta y tres)

En general se observará el siguiente horario: de lunes a viernes y los días sábados según necesidad o naturaleza de la actividad.

De 6:00 a 10: 00 hs. y de 13:00 a 17:00 hs
De 6:30 a 12:00 hs y de 16:30 a 19:00 hs.
De 7:00 a 12:00 hs
De 7:00 a 15:00 hs.
De 08:00 a 16:00 hs. y de 12:00 a 20:00 hs.

El descanso semanal será preferentemente el día domingo. Los trabajadores que trabajen los domingos y feriados, tendrán la remuneración del cien por ciento que la ordinaria, y tendrán un día de descanso obligatorio en la semana siguiente hábil.
El descanso intermedio no se computa en la jornada de trabajo y se hará racionalmente a la naturaleza del trabajo, de conformidad al Art. 200 del Código de Trabajo.
La marcación deberá ser realizada en la hora señalada en el horario de trabajo. por lo tanto, la marcación anticipada no tiene ningún valor, no pudiendo en consecuencia reclamarse esa diferencia como tiempo extraordinario de trabajo.
Prestar personalmente los servicios que le fueren encomendados dentro del horario establecido y, eventualmente en las horas extraordinarias, no estará obligado a prestar servicios conforme al Art. 202 del Código de Trabajo, y únicamente con el consentimiento del trabajador, en que fuera convocado con la diligencia y puntualidad exigidas por la Empresa, será consideradas horas extraordinarias a los efectos de su remuneración y no podrá exceder de tres horas diarias de conformidad del Art. 201 del Código de Trabajo Vigente.

Art. 19.- *Los horarios de la Empresa podrán ser escalonados, alternados y movibles para los diferentes puestos y funciones, pudiendo ser modificados de acuerdo a la época del año y las necesidades del servicio, a criterio de la Empresa, por la naturaleza especial de la actividad que desempeña, conforme se encuentre estipulado en el contrato de trabajo siempre en concordancia con las normas legales. El traslado del personal de una sección a otra implica la aceptación del horario de dicha sección. Toda variación de horario o cualquier cambio, si no hubiera una emergencia, serán comunicados y notificada al personal con veinticuatro (24) horas de antelación.*

Art. 20.- *Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los que ocupan cargos de Dirección o de la inmediata confianza del empleador, así como el personal de vigilancia y en general los que se hallen comprendidos en los establecidos en el Art 205 del Código de Trabajo, no más de doce horas diarias con descanso de una hora y media que integra la jornada laboral, a los efectos de la remuneración el excedente de ocho horas diarias será pagado sin recargo. Los trabajadores que trabajen los domingos tendrán un día de descanso obligatorio en la semana siguiente hábil.*

VICEMINISTERIO DE TRABAJO
Secretaría General

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha: ...
C.P. Lorena Martínez
Secretaria General
Viceministerio de Trabajo

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000034
(treinta y cuatro)

LEGALIZADO
19 AUG 2021

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Art. 21.- *El trabajador deberá registrar su horario de Entrada y Salida en el medio habilitado para el efecto, con excepción del personal superior, especialmente excluido de esta obligación. El registro de Entrada y Salida deberá ser realizado personalmente por cada trabajador afectado, quedando terminantemente prohibido hacerlo de otro modo.*

Art. 22.- *Se considera como llegada tardía toda entrada del Personal que se produzca después de los horarios fijados.*

Art. 23.- *La empresa admite una tolerancia de cinco (05) minutos en la hora de Entrada en días normales y de quince (15) minutos en los días de lluvia, salvo inconvenientes de otro orden. No se admitirá más de tres (3) llegadas con uso de tolerancia en el curso de un (1) mes.*

Art. 24.- *La falta de puntualidad de entrada al local del trabajo serán motivo de apercibimiento al empleado, las reiteraciones serán pasibles de las correspondientes sanciones. Asimismo, las ausencias no debidamente justificadas serán pasibles del mismo procedimiento.*

Art. 25.- *La Empresa designará el horario habilitado para la Entrada y Salida del personal, quedando así terminantemente prohibido el acceso del personal a las instalaciones fuera de este horario.*

Art. 26.- *El trabajador que, excepcionalmente, deba ausentarse por motivos particulares del puesto de trabajo antes de la salida, debe solicitar permiso al superior inmediato y la correspondiente autorización deberá constar por escrito a ser presentada al Departamento de Recursos Humanos.*

Art. 27.- *El Empresa no abonará jornal al Trabajador cuya Entrada y/o Salida no esté registrada en el medio habilitado para el efecto, salvo excepción expresa.*

Art. 28.- *La falta de puntualidad y las ausencias no justificadas, aun cuando fuesen comunicadas, están sujetas a sanciones previstas en este Reglamento Interno y en el Código de Trabajo, Art. 81 inc. r).-*

