

URGENTE

*Fernando.
Difundir esameos
documento remitiendo
por correo y enviar
Memorandos por
instructivo con
cada fin de día*

MEMORANDO No. 231 – GG – 09

Para: Lcda. Soraya Analuisa
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (e)

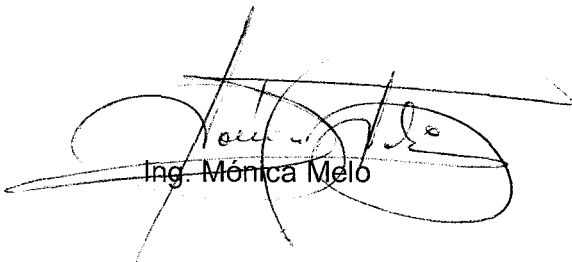
De: Ing. Mónica Melo Marín
GERENTA GENERAL

Fecha : 22 de julio de 2009. "Año del Bicentenario"

Asunto: Resolución Administrativa No. 25

Adjunto original de la Resolución Administrativa No. 25-EMASEO-09, sobre el Instructivo para la utilización de los uniformes del personal administrativo, fiscalizadores y supervisores de Emaseo, para la respectiva difusión, cumplimiento y control

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.


Ing. Mónica Melo

MM/
Adj.: Resolución Administrativa No. 25-EMASEO-09
c.c. Coordinación de Planificación

23 JUL 2009

Eva Ferrer
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

HORA 12:40

1528

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.- 25-EMASEO-09

ING. MONICA YOLANDA MELO MARIN
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 literal a) de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público, LOSSCA, establece como deber de los servidores públicos, entre otros, respetar los reglamentos y más disposiciones de acuerdo con la Ley;

Que, la Empresa Metropolitana de Aseo, como parte de su nueva imagen corporativa, ha implementado la dotación de los nuevos uniformes, tanto para el personal masculino como femenino;

Que, se hace necesario regular el correcto uso de los uniformes institucionales, como imagen corporativa de la empresa, para lo cual se debe reglamentar la utilización adecuada y uniforme, del uso generalizado de las prendas de vestir:

En uso de las facultades que le confiere el Art. 1.422, literal "m" del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito,

RESUELVE:

Art. 1.- Expedir el instructivo para la utilización de los uniformes del personal administrativo, fiscalizadores y supervisores de Emaseo.

Art. 2.- Difundir adecuadamente el mencionado instructivo, entre todo el personal de la empresa, para su oportuna aplicación.

Art. 3.- El uso de los uniformes y la observancia del instructivo de uso, será de obligatorio cumplimiento a partir del día 27 de Julio del 2009.

Art. 4.- Encargar a la Gerencia de Recursos Humanos, el control adecuado y oportuno de esta Resolución Administrativa.

Dada en el despacho de la Gerencia General, el 21 de julio de 2009.


ING. MONICA MELO MARIN
GERENTE GENERAL DE EMASEO

**INSTRUCTIVO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS UNIFORMES
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, FISCALIZADORES
Y SUPERVISORES DE EMASEO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 literal a) de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, establece como deber de los servidores públicos, entre otros, respetar los reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

Que, el artículo 58 literal a) de la citada Ley determina como función de las Unidades de Administración de Recursos Humanos preparar proyectos de reglamentos internos que fueren necesarios;

Que, se requiere armonizar y regular la correcta utilización de los uniformes por parte del personal de la EMASEO; y,

Que, EMASEO velando por la imagen institucional proporciona anualmente los uniformes del personal administrativo, ropa de trabajo e implementos y medios de protección necesarios que exija la naturaleza de la tarea o trabajo a realizar.

En uso de las atribuciones que le confiere en el Capítulo IX, sección I, Art. 1.422, literal m) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito

RESUELVE:

Expedir el Instructivo Interno para la Utilización de Uniformes del Personal Administrativo de la EMASEO.


CAPITULO I

FINALIDAD Y AMBITO

Art. 1. El presente Instructivo norma y regula la adecuada utilización de los uniformes y regirá para todo el personal de la EMASEO con nombramiento y para aquellos de contrato que hayan colaborado con la empresa por más de 6 meses, el mismo que será de cumplimiento obligatorio, a excepción de los funcionarios de libre nombramiento y remoción.

Art. 2. El personal que deba utilizar traje de luto, podrán hacerlo por un tiempo adecuado, de hasta 3 meses.

Art. 3. En situaciones que se deriven de casos especiales, por prescripción médica, y previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos, se entregarán prendas o modelos diferentes a los definidos por la Institución, con el respectivo trámite antes de su confección.



Art. 4. Las servidoras en estado de gestación deberán notificar oportunamente este particular a la Unidad de Recursos Humanos con el propósito de considerar su situación.

