



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP

Nombre de la Política: USO DE UNIFORME	
Objetivo de la Política: Garantizar la imagen institucional interna y externamente.	
Beneficios: El uso del uniforme contribuye a: a) Identificar a los empleados dentro y fuera de las instalaciones; b) Vestir decorosamente; c) Proyectar una imagen adecuada de la institución; d) Fortalecer la identidad institucional; y, e) Apoyar el ahorro para los colaboradores en la adquisición de prendas de vestir.	
Dueño del Proceso: <ul style="list-style-type: none">Autoridades con subalternos a cargo (Rector, Vicerrectores, Secretaria General, Decanos, Directores Generales, Directores Ejecutivos, Contralor, Directores de Departamento, Directores de Centro, Directores de Programa, Investigadores Líderes, Coordinadores y Jefes)	Socios/Responsables del proceso: Dirección General de Gestión del Talento Humano
Insumos: <ul style="list-style-type: none">Llamadas de atención.Reportes de incumplimiento	Productos: <ul style="list-style-type: none">Cumplimiento en el uso correcto del uniforme del personal (Familias I a IV).
Proceso Precedente: <ul style="list-style-type: none">Solicitud de uniformes	Proceso Posterior: <ul style="list-style-type: none">Coordinación con proveedor de toma de medidasEntrega de uniforme
Indicadores de desempeño: <ul style="list-style-type: none">Utilización del % de presupuesto asignado para uniformesUso correcto de los uniformes en el 100% de los colaboradores del campus central que pertenecen a las familias de la I a la IV.Ambos indicadores verificados con los dueños del proceso.	

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

AMBITO DE APLICACIÓN:

1. Personal administrativo y operativo, cuyos puestos pertenecen a las familias de la I a la IV, y que su contratación haya sido confirmada al momento de realizar el proceso de solicitud de uniformes (Ver Anexo: Familias de Puestos).
2. En los casos de colaboradores de nuevo ingreso y que no se adhieran a las fechas de elaboración de uniformes, pueden solicitarlo directamente a compras siempre y cuando se cuente con el presupuesto establecido en sus direcciones.
3. El jefe inmediato es el responsable de velar porque la imagen de la Universidad se fortalezca a través del uso correcto del uniforme proveído por la Institución para lo cual, debe aplicar la política establecida así como el reglamento disciplinario cuando corresponda.

POLÍTICAS APLICABLES:

1. Es responsabilidad del jefe inmediato prever dentro del presupuesto los recursos necesarios para que puedan ser adquiridos los uniformes para los colaboradores de las familias identificadas, hasta por un monto de Q.1,000.00 por año (Se evaluará la posibilidad de un aumento en el apoyo institucional cada año).
2. En caso el costo fuera mayor, la diferencia deberá ser cubierta por el colaborador, la cual será descontada en tres pagos una vez entregado el uniforme, en los meses sucesivos. Dicho descuento será autorizado por el colaborador con una solicitud de descuento entregada a Salarios y Prestaciones, tomando en cuenta que si el colaborador renuncia o es desvinculado antes de los seis meses de elaborado el uniforme, deberá reintegrar por medio de su liquidación, lo invertido por la Universidad en el uniforme. (Ver Anexo: Solicitud de descuento de uniforme)
3. Es responsabilidad de los jefes inmediatos y/o autoridades superiores de cada área, asegurarse que todos los colaboradores que pertenezcan a las familias de puesto de la I a la IV cumplan, sin excepción, con el uso correcto del uniforme asignado de lunes a sábado.
4. Los colaboradores que pertenecen a las familias de la V a la IX, que no utilizan uniforme deben cumplir los estándares de presentación personal

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

establecidos por la Dirección General de Gestión del Talento Humano en las Normas Mínimas de Comportamiento dentro de la Institución. (Ver Anexo: DGTH-26).

5. Si un colaborador no utiliza adecuadamente el uniforme o no se encuentra vestido apropiadamente, el Jefe inmediato procederá según lo indicado en el apartado NORMA DISCIPLINARIA. (Anexo: Formatos respectivos)
6. Si el colaborador es desvinculado antes de haber cancelado la diferencia respectiva, la misma será descontada de su liquidación.
7. Si el colaborador renuncia dentro de los seis meses posteriores a la entrega del uniforme, deberá reembolsar el aporte otorgado por la Universidad.
8. La Universidad respeta plenamente el uso del traje tradicional indígena y la voluntad de usarlo siempre.

USO DEL UNIFORME UVG

Para todos los colaboradores que utilicen el uniforme de lunes a sábado (familias I a IV) y los que no lo utilicen (familias V a IX) deben observar lo siguiente:

- Portar el carné visiblemente.
- Que el uniforme o atuendo se encuentre en buen estado y de acuerdo con el área de trabajo del colaborador.
- Si se usa playera debajo de la camisa (uniforme) deberá ser de color blanco.
- Utilizar zapatos de vestir y calcetines/calcetas color oscuro (no blanco) siempre y cuando combine con el uniforme.
- Utilizar ropa interior color blanco o beige con prendas de vestir color beige o blancas (blusas uniforme u otros de las damas)

Caballeros:

El uniforme consiste de: pantalón UVG, camisa beige de manga corta o larga con logo UVG, suéter negro o saco UVG. (La corbata UVG es opcional).