Art.- 29.- *El Trabajador que falte al trabajo o deba gozar de licencia, deberá justificar la causa y solicitar autorización escrita a su jefe de sección o Gerente, enviando la notificación firmada al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, con por menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación.*

Art. 30.- *Serán consideradas causas justificadas de ausencia, y no están sujetas a sanciones las ocasionadas por:*

a- *Enfermedades o accidente que imposibilite al Personal realizar su trabajo sin goce de sueldo. Esta circunstancia debe ser comprobada con certificado expedido por el Instituto de Previsión Social o por un médico habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, que debe presentarse a la Empresa dentro del plazo de veinte y cuatro (24) horas de verificada la enfermedad o acaecido el accidente, sin perjuicio de comunicar el hecho inmediatamente por otros medios al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa;*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000035

9 AUG 2021

b)- *Por fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, abuelos, hermanos, tres días con goce de salarios.*

c)- *Por paternidad por el nacimiento de un hijo/a o adopción de un hijo/a acreditada en sentencia judicial, conforme el Art. 13 incs. a) y b) de la Ley 5508/15 y del Decreto Reglamentario Nº 7750/17 (Arts. 14º y 15º), con goce de sueldo a cargo de empleador.*

d)- *Por contraer matrimonio, tres días con goce de salarios;*

e)- *Licencias otorgadas por el empleador al trabajador en circunstancias extraordinarias de carácter urgente basadas en circunstancias atendibles, solicitadas por el trabajador y autorizadas por el jefe de personal que no podrán exceder de dos días remunerados en cada mes calendario, y en ningún caso más de quince días en el mismo año.*

f) *La trabajadora tendrá derecho a acceder en forma plena al permiso de maternidad por un periodo de dieciocho semanas ininterrumpidas, toda vez que presente un certificado médico visado por el Instituto de Previsión Social o el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social, en el que se indique su gravidez y su posible fecha de parto. Se concederá, además, a las madres trabajadoras, un permiso al día de 90 minutos para amamantar a sus hijos durante los primeros seis meses a ser usufructuados a sus conveniencias y la de su hijo/a, pudiendo extenderse, según recomendación médica desde los siete meses incluso hasta 24 meses de edad que en este caso será de 60 minutos al día, siendo considerado dicho permiso como periodo trabajado, con goce de salario.*

g) *La madre adoptante tendrá un permiso con goce de salario, por adopción de 18 semanas cuando el adoptado o niño acogido fuere menor de 6 meses y 12 semanas cuando fuere mayor de seis meses. En líneas generales la empleadora dará cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley No 5.508/15 de la "Promoción, protección de la maternidad y apoyo a la lactancia, y su respectiva reglamentación por Decreto N" 7.550 del 8 de agosto de 2.017".*

h) *La firma implementará salas de lactancia materna habilitadas por el MSPyBS, de acuerdo a las normativas vigentes, de conformidad al Art. 17 de la Ley 5508/15 y del Decreto Reglamentario Nº 7550/17 (Art. 30º), dicha disposición tendrá validez para la sede central, sucursales y/o agencias*

h)- *Licencias de carácter urgente basadas en circunstancias atendibles, solicitadas por el trabajador y autorizadas por la Empresa;*

i)- *El goce de descansos legales;*

j)- *Por la participación en cursos de capacitación que sean de interés para la Empresa, con goce de salario conforme lo determine la Empresa.*

k)- *Licencia de dos días laborales en cada año a trabajadoras, para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía, con goce de salarios.*

Art. 31.- *Toda ausencia injustificada, salvo los casos previstos por este reglamento y en el Código de Trabajo, serán pasibles de sanciones previstas por la ley.*

Art. 32.- *La empresa se reserva el derecho de aceptar o no las razones aducidas por el Trabajador como fundamento de su ausencia a los efectos de considerarlas justificadas o no.*

Art. 33.- *Se tendrá como ausencia al trabajador que prolongue, sin autorización la duración normal de la licencia de permiso concedido, el cual será pasible de las sanciones respectivas.*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000036
(frente y se

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha:

PAGOS DE LOS SALARIOS

Art 34.- *Se establece como días de pagos de salarios los primeros diez días hábiles de cada mes. El pago se hará efectivo en el local de la Empresa.*

Art 35.- *El pago del salario se efectuará directamente al trabajador. En caso de imposibilidad absoluta, el trabajador podrá autorizar a un tercero el cobro de sus haberes, autorización que será redactada por escrito con autenticación de firma por el juez de paz de su domicilio o un escribano público.*

VACACIONES

Art. 37.- *El periodo de vacaciones se rige por lo establecido en el Art. 218 del Código de Trabajo, y se comunicará al empleado, por escrito, con quince días de anticipación, de acuerdo a lo que establece el Art. 222 in fine del Código de Trabajo. En el discernimiento de fechas de vacaciones se dará preferencia a las necesidades del servicio.*
a) Para trabajadores de hasta cinco años de antigüedad, doce días hábiles corridos.
b) Para trabajadores con más de cinco años y hasta diez años de antigüedad, dieciocho días hábiles corridos.
c) Para trabajadores con más de diez años de antigüedad, treinta días hábiles corridos.

