

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS DE PUERTO RICO
OFICINA DE LA DIRECTORA EJECUTIVA**

ORDEN ADMINISTRATIVA

94-1

ASUNTO: USO DE TARJETAS DE IDENTIFICACION

Exposición de Motivos:

Nos confrontamos con una sociedad donde se están originando graves problemas delictivos que amenazan nuestra seguridad, no importa el lugar en que nos encontremos, inclusive en nuestras propias áreas de trabajo y por lo tanto, se requiere tomar todas aquellas medidas que estimemos pertinentes para velar por la vida y propiedad de los ciudadanos.

Igualmente es necesario proveer a nuestros empleados de un ambiente de trabajo cuyas condiciones le permita desempeñarse en forma óptima.

Hacia esos fines en toda área de trabajo se hace necesario distinguir entre el grupo de personas, aquellas que laboran en la institución, los visitantes y personas ajenas a la misma. Para el logro de este objetivo se estableció el mecanismo de las tarjetas de identificación.

La tarjeta de identificación permite diferenciar a empleados y funcionarios de los pacientes y visitantes que hacen uso de nuestras facilidades y servicios. Provee, además, un mecanismo para el control de personal no autorizado en la áreas de trabajo, acción que permite garantizar seguridad y protección tanto al personal, pacientes y visitantes, como a las facilidades físicas y el equipo.

De otra parte, la tarjeta de identificación representa un punto de apoyo y guía para los pacientes y visitantes cuando éstos necesitan orientación y ayuda en la búsqueda de servicios. Permite, además, un mayor conocimiento e identificación de los compañeros de trabajo tanto de la Administración como de la Instituciones Consumidoras del Centro Médico.

Los nuevos Informes y exigencias administrativas nos requieren el establecer sistemas de trabajo más efectivo y de mayor rendimiento en costo.

Por tal razón el sistema de registro de asistencia mediante tarjeta de ponchar ha sido sustituido por un sistema de registro electrónico integrado a la tarjeta de identificación del empleado.

La administración sustituyó las tarjetas previas de identificación con las nuevas tarjetas de identificación compatibles con el sistema de asistencia electrónico.

Determinación:

Por las razones anteriormente expuestas se determina lo siguiente:

1. Será requisito para todos los empleados de la Administración el uso de la tarjeta de identificación en las áreas de trabajo y mientras se encuentren desempeñando sus funciones.
2. La tarjeta de identificación deberá estar prendida en la ropa del empleado en un sitio visible, preferiblemente en lado izquierdo del hombro y utilizarse para registrar la asistencia y puntualidad a la jornada diaria de trabajo asignada.
3. Esta tarjeta es un documento propiedad de la Administración y por lo tanto, tiene que ser entregada por el empleado a la Oficina de Recursos Humanos en el momento que le sea requerido o a su separación definitiva del servicio.
4. De extraviarse, mutilarse o dañarse la misma, el empleado deberá así notificarlo a su supervisor inmediato el cual coordinará la asistencia del empleado a la Oficina de Recursos Humanos para la preparación de una nueva tarjeta de identificación.
5. De determinarse que la mutilación, daño o ineffectividad en el uso de la tarjeta es por negligencia del empleado se le requerirá el pago de \$10.00 para proveerle de una nueva tarjeta. Mediante un moderno sistema electrónico de asistencia se consolidó efectivo el 1ro de enero de 1994 la tarjeta de identificación del empleado y la tarjeta de registrar asistencia.

6. El empleado deberá disponer de nueva tarjeta de identificación dentro de los próximos cinco (5) días laborables siguientes a la pérdida de la misma. El costo de \$10.00 representa el gasto en que incurre la administración al procesar y proveer una nueva tarjeta.
7. El Director, Gerente, Guardia de Seguridad o Supervisor de un servicio podrá intervenir con toda aquella persona que se encuentre en áreas de trabajo sin estar debidamente identificada o autorizada.
8. De un empleado negarse a utilizar su tarjeta de identificación estará incurriendo en violación a la norma aquí establecida y las normas de asistencia por lo tanto, estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias.
9. No se permitirá el uso de calcomanías o alfileres en las tarjetas de identificación ya que esto mutila las mismas y además las tarjetas son reusable.
10. Los Directores, Gerentes y/o Supervisores serán responsables por el fiel cumplimiento de esta directriz

Vigencia:

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia a partir de su aprobación.



Directora Ejecutiva

Aprobado : 1ro de febrero de 1994

Revisado : 31 de octubre de 2001

Revisado : 05 de febrero de 2004

Revisado : 30 de junio de 2008