



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/014/2014

ASUNTO: Entrega de ropa y calzado de trabajo al personal con derecho a la misma.

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y
CENTROS, DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS
ADMINISTRATIVOS
P R E S E N T E S**

Conforme a la cláusula 48 del Contrato Colectivo de Trabajo del personal administrativo vigente, la UNAM está obligada a proporcionar a sus trabajadores, ropa y calzado de trabajo, según corresponda, en el mes de abril de cada año, destacándose que por lo que respecta al calzado, éste debe entregarse un par en el mes de abril y el otro en el mes de octubre; sin embargo, puede optarse por entregar ambos pares en el mes de abril.

En tal virtud, dentro de los siguientes 30 días naturales contados a partir de la fecha en que las entidades o dependencias hubieren recibido de la Dirección General de Proveeduría la Ropa y Calzado de Trabajo, deberán comprobarle el cumplimiento de tal obligación, mediante la entrega de los talones correspondientes, firmados por los trabajadores, así como el reporte que sobre el particular emita el Sistema de Ropa de Trabajo de la citada Dirección General y, en su caso, la devolución de las prendas y/o zapatos que no fue posible entregar al trabajador.

Cuando se vaya a realizar devolución de prendas y/o el calzado, es indispensable que se consulte el "*Módulo de Devolución/Reporte*", que se ubica dentro del referido Sistema, para conciliar cantidades, específicamente que haya coincidencia entre la plantilla con los talones firmados, así como con el reporte y, en su caso, con la ropa y/o calzado a devolver.

Los talones, el reporte y, cuando proceda la ropa y/o calzado de trabajo a devolver, tendrán que ser entregados en la Subdirección de Almacenes de la Dirección General de Proveeduría, ubicada en la planta baja del edificio principal, donde se llevará a cabo el trámite correspondiente por personal del área, previa cita, en horario de 9:00 a 14:00. Del trámite realizado, se emitirá comprobante.

Cabe mencionar que, las entidades o dependencias que tengan faltantes de prendas, calzado y/o talones, sea por extravío o por otra causa, deberán presentar el acta administrativa correspondiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/014/2014

Agradezco de antemano, cumplir en tiempo y forma con la entrega de los talones firmados y el reporte, así como con la devolución de las prendas y/o calzado, si fuere el caso.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido de la presente circular, el Lic. Martín Molina Montalva, Subdirector de Almacenes de la Dirección General de Proveeduría, estará a sus órdenes en las extensiones: 22675, 22733, 22742 y 41930, así como a través del correo electrónico ropa@proveeduria.unam.mx

La Dirección General de Proveeduría será la instancia competente, para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las medidas a que se refiere la presente circular.

La inobservancia a las disposiciones que se contienen en la presente circular, imposibilitará a la Dirección General de Proveeduría para realizar la entrega del vestuario y/o calzado del corte subsecuente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CD. UNIVERSITARIA, D.F., 4 DE JUNIO DE 2014

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

LSG/GLV*