



**REGLAMENTO DE VESTIMENTA
Y APARIENCIA PERSONAL
PARA LOS EMPLEADOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES (ACAA)

REGLAMENTO DE VESTIMENTA
Y APARIENCIA PERSONAL
PARA LOS EMPLEADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES

ÍNDICE

<u>Artículo</u>		
1	PROPÓSITO.....	1
2	TÍTULO.....	1
3	BASE LEGAL.....	1 - 2
4	APLICABILIDAD.....	2
5	POLÍTICA.....	2
6	GUÍAS GENERALES.....	2 - 3
7	GUÍAS ESPECIALES.....	3 - 8
	A. Higiene.....	3 - 4
	B. Vestimenta.....	4 - 5
	C. Prendas o accesorios.....	6
	D. Uniforme.....	6 - 7
	E. Tarjeta de Identificación.....	7 - 8
8	NORMAS DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	8 - 9
9	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.....	9 - 10
10	VIGENCIA.....	10

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES (ACAA)**

**REGLAMENTO DE VESTIMENTA
Y APARIENCIA PERSONAL
PARA LOS EMPLEADOS
DE LA ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES**

Artículo 1. PROPÓSITO

Establecer una filosofía en cuanto al código de vestimenta para todos los empleados de la ACAA tanto en las Oficinas Regionales como en la Oficina Central.

Artículo 2. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "*Reglamento de Vestimenta y Apariencia Personal para los Empleados de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)*".

Artículo 3. BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de conformidad con la Ley Núm. 138, aprobada el 26 de junio de 1968, según enmendada,

conocida como *Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles* y con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

Artículo 4. APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los empleados (unionados y no unionados) de la ACAA.

Artículo 5. POLÍTICA

En la ACAA recibimos diariamente visitas de lesionados víctimas de acciones automovilísticas, visitantes, suplidores y otras personas, entre ellos representantes de otras agencias gubernamentales.

Es por esta razón que todos los empleados de la ACAA deben ejercer su buen juicio al seleccionar su vestimenta para mantener en todo momento la buena imagen de nuestra agencia.

Artículo 6. GUÍAS GENERALES

a. La apariencia general de los empleados debe ser apropiada a nuestros deberes y responsabilidades, por ser la ACAA

una agencia gubernamental que ofrece servicio a nuestra ciudadanía.

b. Todos los empleados en disfrute de vacaciones, licencia por enfermedad, maternidad y otros que visiten cualquiera de nuestras oficinas en horas laborables, deben venir vestidos adecuadamente.

c. La vestimenta de los empleados de la Oficina Central y Regional estará a tono con el ambiente profesional de servicio que prevalece en la ACAA.

d. Esta política aplica a todos los empleados regulares y temporeros en jornada regular de trabajo o que visiten alguna de las facilidades de la agencia.

Artículo 7. GUÍAS ESPECIALES

A. Higiene

1. Los empleados deben mantener estándares de higiene en todo momento; la vestimenta y los zapatos deben estar limpios.

2. El cabello debe estar limpio y peinado. Se debe mantener un recorte y peinado apropiado; éste podrá ser a la moda siempre y cuando no reste nitidez a su apariencia.

3. Las barbas y bigotes deben mantenerse acicalados.

B. Vestimenta

Los empleados deberán vestir apropiadamente durante horas laborables. No estará permitido asistir al trabajo usando:

1. Zapatos "tenis", excepto en tareas especiales autorizadas por el supervisor
2. Sandalias tipo playera o chancletas
3. Varones sin medias
4. Camisas o blusas tipo "T-shirts", con logos, diseños, mensajes o anuncios políticos, comerciales o con lenguaje vulgar, obsceno o que incite a la violencia
5. "Leggings" de lycra o material parecido, o ropa deportiva como sudaderas y otros.
6. Escotes pronunciados, espaldas al descubierto, trajes, falda pantalón o faldas cortas o con

- aberturas exageradas. (Máximo tres pulgadas sobre la rodillas.)
7. Vestimenta de material transparente, camisa o blusa sobre la cintura o que muestre el torso desnudo.
 8. Pantalones muy ajustados, cortos o bermudas, modelos muy ceñidos al cuerpo y otra vestimenta que pueda menoscabar la imagen de profesionalismo, seriedad y decoro que debe prevalecer en la ACAA. Los empleados del Almacén que no estén expuestos al público podrán usar pantalones cortos, siempre que se mantengan conservando la seriedad y decoro.
 9. Ropa tipo militar
 10. Mahones para el personal de oficina, oficinistas y los que atienden lesionados, público o visitantes. Para el resto del personal, los mahones no podrán ser a la cadera, desgastados, desgarrados, deshilados o con agujeros.