NORMAS DE ORDEN, DISCIPLINA Y SEGURIDAD

Art. 37.- *Además de lo previsto en el Código de Trabajo y Leyes vigentes se establecen las siguientes normas, cuyas observaciones dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento.*

Art. 38.- *La empresa se encargará de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, se aplicará procedimientos de denuncias en los casos de violencia laboral, de mobbing laboral o acoso laboral y contra toda discriminación, para el efecto se impartirá charlas, curso de capacitación, folletos, agotando las instancias internas dentro de la empresa de conformidad al Art. 5 de la Resolución MTESS Nº 388/19 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; y se aplicará sanciones conforme al Art. 6º de la Resolución Nº 388/2019 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; a la protección de la salud, medidas higiénicas y la prevención de accidentes de los trabajadores; proporcionándoles los elementos indispensables de protección, los útiles, herramientas y material de trabajo y las instrucciones respectivas para su adecuado uso, siempre y cuando sean necesarios para la actividad desarrollada. Los trabajadores se obligan a acatar dichas instrucciones y medidas. El incumplimiento a los enunciados en este Artículo se sancionará conforme a la gravedad de los hechos.*

Art 39.- *Los elementos del uso de ropa y de equipo de protección que la empresa eventualmente entrega gratuitamente al personal, es de uso obligatorio en los lugares de trabajo dentro del establecimiento y serán destinados a dar mayor seguridad al trabajador el de higiene y medicina laboral. Los trabajadores deberán observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de higiene, seguridad y medicina laboral.*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000037
(frente y vta

LEGALIZADO
19 AUG 2021

Art 40.- El personal debe colaborar con el sostenimiento de la limpieza, seguridad e higiene... personal y del establecimiento e informar a sus superiores las observaciones que estime necesario realizar para evitar riesgos que pueda resultar perjudicial para su salud y seguridad... como asimismo las irregularidades, defectos y peligrosos observados en la planta, los locales, las maquinarias, los equipos, las herramientas o sustancias empleadas.

Art 41.- El trabajador deberá conservar en buen estado las herramientas, equipos o cualquier otro implemento proporcionado por la Empresa, no siendo responsable en caso de extravío o deterioro de los mismos por motivos ajenos al normal y ordinario uso, de conformidad al Art. 65 inc h) del Código de Trabajo Vigente.

MINISTERIO DE TRABAJO
Secretaría General

Art. 42.- Solo las personas idóneas y competentes, suficientemente autorizadas por la empresa podrán trabajar en las instalaciones especiales o con maquinarias y aparatos de precisión.

Art. 43.- El personal deberá poner el mayor esmero para respetar los carteles indicadores y señales visuales y distintivas de los lugares de peligro de entrada prohibida o que indique claramente dos deberes del personal con relación a las condiciones de orden, disciplina y seguridad.

Art. 44.- Todo personal deberá ser diligente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Empresa, ejecutando el trabajo con eficiencia, cuidado y esmero apropiado igualmente deberán desempeñar accidentalmente y en carácter temporal, cualquier otra función distinta a la suya cuando carezca momentáneamente de trabajo o cuando las necesidades del servicio y la producción de la empresa lo requiera, siempre que no signifique menoscabo para el trabajador, por lo que cualquier modificación en el contrato de trabajo se hará por medio de adenda al contrato de trabajo, conforme al art. 46 del Código de Trabajo.

Art. 45.- Además de las obligaciones establecidas en el Código Laboral se establece los siguientes:

a) Respetar las órdenes de sus superiores, guardar fielmente los secretos del trabajo que se le asigna, contribuir al mantenimiento del orden de la disciplina con decencia, cumplir su trabajo con responsabilidad y esmero acatando todas las disposiciones relacionadas con la tarea de desempeño, y a la cual deberá ceñirse estrictamente, siendo responsabilidad de los errores o negligencias que incurriera en el ejercicio de las misma.
b) Informar a los superiores cualquier hecho o irregularidad que observaren, a fin de evitar daños a la empresa y por ende a sus dependientes.
c) Solicitar un permiso previo por ausencia al supervisor de operaciones visado por el gerente de operaciones.
d) Marcar las asistencias diarias establecidas por la empresa, en el libro de novedades del servicio respectivo.
e) Presentarse puntualmente al trabajo en las horas establecidas para la iniciación de la jornada y retirarse al finalizar el mismo.
f) Obedecer estrictamente las órdenes, normas, procedimientos y disposiciones de carácter técnico formulándole por sus superiores para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estas directivas serán impartidas por escritos o en forma verbal por el personal responsable de casa área.

