



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL USUARIO

PRESTACIÓN:

Prestación de uniformes

USUARIOS:

Personal Administrativo
Personal Académico

PROVEEDORES:

Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) para:

Rectoría y Vicerectorías Mexicali,
Tijuana y Ensenada

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El objetivo de esta prestación consiste en proveer de uniformes al Personal Administrativo y Académico, según la naturaleza de su función, de acuerdo a los Contratos Colectivos de Trabajo SPSU y SETU.

INFORMACIÓN DE REFERENCIA:

1. La prestación de uniformes es exclusiva para el personal sindicalizado de la UABC, una vez que han cumplido un año ininterrumpido de antigüedad.
2. Al Personal Administrativo y de Servicio se les entrega el uniforme de verano en el mes de abril y el uniforme de invierno en el mes de septiembre.
3. El Personal Académico no sindicalizado debe solicitar su ropa de trabajo en sus respectivas facultades con el Administrador de la misma.
4. El Personal Académico sindicalizado debe solicitar su ropa de trabajo a través del Sindicato de Profesores Superación Universitaria (SPSU).
5. La CGRH informará a los Departamentos de Recursos Humanos (DRH) y Dependencias Administrativas, las fechas para la toma de medidas para personal femenino administrativo.
6. En cada dependencia el personal, masculino deberá firmar de aceptación las modificaciones en medidas (si aplican).
7. La CGRH informará a los DRH y Dependencias Administrativas las fechas para la entrega de los uniformes.
8. Los uniformes del personal femenino los entrega el proveedor directamente a los usuarios bajo la supervisión de los Auxiliares de uniformes del Área de Recursos Humanos.
9. Si en la entrega de los uniformes del personal femenino hay diferencias, el usuario deberá firmar en el formato (DP-F-21) solo la cantidad de prendas recibidas correctamente y el proveedor deberá realizar las composturas necesarias y entregar vía paquetería.
10. Si posterior a la entrega/recepción del uniforme el usuario tiene alguna aclaración es obligatorio que se presente el día de ajustes o aclaraciones en el lugar y fecha previamente establecido por la CGRH.



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

11. Los uniformes del personal masculino los entrega directamente el proveedor en cada Unidad Académica o Dependencia Administrativa.
12. Las Unidades Académicas o Dependencias Administrativas entregarán el uniforme a los usuarios, si hay algún error en el uniforme recibido, envía el uniforme a la CGRH o DRH y notifica por escrito o correo electrónico las diferencias en medidas, cantidad o daño en las prendas.