



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
*Oficina de la Gobernadora*  
**OFICINA PARA EL FINANCIAMIENTO SOCIOECONÓMICO Y  
LA AUTOGESTIÓN**

---

**ORDEN EJECUTIVA NÚM. OCPR-001  
SERIE 2003-04**

**PARA ESTEBLECEER EL CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA  
PARA LOS EMPLEADOS DE LA  
OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL PARA EL FINANCIAMIENTO  
SOCIOECONOMICO Y LA AUTOGESTION**

**POR CUANTO:** La vestimenta y apariencia de los (las) empleados(as) forma parte de la imagen del Servicio Público:

**POR CUANTO:** La política de la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión, en adelante la Oficina, pretende como uno de sus objetivos, que todos sus empleados(as) cumplan con unas normas para regir la vestimenta en armonía con las responsabilidades que ejercen, especialmente cuando tienen contacto directo con el público:

**POR CUANTO:** Cada empleado(a) de la Oficina, deberá reflejar una imagen altamente profesional y apropiada. Toda persona que labore en nuestra Oficina debe estar muy atento a su apariencia personal para proyectar nitidez, seguridad, orden y eficiencia cuando los (las) ciudadanos(as) se representan a la agencia.

**POR CUANTO:** Mediante la aprobación de un Código de Vestimenta y Apariencia para la Oficina, contemplamos el desarrollo de una impresión favorable del servidor público, junto a las demás cualidades, valores y principios que representamos y defendemos:

**POR TANTO, YO, LINDA I. COLÓN REYES,** Coordinadora General de la Oficina para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión en virtud de la autoridad que me confiere la Ley Núm. 1 de 1ro de mayo de 2001, conocida como Ley para el Desarrollo Integral de las Comunidades Especiales de Puerto Rico, imparto la siguiente **ORDEN:**

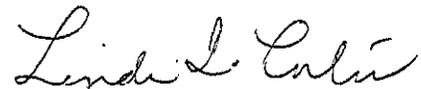
**PRIMERO:** Establecer el Código de Vestimenta y Apariencia de la Oficina, que se hace formar parte de esta Orden Ejecutiva para disponer el procedimiento que regirán los parámetros de apariencia y vestimenta apropiada de todos(as) los(as) funcionarios(as) y empleados(as).

**SEGUNDO:** Autorizar y responsabilizar a los (las) directores(as), supervisores(as), funcionarios(as) y empleados(as) de la Oficina por el cumplimiento del mismo.

**TERCERO:** Autorizar al(a) Director(a) de la Administración de Recursos Humanos de la Oficina, a impartir instrucciones a los empleados(as) de su área para la divulgación adecuada y orientación sobre el contenido de este Orden y del Código que la acompaña a todos los(as) empleados(as) asignados a las diferentes dependencias, así como al personal de nuevo nombramiento.

**CUARTO:** Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente.

**Y PARA QUE ASI CONSTE,** firmo la presente, hoy 11 de noviembre de 2003



**DRA. LINDA I. COLÓN REYES  
COORDINADORA GENERAL**

# **CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA**

## **INTRODUCCIÓN**

Cada empleado(a) de la Oficina deberá reflejar una imagen adecuadamente profesional y apropiada. Cada persona que labore en nuestra Oficina debe estar muy atenta a su apariencia personal para proyectar a nuestros(as) ciudadanos(as) nitidez, seguridad, orden y eficiencia. De esto dependerá la impresión que se lleva el público cuando acuden a la Oficina para recibir los servicios que ofrecemos.

La política administrativa de la Oficina exige que la vestimenta de todos(as) los(as) empleados(as) debe estar en armonía con sus responsabilidades, especialmente cuando tienen contacto directo con el público o los (las) ciudadanos(as) de las comunidades y con el personal de otras agencias. Por consiguiente, la apariencia personal es de primordial importancia para crear una imagen favorable del servidor público junto a las demás cualidades, valores y principios que representamos y defendemos.

## **PROPÓSITO**

Establecer un procedimiento que disponga los parámetros de apariencia y vestimenta apropiada de todos los (las) funcionarios(as) y empleados(as) de la Oficina.