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000038
(treinta y ocho

19 AUG 2021

g) *Usar los equipos que le son suministrados por la empresa, haciendo uso racional de ellos acorde a la naturaleza del trabajo y no siendo responsable por la pérdida, avería o inutilización del mismo.*

h) *Cada personal es responsable del cuidado y uso del equipamiento de la empresa le entrega para el desarrollo de sus laborales, utilizándolos solamente para dichas labores. El perjuicio ocasionado intencionalmente, por negligencia o imprudencia, se sancionará con el despido de conformidad al Art. 81 inc. f) del Código de Trabajo vigente.*

i) *El personal está obligado a concurrir a los entrenamientos, prácticas y a las clases teóricos, dispuestos por la empresa en materia de seguridad integral.*

j) *Retirar herramientas sin autorización o retenerlas en su poder por mayor tiempo, al necesario, para desarrollar las tareas. La falta a este inciso será sancionada con el despido como causa justificada.*

k) *La empresa podrá disponer como mínimo una vez al año, la obligatoriedad de un chequeo médico completo, adicional y periódico, de cada trabajador anualmente, asumiendo los costos la Empresa.*

l) *Los personales a cargo de los vehículos, está obligado a utilizarlos racionalmente y solo para las tareas encomendadas, es responsable por el cuidado y buen uso del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Gerencia de cualquier inconveniente presentado en los vehículos a su cargo.*

m) *Cualquier cambio de cargos, función o actividad dispuesta por la Gerencia General, siempre que la medida no implique menoscabo a su personalidad ni afecte su salario. La empresa se reserva el derecho de cambiar al personal de un puesto a otro, según su mejor entender, para el mejor funcionamiento, deberá ser diligente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Empresa, ejecutando el trabajo con eficiencia, cuidado y esmero apropiado, por lo que cualquier modificación en el contrato de trabajo se hará por medio de adenda al contrato de trabajo, conforme al art. 46 del Código de Trabajo.*

n) *Informar a la Gerencia General sobre cualquier irregularidad detectada en la empresa, colaborar en el caso de ser requerido para efectuar declaraciones y responder a las preguntas que se le formulen, para el esclarecimiento de los hechos.*

o) *Deberá notificarse por escrito de todas las comunicaciones emanadas de las leyes, ordenanzas, decretos y reglamentos especiales dictadas por la Empresa.*

p) *Todos los dependientes que ingresen a la empresa, deberán conocer todos los informes de trabajo a presentar a su jefe inmediato, cuando éste lo requiera.*

Art. 46.- *A más de las obligaciones, prohibiciones indicadas en los Artículos 67, 68 y 83 del Código del Trabajo, el personal deberá abstenerse de:*

a) *Introducir aparatos de radio o cualquier otro objeto que puedan desviar la atención del trabajo durante las horas de trabajo.*

b) *Introducir o distribuir onerosa, gratuita o clandestinamente volantes, panfletos o publicaciones susceptibles de producir alteraciones internas a la empresa o contrarias a la moral y buenas costumbres.*

c) *Trasladarse de una sección o departamento a otro o a lugares distintos del que le corresponde por sus funciones, sin previo permiso de un superior y, solamente podrá hacerlo por razones de servicio, como asimismo trasladar cualquier objeto de un lugar a otro o de una sección a otra, sin la debida autorización.*

d) *Dedicarse a tareas ajenas a su trabajo bajo ningún sentido y pretexto, así como realizar trabajos particulares con máquinas o materiales de la Empresa, o utilizar elementos o personal de la Empresa para asuntos particulares como ser vehículos, teléfonos, fax, computadora, fotocopiadora, etc.*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000038

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha:

e) *Promover desordenes en el establecimiento, reñir, molestar, proferir insultos agravios.*
f) *Practicar cualquier tipo de juegos de azar.*
g) *Arrancar los avisos y carteles colocados por la Empresa, ensuciarlos, escribir en las paredes, y fijar carteles o avisos que de alguna manera puedan alterar eh orden y la disciplina.*
h) *Abusar del uso del teléfono y/o celulares, recibiendo o haciendo llamados.*
i) *Utilizar en forma indebida los equipos de radio profiriendo insultos o palabras obscenas, modulando en forma inapropiada o interfiriendo las demas comunicaciones.*
j) *Entrar o salir del establecimiento con bolsas, paquetes u otros bultos. Los mismos deberán ser depositados en la portería al ingreso y retirados a la salida. La empresa en cualquier momento podrá exigir la exhibición del contenido, así como la revisión personal.*
k) *El personal que ha recibido uniforme, tiene prohibido concurrir al trabajo sin vestir los mismos, salvo justificación de las circunstancias.*
l) *Introducir en el establecimiento y/o puestos de servicio bebidas alcohólicas de ninguna clase o armas, por si o por interpósita persona.*
m) *Concurrir o permanecer dentro del establecimiento y/o puestos de servicio asignado en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o productos químicos de efectos parecidos.*
n) *Recibir visitas de orden particular, introducir a terceros en los lugares de trabajo, concurrir sin justificativo a otras secciones, o incurrir en actos similares que importen distracción en sus obligaciones.*
o) *Realizar y ordenar gastos a cuenta de la empresa sin autorización de los superiores habilitados para el efecto.*

