

OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS
PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

21 de mayo de 1993

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. OA-1993-02

**NORMAS SOBRE LA VESTIMENTA
DE LOS EMPLEADOS**

Cada empleado de esta Oficina tiene una función particular de la cual depende, directa o indirectamente, la calidad de la prestación de los servicios que ofrecemos. Esto impone sobre cada uno de nosotros la obligación no sólo de cumplir con nuestros deberes y responsabilidades, sino también el observar y acatar las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en las relaciones con los supervisores, compañeros de trabajo y la ciudadanía que nos visita en busca de nuestros servicios.

Esta Orden Administrativa se emite en ánimo de conservar el buen ambiente de trabajo y el compañerismo que distingue a esta Oficina, de manera que éstos se mantengan dentro de un marco de formalidad que esté conforme a las funciones que nos han sido asignadas.

El ambiente de formalidad y profesionalismo en el trabajo lo crea, entre otros, la vestimenta que utilizamos. Es indispensable, pues, que durante las horas de trabajo todo empleado de esta Oficina use la vestimenta adecuada como corresponde a todo servidor público. La vestimenta en el lugar de trabajo debe ser nítida, limpia, discreta y en armonía con los servicios que rendimos, ésto dentro de un marco de estética, moral y buen gusto.

Los cambios frecuentes en la moda, tanto femenina como masculina, así como las preferencias personales en la selección de la vestimenta, ameritan que nos mantengamos al margen de las determinaciones y preferencias de los empleados en esta área. No obstante, es importante señalar que los estilos, así como cualquier otro detalle relativo al atuendo personal debe mantenerse dentro del mejor gusto, orden y medida de manera que no se ofenda al compañero de labores ni a la clientela a quien debemos servir dentro del más alto nivel de profesionalismo y respeto.

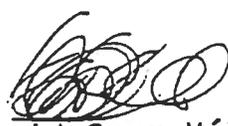
Los pantalones cortos, los demasiados ceñidos, las faldas cortas y con abertura, las blusas descotadas o abiertas tanto al frente como en la espalda, las blusas transparentes, las camisetas sin mangas, los zapatos deportivos u otra vestimenta de este tipo, no son apropiadas para el trabajo en esta Oficina.

Cualquier situación que no se ajuste a las normas de buen gusto en el vestir como corresponde al personal de esta Oficina deberá ser manejada en primera instancia por el supervisor inmediato del empleado. El empleado deberá ser advertido de la situación y orientado sobre las medidas que debe tomar para cumplir con lo dispuesto en esta orden.

Las normas aquí establecidas aplican a todos los empleados de ambos sexos y deberán ser observadas desde el momento en que se encuentren en los predios de la Oficina. Cualquier violación reiterada podrá dar margen para la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata.

Hoy 21 de mayo de 1993, en Hato Rey, Puerto Rico.


David Cruz Vélez
Procurador

- MEJORAR LA COMUNICACIÓN
- MEJORAR LAS ACTITUDES NEGATIVAS
- NO MENOSPRECIAR A LOS EMPLEADOS.
- QUE EL SUPERVISOR DEBE CONSIDERAR LA LABOR REALIZADA DE LOS EMPLEADOS
- QUE EL SUPERVISOR NO SEA TAN SEVERA CON EL TIEMPO DE DESCANSO (BREAK) DE LOS EMPLEADOS
- QUE EL SUPERVISOR SEPA QUE LOS EMPLEADOS NO SON PERFECTOS.
- DEBE SER MAS RESPETUOSO COMO SUPERVISOR.
- QUE EL SUPERVISOR ESTÉ AL DÍA CON LAS NUEVAS TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO O CHARLAS.
- NO HAY ÉNFASIS EN LAS RELACIONES HUMANAS NO DEL TRABAJO.
- EL SUPERVISOR SI SE EQUIVOCA QUE LO ADMITA.
- CUANDO HAYA QUE TOCAR UN PUNTO EN PARTICULAR O LLAMARLE LA ATENCIÓN AL EMPLEADO QUE SEA EN PRIVADO.
- SI UN SUPERVISOR TIENE ALGUNA SITUACIÓN CON SU SUPERVISOR Y NECESITA UN ESPACIO PARA PODER CALMARSE O SI PERCIBE ALGUNA MOLESTIA QUE PUEDA REFLEJARSE A SUS EMPLEADOS, DEBE COMUNICARLO PARA QUE EL ÁREA DE TRABAJO NO SE VEA AFECTADA.
- TENER CONFIANZA AL EMPLEADO

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON
IMPEDIMENTOS**

ORDEN ADMINISTRATIVA 2001-01

**NORMAS INTERNAS SOBRE LA VESTIMENTA DE LOS
(AS) EMPLEADOS (AS)**

Cada empleado (a) de esta Oficina tiene una función particular de la cual depende, directa o indirectamente, la calidad de la prestación de los servicios que ofrecemos.

