

**POLÍTICA DE UNIFORMES DE LOS
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

FECHA DE EFECTIVIDAD: 12/6/2016

Alcance

La Política de Uniformes de los Servicios de Mantenimiento tiene como finalidad definir los requisitos para la uniformidad en la vestimenta de los empleados del Servicio de Mantenimiento además de añadir información sobre la imagen profesional del mismo grupo.

Razón de la Política

El propósito de la presente política es establecer los lineamientos de vestimenta, apariencia y seguridad de todos los empleados uniformados del Servicio de Mantenimiento (FS por sus siglas en inglés). El personal de FS debe presentar una identidad visual que represente nuestro profesionalismo y contribución a la universidad.

Definiciones

- A. **Sombreros** – Cualquier gorro o sombrero que cubra la cabeza. El conjunto de gorros o sombreros debe ser frontal y debe contar con el logo de UH.
- B. **Jeans o pantalones de mezclilla** – Pantalones o trusas hechas de tejido demezclilla que estén limpias y sean presentables, que se usen de forma apropiada y sin arrugas. No se permiten, novedades, rasgaduras, agujeros, deterioros ni desgastes en los jeans permitidos en Cougar Red Fridays.
- C. **Vestimenta Casual de los Viernes** – Cualquier empleado de FS puede participar usando la camisa casual de la Universidad de Houston junto con un par de jeans para respaldar a Cougar Red Fridays. Aún se requieren los zapatos de seguridad aprobados.

Especificaciones y Procesos del Uniforme

I. Especificaciones del Uniforme

- A. Cada empleado uniformado contará con un total de 11 uniformes los cuales pueden constar de cualquier combinación de los pantalones y camisas aprobados.
- B. Los empleados podrán elegir entre las siguientes opciones de uniformes, las cuales serán proporcionadas por un proveedor de uniformes contratado:
 - Pantalones de Carga de color Negro

Pantalones Frontales lisos de color Negro
Camisa Alto de Botones Grises (manga corta / larga)
Camisa de Manga Corta de Color Rojo
Camisa Alto de Botones Rojos (manga corta / larga)
Bata Roja (solo para personal de mantenimiento)
Camisa manga corta de color azul (diseñado solo para supervisores)
Camisa alto de botones azules (manga corta / larga, diseñado sólo para supervisores)
Camisa bordado azul para ejecutivos (manga larga, diseñado sólo para ejecutivos)
Camisa bordado rojo para ejecutivos (manga larga, diseñado sólo para ejecutivos)

- C. Los empleados de FS recibirán uniformes resistentes al fuego, dependiendo de las responsabilidades del trabajo solicitado con un límite de 11 camisas y 11 pantalones.
- Camisas resistentes al fuego de color gris (hasta 9)
 - Camisas resistentes al fuego de color rojo (hasta 2)
 - Pantalones resistentes al fuego de color azul (hasta 11)
 - Jeans resistentes al fuego (hasta 2, solo para Cougar Red Fridays)
- D. Los empleados contarán con una chaqueta o abrigo que será adquirido por el centro de compra (shop's cost center). El tipo de chaqueta o abrigo será determinado por el tipo de responsabilidad laboral y en virtud de las recomendaciones del supervisor. Las chaquetas / abrigos pueden ser reemplazados cada tres años tras la devolución de las chaquetas / abrigos antiguos y posterior a la aprobación del supervisor.
- E. Los empleados pueden contar con un sombrero proporcionado por la Universidad en virtud de lo que fuese necesario de acuerdo con la discreción de su supervisor, el cual determinará el tipo de responsabilidad del empleado.
- F. En todo momento, deberán usarse los zapatos de protección adecuados relacionados al tipo de trabajo desempeñado. Todo el personal que esté en campo, trabajando en proyectos o en talleres requiere el uso de zapatos cerrados. Los empleados que usen uniformes resistentes al fuego deberán usar zapatos que no sean de acero y que cuenten con compuestos de seguridad.

II. Distribución y Reemplazo de Uniformes

- A. Se le asignarán 11 conjuntos de uniformes a los empleados Nuevos dentro de una (1) semana de su fecha de inicio.
- B. Los empleados actuales pueden reemplazar los uniformes desgastados o maltratados con uniformes Nuevos después de presentar los uniformes antiguos cuando ya no sean presentables.
- C. Los reemplazos relacionados a pintura sólo se realizarán una vez al año. Los overoles de manga corta serán entregados para disminuir el manchado de los uniformes con pintura. Los empleados son responsables del lavado y secado de los overoles.
- D. Se requerirá un Formulario de Orden de Uniforme completado para todos los uniformes nuevos asignados.