Art. 47.- *Si el trabajador incurre en algunas de las faltas tipificadas en los artículos pertinentes del Código del Trabajo, el mismo será apercibido desde la primera vez y en caso de reincidencia será considerado como causal de despido justificado, de conformidad a las prescripciones de los artículos precitados.*

Art. 48.- *Es deber de todo el personal cooperar con la prevención de accidentes de trabajo y de comunicar al superior inmediato cualquier hecho o circunstancia que pueda originar o causar accidentes al personal, a terceros, o a los bienes de la Empresa e igualmente:*
a- *Prestar auxilio inmediato en caso de siniestro o cualquier otro tipo de emergencia a compañeros accidentados o en salvaguarda de los intereses de la Empresa:*
b- *En caso de accidente, el o los accidentados deberán ser inmediatamente atendidos por el personal entrenado para prestar primeros auxilios y si el accidente fuera de gravedad se trasladará de inmediato a Emergencias Médicas o al Instituto de Previsión Social según las circunstancias:*
c- *El Personal que hubiere presentado un hecho delictivo o accidental dentro de la Empresa, no podrá negarse en caso de ser requerido por el Departamento de Recursos Humanos, a efectuar declaraciones y responder a las preguntas que se formulen, a fin de esclarecer las circunstancias en que ocurrieron los hechos.*

Art. 49.- *Será considerado falta grave la inobservancia de las instrucciones impartidas para la prevención de accidentes, así como la negativa a usar aparatos, dispositivos o equipos protectores suministrados por la empresa para este objeto.*

Art. 50.- *La Empresa contará con un botiquín de primeros auxilios con medicamentos suficientes para los fines correspondientes. Igualmente contara con suficientes mangueras de agua, extintores de incendios, baldes cargados de arena para apagar cualquier inicio de*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

LEGALIZADO
9 AUG 202P
Fecha:

incendio. El trabajador está obligado a dar destino útil y adecuado a los medicamentos y elementos de enfermerías existentes en el botiquín, que están destinados exclusivamente para el uso del personal accidentado en el lugar del trabajo.

INSTALACIONES SANITARIAS, ARMARIOS GUARDARROPAS

Art, 51.- *La empresa provee a cada personal de armario guardarropas para la guarda de efectos personales exclusivamente, bajo inventario que podrá solicitar cualquiera de las partes, y se indemnizará al trabajador por la pérdida de sus herramientas o útiles propios, cuando a la guarda del empleador, se extraviasen, o cuando se destruyesen.*

Art. 52.- *Dicho armario debe permanecer cerrado con llave y en impecable estado y aseo. La Empresa se reserva el derecho de inspeccionar el contenido de los mismos, en cualquier momento y sin previo aviso, debiendo permanecer una copia de la llave del cofre, en poder de la oficina de Recursos Humanos la cual para proceder a la apertura de alguno o todos los armarios, deberá concurrir en compañía del responsable de Vigilancia y un tercero que oficie de testigo de las aperturas.*

DE LAS SANCIONES

Art. 53.- *Las infracciones u omisiones a las leyes laborales vigentes, seguridad a las normas de conducta higiénicas y las cláusulas del presente reglamento interno, serán objeto de sanciones y podrán consistir en:*

a) *Amonestación u observación verbal y/o escrita.*
b) *Apercibimiento por escrito*
c) *Suspensión hasta 3 (tres) días sin goce de sueldo*
d) *Suspensión de 4 (cuatro) a 8 (ocho) días sin goce de sueldo, previo sumario administrativo.*

Art. 54.- *Las sanciones se aplicarán gradualmente, salvo que la gravedad de la falta, a criterio de la Gerencia General, deba aplicarse una sanción de mayor gravedad como establece el Art. 53 inc. c) de este Reglamento. A los efectos de la terminación de la gravedad de la sanción se tenderá en cuenta también, la reincidencia, reiteración del infractor. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 353 inc. f) del Código Laboral. Las partes podrán convenir otras medidas disciplinarias, no contraria al Código de Trabajo.*

Art. 55.- *Las sanciones disciplinarias podrán ser solicitadas por los jefes o encargados de departamentos o secciones, pero solo podrán ser aplicadas con la aprobación de la Gerencia General. Las Sanciones disciplinarias se aplicarán conforme a la importancia, naturaleza y perjuicios ocasionados por las faltas, y forma de aplicación de las mismas como se establece en el Art 53 de este reglamento.*

Art. 56.- *Toda sanción aplicada a un trabajador será registrada en el legajo personal, notificada al afectado por escrito, comunicada al Directorio y remitido al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social según corresponda.*

Art. 57.- *Las sanciones aplicadas podrán ser recurridas ante el Directorio de la firma por la vía de la revisión dentro del plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas contadas a partir de la fecha de notificación, debiendo dar pruebas y fundamentos de descargo.*

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000041
(cuarenta y one)

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha:.....

MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, MOBBING LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION -

Art. 58.- *Los mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, acoso sexual o mobbing laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, para todos los efectos, la empresa agotará las instancias internas, de conformidad al Art. 5º de la Resolución MTESS Nº 388/19.*

Art. 59.- *En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes procedimientos de conformidad al Art. 5º de la Resolución MTESS Nº 388/19:*

a) Deberá presentar la denuncia, por escrito, al área competente dentro de la empresa, con sus datos personales y laborales, así como la descripción del tipo de violencia laboral sufrida.

b) Desde la recepción de la denuncia, en un plazo de cinco (5) días, se iniciará la investigación para dilucidar el caso; así como la adopción de separación de espacios físicos de los afectados/as y redistribución de la carga horaria. Se comunicará a la Autoridad Administrativa del Trabajo, del inicio del sumario a los efectos de computar los plazos.

c) La investigación interna, dispuesta por la Empresa, culminará en un plazo no mayor de treinta (30) días. Examinando conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral, acoso sexual o mobbing laboral en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes y estableciendo las medidas disciplinarias o sanciones correspondientes

d) El proceso de la investigación interna se realizará por escrito, guardando estricta reserva, garantizando a ambas partes su derecho a ser oídas, observando siempre los principios de verosimilitud, celeridad y confidencialidad.

e) Culminada la investigación, las conclusiones obtenidas, así como las documentaciones agregadas, serán remitidas en el plazo de cinco (5) días a la Oficina de Atención y Prevención de la Violencia Labora del MTESS.

f) En los casos de violencia laboral que involucren a los empleadores, los trabajadores/as podrán recurrir ante la Oficina de Atención y Prevención de la Violencia Laboral del MTESS.

Art. 60.- *Una vez culminada la investigación conforme al Art. 58 inc. c) de este Reglamento Interno y examinado de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales:*

a) Las Sanciones disciplinarias se aplicarán como se establece en el Art 52 de este reglamento, y eventualmente, el despido sin derecho a indemnización, en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, acoso sexual o mobbing laboral, de conformidad al Art. 6 de la Resolución MTESS N.º 388/19 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social:

Consermar
de Mariela C. Molas S.

0000042
(cuarenta y dos)

LEGALIZADO
19 AUG 2021
Fecha:

b) En caso de separación justificada del empleo por parte del trabajador afectado, tendrá derecho a indemnizaciones conforme lo establecido en el Art. 85 del Código de Trabajo Vigente.

c) Evaluar en cualquier tiempo de vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias consideraciones que estimare necesarias.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo e los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral o sexual, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 61.- *Si surgiera alguna cuestión conflictiva entre un personal y la empresa, las partes deberán previamente agotar las instancias conciliatorias, mediante tratativas directas.*

Art. 62.- *Cualquiera de las partes podrá solicitar a la Autoridad Administrativa del Trabajo, la homologación del presente Reglamento Interno de Trabajo.*

Art. 63.- *La comunicación de despido a un trabajador será tomada como válida única y exclusivamente cuando ésta se haga en forma escrita y fehaciente.*

Art. 64.- *El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá una validez de 5 (cinco) años contadas a partir de la fecha de su aprobación por la Autoridad Administrativa del Trabajo. Sin embargo, el mismo será modificado en el caso de existir modificaciones en el Código Laboral, o normas que afecten el contenido del presente Reglamento Interno, y que hagan necesaria su modificación; asimismo, que vencido dicho plazo de validez se realizará nuevamente el procedimiento de solicitud de homologación ante a Autoridad Administrativa del Trabajo.*

Con lo que se da por finalizado el acto, previa lectura y ratificación de todas sus partes, firman en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha antes mencionada

Lic. Mariela C. Molas Samudio.
Gerente General
(Propietaria)

Ing. Victor J. Escalivel Gimenez.
Gerente Operativo y Logística

Shirley S. Medina E.
Representante de la parte trabajadora

Consermar
de Mariela C. Molas S.

Natalia B. Gutiérrez.
Representante de la parte trabajadora

0000043
(cuarenta y tres)

Consermar
Multiservicio
www.consermar.com.py
Teléfono: - Fax: 021-648-832
Correo: licitaciones@consermar.com.py
Luque - Paraguay

DECLARACIÓN JURADA.

