



# ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

## ORDEN ADMINISTRATIVA 05-1031

### I. EXPOSICION DE MOTIVOS

La Administración de Seguros de Salud tiene la responsabilidad de proveer un ambiente de trabajo positivo, fomentando la productividad. El uso del celular durante horas laborables limita las funciones del empleado, afecta el ambiente de trabajo y causa una muy mala impresión a nuestros compañeros y a los ciudadanos que le brindamos servicios.

El incremento del uso y la dependencia que tenemos de los teléfonos celulares en las oficinas ha obligado a la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico a controlar el uso de los mismos. El propósito de esta Orden Administrativa es regular durante horas laborables el uso del celular para gestiones que no están relacionadas con el trabajo.

### II. NORMAS GENERALES

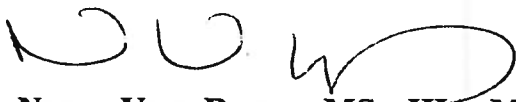
Se establecen las directrices que regirán el uso de los celulares en las oficinas de la Administración de Seguros de Salud. En adición a nuestros empleados también tienen que cumplir con esta orden administrativa aquel personal que ha sido contratado por servicios profesionales. Cualquier violación a las mismas conllevará una acción disciplinaria de acuerdo con el Reglamento de la Administración.

1. Todos los teléfonos celulares tienen que estar en sistema vibrador todo el tiempo, esto para evitar interrupciones innecesarias.
2. Los empleados pueden usar el celular sólo en su tiempo de descanso y en la hora de su almuerzo.
3. El empleado podrá recibir llamadas al celular durante horas laborables en casos de suma importancia como situaciones familiares; entiéndase enfermedad familiar (hijos, esposos, padres), situaciones escolares de hijos, etc. Esto a pesar que la primera opción debe ser el teléfono de la Agencia, siempre tomando en consideración que no deben prolongarse en la llamada.
4. Los celulares tendrán que mantenerse apagados y guardados en un lugar no visible en las siguientes ocasiones:
  - a. Reuniones Personal Interno y Externo
  - b. Adiestramientos
  - c. Charlas
  - d. Orientaciones

### III. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico a 2 de noviembre de 2005



Nancy Vega Ramos, MSc, HIA, MHP  
Directora Ejecutiva

# ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA 05-1031

DIV. ASUNTOS LEGALES

205 NOV -7 PM 3:01

## I. EXPOSICION DE MOTIVOS

La Administración de Seguros de Salud tiene la responsabilidad de proveer un ambiente de trabajo positivo, fomentando la productividad. El uso del celular durante horas laborables limita las funciones del empleado, afecta el ambiente de trabajo y causa una muy mala impresión a nuestros compañeros y a los ciudadanos que le brindamos servicios.

El incremento del uso y la dependencia que tenemos de los teléfonos celulares en las oficinas ha obligado a la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico a controlar el uso de los mismos. El propósito de esta Orden Administrativa es regular durante horas laborables el uso del celular para gestiones que no están relacionadas con el trabajo.

## II. NORMAS GENERALES

Se establecen las directrices que regirán el uso de los celulares en las oficinas de la Administración de Seguros de Salud. En adición a nuestros empleados también tienen que cumplir con esta orden administrativa aquel personal que ha sido contratado por servicios profesionales. Cualquier violación a las mismas conllevará una acción disciplinaria de acuerdo con el Reglamento de la Administración.

1. Todos los teléfonos celulares tienen que estar en sistema vibrador todo el tiempo, esto para evitar interrupciones innecesarias.
2. Los empleados pueden usar el celular sólo en su tiempo de descanso y en la hora de su almuerzo.
3. El empleado podrá recibir llamadas al celular durante horas laborables en casos de suma importancia como situaciones familiares; entiéndase enfermedad familiar (hijos, esposos, padres), situaciones escolares de hijos, etc. Esto a pesar que la primera opción debe ser el teléfono de la Agencia, siempre tomando en consideración que no deben prolongarse en la llamada.
4. Los celulares tendrán que mantenerse apagados y guardados en un lugar no visible en las siguientes ocasiones:
  - a. Reuniones Personal Interno y Externo
  - b. Adiestramientos
  - c. Charlas
  - d. Orientaciones

## III. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico a 2 de noviembre de 2005



Nancy Vega Ramos, MSc, HIA, MHP  
Directora Ejecutiva