III. Reembolso de Zapatos

- A. Los empleados que requieran usar zapatos especializados son elegibles para el reembolso de los mismos tras la aprobación del supervisor.
- B. Los montos reembolsables para calzado se realizan en virtud del siguiente cuadro:

Tipo de Zapato	Tienda	Monto del Reembolso
Antideslizante	Custodial	Hasta \$50
Botas de Acero para dedos de los pies / con compuesto (blancas o negras)	Todas las demás tiendas	Hasta \$100

Roles y Responsabilidades

Responsabilidades de los Empleados Uniformados de FS

- A. Los empleados de servicio, mantenimiento y operación deben usar el uniforme proporcionado por el Servicio de Mantenimiento.
- B. Los empleados son responsables de mantener los uniformes en buen estado y en condiciones limpias así como de no requerir reemplazos excesivos. Deben estar limpios, ajustarse adecuadamente y estar en buenas condiciones de reparación.
- C. Las camisas deben estar abotonadas y dentro de los pantalones del uniforme. Los overoles de los guardines pueden usarse fuera del pantalón.
- D. Los pantalones del uniforme deben usarse con un cinturón o tirantes negros.
- E. No se permiten zapatos abiertos.
- F. Los sombreros que muestren el logo de la Universidad de Houston pueden ser usados durante el día laboral, dependiendo de las responsabilidades laborales del empleado. Si se usan, debe ser de la manera tradicional (la visera del sombrero hacia adelante) y no deben usarse en reuniones (distintas a los tocados religiosos).
- G. El calzado de seguridad debe ser antideslizante y con protección de acero para los dedos de los pies o los seguros para construcción (compuestos). Los colores aceptados son el marrón y el negro y deben estar hechos de cuero o similares)
- H. La vestimenta casual de los viernes puede usarse los viernes.
- I. Cada miembro del personal debe mostrar las insignias de identificación deben ser mostradas de forma visible de manera que puedan ser distinguidas en fotos o por terceros.
- J. Los empleados deben ser reconocidos por el uso de su equipo de protección personal de Seguridad (EPP). En caso de preguntas o preocupaciones, sírvase contactar al departamento de Seguridad y Salud del Medio Ambiente (uh.edu/ehls)

Responsabilidades del Supervisor de FS:

- A. Los supervisores deben asegurar que todos los empleados uniformados cuenten con sus uniformes.
- B. Los supervisores deben usar las camisas azules y los pantalones negros.
- C. Los supervisores pueden designar vestimentas especiales para comisiones laborales que sean consistentes con la intención de la apariencia profesional y las preocupaciones de seguridad del departamento.
- D. Los supervisores son responsables del cumplimiento de la política. Asimismo, las violaciones de la política pueden ser causa de acciones disciplinarias hasta e incluyendo el prescindir del empleado.

Oficina de Autoría e Historial de Revisión

Facilities Services Uniform Office

Revision Date: 12/6/2016

Revision Author: Uniform Administrator

Revision Date: 5/12/2017

Revision: Attached the revised Shoe Reimbursement Form to the Uniform Policy.

Revision Author: Facilities Policy Coordinator

**SHOE REIMBURSEMENT
REQUEST FORM**

EFFECTIVE DATE: 5/12/2017

To: Business Services

From: Facilities Services

Today's Date: _____

Cost Center: _____

Employee Information

Employee Name: _____

Service Area/Shop: _____

Today's Date: _____

Employee ID: _____

Address: _____

City: _____ Zip: _____

Purchase Information (Please indicate your purchase type.)

Shoe Reimbursements

- A. Employees that are required to wear specialized shoes are eligible for reimbursement with supervisory approval.
- B. Reimbursable shoe amounts are as follows:

<input checked="" type="checkbox"/> Shoe Type	Shop	Reimbursement Amount
<input type="checkbox"/> Slip Resistant	Custodial	Up to \$50
<input type="checkbox"/> Steel/Composite Toe Boots	Auto, Grounds, Labor, Skilled Trades Electrical, Elevator	Up to \$100

I certify that I have purchased ANSI approved safety shoes in compliance with Facilities/Construction Management Professional Image & Uniform Policy. Attached to this request is proof of ANSI approved shoe purchase and original receipt.

Employee Signature: _____ Date: _____

Director/Manager Name: _____ Approval Date: _____

Director/Manager Signature: _____