Proceso de Contratación: Modalidad: LICITACION PUBLICA NACIONAL

Descripción del llamado: CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO REGISTRAL DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - PLURIANUAL - AD REFERENDUM - SBE
ID (Portal): 434.701

A la Convocante: Corte Suprema de Justicia (CSJ)

Yo Mariela Carolina Molas Samudio con cedula 3.200.078 en representación de la firma CONSERMAR MULTISERVICIOS, en calidad de Propietaria DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO QUE:

- De, conocer las instalaciones y lugares donde se prestarán los servicios
- Nos, Comprometemos a prestar los servicios en tiempo y forma
- De, que nos responsabilizamos de cualquier daño o desperfectos ocasionados a los bienes de la institución, funcionarios y/o terceros durante la ejecución del servicio contratado, comprometiéndose a efectuar la reposición de los bienes en forma inmediata y gratuita a los afectados-
- De, que en la cual manifestamos que durante la vigencia del contrato contrataremos Personales Calificados para la Limpieza de VIDRIOS DE ALTURA
- Que, manifestamos que los personales asignados a la ejecución del contrato, serán capacitados para la prestación del servicio y deberán ser remitidas al Administrador del Contrato las documentaciones que acrediten la capacidad realizada tales como (Certificados, fotos, Videos u otros) en un periodo de 3 (tres) meses a partir de la ejecución del contrato.
- Que, nos comprometemos a cumplir con las Especificaciones Técnicas solicitadas.

Firma Propietaria

Consermar
de Mariela C. Molas S.

Mariela Carolina Molas S.

DECLARACIÓN JURADA

ID.: 434701

A: Corte Suprema de Justicia (CSJ)

Yo, Mariela Carolina Molas Samudio, quien suscribe, en representación *de* Consermar Multiservicios para el llamado a la Licitaciones por LPN - Licitación Pública Nacional con número de ID 434701 suministro de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO REGISTRAL DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES - PLURIANUAL - AD REFERENDUM - SBE ", declaro Bajo Fe de Juramento de, que contamos con el siguiente listado de maquinarias y equipos e insumos, tal como solicitan en las especificaciones técnicas.

EQUIPO	Imagen	Marca	Modelo	Capacidad	Año	obs	Procedencia
Mantenedora industrial		Karcher	BDS 33/180	Tanque de 10 litros 900 m2/hr	2019	Limpia, pule, encera y lava alfombras	ALEMANIA
Mantenedora industrial		Karcher	BDS 43/150	Tanque de 10 litros 900 m2/hr	2019	Limpia, pule, encera y lava alfombras	ALEMANIA
Mantenedora Industrial		Catanese	SuperSpeed	350 m2/hr 190 rpm	2020	Limpia, pule, encera y lava alfombras	ALEMANIA
Lavadora de alfombras y muebles		Karcher	BRC 30/15 C	800 m2/hr tanque 15/17 agua limpia/agua sucia	2020	Lavadora de alfombras y tejidos lisos de muebles y cortinas	ALEMANIA
Vacuolavadora		Karcher	BD 50/50	2000 m2/hr	2020	Limpia, lava, aspira y encera pisos	ALEMANIA
Aspiradoras		WAP	GT 20 turbo profi	1200 wt tanque de 20 litros 200 m2/hr	2015	Aspira polvo y líquidos	ALEMANIA
Aspiradoras Profesional		CONSUMER	-	1600 WT Tanque de 50 lt 3000 m2	2016	Aspira polvo y líquidos	CHINA
Aspiradoras		Electrolux	Airspeed	1200 wt 200 m2	2015	Aspira polvo y líquidos	CHINA
Hidrolavadoras		Karcher	HDS	1200 pci	2014	Inyección con boquillas de chorros térmicos	ALEMANIA
Barredoras aspiradoras de uso externo		Superscrubber	--	--	2015	Barredoras externas	ALEMANIA
Escaleras de aluminio dobles y triples		PR	--	2 x 8 2 x 15	2014	Escaleras de aluminio dobles y triples de 3 mas 15mt	BRASIL
Equipos para limpieza de alto riesgo en altura		--	---	De 20 a 40 mt	---	Sogas, silletas,	BRASIL / CHINA

Consermar
de Mariela C. Molas S.

						arnes, frenos y soportes	
Barras telescópicas		Vermop	--	De 3 a 5 mt	2015	Para extensión limpieza de vidrios en altura	BRASIL
Carros de servicio carros prensa mopa simple y doble		Italimpia	Buzzy	multiservicio	2015	Carro de servicio con prensa simple	BRASIL
Prensa mopa doble		Italimpia	orion	Prensa doble	2015	Baldes 25 litros limpio/25 litros sucio	BRASIL
Mopas		Italimpia	Finishmop	--	2017	Mopahumeda	BRASIL
Escobillones		Condor	Esmeralda V-35	---	2016	Escobillon fibra plástica de alta densidad	BRASIL
Escurridores		Alklin	---	Para paños de hasta 50 x 50	2015	Para limpieza de todo tipo de pisos	BRASIL
Equipo de limpieza de vidrios		Italimpia	Viceversa AMBO	--	2015	Para mojar y escurrir vidrios de 20, 35 y 15 cm	BRASIL
Desmalezadora		Sthil	F 220	2,3 hp 1250 m2/hr	2014	Para corte de hojas finas y matas	BRASIL
Pulidora		tramontina	---	1300 wt energía electrica	2015	Disco de goma y bonete de lana para pulido	BRASIL
Motosierra		Usqvarna	Usq 61	A Combustión de 94 cm3 de cilindrada	2015	Para corte de ramas y troncos	ALEMANIA
Tractor corta césped		Murray	Murray 24 hp	A combustión	2014	Para corte de pasto	ALEMANIA
Bordeadora		Trapp	Master plus 100	A electricidad	2016	Para corte de bordes de pasto	ALEMANIA

Consermar
de Mariela C. Molas S.