Art. 5. El personal masculino que deba trabajar con el terno asignado, camisa y corbata, con excepción del personal que por sus actividades se le asigne ropa especial de trabajo, como mandiles para los auxiliares de servicios y los Fiscalizadores y Supervisores quienes se sujetarán a disposiciones del jefe inmediato, en base a requerimientos específicos propios de su trabajo y será quien señale y controle el buen de las prendas de Lunes a Jueves.

Art. 6. El personal de la EMASEO, que asista con el uniforme incompleto, alterado, o incumplan lo establecido en los numerales anteriores, se sujetarán a las sanciones previstas en este Instructivo.

Art. 7. El uniforme para el personal femenino y masculino de la EMASEO, se entregará una vez al año; siendo la Gerencia de Recursos Humanos la encargada de establecer el número exacto de servidores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

Art. 8. Para la dotación de uniformes la Gerencia Administrativa Financiera nombrará una comisión integrada por cinco empleados del personal de la EMASEO, y un delegado de la Administración, misma que se encargará de escoger los modelos y colores, sin descuidar la decencia y decoro que debe caracterizar a todo el personal.

Art. 9. El control del uso de uniformes estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, que exigirá su adecuada utilización.

CAPITULO II REGLAS GENERALES:

Art. 10. El personal de la EMASEO está obligado a usar el uniforme de lunes a jueves, durante su asistencia diaria, en cualquier acto oficial o gestión inherente a las actividades de la Institución; los días viernes, podrá utilizarse traje opcional.

Art. 11. Queda terminantemente prohibido durante la jornada laboral alterar, modificar los modelos y utilizar otras prendas como sacos, blazers, chalecos, , ponchos, chompas, cadenas, collares, y/o accesorios que modifiquen, alteren o desigualen su presentación, distintas a las definidas como uniformes de la Institución.

Art. 12. El personal de la EMASEO se encargará de la limpieza y mantenimiento de los uniformes y deberá presentarse a laborar portándolo en las mejores condiciones; salvo el caso de devolución, deterioro por el uso normal, caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite el llevarlo puesto, lo cual deberá justificarse oportunamente a la Gerencia de RRHH

Art. 13. Tanto el personal masculino como femenino está en la obligación de respetar el cronograma que señale la Institución para la utilización de los uniformes; ternos, camisas, blusas, carteras y zapatos, respectivamente.

Art. 14. Queda prohibido al personal de la entidad, concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme, fuera del horario de trabajo.



Art. 15. En caso de pérdida o daños de los uniformes, no debidos al uso ordinario de los mismos, el personal está obligado a confeccionarse el uniforme, a su costo, de acuerdo al modelo entregado por la Institución y en un plazo no mayor de 15 días laborables. No se autoriza el uso de prendas distintas a las entregadas y se deberá utilizar según lo establecido en la secuencia señalada para cada día.

Art. 16. La administración podrá disponer el cambio de secuencia en la utilización del uniforme, en base a los requerimientos y necesidades institucionales.

Art. 17. El artículo 27 del Reglamento de aplicación de la LOSCCA dispone a las que la Gerencia de Recursos Humanos, el vigilar el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores establecidos en la LOSCCA y este Instructivo; así como las demás disposiciones que al respecto se dicten en este tema.

Art. 18. Todo el personal administrativo tiene la obligación de usar correctamente las prendas de vestir, que le son asignadas para el cumplimiento de sus actividades.

CAPITULO III

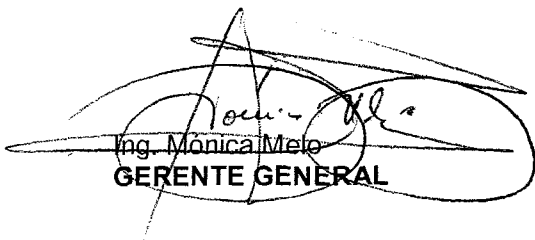
DE LAS SANCIONES

Art. 19. El incumplimiento a las normas y disposiciones establecidas en el presente Instructivo, de las disposiciones emitidas por el IESS, Ministerio de Trabajo, a través de sus reglamentos o leyes y todas aquellas que se dictasen para el efecto, será objeto de sanciones establecidas de la siguiente forma:

- Amonestación verbal; Será amonestado verbalmente el personal que contravenga lo dispuesto en este Instructivo.
- Amonestación escrita; Será amonestado por escrito el personal que reincida en el incumplimiento de las disposiciones.
- Multa del 5% de la remuneración mensual unificada; La sanción pecuniaria del cinco por ciento de la remuneración mensual unificada se aplicará a los servidores que hubiesen sido objeto de amonestación por escrito, por más de tres ocasiones.
- Multa del 10% en caso de reincidencia por más de tres ocasiones.