El uniforme se debe usar de la siguiente forma:

- Camisa dentro del pantalón

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

- No se permiten prendas que no correspondan al uniforme; por ejemplo, chumpas, sudaderos, suéteres, etc.
- Puede utilizarse el chaleco UVG verde sobre el suéter
- Zapatos cerrados, de suela, de piel o cuerina de color negro.
- El cincho de color negro, en buen estado.
- No se permiten hules, cadenas sobre la camisa, etc.

Damas:

El uniforme consiste de pantalón o falda UVG verde con largo hasta la rodilla, blusa beige de manga corta con logo UVG, chaleco UVG (opcional), suéter negro UVG o saco UVG.

El uniforme se debe usar de la siguiente forma:

- La blusa dentro o fuera del pantalón o falda.
- No se permiten prendas que no correspondan al uniforme; por ejemplo, chumpas, sudaderos, suéteres, etc.
- Se puede utilizar chaleco verde UVG sobre el suéter
- Zapatos, de suela, de piel o cuerina de color negro o beige
- Si se usan accesorios, estos deben combinar con el uniforme.

UNIFORME UVG EL DÍA VIERNES

Damas y Caballeros:

Solamente los días viernes podrá utilizarse cualquiera de las camisas/blusas o playeras proveídas por la UVG, respetando las normas indicadas anteriormente; y pantalón de lona color azul y negro en buen estado, suéter UVG negro y zapatos casuales.

PERSONAL QUE UTILIZA UNIFORME OPERATIVO/DE LABORATORIOS UVG

Damas y Caballeros:

El uniforme consiste en: pantalón de lona con logo UVG, camisa polo UVG, suéter negro UVG (opcional) y bata blanca, o azul con logo UVG (según el departamento). No se permiten otro tipo de prendas u otros colores.

(Ver Anexo 2 Modelos de prendas de los uniformes)

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

PERSONAL DE MANTENIMIENTO UVG

Damas y Caballeros:

El uniforme consiste en pantalón de lona con logo UVG, camisa manga corta color beige oscuro con franja reflectaba de seguridad y suéter negro UVG (opcional). No se permiten otro tipo de prendas u otros colores.

(Ver Anexo 2 Modelos de prendas de los uniformes)

NORMA DISCIPLINARIA

La no observancia o desacato de la presente política está sujeta a las normas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de la Universidad del Valle de Guatemala y el inciso g) del artículo 60 del Código de Trabajo.

La inobservancia en el cumplimiento de la presente política, en cualquiera de sus apartados está sujeta a las siguientes sanciones:

1. La primera vez se llamará la atención de forma verbal, de la cual queda constancia escrita en expediente del colaborador;
2. La segunda vez se llamará la atención por escrito de la cual queda constancia en el expediente del colaborador con copia al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
3. La tercera vez se procederá a la suspensión de labores por 2 días con goce de salario, dejando constancia en el expediente del colaborador con copia al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
4. La cuarta vez se procederá a la suspensión de labores por 5 días, sin goce de salario/honorario, dejando constancia en el expediente del colaborador con copia al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
5. Despido sin responsabilidad de la Institución por el desacato a las normas de la Institución.



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**


Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP

ANEXOS



**NOMECLATURA DE PUESTOS
Universidad del Valle de Guatemala
21 de abril de 2015**

IV	Investigador Asistente
	Asesor Técnico Asistente
	Técnico III
	Especialista I
III	Asistente III
	Técnico II
	Asistente II
II	Enfermera
	Técnico I
	Asistente I
	Secretaria
	Recepcionista
I	Piloto
	Mensajero
	Guardián
	Auxiliar
	Conserje

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

Solicitud de descuento

Fecha

Señores

Departamento de Salarios y Prestaciones
Dirección de Gestión del Talento Humano
Presente.

Hago de su conocimiento que obtuve prendas de uniforme por un costo adicional al presupuestado y cubierto por la Institución, por tal motivo, me corresponde reintegrar a la Universidad del Valle de Guatemala la cantidad de Q. _____, la cual solicito sea descontado a través de mis pagos mensuales en _____ cuotas (máximo 3) a partir del mes de _____ (mes siguiente de la entrega).

Asimismo autorizo a ustedes que: si de esta fecha a seis meses presento mi renuncia o me despiden de la Institución, el total del aporte patronal por concepto de uniforme adquirido por mi persona que asciende a la cantidad de Q _____ (máximo Q1,000.00) sea descontado de mis prestaciones laborales.

