

# **NORMATIVO PARA EL USO DE UNIFORMES Y CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

**GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS**

**GUATEMALA, FEBRERO 2020**



## **ACUERDO NÚMERO GG-A-06-2020**

### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto Número 64-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, establece que el mismo, es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, que goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia. El cual se rige por su Ley Orgánica, disposiciones legales aplicables, reglamentos internos y acuerdos que emita el Consejo Directivo.

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo regulado en el Artículo 171 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, la Institución está obligada a proporcionar a todos sus trabajadores, de los uniformes que corresponden y de carné de identificación; así como el Artículo 172 del mismo Pacto establece la obligatoriedad del uso de los mismos.

### **POR TANTO**

La Gerencia General en el uso de las facultades que le confieren los Artículos 17 y 18 del Decreto 64-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación INDE,

### **ACUERDA**

Aprobar el siguiente:

**“NORMATIVO PARA EL USO DE UNIFORMES Y CARNÉ DE  
IDENTIFICACIÓN”**

	<b>ÍNDICE:</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Artículo 1.	Objeto	04
Artículo 2.	Marco Legal	04
Artículo 3.	Administración y Control	04
Artículo 4.	Ámbito de Aplicación	04
Artículo 5.	Definiciones	05
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>UNIFORMES</b>	
Artículo 6.	Permiso Especial	05
Artículo 7.	Normas y Disposiciones Generales para el Uso de Uniformes	05
Artículo 8.	Condiciones del Uso de Uniformes	07
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN</b>	
Artículo 9	Propiedad del Carné	09
Artículo 10.	Elaboración del Carné de Identificación	09
Artículo 11.	Utilización	09
Artículo 12.	Responsabilidad por el Uso	09
Artículo 13.	Reposición y Costo	09
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	
Artículo 14.	Casos no Previstos	10
Artículo 15.	Régimen Disciplinario y Control	10
Artículo 16.	Excepciones	10
Artículo 17.	Derogatoria	10
Artículo 18.	Vigencia	11

## CAPÍTULO I

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.** El presente normativo tiene por objeto establecer las normas, regulaciones y disposiciones, para el Uso de Uniformes y Carné de Identificación tanto de los trabajadores técnicos como administrativos, así como establecer las responsabilidades de las Jefaturas en cuanto a su aplicación correspondiente.

**Artículo 2. Marco Legal.** El presente normativo se fundamenta en lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INDE-STINDE vigente.

**Artículo 3. Administración y Control.** La División de Recursos Humanos es la encargada de Administrar el presente Normativo; y los Gerentes, Jefes de División, Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Unidades, deben velar y supervisar que los trabajadores que gozan de la dotación de los uniformes y Carné de Identificación, atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en el presente normativo.

**Artículo 4. Ámbito de Aplicación.**

- a. El presente normativo es de aplicación general en todas las Unidades Organizativas y Dependencias del Instituto Nacional de Electrificación – INDE- y las que en el futuro se creen a nivel institucional.
- b. Los trabajadores con derecho a la dotación de uniformes, son aquellos empleados que, por la naturaleza de su trabajo requieren el uso del uniforme respectivo, comprendidos entre las categorías de la 1 a la 14 inclusive.
- c. Los uniformes serán entregados por el INDE, a través de las Jefaturas de los distintos Centros de Trabajo, sin costo alguno por parte de los trabajadores.
- d. El uso del uniforme y carné identifica al trabajador dentro y fuera de las instalaciones, lo cual fortalece su identidad institucional.

**Artículo 5. Definiciones.** Para los efectos del presente Normativo, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Uniformes:** Prendas de vestir, calzado y accesorios de uso personal que proporcione la Institución.
- b. **Carné de Identificación:** Documento personal que identifica al trabajador como empleado del INDE.

## **CAPÍTULO II UNIFORMES**

**Artículo 6. Permiso Especial.** La División de Recursos Humanos puede conceder permiso para que en casos laborales especiales, el trabajador se presente a la oficina de particular, haciéndolo con el adecuado decoro del buen vestir, siempre y cuando lo haga del conocimiento por escrito con anticipación de dicho cambio.

