ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias
y Administración de Desastres

ORDEN ADMINISTRATIVA
NUM. 2013-03

REGULAR LA APARIENCIA DE LOS(AS) EMPLEADOS(AS), VISITANTES Y FUNCIONARIOS(AS) DE OTRAS AGENCIAS QUE NOS VISITEN, EL USO DE UNIFORME O PRENDAS DE VESTIR REQUERIDAS PARA LOS EMPLEADOS(AS) Y ESTABLECE PARAMETROS PARA PROPORCIONAR LA UNIFORMIDAD EN SU INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO

I. INTRODUCCION

La Agencia Estatal para Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (AEMEAD) tiene la responsabilidad de prestar servicios, tanto a las agencias gubernamentales, privadas y a la ciudadanía en general. Para cumplir responsablemente con esta encomienda, la Agencia precisa del recurso humano que la compone y de la buena imagen y trabajo profesional que debe prevalecer en el lugar de trabajo.

Cada empleado de la Agencia, tiene una función particular de la cual depende, directa o indirectamente la calidad de la prestación de los servicios que ofrecemos. Esta misión nos impone la obligación no sólo de cumplir con nuestros deberes y responsabilidades de conformidad con la Descripción del Puesto que ocupamos, sino también de 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 regula la apariencia de los (as) empleados(as), visitantes y funcionarios de otras agencias que nos visiten, el uso de uniforme o prendas de vestir requeridas para los(as) empleados(as) y establece parámetros para proporcionar la uniformidad en su interpretación y cumplimiento.

Emitimos esta Orden Administrativa en ánimo de mantener un buen ambiente de trabajo y la buena imagen que distingue a esta Oficina. Es nuestro interés que estos se mantengan dentro de un marco de formalidad que esté conforme a las funciones que nos han sido asignadas por la "Ley Orgánica 211 del 1999, según enmendada".

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta conforme a la facultad que el Artículo 7 (h) de la Ley Núm. 211 del 2 de agosto de 1999, según enmendada, que le otorga al (la) Director(a) Ejecutivo(a) para atender asuntos relacionados con la organización y administración de la AEMEAD y con el funcionamiento de la misma.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa aplica a todos los funcionarios, empleados, visitantes y funcionarios de otras agencias que nos visitan, sin distinción de personas, status o categoría.

IV. PROPOSITO

La presente Orden Administrativa tiene como fin establecer los parámetros para el uso de la vestimenta y apariencia personal.

Nuestra Agencia recibe diariamente visitas de público en general, entre ellos, representantes de otras agencias gubernamentales. Es por esta razón, que debemos ejercer un buen juicio al seleccionar la vestimenta para mantener en todo momento la buena imagen de nuestra Oficina y estar a tono con el ambiente profesional de servicio que debe prevalecer.

En la presente orden, se incluyen normas sobre el Código de Vestimenta que se observará en la AEMEAD, para los empleados y aquellos funcionarios que por la labor que realizan requieren unas consideraciones especiales. También se incluye, una Sección de Definiciones, la cual facilita el análisis de la vestimenta y apariencia que se considera apropiada para un ambiente de trabajo, según la práctica empresarial moderna.

V. DEFINICIONES

1. **Distintivo:** Calcomanía (pegatina), botón, logo, pañuelo, bufanda o cualquier otro tipo de accesorio que identifique o promueva un(a) o una ideología política particular.

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov

2. **Uniforme:** Atuendo específico que la AEMEAD provee y requiere para la realización de determinadas funciones.

3. **Vestimenta:** Prenda o conjunto de prendas exteriores con que se cubre el cuerpo.

4. **Vestimenta de Oficina:** Se considera para este tipo de vestimenta los siguientes criterios:
   Pantalones de "vestir" o casuales (no mahones) de tono parejo y material fuerte. Camisa elegante, preferible de colores sólidos o estampado conservador y calzado adecuado para un ambiente laboral, no zapatos deportivos (tenis). Vestido, conjunto de falda o pantalón, falda y blusa o pantalón y blusa. Esta categoría incluye también trajes de hombre (gabanes), las chaquetas y corbatas, los cuales serán opcionales.

5. **Vestimenta Informal:** Aquella que como norma se utiliza para el diario vivir o las tareas cotidianas y en el tiempo en que no se está en el ambiente de trabajo. Se considera para este tipo de vestimenta los siguientes ejemplos:

   Mahones, aún cuando sean de colores oscuros o tejido mixto. "Leggins" de licra o material parecido, o ropa deportiva como sudaderas y otros. Camiseta, camisillas, blusa con tirantes, blusas ceñidas o de tejido demasiado liviano o transparente, pantalones cortos, pantalones estilo "capri", camisas o pantalones ajustados al cuerpo o de tejido demasiado liviano o transparente y calzado deportivo o sandalias sueltas. Faldas cortas (más de dos pulgadas arriba de la rodilla) o con aberturas y escotes pronunciados. Camisas cortas que permitan exhibir porciones del estómago o espalda y vestimenta de material transparente o ropa de tipo estampado militar. Entiéndase cualquier tipo de prenda de vestir que vaya en contra de la etiqueta y costumbres generalmente aceptadas en un ambiente laboral profesional.

6. **Prendas o accesorios:**

   a. Aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sea orejas.
   b. Lentes de contacto color blanco u otros diseños.
   c. Espejuelos oscuros o gafas en horas de trabajo, con excepción de aquellos que tengan certificación médica.

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov

d. Gorras, sombreros o pañuelos de cabeza que no sean parte del uniforme, excepto que por condición médica lo necesite usar.

e. Alfileres, broches pegadizos u otros distintivos durante la jornada de trabajo o en las instalaciones de AEMEAD, con diseños o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno y vulgar o que incite a la violencia.

