

Administración de la Dotación Institucional

Sección Capacitación y Desarrollo

Dirección de Gestión Humana



1. Normatividad. ¿Que dice el código sustantivo del trabajo?
Preguntas y Respuestas
2. Diferencia entre Dotación y Elemento de Protección Personal
3. A quienes va dirigida la Dotación Institucional
4. Fechas y entregas de Dotación
5. Compromisos de los beneficiados

Normatividad. ¿Que dice el código sustantivo del trabajo?

El ministerio del trabajo a través del Código Sustantivo del trabajo, ha reglamentado la gestión de entrega de la dotación de vestido y calzado de labor de la siguiente forma:

- **ARTÍCULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** Artículo modificado por el artículo 7 de la Ley 11 de 1984. Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.
- **ARTÍCULO 232. FECHA DE ENTREGA.** Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 11 de 1984. Los empleadores obligados a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.
- **ARTÍCULO 233. USO DEL CALZADO Y DEL VESTIDO DE LABOR.** Artículo modificado por el artículo 10 de la Ley 11 de 1984. El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre el empleador, y en el caso de que así no lo hiciera éste quedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente. **ARTÍCULO 234. PROHIBICIÓN DE LA COMPENSACIÓN EN DINERO.** *Queda prohibido a los empleadores pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo.

Normatividad. ¿Que dice el código sustantivo del trabajo?

Algunas preguntas que se derivan de los decreto son las siguientes

- **Qué debe entenderse por calzado y vestido de labor?**

La dotación consiste en un par de zapatos y un vestido de labor adecuados a la índole de labor que desarrolla, es decir el requerido para desempeñar una función o actividad determinada y de acuerdo con el medio ambiente en donde ejerza sus funciones. Los zapatos y vestidos de la labor pasan a ser propiedad del trabajador al ser entregados a éste aún en el caso de que el trabajador sea despedido al día siguiente de haberlos recibidos y el patrono no puede exigirle su devolución.

- **Qué trabajadores son beneficiarios?**

Tienen derecho dotación los trabajadores que devengan hasta dos (2) salarios mínimos y que en la fecha de entrega hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

- **Qué trabajadores se excluyen?**

No tienen derecho los trabajadores accidentales o transitorios, ni tampoco quienes a la fecha de entrega lleven menos de tres (3) meses de servicio. No se excluye trabajador alguno, sea cual fuere la clase de actividad, siempre que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente y su permanencia supere los tres (3) meses en la fecha de entrega.

Normatividad. ¿Que dice el código sustantivo del trabajo?

- **Cuáles son las fechas de entrega?**

Las dotaciones deben entregarse en las siguientes fechas: 1 vestido y 1 calzado en cada una de las siguientes fechas a) 30 de abril; b) 31 de agosto, y c) 20 de diciembre.

Sin embargo la Universidad del Norte realiza la entrega ANTICIPADA. De Todo el vestido y parte del calzado. Lo cual nos adelantamos a las fechas que registra la ley.

- **La dotación puede darse en dinero?**

El suministro de calzado y vestido de labor es una obligación laboral en especie y su compensación en dinero está prohibida por la ley. La jurisprudencia acepta que sea compensada en dinero cuando el contrato termina sin que el empleador haya cumplido con esta obligación.

- **Es obligatorio el uso de la dotación por parte del trabajador?**

El empleado que reciba una dotación, **queda obligado a utilizarla en el desempeño de las labores contratadas y si así no lo hiciere el empleador queda eximido de suministrarla en el periodo siguiente,** para lo cual el empleador dará aviso por escrito al inspector de trabajo.

Diferencia entre Dotación y Elemento de Protección Personal

- La entrega de la **Dotación**, sus cantidades y fechas son obligatorias de ley a los trabajadores que cumplen los requisitos del código sustantivo del trabajo, y **está a cargo de la Sección de Capacitación y Desarrollo**.
- Los **elementos de protección personal**, son entregados para proteger al trabajador por una labor especial, **una vez y su reemplazo se realiza por reposición, es gestionada por la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- Los aprendices (SENA, Inca, etc), deberán venir a laborar con el uniforme de su Instituto, a excepción de los que realicen labores especiales como Cocinas o Servicios Generales relacionados con labores de campo. Si lo requieren le serán entregados elementos de protección personal.

Fechas y entregas de la Dotación en Uninorte

La Institución ha establecido un proceso de entrega de la dotación institucional así:

- Se entregan 4 vestidos de labor y 3 calzados anuales a los funcionarios de cocinas, servicios generales y mantenimiento que ejercen labores especiales.
- Se entregan 3 vestidos de labor al resto de los funcionarios operativos de la Institución.
- La entrega de la Dotación en Uninorte es Anticipada así:

Febrero – Se entrega **todo** el vestido de labor al cual tiene derecho en el año de forma **ANTICIPADA y** Se entrega **2 calzados anticipados**

Agosto – Se entrega el Ultimo calzado a aquellos trabajadores activos y que tengan derecho por ley

Los trabajadores que no tienen derecho por Ley a dotación, porque devengan mas de 2 Salarios mínimos, pero que por las funciones de su cargo, servicio al cliente e imagen, la Institucion ha establecido entregar dotación, se le entrega todo el vestido y solo 2 Calzados – en Febrero todo el vestido y 1 calzado y en Agosto el 2º par de calzado.

- Los diseños y especificaciones de la Dotación y calzado de Uninorte se encuentran especificados en el **Catalogo de Uniformes Institucional**
- Los Jefes de área serán los únicos que podrán solicitar ajustes o cambios a los diseños previa justificación

Proceso de entrega de la Dotación en Uninorte

Almacén notifica a Gestión Humana la llegada física de la Dotación



Gestión Humana realiza e imprime relación de prendas y memorando de entrega por cada trabajador



Gestión Humana registra en Banner requisición de entrega cargando a cada Centro de costo la dotación y llevando físicamente los memorandos a Almacén



Gestión Humana archiva memorando en Hoja de Vida del trabajador como constancia del recibido



Los trabajadores retiran la dotación en Almacén, firman el recibido en la Relación y el Memorando de entrega



Gestión Humana Notifica a cada Trabajador que ya puede retirar la Dotación en el Almacén

Compromisos de los trabajadores

Los trabajadores tienen los siguientes compromisos en la gestión de la dotación:

- Su uso es **OBLIGATORIO** de acuerdo al artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7° de la Ley 11 de 1984 el cual expresa que "El objetivo de la dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el período siguiente".
- Deben tener todos los cuidados con relación al lavado, el planchado y el adecuado uso de los mismos, pues en caso de algún daño causado por descuido, **no son reemplazados por la institución.**
- Al registrar su ingreso y salida de la institución en el reloj, deberán hacerlo vistiendo el uniforme.

Compromisos de jefes inmediatos

- Reportar con anterioridad los ingresos que se encuentren en proceso de selección con el fin de que la Sección de Capacitación y Desarrollo asegure las cantidades y tallas en stock con suficiente antelación.
- Supervisar permanentemente el uso del vestido y calzado de labor entregado a los trabajadores.
- Velar por el buen uso de la dotación institucional.
- Los jefes que deseen cambiar los diseños a los uniformes, deberán reportar las modificaciones o cambios al 30 de Junio de cada año, con el fin de que la sección de capacitación y desarrollo organice los detalles de las muestras y confección de las nuevas propuestas para el año siguiente.
- Los jefes que deseen cambiar los diseños, deberán agotarse primero los uniformes existentes en stock con diseño antiguo, estos se cargarían a su centro de costo, con el fin de poder iniciar al año siguiente con las nuevas prendas.

-Fin-

