

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE UNIFORMES POR LOS EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer los lineamientos necesarios para que quienes prestan sus servicios personales subordinados a favor del Ejecutivo Estatal del Gobierno del Estado de Colima, hagan uso y porten adecuadamente el uniforme institucional; por lo que, se presentan el Marco Normativo, Objetivo del Instructivo, Niveles de Responsabilidad y Normas y Disposiciones Generales, que deberán ser cumplidas por cada uno de quienes se desempeñan en el servicio público.

MARCO NORMATIVO:

I. Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, en su artículo 14, fracción II, 38, 70 y demás relativos, que establecen que es la Secretaría de Administración y Gestión Pública, el representante en materia laboral del Titular del Ejecutivo; adicionalmente dispone que dispone que son obligaciones de los trabajadores, desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y reglamentos respectivos, siendo en este caso que la dirección de sus superiores en materia del uso de uniformes, se plasma en este instructivo; y por último, la atribución del Ejecutivo, como patrón equiparado, para sancionar e imponer correcciones disciplinarias por el incumplimiento de las directrices que éste emita.

II.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece en su artículo Artículo 24, fracción II, la atribución de la Secretaría de Administración y Gestión Pública para establecer políticas, normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal.

III.- Reglamento Interior de la Secretaría de Administración Pública, que en su artículo 6, fracción VIII, establece que son facultades indelegables del Secretario de Administración y Gestión Pública expedir lineamientos sobre asuntos de su competencia que sea necesario conozcan las demás dependencias, organismos y entidades y proporcionarles la información y cooperación técnica correspondiente; asuntos como el uso de uniformes que son parte su competencia en desarrollo de personal.

OBJETIVO:

El presente lineamiento es de cumplimiento general en todas las Dependencias y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, salvo aquellas que ya cuenten con sus propios lineamientos para el uso de uniforme, como lo son quienes prestan sus servicios en instituciones de seguridad pública, quienes se citan de manera enunciativa como ejemplo.

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las normas, regulaciones y disposiciones, para el uso del uniforme a quienes prestan sus servicios personales subordinados a favor del Ejecutivo Estatal, e indicar las responsabilidades de las instancias administrativas correspondientes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

- a) Se considera como personal beneficiario de la entrega de uniformes, aquellos empleados que, por la naturaleza de su trabajo requieren de dicha prestación y que hayan sido reportados por sus respectivas Coordinaciones Administrativas al efecto.
- b) Los uniformes serán proveídos por la Secretaría de Administración y Gestión Pública a través de la Dirección General de Capital Humano y serán entregados una vez al año, siempre que exista la disponibilidad presupuestal al efecto en los subsecuentes ejercicios fiscales.
- c) La Secretaría de Administración y Gestión Pública a través de la Dirección General de Capital Humano definirá el tipo de telas, hechura, colores y modelos de los uniformes, considerando criterios relacionados con la política de austeridad y ahorro institucional.
- d) La Dirección General de Capital Humano y la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, serán los encargados de distribuir los uniformes, para lo cual se apoyarán de las Coordinaciones Administrativas de cada dependencia del Ejecutivo Estatal.
- e) El uso del uniforme de la Institución contribuye a identificar a quienes se desempeñan como servidores públicos dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional; así como le supone un ahorro sustancial en la adquisición de prendas de vestir.
- f) El presente lineamiento conlleva el cumplimiento de normas y disposiciones, las cuales deben ser atendidas por quienes desempeñan el servicio público; caso contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes.
- g) Se excluyen de este lineamientos, aquellos actos públicos que por su naturaleza requieran de una vestimenta diversa al uniforme para su atención y aquellos que determine el Gobernador del Estado, por conducto del Secretario de Administración y Gestión Pública.

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Los Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores Administrativos y en general cualquier superior jerárquico tiene la obligación de supervisar y regular que quienes se desempeñan como servidores públicos que gozan de la prestación de los uniformes, atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en el presente lineamiento; así como reportar a la Dirección General de Capital Humano y las respectivas Coordinaciones Administrativas en cada dependencia del Ejecutivo Estatal, las irregularidades o incumplimiento, para tomar las medidas pertinentes.

NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE UNIFORMES

- a) El uniforme es uso obligatorio de acuerdo a la jornada de despacho ordinario y los días laborales del ejercicio vigente.

b) No está permitido realizarle modificaciones a los uniformes otorgados al personal en general, tales como: cortar mangas, cambiar hechura del cuello, adicionar pinzas, bolas o variar la combinación autorizada con otras piezas de vestir.

c) Quienes se encuentren en estado de embarazo o maternidad podrán prescindir temporalmente de la prestación de uniformes t podrán con la autorización respectiva, hacer uso de una vestimenta adecuada y cómoda para su estado;

d) La imagen proyectada debe ser acorde al ambiente de oficina. El uniforme se constituye en un distintivo institucional, por lo que su uso es diario; es importante que el empleado(a) tenga presente, que no debe movilizarse con éste, a sitios ajenos a las instalaciones institucionales u oficiales, que puedan poner en riesgo la imagen proyectada al exterior.

SANCIONES:

Es facultad de los Titulares de las dependencias públicas imponer en sus respectivos casos a los trabajadores, las correcciones disciplinarias y sanciones a que se hagan acreedores incumplimiento injustificado del presente lineamiento, pudiendo consistir en amonestación, nota desfavorable en su expediente o suspensión sin goce de sueldo hasta por cinco días hábiles en el empleo, cargo o comisión dependiendo de la gravedad de la infracción.