



Gobierno Nacional de  
La República del Ecuador



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

---

### CONSIDERANDO

**Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República, establece que *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*

*Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. (...);*

**Que,** el artículo 77 numeral I. literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...);*

**Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*

*Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.”;*

**Que,** el artículo 42 literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que *“Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico*



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



*vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.*

*Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.*

*a) Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.*

*Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, (...) uso indebido o no uso de uniformes (...)*

*Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.”;*

**Que,** la Disposición General Décima Cuarta de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que *“Prohíbese expresamente el restablecimiento, mantenimiento o creación de rubros o conceptos que impliquen beneficios de carácter económico o material no contemplados en esta ley, en lo relacionado a gastos de personal de cualquier naturaleza, o bajo cualquier denominación, a excepción de los gastos por transporte, alimentación, guardería y uniformes, los que serán regulados por la norma que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto.”;*

**Que,** el artículo 42 numeral 29) del Código de Trabajo, establece que *“Son obligaciones del empleador: (...) 29) Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios. (...)”;*

**Que,** el inciso segundo del artículo 236 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que *“Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria.”;*

**Que,** el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0157 de fecha 06 de Septiembre de 2013, reformado el 19 de marzo de 2015, expide la Norma que Regula el Beneficio de Uniformes para las y los Servidores



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



Públicos donde se determinan varios parámetros a incluirse en los proceso de la dotación del beneficio de uniformes en la Universidad Estatal de Milagro; y,

**Que,** la Universidad Estatal de Milagro determina necesario regular y establecer las condiciones y el procedimiento que deberán seguir las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución en cuanto al uso correcto del beneficio de uniformes que se dota en la institución.

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente **INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DE LA NORMA QUE REGULA EL BENEFICIO DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO RÉGIMEN DE LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y CÓDIGO DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

**TÍTULO I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA**

**Art. 1.- Objeto.-** El objeto del presente instructivo es el de regular y establecer los procedimientos administrativos y montos máximos a los que deberá sujetarse la institución para la dotación del beneficio de uniformes para las y los servidores públicos bajo régimen de Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo. Además, se determinará las políticas regulatorias acerca del uso del uniforme para los personeros de la Universidad.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones del presente instructivo son de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos bajo régimen de Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo de la Universidad Estatal de Milagro.

**Art. 3.- Naturaleza.-** La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento; Código de Trabajo; y, Acuerdo Ministerial No. MRL-2013—0157 codificado.



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



## TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

### CAPÍTULO I DE LOS UNIFORMES Y BENEFICIARIOS

**Art. 4.- Uniformes.-** El uniforme lo conforman las prendas de vestir que se entregará a las y los servidores públicos y trabajadoras y trabajadores como parte de los beneficios, con la finalidad de proyectar una adecuada imagen institucional durante el desempeño de las funciones. Por regla se dotará cada dos años a personal bajo LOSEP y cada año a personal bajo Código de Trabajo

No serán considerados como uniformes la ropa de trabajo, equipos técnicos especiales para protección y seguridad requeridos en razón de la ejecución de labores específicas.

**Art. 5.- Clases de uniformes.-** Los uniformes que se usarán en la institución, son:

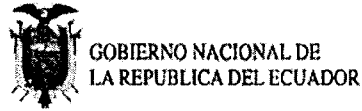
- a) Uniforme Formal: es aquel que se utiliza para actividades administrativas que se desarrollan en las oficinas de la Institución; y,
- b) Uniforme Informal: es aquel que se utiliza para tareas de mantenimiento en laboratorios, parqueos, instalaciones deportivas y en general otros lugares de la Institución.

**Art. 6.- Beneficiarios.-** Se determina como beneficiario al personal de nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de diez meses en un año, además quienes cuenten con contrato indefinido bajo Código de Trabajo.

El cuidado del uniforme entregado es de responsabilidad y riesgo de la o el beneficiario. En caso de pérdida total o parcial del uniforme por causas atribuibles a la o el beneficiario, será su obligación la sustitución del mismo.

**Art. 7.- Incorporación de personal.-** Cuando posterior a la adquisición de uniformes se incorporen servidoras o servidores con nombramiento permanente o contrato indefinido, se procurará incluirlos en la lista de dotación de los mismos, siempre y cuando se cuente con la partida presupuestaria correspondiente. Caso contrario la provisión de uniformes se planificará y realizará para el siguiente ejercicio fiscal.

**Art. 8.- Personal excluido.-** Se encuentran excluidos de la compra y uso de uniformes las y los servidores públicos cuyos puestos estén ubicados en el nivel jerárquico superior.



Se exceptúa también del beneficio de uniformes a las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios en otra institución del Estado.

**Art. 9.- Valor para uniformes.-** El valor de los uniformes por beneficiario será el establecido en normativas expedidas por el Ministerio de Trabajo para cada régimen laboral.

