



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José , Costa Rica
email:ofinase@racsa.co.
<http://www.ofinase.go.cr>

Política Uso de Uniformes PO-008-01

1. Generalidades

1.1 Justificación:

Establecer los lineamientos necesarios para que los y las funcionarias de la Oficina Nacional de Semillas, porten y hagan uso adecuado del uniforme institucional, cumpliendo con lo aquí dispuesto.

1.2 Objetivo:

Proyectar una imagen seria y profesional de nuestra institución, estableciendo las normas, regulaciones y disposiciones, para el uso del uniforme institucional.

1.3 Marco Legal:

1.3.1 Reglamento Autónomo de Servicio.

1.4 Definiciones:

Funcionario: Toda persona física, que preste servicios materiales, intelectuales, o de ambos géneros, en forma subordinada para la ONS, a cambio de una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

Personal Administrativo que hará uso de uniforme: Todo funcionario designado para tal acción por parte de la Dirección Ejecutiva de la ONS; tales como secretarías, técnicos, personal de seguridad y limpieza y mantenimiento.

2. Política

2.1 Generalidades

2.1.1 El uso del uniforme institucional contribuye a identificar al personal de la ONS dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar 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.

2.1.2 Los uniformes serán suministrados por la Oficina Nacional de Semillas.

2.1.3 El uso del uniforme es obligatorio de lunes a viernes cumpliendo con el orden que se establezca; salvo casos especiales, previamente comunicados y aprobados por Dirección Ejecutiva.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica
email:ofinase@raqsa.co.
<http://www.ofinase.go.cr>

2.1.6 El uso y cuidado de las prendas que conforman el uniforme es responsabilidad de cada funcionario.

2.1.7 Cada fin de año se evaluará la renovación parcial o completa de los mismos; teniendo en cuenta que el uso está previsto para año y medio.

2.1.8 El uniforme se debe traer siempre completo (3 piezas en el caso de las secretarías y 2 piezas en el caso de la miscelánea).

2.1.9 No se podrán hacer combinaciones que no sean las ya elegidas y establecidas previamente, en el orden que oportunamente se comunique.

2.1.10 No está permitido realizarle modificaciones a los uniformes otorgados a las servidoras; tales como cortar mangas, cambiar hechuras en cuellos, variar las combinaciones establecidas con otras piezas de vestir.

2.1.11 Las servidoras que por motivo de maternidad tengan que prescindir temporalmente del uso de uniforme institucional, podrán con la autorización respectiva, hacer uso de una vestimenta adecuada y cómoda para su estado; cumpliendo con la formalidad de su labor. Finalizado el período de gestación e incapacidad deberá retomar el uso del uniforme.

2.1.12 Toda Política conlleva el cumplimiento de normas y disposiciones, las cuales deben ser atendidas por el personal; caso contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes.

3. Responsabilidades

3.1 Serán responsabilidades del personal que cuente con uniforme:

a) El lavado, planchado y cuidado de cada una de las piezas que conforman el uniforme institucional.

3.2 Serán responsabilidades del Jefe de Departamento

a) Supervisar y regular que las servidoras que portan el uniforme institucional atiendan, normas, disposiciones y regulaciones aquí establecidas; así como reportar a la Dirección Ejecutiva, las irregularidades o incumplimiento, para tomar las medidas pertinentes.

b) El jefe inmediato con visto bueno de la Dirección Ejecutiva podrá conceder permiso para que en casos muy especiales, los funcionarios se presente a la Oficina sin el uniforme establecido, haciéndolo con el adecuado decoro al vestir.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax:(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José , Costa Rica
email:ofinase@raqsa.co.
<http://www.ofinase.go.cr>

4. Disposiciones finales

4.1. Toda variación a esta política podría efectuarse por medio de una modificación formal; autorizada únicamente por la Dirección Ejecutiva; siempre que no afecte el ordenamiento legal vigente.

5. Régimen sancionatorio

5.1. El cumplimiento de esta política es de carácter obligatorio, la omisión o incumplimiento de la misma generará las consecuencias establecidas en la normativa indicada en el Reglamento Autónomo de Servicios.

6. Implementación

7.1 La implementación de esta normativa rige a partir de la aprobación de la Dirección Ejecutiva.

8. Vigencia

8.1 Esta política entra en vigencia a partir del 18 enero del 2010.