



20 de mayo de 2021

ORDEN ADMINISTRATIVA 2021-01

CODIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL PARA EMPLEADOS (CARRERA, CONFIANZA, TRANSITORIO O TEMPORERO) Y CONTRATISTAS QUE BRINDAN SERVICIOS EN LAS FACILIDADES FÍSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD (ASES).

I. INTRODUCCIÓN

La Administración de Seguros de Salud, en adelante denominada ASES, tiene la responsabilidad de mantener un buen ambiente de trabajo y prestar servicios a diferentes entidades de salud, servidores públicos y ciudadanía en general. Para cumplir responsablemente, la ASES establecerá a través de esta Orden Administrativa un código de vestimenta y apariencia personal que debe prevalecer en el lugar de trabajo.

Todo empleado o contratista de la ASES tiene una función particular de la cual depende, directa o indirectamente, la calidad de los servicios que ofrecemos. Nuestra misión en todo momento debe ser 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 los servicios que ofrecemos. Por tanto, es importante estar atento a la vestimenta y apariencia personal en la ASES para representar adecuadamente nuestra organización y estar en armonía con los trabajos que se realizan. Nuestro deber como organización es exhibir y proyectar una imagen de respeto y formalidad en el lugar de trabajo.

Esta Orden Administrativa tiene el propósito de uniformar la interpretación y cumplimiento de los empleados y contratistas en el uso de vestimenta adecuada en el lugar de trabajo.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga al amparo de las facultades concedidas en virtud de la Ley Núm. 72 – 1993, según enmendada, conocida como Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES) y nuestro Reglamento de Personal en su Capítulo I.-Disposiciones Generales, Artículo 1.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa aplica a todos los empleados de la ASES sin distinción de estatus o categoría y contratistas que presten servicios en las facilidades físicas de la ASES o en su representación.

IV. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene el propósito uniformar la interpretación para establecer un código de vestimenta y apariencia aceptable para asistir al trabajo y representar a la ASES en actividades diarias y oficiales. El mismo deberá ser observado por todo el personal de la ASES y contratistas que ejecuten sus labores dentro de la ASES.

V. VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL ACEPTABLE

1. Los caballeros deben procurar mantener una apariencia profesional en la que la comodidad prevalezca sin perder la formalidad característica del ambiente de oficina. Deben vestir de acuerdo con las siguientes alternativas: chaquetas o gabán, camisa de manga larga y corbata, camisa de manga larga, camisa de manga corta, pantalón de vestir con medias y zapatos formales. Todas las camisas deben usarse por dentro del pantalón. La vestimenta no puede ser extremadamente ajustada al cuerpo. Deben utilizar calzado profesional, idóneo para un ambiente de oficina.
2. El rostro deberá estar rasurado, el pelo limpio y peinado exhibiendo un corte adecuado y moderado. Si se usa barba, ésta debe estar bien cortada y acondicionada. Asimismo, el bigote debe estar bien cortado. El corte y peinado debe ser adecuado en el lugar de trabajo.
3. Las damas deben procurar mantener una apariencia profesional en la que la comodidad prevalezca sin perder la formalidad característica del ambiente de oficina. Deben vestir falda y blusa, pantalón de vestir y blusa, traje, falda y chaqueta o pantalón y chaquetas o combinaciones similares aceptables en ambiente profesional. El largo apropiado de los vestidos, faldas y falda pantalón debe ser de no más de dos pulgadas por encima de la rodilla. La vestimenta puede ser entallada pero no extremadamente ajustada al cuerpo. Deben utilizar calzado profesional ya sea de tacón o plano, preferiblemente cerrado, idóneo para un ambiente de oficina.
4. El calzado debe ser limpio y apropiado. Se prohíbe el siguiente calzado: crocs, zuecos, zapatos deportivos (tenis), sandalias tipo playera entre otros, que pudieran considerarse como calzados casuales; con excepción que se evidencie alguna condición de salud que requiera el uso de alguno de estos calzados. Los varones deberán usar medias.
5. Tanto las damas como caballeros cuando asistan en representación de la ASES ante cualquier foro o cuando participen en alguna reunión o actividad como parte de sus labores, en o fuera de las facilidades de la ASES deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en este Código.

VI. VESTIMENTA NO ACEPTABLE

1. No se permitirá a los caballeros asistir a trabajar vistiendo camisetas, camisas sin abotonar, pantalones cortos, mahones, bermudas, atuendo deportivo, ropa ceñida, zapatos deportivos(tenis), o sandalias tipo playeras.
2. No se les permitirá a las damas asistir a trabajar vistiendo trajes con escotes profundos, trajes ceñidos o trajes cortos, faldas ceñidas, minifaldas, faldas con abertura exagerada, blusas cortas que muestren la cintura, blusas de manguillos, blusas transparentes, blusas semitransparentes o blusas con escotes pronunciados, falda pantalón cortas o con aberturas exageradas, pantalones cortos, mahones, pantalones ceñidos al cuerpo, “leggings”, atuendos deportivos y trajes mahón o tipo túnica.

VII. DIAS DE VESTIMENTA CASUAL

El Director Ejecutivo de la ASES tiene la facultad de establecer fechas para la utilización de ropa casual en el que los empleados y contratistas podrán asistir al trabajo con vestimenta casual:

1. Se establece lo siguiente:
 - a. Último día de cada semana laboral se podrá utilizar vestimenta casual.
 - b. Del 1 de junio al 30 de julio se podrá utilizar vestimenta casual.
 - c. Del 20 de diciembre al 7 de enero se podrá utilizar vestimenta casual.

Los días de vestimenta casual se permitirá utilizar mahones no deteriorados ni rasgados. El uso de zapatos casuales que no sean sandalias tipo playeras, crocs o zapatos deportivos(tenis). Todo el personal que tenga que representar a la ASES en actividades oficiales internas o externas, deberán observar el **Artículo V- VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL ACEPTABLE** de esta Orden Administrativa.

VIII. EXCEPCIONES

El Director Ejecutivo podrá autorizar excepciones al código de vestimenta aquí establecido cuando se justifique por motivo de las funciones que realicen los empleados por razón de enfermedad, situaciones de emergencias u otras circunstancias debidamente justificadas. Tales como empleados que les hayan sido asignado labores que puedan destruir o estropear su vestimenta de oficina.

IX. PROCEDIMIENTO

Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos orientar a todo el personal de la ASES sobre las disposiciones que sean establecidas en esta Orden Administrativa.

Cualquier situación que no se ajuste a la vestimenta y apariencia personal aceptable durante la jornada regular de trabajo, deberá ser manejada en primera instancia por el supervisor inmediato del empleado. Este deberá orientarlo y repasar la Orden Administrativa sobre la vestimenta y apariencia que se requiere en la ASES. Se le advertirá sobre las consecuencias en el incumplimiento con esta Orden Administrativa, se le orientará que no se tolerará una conducta reiterada que afecte el buen nombre de la ASES en el lugar de trabajo. El incumplimiento de esta Orden Administrativa podría conllevar la imposición de las Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias, según establece nuestro Reglamento de Personal en Capítulo III, Artículo 7.

Todo empleado de la ASES acusará recibo como evidencia de la entrega de esta Orden Administrativa referente al código de vestimenta y su compromiso de cumplimiento con la misma.

X. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte de esta Orden Administrativa fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones en ésta incluidas, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso o artículo o parte de esta Orden en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

XI. VIGENCIA Y APROBACION

Esta Orden Administrativa tiene vigencia a partir de su aprobación. En San Juan de Puerto Rico, hoy 20 de mayo de 2021.



Jorge E. Galva, JD, MHA
Director Ejecutivo