

		Código: DIRECTRIZ DGAU-02
		Fecha de Emisión: 01/08/2022
Nombre del Documento: DIRECTRIZ PARA LA COMPRA, ASIGNACIÓN Y USO DE UNIFORMES PARA PERSONAS SERVIDORAS DE SERVICIOS OPERATIVOS, ALMACENES, FINCAS, PLANTAS Y TALLER DE PUBLICACIONES EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL		Páginas: De 1 a 5
		Rige A partir del 03/10/2022
Versión: 1	Elaborado por: Dirección General de Administración Universitaria.	Aprobado por: Eduardo Selva Villegas Director General de Administración Universitaria

1. Objetivo

Establecer las normas que regulan la compra, asignación y uso de uniformes para personas servidoras de Servicios Operativos, Almacenes, Plantas y Taller de publicaciones en la Universidad Técnica Nacional (UTN).

2. Alcance

Aplica a las personas servidoras relacionadas con los procesos de compra, asignación y uso de uniformes para personal de servicios operativos y plantas en la Universidad Técnica Nacional.

3. Área Emisora

Este documento es emitido por la Dirección General de Administración Universitaria.

4. Normativa Relacionada:

- Manual de Identidad Gráfica de la UTN.
- Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional (UTN)
- Ley 8131 Ley General de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

5. Directriz

5.1. La Universidad Técnica Nacional suministrará uniformes o ropa de trabajo, zapatos y equipos de protección personal a todos los trabajadores que realicen las siguientes actividades:

Mantenimiento: A los funcionarios que realicen labores de Mantenimiento se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta o camisa
- Zapatos de seguridad
- Botas de hule
- Capas
- Mangas de protección del sol
- Gorra
- Gabacha con Botones

Jardinería: A los funcionarios que realicen labores de Jardinería se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta
- Zapatos de seguridad
- Botas de hule
- Capas
- Mangas de protección del sol
- Gorra

Transportes: A los funcionarios que realicen labores de Transportes se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camisa
- Zapatos de seguridad
- Botas de hule
- Capas
- Mangas de protección del sol

Limpieza: A los funcionarios que realicen labores de Limpieza se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta
- Gabacha
- Botas de hule

Seguridad: A los funcionarios que realicen labores de seguridad se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camisa
- Botas tácticas
- Capas
- Chaqueta
- Mangas de protección del sol
- Gorra

Plantas de Lácteos: A los funcionarios que realicen labores de la Planta de Lácteos se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta
- Gabacha
- Botas de hule

Plantas de Cárnicos: A los funcionarios que realicen labores de la Planta de Cárnicos se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta
- Gabacha
- Botas de hule

Fincas en Sedes: A los funcionarios que realicen labores en las fincas se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta o camisa
- Zapatos de seguridad

- Botas de hule
- Capas
- Mangas de protección del sol

Almacenes de Proveeduría: A los funcionarios que realicen labores en los almacenes de la Proveeduría, se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camisa o camiseta
- Zapatos de Seguridad

Taller de Publicaciones: A los funcionarios que realicen labores en el Taller de Publicaciones, se les suministrará lo siguiente:

- Pantalón
- Camiseta

5.2. El diseño y colores de los uniformes se usan de acuerdo al Manual de Marca Institucional.

5.3. La Universidad suministra el equipo de protección personal a las personas servidoras que lo requieran, previo análisis de las oficinas de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, dependiendo de la peligrosidad de las labores asignadas que los obliguen a usar prendas de vestir o equipos de seguridad, para evitar o disminuir el acaecimiento de riesgos del trabajo.

5.4. El uso de los equipos de protección personal, uniformes y ropa de trabajo para los tipos de puesto que así se considere, es de carácter obligatorio y se considera como una falta el hecho de que un trabajador no los utilice, los ceda, regale o venda, debiendo aplicarse las sanciones que correspondan.

5.5. El uniforme, la ropa de trabajo y otras prendas de vestir deben usarse únicamente durante las horas en que se presten los servicios. El funcionario tiene la opción de utilizar dicho uniforme durante y exclusivamente para el trayecto del hogar al centro de trabajo y viceversa, haciendo un uso correcto del mismo por un tema de imagen a nivel universitario.

5.6. Los uniformes, la ropa de trabajo y los zapatos, se confeccionan en tamaños requeridos por el personal y los modelos previamente establecidos por una Subcomisión de la Dirección General, integrada por: un representante de la Dirección General, un representante de las oficinas de Salud Ocupacional, un

representante de la Proveduría, un representante de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.

5.7. La Universidad entrega a las personas trabajadoras, los uniformes, ropa de trabajo o zapatos de acuerdo con la posición que ocupe una vez nombrado en propiedad o de forma interina cuando el nombramiento supere los seis meses y según el listado previamente aprobado por las dependencias especialistas.

5.8. La Universidad entrega tres juegos de ropa y uno de zapatos por cada doce meses de prestación ininterrumpida de servicios. Queda a criterio de cada jefatura otorgar una menor o mayor cantidad de prendas, de acuerdo con el análisis del estado de los mismos.

5.9. El trabajador está obligado a utilizar los uniformes, ropa de trabajo o zapatos desde el momento en que le son entregados. Las prendas usadas y deterioradas debe devolverlas a la jefatura inmediata, de tal manera que no puedan ser utilizadas por particulares. El trabajador está obligado a hacer devolución de estos cuando la Institución se lo indique.

5.10. Es responsabilidad del jefe inmediato de las dependencias indicadas en el punto 5.1., realizar las solicitudes de compra de uniformes y solicitar el contenido presupuestario requerido, además de llevar el control y entrega correspondiente de los uniformes.

5.11. La responsabilidad por la pérdida o deterioro anormal de los equipos de protección personal y de los uniformes y ropa de trabajo para su debida reposición cuenta por parte del servidor, cuando la situación se dé por causa ajena a la institución, realizando la compra al mismo proveedor para mantener el mismo uniforme.

5.12. Es responsabilidad de la persona servidora informar a la jefatura inmediata, si durante la ejecución de sus labores si el uniforme sufre algún deterioro.

Control de Cambios

Sección modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha del cambio
Versión 1			