## **APARIENCIA Y VESTIMENTA DE LAS DAMAS**

- Deben llevar el cabello siempre bien peinado.
- El maquillaje deberá ser suave y moderado.
- Las uñas deberán estar limpias y arregladas. El largo de las mismas no deberá interferir con el trabajo general de oficina.
- No deben utilizarse zapatos deportivos (tenis) en las oficinas, a menos que vayan a visitar alguna comunidad.
- Las faldas no deberán ser demasiado cortas ni ceñidas; tampoco con aberturas indiscretas o reveladoras que dejen al descubierto partes del cuerpo.
- Las blusas se podrán usar de mangas cortas o largas. Las blusas con tirillas, no se podrán usar en ninguna parte, a menos que se usen debajo de una chaqueta.
- Los trajes no deberán ser demasiado cortos ni muy ceñidos. Los escotes no deberán ser muy pronunciados o reveladores que dejen al descubierto partes del cuerpo.
- El uso de prendas se limitará a unas moderadas y sencillas.
- Los zapatos deberán ser cómodos y en algunos casos, de tacón mediano. Así se evitarán accidentes. Cuando se visiten proyectos de infraestructura, no podrán utilizar sandalias y en ningún momento chancletas. Podrán utilizar calzado deportivos (tenis) o zapatos cerrados.

- No se permitirá el uso de rolos, turbantes, sombreros o gorras. En actividades al aire libre se permitirá el uso de gorras o sombreros.
- No se permitirá el uso de blusas cortas, desabotonadas, transparentes o con escote pronunciado; ni pantalones ceñidos tales como "lycra" o "leggings".
- No se permitirá el uso de camisetas, camisas, "polos" abrigos ("jackets"), gorras, o cualquier pieza de vestimenta o indumentaria, que contenga insignias políticas o que promuevan candidaturas a puestos electivos.
- La tarjeta de identificación como empleado(a) de la Oficina para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión deberá estar visible para que cualquier persona pueda leerla. La misma deberá utilizarla siempre.
- Cuando se visiten las comunidades, deberán utilizar el polo que identifica a la Oficina.

## **APARIENCIA Y VESTIMENTA DE LOS CABALLEROS**

- La barba y bigote, deberán llevarlos cortados y bien acicalados.
- La vestimenta deberá ser apropiada para un clima tropical; pueden usar camisa manga larga o corta, y pantalones largos. Pueden usar corbatas si así desean.
- No se permitirá el uso de camisetas sin mangas, bermudas, pantalones ceñidos, camisas transparentes o muy cortas, sandalias y chancletas.
- Deberán usar zapatos cerrados.
- No usar zapatos deportivos (tenis) en las oficinas.
- No se permitirá el uso de camisetas, camisas, polos, abrigos ("jackets"), gorras, o cualquier pieza de vestimenta o indumentaria, que contenga insignias políticas o que promueva candidaturas a puestos electivos.
- No se permitirá el uso de turbantes, sombreros o gorras, salvo en actividades al aire libre.
- La tarjeta de identificación como empleado(a) de la Oficina para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión deberá estar visible para que cualquier persona pueda leerla. La misma deberá utilizarla siempre.
- Cuando se visiten las comunidades deberán utilizar el polo que identifica a la Oficina.

## **EXCEPCIONES**

Estarán excluidos de estas normas las personas que por razones de salud médicamente evidenciadas, requieran cierto tipo de vestimenta, calzado, sombrero, turbantes, gafas de sol o cualquier otro tipo de indumentaria. Deberán presentar la evidencia médica al (la) Supervisor(a) Inmediato, quien la remitirá a la Oficina de Recursos Humanos.

## **RESPONSABILIDAD DE DIVULGACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

Los(as) Directores(as), Supervisores(as), Gerentes, Oficiales y Empleados(as) de la Oficina, serán responsables de velar por el fiel cumplimiento de este Código de Vestimenta. El personal de Recursos Humanos deberá orientar al personal de nuevo nombramiento, así como al asignado a sus áreas sobre este código.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Cualquier empleado(a) que viole alguno de los procedimientos de este Código, estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias, según se establezca en el Reglamento de Personal del Servicio de Carrera y el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias de la Oficina.

## **CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Si alguna disposición de este Código fuere declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, las demás disposiciones quedarán inalteradas y vigentes en todo lo que no resultara incompatible con tal determinación judicial.

## **CLÁUSULA DEROGATORIA**

Este Código deroga cualquier otra resolución, norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

## **VIGENCIA**

Este Código entrará en vigor inmediatamente.