Esto impone sobre cada uno de nosotros la obligación no sólo de cumplir con nuestros deberes y responsabilidades, sino también el observar y acatar las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en las relaciones con los (as) supervisores (as), compañeros (as) de trabajo y la ciudadanía que nos visita en busca de nuestros servicios.

Esta Orden Administrativa se emite en ánimo de conservar el buen ambiente de trabajo y el compañerismo que distingue a esta Oficina, de manera que éstos se mantengan dentro de un marco de formalidad que esté conforme a las funciones que nos han sido asignadas.

El ambiente de formalidad y profesionalismo en el trabajo lo crea, entre otros, la vestimenta que utilizamos. Es indispensable que durante las horas de trabajo todo (a) empleado (a) de esta Oficina use la vestimenta adecuada como corresponde a todo servidor público. La vestimenta

en el lugar de trabajo debe ser nítida, decorosa y en armonía con los servicios que rendimos.

Los cambios frecuentes en la moda, tanto femenina como masculina, así como las preferencias personales en la selección de la vestimenta, ameritan que nos mantengamos al margen de las determinaciones y preferencias de los (as) empleados (as) en esta área. No obstante, es importante señalar que los estilos, así como cualquier otro detalle relativo al atuendo personal debe mantenerse dentro del orden y mesura, de manera que no se ofenda al (a la) compañero (a) de labores ni a la clientela a quien servimos dentro del más alto nivel de profesionalismo y respeto.

Los pantalones cortos, los demasiados ceñidos, las faldas cortas y con abertura, las blusas descotadas o abiertas tanto al frente como en la espalda, las blusas transparentes, las camisetas sin mangas, los zapatos deportivos u otra vestimenta de este tipo, **no son apropiadas para el trabajo en esta Oficina.**

VESTIMENTA NO ADECUADA

VESTIMENTA	DEFINICIÓN
Pantalón Corto	Entiéndase aquel pantalón que no sea tipo Bermuda. Si se usa un pantalón de este tipo el mismo no debe sobrepasar de tres (3) pulgadas sobre las rodillas.

Pantalón Ceñido -	Pantalón que se ajusta demasiado al cuerpo.
Faldas Cortas	Entiéndase aquellas que sobrepasan las tres (3) pulgadas sobre las rodillas.
Faldas con Aberturas	Entiéndase en las faldas largas que la abertura no sobrepasen de tres (3) pulgadas del nivel de las rodillas, en las intermedias una abertura que no sobrepase dos (2) pulgadas del nivel de las rodillas.
Blusas o camisas con escotes	Entiéndase aquellas que muestran el busto, pecho o espalda abiertamente.
Camisetas o Camisilla	Entiéndase tipo "T-shirt" con o sin mangas.
Zapatos Deportivos **	Entiéndase zapatillas deportivas tipo "tenis" o chancletas, siempre y cuando no sean necesarios para atender condiciones médicas.
Sombreros	De cualquier tipo, forma o material,

	siempre y cuando no sea necesario para atender una condición médica.
Gafas Oscuras	Siempre y cuando no sean recetadas para condiciones médicas.
Mahones	Aquellos que estén desteñidos, rotos o en malas condiciones.

- * Excepto los empleados que laboren en la Sección de Servicios Generales.
- ** Excepto funcionarios que realicen inspecciones oculares o empleados que laboren en la Sección de Servicios Generales.

Será obligación del grupo de supervisores de la Oficina entregar una copia de éstas normas internas y discutir las con los (as) empleados (as) de sus áreas de trabajo.

Cualquier situación que no se ajuste a las normas antes mencionadas deberá ser manejada en primera instancia por el (la) supervisor (a) inmediato del (la) empleado (a), e informada al (a la) Procurador (a) Auxiliar.

Las medidas encaminadas a hacer cumplir este reglamento serán como sigue:

1. **Primera Ofensa** - Amonestación verbal del (de la) supervisor (a).

2. **Segunda Ofensa** - Amonestación escrita del (de la) supervisor (a).
3. **Tercera Ofensa** - Vista Informal ante el (la) Procurador (a) Auxiliar.
4. **Cuarta Ofensa** -. Se considerará la suspensión del (la) empleado (a), previa vista formal.

Las normas aquí establecidas aplican a todos los empleados de ambos sexos y deberán ser observadas desde el momento en que se encuentran en los predios de la Oficina.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata y deja sin efecto la Orden Administrativa 2000-01.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de junio de 2001,

(Firmado en original)

Lcdo. José R. Ocasio García
Procurador

2. **Segunda Ofensa** - ⁵ Amonestación escrita del (de la) supervisor (a).
3. **Tercera Ofensa** - Vista Informal ante el (la) Procurador (a) Auxiliar.
4. **Cuarta Ofensa** -. Se considerará la suspensión del (la) empleado (a), previa vista formal.

Las normas aquí establecidas aplican a todos los empleados de ambos sexos y deberán ser observadas desde el momento en que se encuentran en los predios de la Oficina.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata y deja sin efecto la Orden Administrativa 2000-01.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de junio de 2001,


Lcdo. José R. Ocasio García
Procurador