**Art. 10.- Prendas de vestir del uniforme.-** Según las condiciones climáticas de esta región, además de las funciones específicas a desarrollarse en el ejercicio de sus funciones, se proveerá de uniforme de calidad con material nacional.

La institución no incluirá en la dotación zapatos, carteras, correas y pañuelos. En caso de que todas y todos los beneficiario de la universidad decidieren incorporar prendas y accesorios adicionales al uniforme, podrán hacerlo pero a su propio costo, manteniendo el diseño, calidad y el origen nacional del mismo.

**Art. 11.- Uso y control.-** Las y los beneficiario cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen institucional y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas del servicio público, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio a no ser que por disposición de autoridad competente deban cumplir actividades específicas.

La UATH, previa aprobación del Vicerrectorado Administrativo, comunicará la distribución del uso de los uniformes a lo largo de la semana laboral.

**Art. 12.- Cesación de funciones de la o el servidor público o trabajador.-** Si en el plazo de tres meses tras la entrega de uniformes la o el beneficiario cesara definitivamente en sus funciones, el costo total del uniforme deberá ser cubierto por la o el beneficiario.

Para las y los beneficiarios que sobrepasen el plazo antes señalado, se procederá a descontar el valor proporcional del uniforme por el tiempo que faltare para completar los dos años de dotación del uniforme, en la respectiva liquidación de haberes.

Lo dispuesto en este artículo no aplicará en el supuesto de cesación por acogerse al retiro por jubilación.

### **Sección 1ra.**

#### **De la dotación, uso y control del uniforme**

**Art. 13.- Políticas para la dotación, uso y control del uniforme.-** La Unidad Administrativa de Talento Humano será la responsable de velar por la dotación, uso y control del



Gobierno Nacional de  
La República del Ecuador



uniforme, en coordinación con las y los Directores de Unidades Académicas y Administrativas, así como de difundir la normativa vigente relacionada el beneficio del uniforme.

1. La o el beneficiario que reciba el beneficio por uniformes, deberá considerar las siguientes políticas para el buen uso del uniforme:
  - a) Se exceptúa del artículo 11 del presente instructivo, al personal que deba dirigirse directo a su lugar de estudios;
  - b) En caso de tener algún percance con el uniforme se deberá notificar a su jefe inmediato, quien a su vez lo hará saber a la UATH;
  - c) El uniforme se deberá utilizarse de manera íntegra con las respectivas prendas que se entregan y de acuerdo a las disposiciones establecidas por la UATH;
  - d) El uniforme se deberá utilizar con calzado y cartera en colores dispuestos por la UATH; y,
  - e) El maquillaje, peinado, pintado de uñas de las manos y accesorios que se utilicen, deberán ser discretos, sencillos, reflejando elegancia al vestir.
  
2. La Unidad Administrativa de Talento Humano deberá considerar las siguientes políticas para la dotación del beneficio de uniformes:
  - a) Se exceptúan del beneficio de uniformes los cargos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior y personal administrativo con nombramientos provisionales;
  - b) El tipo de uniforme del personal administrativo y trabajador será de acuerdo a las funciones que realice; y,
  - c) Se podrá entregar prendas adicionales, para lo cual las y los beneficiarios coordinarán con la UATH y asumirán los valores que para efecto se originen, pudiendo ser descontados de los roles de pago, previa firma de conformidad de la o el beneficiario.
  
3. La Unidad Administrativa de Talento Humano deberá considerar las siguientes políticas para el control del uso del uniforme:
  - a) No se exigirá el uso del uniforme a la o el beneficiario que pertenezca a pueblos o nacionalidades indígenas y que utilice vestimentas tradicionales;
  - b) No se exigirá el uso del uniforme a la o el beneficiario que se encuentre en periodo de prueba; sin embargo, éste deberá vestir formalmente por lo cual queda prohibido el uso de pantalones de mezclilla, zapatos deportivos y camisetas, salvo que sus funciones así lo ameriten;
  - c) Se prohíbe el uso de calzado tipo sandalias, destalonado, suéteres, abrigos o chaquetas de colores;
  - d) La beneficiaria que por maternidad tenga que prescindir del uso del uniforme, deberá usar un modelo de uniforme adecuado y cómodo acorde a su estado, en tela y color al del uniforme habitual; y,
  - e) El uso indebido o no uso del uniforme es considerado como una falta leve, la misma que dará lugar a la imposición de amonestación verbal, amonestación por



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa dependiendo la recurrencia de la infracción.

**Art. 14.- Procedimiento.-** La UATH tendrá en consideración el siguiente procedimiento para el otorgamiento del beneficio de uniformes.