VI. NORMAS GENERALES SOBRE LA VESTIMENTA PARA TODOS LOS EMPLEADOS(A) DE LA AEMEAD Y VISITANTES

1. El ambiente de formalidad y profesionalismo en el trabajo lo crea, entre otras, la vestimenta que utilizamos al realizar nuestras funciones. Es indispensable que durante las horas de trabajo todo(a), visitante utilice una vestimenta limpia y adecuada, la cual razonablemente sea aceptada para un ambiente laboral, como corresponde a todo servidor público.

2. La vestimenta en el lugar de trabajo debe ser discreta y en armonía con los servicios que rendimos, esto dentro de un marco de estética, respeto y buen gusto.

3. Los cambios frecuentes en la moda, tanto femenina como masculina, así como las preferencias personales en la selección de vestimenta, ameritan que dentro del horario de trabajo mantengamos al margen nuestras determinaciones y procuremos presentar una imagen práctica, la cual responda al ambiente empresarial.

4. Es necesario destacar que los estilos, así como cualquier otro detalle relativo al atuendo y apariencia personal, debe mantenerse dentro del mejor gusto, orden y mesura, de manera que no se ofenda al (a la) compañero(a) de labores ni al público, al cual debemos servir dentro del más alto nivel de profesionalismo y respeto.

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov

5. Consideramos que la ropa que se identifica en la sección de "Definiciones" como "Vestimenta Informal" no es apropiada para un ambiente laboral como el de la AEMEAD.

6. El rostro deberá estar rasurado, el pelo limpio y peinado exhibiendo un corte adecuado y moderado. Si se usa barba, esta debe estar bien cortada y acondicionada. Asimismo, el bigote debe estar bien cortado. El corte y peinado debe ser adecuado sin extravagancias.

7. El calzado debe ser limpio y apropiado; no tenis, ni sandalias tipo playera (con excepción que se evidencie alguna condición de salud que requiera el uso de dicho calzado). Los varones deberán usar medias.

8. Todo personal profesional y funcionarios que tengan la responsabilidad de representar a la Oficina en asuntos relacionados con actividades y foros externos, así como aquellos(as) empleados(as) cuyas tareas diarias demanden el trato con público y clientes, deben procurar vestir adecuadamente, conforme a las normas que hemos dispuesto y las funciones que realizan en representación de la AEMEAD.

   a) Ante el respeto que demanda una representación oficial de AEMEAD y la clientela con la que interactuamos, es preciso destacar la necesidad de que la vestimenta sea sobria, en la que impere la sencillez. En sus funciones oficiales, este personal debe destacarse por su discreción, buen juicio y profesionalismo, criterios de los cuales la vestimenta es parte esencial.

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

10. Está prohibido el uso de prendas y accesorios según se identifica en la Sección de definiciones.

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov

11. Todos(as) los(as) empleados(as) de AEMEAD, visitantes y funcionarios de otras agencia que nos visiten, deberán cumplir con la prohibición sobre el uso de emblemas, logos, insignias o cualquier otra clase de distintivo que identifique o promueva intereses lectorales o ideologías políticas, mientras el empleado se encuentre en funciones de su trabajo.

12. Las normas aquí establecidas aplican a todos (as) los (as) empleados(as) de la AEMEAD, visitantes y funcionarios de otras agencias. Cualquier violación reiterada, por los empleados de la AEMEAD, podrá dar margen a la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la normativa vigente.

13. Cualquier situación que surja con los visitantes a nuestras instalaciones, que esté relacionada a este Código de Vestimenta, será referida al Área de Administración de la Agencia.

14. Los(as) empleados(as) que se les provea uniformes para utilizarlos durante su jornada de trabajo, serán responsables de usarlos y mantenerlos limpios y presentables.

VII. PROCEDIMIENTOS

Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos orientar al personal que se reclute en la AEMEAD sobre las disposiciones que se establecen en esta Orden Administrativa.

Cualquier situación que no se ajuste a las normas de buen gusto y etiqueta profesional en el vestir durante la jornada de trabajo, como corresponde y se espera del personal de la Oficina, deberá ser manejada en primera instancia por el Supervisor Inmediato del(a) empleado(a). El(a) mismo(a) deberá ser advertido(a) de la situación y orientado(a) sobre la política de vestimenta que requiere la AEMEAD. Además, se le informará sobre las consecuencias de incumplimiento con esta Orden Administrativa y que no se tolerará una conducta reiterada que afecte el ambiente de trabajo que estamos llamados a garantizar, de respeto, orden y profesionalismo.

A los efectos de la implantación de estas normas y procurando que los funcionarios que nos visitan de otras agencias estén orientados sobre las mismas al momento de visitar nuestras instalaciones, se procederá a incluir los aspectos esenciales de la presente normativa en los Tablones de Edictos de la Agencia y se publicarán a todos los empleados y visitantes, etc.

El incumplimiento de la misma conlleva la imposición de acciones disciplinarias que se establecen en el **Código de Disciplina.... (lo dejo pendiente hasta corroborar si el Código de Disciplina se promulgo correctamente) porque si no se utilizará el que estaba antes.**

VIII. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de la presente orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal reclamación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Orden Administrativa.

IX. DEROGACION

Esta Orden Administrativa deroga la Norma sobre Vestimenta a Empleados del Servicio de Carrera, Confianza, Transitorios y por Jornada de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

X. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el 13 de diciembre de 2013.

Miguel A. Ríos Torres
Director Ejecutivo

Apartado 194140, San Juan, PR 00919-4140
Tel. 787.724.0124
Fax 787.725.4244
info@prema.pr.gov / www.manejodeemergencias.pr.gov