Agradeciendo desde ya su atención y sin ningún otro particular, me suscribo,

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

Cód. _____

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

Llamadas de atención

LLAMADA DE ATENCION VERBAL

Lugar y Fecha	
---------------	--

Nombre completo del colaborador						
Código de empleado		Puesto				
Área a la que pertenece el puesto	Académica		Investigación		Administrativa	
Nombre del Jefe Inmediato						


Detallar las circunstancias que motivaron la presente llamada de atención

Detalle de las medidas disciplinarias y/o acuerdos que acompañaran a la presente llamada de atención
--

Como colaborador estoy consciente que la presente llamada de atención verbal forma parte del proceso disciplinario de la Universidad, previo a la emisión de la respectiva llamada de atención escrita.

Firma del Colaborador

Firma del Jefe Inmediato

	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Nombre archivo: DGGTH UVG- Manual PyP
---	--	---

LLAMADA DE ATENCION ESCRITA

Lugar y Fecha	
---------------	--

Nombre completo del colaborador						
Código de empleado		Puesto				
Área a la que pertenece el puesto	Académica		Investigación		Administrativa	
Nombre del Jefe Inmediato						

Detallar las circunstancias que motivaron la presente llamada de atención

Detalle de las medidas disciplinarias y/o acuerdos que acompañaran a la presente llamada de atención
--

Como colaborador estoy consciente que la presente llamada de atención forma parte del proceso disciplinario previo al despido sin responsabilidad de parte de la Universidad.

Firma del Colaborador

Firma del Jefe Inmediato



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP










DRH-26

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

NORMAS MÍNIMAS DE COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

El presente Instructivo, tiene como propósito informar al personal de nuevo ingreso, de las normas mínimas de comportamiento dentro de la institución, éstas son de carácter obligatorio, por tal razón el incumplimiento originará una llamada de atención; se aplican de igual manera para el personal antiguo.

<p>Vestuario Personal Femenino: <i>Todo el personal técnico, operativo y administrativo deberán utilizar el uniforme asignado, tomar en cuenta que se debe evitar el uso de prendas de vestir como shorts, minifaldas, que pasen de tres centímetros arriba de la rodilla, zapatos tenis, sandalias, caites, etc. pantalón de lona, playeras con o sin serigrafía, escotes profundos, vestidos con telas transparentes, cualquier prenda o accesorio de vestir que sea extravagante, incluyendo tatuajes visibles o "piercing o retes en otros lugares que no sean las orejas, peinados, maquillaje y joyas con moderación. Para el personal docente y de investigación, se les recomienda en todo momento mantener la congruencia de la imagen personal con la institucional.</i></p>	
<p>Vestuario Personal Masculino: <i>Todo el personal técnico, operativo y administrativo deberán utilizar el uniforme asignado, tomando en cuenta que si es personal de oficina deberá usar camisa formal, no se permite el cabello largo ni peinados extravagantes, no se permite el uso de aretes en las orejas o cualquier otro lugar, camisetas con serigrafías, tenis, ni sandalias deportiva. Para el personal docente y de investigación, se les recomienda en todo momento mantener la congruencia de la imagen personal con la institucional</i></p>	
<p>Uso del Teléfono y Otros: <i>El uso del teléfono está restringido, se podrá recibir llamadas de familiares pero su duración no deberá exceder de un minuto. Se prohíbe el uso de audífonos para escuchar música, así como escuchar radio con volumen alto.</i></p>	
<p>Comportamiento: <i>En todo momento debe ser respetuoso (a) en el trato con sus compañeros, deberá usar vocabulario adecuado, no debe olvidar que está en una casa de estudios, debe mostrar el mismo respeto, cortesía y consideración al demás persona.</i></p>	
<p>Uso de Mobiliario <i>Todas las personas a las que se les asigna mobiliario y equipo (computadora, teléfono, impresora, calculadora, etc.) deberán responsabilizarse del uso adecuado del mismo y firmar su tarjeta de responsabilidad. Así mismo optimizar el uso de insumos (papel continuo, papelería y útiles de cualquier índole).</i></p>	
<p>Uso de Gafete: <i>Todo miembro de la Universidad del Valle de Guatemala está obligado a portar, en un lugar visible, su gafete de identificación.</i></p>	
<p>Marcaje: <i>Todo trabajador en puesto Administrativo, técnico u operativo, debe presentarse al Departamento de Salarios y Prestaciones (B-218), para poder registrar su huella digital y marcar su ingreso y egreso de la institución.</i></p>	



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP

UNIFORME INSTITUCIONAL DAMAS



Chaleco Blusa Falda



Chaleco Blusa Pantalón



Blusa



Sueter Damas



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP

CABALLEROS



Chaleco Camisa Corbata Pantalón



Sueter



Camisa Corbata Pantalón



Camisa



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP



**Playera estilo polo color
blanco**



**Playera estilo polo color
negro**



**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

Nombre archivo:
DGGTH UVG- Manual
PyP



Chaleco color verde



Bata para uso en laboratorios



Uniforme de Conserjes



Camisa



Pantalón



Blusa



Pantalón