Manguera de goma		Trupper	--	Para riego de ½ y ¾ pulg	2015	Para todos sistema de Riego	CHINA
Placas de señalización		Italimpia	---	De 90 cm tipo pintor	2016	Para señalización de pisos mojados	BRASIL
Alfombra absorvente de agua		Italimpia	---	De fibra goma entrelazada para absorción de líquidos hasta 20 lit/m2	2016	Absorción de liquido	BRASIL
Portapales de mano		Premise	velox	2000 hojas por carga	2015	Porta papeles de Mano continuo	CHINA
Porta rollos		Premise	Velox	Hasta 500 mt de rollo	2015	Dispensar de Rollo hasta de 500mts	CHINA
Dispenser de jabón liquido		Premise	Velox BSD	500 cc	2015	Dispensar el Jabón Liquido	CHINA
Secador de mano eléctrico		Ferrex	ABS	1600 wts	2015	Aire caliente	CHINA
Aromatizador eléctrico		Aromaster	---	Aromatizador eléctrico a 220V con fragancia liquida	2014	Doble turbina	CHINA
Mochila para Fumigación		Tramontina	2022	Fumigación y Desinfección	2022	Fumigación y Desinfección	CHINA
Rastrillos		tramontina	2022	Para Limpieza de Jardin	2022	Para Limpieza de Jardín	Brasil
Cortadora de pasto		Trapp	2022	Para corta de Césped	2022	Para corte de Césped	Alemania
Tijera de Podar		Tramontina	2023	Para Cortes	2023	Para corte	Brasil
Pulverizador con Motor		Still	2022	Para Fumigación	2022	Para Fumigación	Alemania
Guantes		Indalco	2023	Guantes	2023	Guantes para Fumigacion	Brasil

Consermar
de Mariela C. Molas S.

Trajes		Consermar	2023	Trajes	2023	Protección Para Fumigación	Brasil
Mascarillas		Tramontina	2023	Mascarillas	2023	Para Protección del Rostro	Brasil
Bolsas	40 Litros	RB	2023	40 Litros	2023	Para cestos de Basura	Paraguay
Bolsas	60 Litros	RB	2023	60 litros	2023	Para cestos de Basura	Paraguay
Bolsas Resistentes	100 litros	RB	2023	100 litros	2023	Para cestos de Basura	Paraguay
Bolsas Resistentes	150 Litros	RB	2023	150 litros	2023	Para Cestos de Basura	Paraguaya
Bolsa Resistentes	200 litros	RB	2023	200 litros	2023	Para cestos de Basura	Paraguay
Uniformes	Consermar	Consermar	2023	Camisa y Chomba	2023	Para uso del Personal	Paraguay
Baldes	Tramontina	Tramontina	2023	Tramontina	2023	Parar uso de Limpiezas	Brasil
Trapos de Piso		Elson	2023	Fibripar	2023	Para uso de Limpieza	Paraguay
Franelas		Elson	2023	Fibripar	2023	Para uso de Limpieza	Brasil
Toallas de Papel		ADS	2023	ADS	2023	Para uso de Limpieza	Paraguay
Jabón Liquido		Resplandor	2023	Resplandor	2023	Para Limpiezas	Paraguay
Desodorante de Ambiente		Resplandor	2023	Resplandor	203	Para uso de Limpiezas	Paraguay
Desodorante en Aerosol	Glade	Galde	2023	Glade	2023	Para uso de Limpieza	Argentina
Desodorante para Baño	Glade	Glade	2023	Glade	2023	Para uso de Limpieza	Argentina
Limpia Vidrio	Resplandor	Resplandor	2023	Resplandor	2023	Para Uso de Limpieza	Paraguay
Lustra Muebles	Garra	Garra	2023	Garra	2023	Para Lustre	Paraguay
Cera Liquida	Resplandor	Resplandor	2023	Resplandor	2023	Para uso de Limpieza	Paraguay
Papel Higiénico	ADS	ADS	2023	ADS	2023	Para uso de Limpieza	Paraguay
Manguera de Riego		Tramontina	2023	Tramontina	2023	Para sistema de riego	Brasil

Sin más que agregar me despido muy cordialmente.

Consermar
de Mariela C. Molas S.

Mariela Carolina Molas Samudio

Propietaria