C. **Prendas o accesorios**

Está prohibido el uso de:

1. Aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sean orejas.
2. Lentes de contacto color blanco u otros diseños.
3. Espejuelos oscuros o gafas en horas de trabajo, con excepción de aquellos que tengan certificación médica para su uso.
4. Gorras, sombreros o pañuelos de cabeza que no sean parte del uniforme, excepto que por condición médica lo necesite usar.
5. Alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos durante la jornada de trabajo o en facilidades de la ACAA, con diseños o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno y vulgar o que incite a la violencia.

D. **Uniforme**

1. Los empleados que se les provea uniformes para utilizarlos en su trabajo, serán responsables de usarlos y mantenerlos limpios y presentables.

2. No se permitirá utilizar sustitutos que se parezcan a las piezas del uniforme oficial.
3. No se podrán alterar o mutilar excepto para entallarlos a la medida necesaria para el uso y apariencia apropiada, de conformidad con este Reglamento.
7. Es compulsorio el uso de zapatos u otro equipo de seguridad en el área de trabajo, si está establecido como requerido por el Reglamento de Personal o en el Convenio Colectivo.

E. **Tarjeta de Identificación**

1. Todo empleado regular y temporero debe portar la tarjeta de identificación y ésta debe estar visible en todo momento.
2. Con el propósito de facilitar a los lesionados, clientes, visitantes y otros empleados conocer el nombre del empleado que los está atendiendo, la tarjeta de identificación deberá estar libre de alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos.

3. No se podrá mutilar o alterar la tarjeta de identificación.

Artículo 8. NORMAS DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos orientar al personal que se recluta en la ACAA sobre las disposiciones que se establecen en esta política.

B. Será responsabilidad de cada Director, Gerente o Supervisor, dar el ejemplo con su vestimenta y velar porque el personal bajo su supervisión cumpla con este Reglamento.

C. Será responsabilidad del Supervisor inmediato el asegurarse de que los empleados de nuevo nombramiento, o los que vienen en traslado, conozcan este Reglamento y no incurran en alguna falta por desconocimiento.

D. Cualquier Director, Gerente o Supervisor de otra área u oficina deberá notificar al Director de un Departamento u Oficina Regional si entiende que un empleado viola este Reglamento o que no ha sido orientado debidamente.

E. Se mantendrá un registro con las firmas de los empleados regulares y temporeros como conocimiento y aceptación de este Reglamento.

F. El incumplimiento de este Reglamento conlleva las acciones disciplinarias que se establecen en el Reglamento de Conducta y Procedimientos Disciplinarios de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles.

G. El Departamento de Recursos Humanos podrá corroborar, por cualquier medio que estime conveniente, lo establecido en este Reglamento.

Artículo 9. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

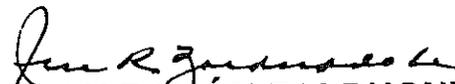
Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad o

invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de cualquier otro caso.

Artículo 10. VIGENCIA

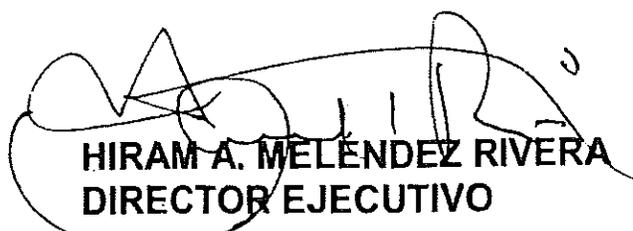
Este Reglamento estará vigente desde la fecha de su aprobación por la Junta de Directores de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles.

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA ACAA
el día 22 de enero de 2007.


JUAN RAMÓN ZALDUONDO
PRESIDENTE
JUNTA DE DIRECTORES




SALVADOR CALAF LEGRAND
SECRETARIO
JUNTA DE DIRECTORES


HIRAM A. MELÉNDEZ RIVERA
DIRECTOR EJECUTIVO