Estas sanciones se aplicarán al servidor previo informe de la Gerencia de Recursos Humanos o en base a los informes que emitan los jefes inmediatos.

Dado en Distrito Metropolitano de Quito, a los 21 días del mes de Julio del 2009


Ing. Mónica Melo
GERENTE GENERAL

DOTACIÓN PARA EL AÑO 2009-2010:

PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO

Dotación:

- 1 CHAQUETA AZUL
- 1 CHALECO AZUL
- 1 CHALECO BEIGE
- 2 FALDAS AZULES
- 2 PANTALONES AZULES
- 1 BLUSA BLANCA TELA LLANA
- 1 BLUSA BLANCA TELA TRAMADA
- 2 BLUSA A RAYAS AZULES
- 1 PAR DE ZAPATOS AZUL LLANO
- 1 PAR DE ZAPATOS AZUL CON FILO BEIGE

Secuencia:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CHAQUETA Azul	CHAQUETA Azul	CHAQUETA Azul	CHAQUETA Azul	OPCIONAL
CHALECO azul	CHALECO Beige	CHALECO azul	CHALECO Beige	OPCIONAL
FALDA azul	PANTALÓN azul	FALDA azul	PANTALÓN azul	OPCIONAL
BLUSA rayas azules	BLUSA Blanca Tela tramada	BLUSA Blanca Tela llana	BLUSA rayas azules	OPCIONAL
ZAPATO azul llano	ZAPATO azul + filo beige	ZAPATO azul llano	ZAPATO azul + filo beige	OPCIONAL
CARTERA Azul	CARTERA Azul	CARTERA Azul	CARTERA Azul	OPCIONAL
Media Nylon color Plata, Brandy o Grafito	Media Nylon color Plata, Brandy o Grafito	Media Nylon color Plata, Brandy o Grafito	Media Nylon color Plata, Brandy o Grafito	OPCIONAL

PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO

Dotación:

- 1 LEVA AZUL
- 1 LEVA BEIGE
- 4 PANTALONES AZULES
- 1 CAMISA BLANCA LLANA
- 1 CAMISA BLANCA TRAMADA
- 2 CAMISAS RAYAS AZULES
- 1 PAR DE ZAPATOS COLOR CANELA
- 1 PAR DE ZAPATOS COLOR NEGRO
- 1 CORBATA

Secuencia:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LEVA azul	LEVA beige	LEVA azul	LEVA beige	OPCIONAL
PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	OPCIONAL
CAMISA rayas azules	CAMISA Blanca Tela tramada	CAMISA Blanca Tela llana	CAMISA rayas azules	OPCIONAL
ZAPATO negro	ZAPATO canela	ZAPATO negro	ZAPATO canela	OPCIONAL
CORBATA	S/CORBATA	CORBATA	S/CORBATA	OPCIONAL
Media Lana color azul	Media Nylon color azul o beige	Media Lana color azul	Media Nylon color azul o beige	OPCIONAL

PERSONAL DE FISCALIZACION Y SUPERVISORES

Nota.- Para el desempeño de las actividades el personal de Fiscalizadores y Supervisores quienes deberán utilizar obligatoriamente la ropa de trabajo que la institución entrega anualmente, pero en el caso de las Chompas y zapatos que son de 2 tipos, tendrán la opción en función al horario, sector, tipo de trabajo, etc. Por tanto, se sujetarán a disposiciones del jefe inmediato, quien en base a requerimientos específicos señalará y controlará el buen uso de las prendas de lunes a jueves.



- 1 CHOMPA FORRADA CON LOGO GABARDINA
- 1 CHOMPA FORRADA CON LOGO Y CHALECO
- 4 PANTALONES DE GABARDINA AZULES
- 1 PAR DE BOTINES DE CUERO 1/2 CAÑA SUELA ANTIDESLIZANTE
- 1 JOKEY GABARDINA AZUL CON LOGO
- 1 PAR DE ZAPATOS LLANOS
- 4 CAMISETAS TIPO POLO CON LOGO ESTAMPADO

Secuencia:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CHOMPA	CHOMPA	CHOMPA	CHOMPA	OPCIONAL
PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	PANTALÓN azul	OPCIONAL
CAMISETA blanca	CAMISETA blanca	CAMISETA blanca	CAMISETA blanca	OPCIONAL
ZAPATO negro	ZAPATO negro	ZAPATO negro	ZAPATO negro	OPCIONAL
JOKEY Azul	JOKEY Azul	JOKEY Azul	JOKEY Azul	OPCIONAL
Media Lana color azul	Media Lana color azul	Media Lana color azul	Media Lana color azul	OPCIONAL