- a) Determinará la nómina de las y los beneficiarios que cumplan para acceder al beneficio de uniforme;
- b) Conformará una comisión que determinará las prendas que conformarán el uniforme, junto con el color y el modelo a confeccionar;
- c) Deberá considerar en la planificación anual el rubro uniforme y el valor respectivo para la adquisición de los mismos;
- d) Solicitará autorización a la máxima autoridad para dar inicio al proceso de adquisición de uniformes, adjuntando la certificación presupuestaria, pliegos, plan anual de contratación, informes, entre otros; siguiendo todos los procedimientos reglados en normativa vinculante;
- e) Una vez que se obtenga la empresa ganadora para la confección de los uniformes, coordinará la toma de medidas para la elaboración de los mismos; y,
- f) Una vez que haya culminado el plazo para la recepción de uniformes, coordinará con Bodega la entrega a cada beneficiaria o beneficiario.

Para la contratación pública se deberá observar lo siguiente:

- a) Los uniformes serán confeccionados con materiales acordes a los factores climáticos en los que habitualmente labora la o el beneficiario;
- b) La confección como la materia prima de los uniformes serán única y exclusivamente de origen nacionales. Se prohíbe expresamente la importación de cualquier tipo de material para los mismos;
- c) La UATH será la responsable de aprobar los modelos que cumplan con estándares de seguridad y verificar la buena calidad de los materiales utilizados y de su confección;
- d) Se nombrará un administrador para cada contrato a fin de controlar el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de contratación pública vigente.
- e) En caso de existir alguna novedad en la confección de los uniformes por parte de la o el beneficiario, éste deberá informar vía correo electrónico del inconveniente suscitado a la UATH para que coordine los arreglos.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Para proveer uniformes la institución aplicará con prioridad el procedimiento de contratación para Ferias Inclusivas, que contemplan como proveedores a las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas, asociadas legalmente o con



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



compromiso de asociación o consorcio y que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las disposiciones de la Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). Se dará preferencia a los artesanos, micro y pequeños productores prestadores del servicio.

**SEGUNDA.-** La institución para proveer de uniformes a las y los beneficiarios, deberán formular el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, y sujetarse a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y disposiciones de la SERCOP. El proceso de contratación iniciará en el mes de mayo del año que corresponda.

**TERCERA.-** Para iniciar los procedimientos pre-contractuales, las instituciones deberán contar con los estudios e informes aprobados por las instancias correspondientes y la certificación de disponibilidad presupuestaria.

**CUARTA.-** La dotación de uniformes no podrá sustituirse por pagos en dinero o por otro medio que contraríe lo establecido en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica del Servicio Público que prohíbe la creación o establecimiento de asignaciones complementarias, compensaciones salariales, bonificaciones adicionales o bonificaciones especiales y, en general, de cualquier tipo de erogación adicional a lo previsto en la ley, sea en dinero o especie.

**QUINTA.-** En caso de deterioro de alguna prenda del uniforme, la o el beneficiario deberá adquirir una nueva, bajo las mismas características de la prenda a sustituir, reposición que deberá realizarse de preferencia con el mismo proveedor, con la finalidad de garantizar la homogeneidad en los uniformes.

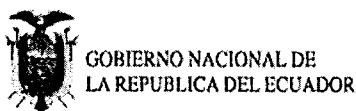
**SEXTA.-** La Universidad Estatal de Milagro, por no formar parte del Presupuesto General del Estado, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas para la implementación de este beneficio.

**SÉPTIMA.-** En los casos de duda que surjan de la aplicación del Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0157 codificado y el presente instructivo, el Ministerio de Trabajo absolverá las consultas respectivas, conforme lo determina el artículo 51 letra i) de la Ley Orgánica del Servicio Público.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** La UATH en un plazo de setenta y dos (72) horas, una vez aprobado el presente instructivo, diseñará un formato de entrega-recepción y buen uso de uniforme donde se detalle y se explique las sanciones y procedimientos a aplicarse en caso de incumplir la presente norma y el acuerdo a suscribirse por la o el beneficiario.





## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan al presente instructivo que entrará en vigencia a partir de su ratificación por la o el Rector de la Universidad Estatal de Milagro.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(E) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: que el **INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DE LA NORMA QUE REGULA EL BENEFICIO DE UNIFORMES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO RÉGIMEN DE LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Y CÓDIGO DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, el Órgano Colegiado Académico Superior, en sesión ordinaria, realizada el 5 de junio 2015, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-05062015-Nº5.- con observaciones y modificaciones aprueba en primera instancia. En sesión ordinaria, realizada el 3 de julio 2015, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-03072015-Nº06.- se aprueba y en el mismo se incluirá el mes de mayo como fecha de inicio del proceso de adquisición de los uniformes, por parte del Departamento Administrativo.

Milagro, 27 de julio 2015

  
Lic. Diana Pincay Cantillo  
SECRETARIA GENERAL(E)