**Artículo 7. Normas y Disposiciones Generales para el Uso de Uniformes.** De acuerdo a las actividades que desempeñan los trabajadores, deben usar el uniforme de la siguiente manera:

### **Personal Administrativo:**

- El uniforme debe ser estilo sastre, tanto para el género femenino como masculino.
- Debe ser el mismo color para cada uno de los géneros, sin excepción de cargo y jerarquía.
- Debe tener identificación visible del logotipo del INDE.

#### **a) Personal Femenino:**

- 2 faldas.

- 2 pantalones.
- 4 blusas manga larga o manga corta con logotipo del INDE.
- Chaqueta, o saco y chaleco con logotipo del INDE.
- 1 par de zapatos de vestir color negro (cerrados).
- Queda a discreción de la trabajadora la dotación de las prendas de vestir en cuanto a la cantidad de falda o pantalón, así como blusas de manga larga o corta.

**b) Personal Masculino:**

- 2 pantalones.
- 4 camisas manga larga o manga corta con logotipo del INDE.
- 2 corbatas.
- 1 sueter o chumpa con logotipo del INDE.
- 1 par de zapatos de vestir color negro.

**Personal de Servicio:**

- El uniforme debe ser del mismo color para cada uno de los géneros, sin excepción de cargo o jerarquía.
- Debe tener identificación visible del logotipo del INDE.

**a) Personal femenino:**

- 3 faldas o pantalones color azul de lona.
- 3 blusas manga corta.
- 1 chumpa.
- 2 pares de zapatos negros (cerrados).

**b) Personal masculino:**

- 3 pantalones de lona color azul.
- 3 camisas manga corta.
- 1 Chumpa.
- 2 pares de zapatos negros.

Al personal no contemplado anteriormente se les debe dotar de los uniformes, calzado, accesorios e indumentaria tal y como lo estipula el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INDE-STINDE.

#### **Artículo 8. Condiciones del Uso de Uniformes.**

- a. No se deben realizar modificaciones a los uniformes otorgados al personal en general, tales como: cambiar hechura del cuello, bolsas o variar la combinación autorizada con otras piezas de vestir.
- b. Las trabajadoras que por motivo de maternidad tengan que prescindir temporalmente del uso de uniformes, pueden con la autorización respectiva, hacer uso de una vestimenta adecuada y cómoda para su estado, guardando la apariencia del buen vestir.
- c. La imagen proyectada debe ser acorde al ambiente de oficina, por lo cual el uniforme no debe lucir ceñido, el largo de la falda debe ser hasta la rodilla y el largo del pantalón abajo del tobillo, así mismo no se debe usar extremadamente ajustada la falda o el pantalón. En la falda no se permite ningún tipo de modificación, pues el estilo para señoras y señoritas, ha sido diseñado a la altura de la cintura.
- d. Los accesorios, peinado y maquillaje en el personal femenino, deben ser discretos, utilizando diseños, tamaños y colores que proyecten elegancia en el vestir, no se deben utilizar colores fluorescentes, el uso de joyería como aretes, anillos y collares, deben ser en colores y tamaños que le permitan lucir con discreción y elegancia; no se permite utilizar tobilleras de ningún estilo, ni color, sobre o bajo las medias.

- e. Las trabajadoras deben evitar diseños y colores extravagantes en el uso de medias, y los varones deben utilizar calcetines del mismo color del pantalón del uniforme.
- f. El personal femenino debe utilizar un calzado completamente cerrado, de color negro. No se permiten zapatos con tacón acrílico, decorado con tela o lazo, tipo sandalia, zuecos, ni zapatos de colores fluorescentes, transparentes, crocs o deportivos.
- g. El personal debe portar su uniforme completo y adecuadamente, no se permite el uso de tenis, gorras y sombreros.
- h. El uniforme constituye un distintivo Institucional, por lo que su uso es diario; es importante que el trabajador tenga presente, que no debe movilizarse con éste, a sitios distintos a los laborales e Institucionales y/o fuera de horario, que puedan poner en riesgo la imagen proyectada al exterior.
- i. No se permite el uso de otra prenda de vestir que no sea el uniforme establecido a nivel Institucional de lunes a jueves de cada semana. (playeras, chumpas, entre otros).
- j. El personal no incluido en las categorías de dotación de uniformes, debe mantener la apariencia formal del buen vestir. (No utilizar tenis, gorras, playeras, licras, blusas transparentes, escotadas o con tirantes, botas o botines sobre el pantalón).
- k. Los trabajadores del INDE pueden asistir los días viernes sin el uniforme y se autoriza el uso de pantalón de lona, siempre y cuando mantengan la apariencia formal del buen vestir. (No utilizar tenis, gorras, playeras, licras, blusas transparentes, escotadas o con tirantes, botas o botines sobre el pantalón, con rasgaduras, manchas o esté desteñido), caso contrario se debe sancionar conforme el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo INDE-STINDE.

### **CAPÍTULO III**

#### **CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

**Artículo 9. Propiedad del Carné.** El carné es propiedad del Instituto Nacional de Electrificación INDE y debe ser entregado por la División de Recursos Humanos a todos los trabajadores en calidad de usuarios del mismo. Su uso es personal e intransmisible y debe limitarse al tiempo que el trabajador mantenga su relación laboral con la Institución; por consiguiente, el mismo debe devolverse a la División de Recursos Humanos o a la jefatura inmediata, cuando cese la relación laboral por cualquier causa.

**Artículo 10. Elaboración del Carné de Identificación.** La elaboración del carné de Identificación debe estar a cargo del Departamento de Relaciones Laborales de la División de Recursos Humanos.

**Artículo 11. Utilización.** El carné de identificación debe estar actualizado, portarse en un lugar visible al ingresar a las instalaciones del INDE, durante la jornada de trabajo y debe servir como documento de identificación en las gestiones de carácter oficial externas que le fueren encomendadas al trabajador.

**Artículo 12. Responsabilidad por el Uso.** Cada trabajador debe ser responsable por el uso que se le dé al carné de identificación. El daño o deterioro malicioso o intencional que un trabajador ocasione al carné debe ser responsabilidad del mismo.

**Artículo 13. Reposición y Costo.** La reposición por pérdida del carné imputable al trabajador, debe ser realizado por la División de Recursos Humanos a petición de éste. El costo de la reposición debe ser de Q.20.00, pagados en ventanilla de Tesorería del INDE, el cual puede variar de acuerdo a los precios del mercado. Cuando la causa de la solicitud de reposición sea por deterioro del carné, la misma se realizará sin costo y el trabajador debe adjuntar a la solicitud el carné deteriorado; cuando la causa de la solicitud sea la pérdida del carné el trabajador debe adjuntar

a la misma, copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público o Policía Nacional Civil.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 14. Casos no Previstos.** Los casos no previstos en el presente normativo, deben ser resueltos por Gerencia de Servicios Corporativos, mediante resolución específica.

**Artículo 15. Régimen Disciplinario y Control.** El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Normativo para el “Uso de Uniformes y Carné de Identificación”, se debe sancionar por parte de las Jefaturas inmediatas de las diferentes dependencias, de conformidad con lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INDE-STINDE. La División de Recursos Humanos y los Jefes Inmediatos de los trabajadores, deben llevar el control de los reportes por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente normativo. Los Jefes Inmediatos deben reportar por escrito los casos de incumplimiento a la División de Recursos Humanos.

**Artículo 16. Excepciones.** Quedan exceptuados de la utilización del uniforme, los trabajadores que por su etnia, cultura, tradición y costumbre, utilizan traje típico; de conformidad con el Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y el Artículo 66 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**Artículo 17. Derogatoria.** Queda derogado el “Normativo No. 50, Para el Uso de Carné de Identificación y Uniforme”, autorizado por el Gerente General el 11 de agosto de 2005, así como todas las disposiciones que en Circulares y Acuerdos de Gerencia se hayan emitido antes de esta fecha, relacionadas con este tema.

**Artículo 18. Vigencia.** El presente normativo ha sido aprobado el 11 – febrero - 2020 y entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ING. OSCAR EDUARDO CACEROS OXO  
GERENTE GENERAL

