



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
centro de diabetes
PARA PUERTO RICO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico


**CENTRO DE INVESTIGACIONES, EDUCACIÓN Y SERVICIOS
MÉDICOS PARA LA DIABETES**

PMB #87
PO Box 70344
San Juan, Puerto Rico 00936-8344

27 de junio de 2014

**REGLAMENTO SOBRE COMPORTAMIENTO, VESTIMENTA Y
APARIENCIA PERSONAL PARA LOS EMPLEADOS, PACIENTES Y
VISITANTES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES, EDUCACIÓN Y
SERVICIOS MÉDICOS PARA LA DIABETES**

I. INTRODUCCIÓN

 El Centro de Investigaciones, Educación y Servicios Médicos para la Diabetes (CDPR; el Centro), mejor conocido como: Centro de Diabetes para Puerto Rico creado por la **LEY NUM. 166 DEL 12 DE AGOSTO DE 2000** tiene la responsabilidad de prestar servicios tanto a las agencias gubernamentales, como al universo de servidores públicos y a la ciudadanía en general. Para cumplir responsablemente con esta encomienda, el Centro precisa del recurso que la compone y de la buena imagen, ética de trabajo, seguridad y ambiente de trabajo profesional que debe prevalecer en el lugar de trabajo.


Cada empleado del CDPR, 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, obligaciones 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, pacientes y la ciudadanía que nos visita en busca de nuestros servicios. Igualmente, los empleados deberán cumplir con las directrices impartida por el Director Ejecutivo del CDPR y el no hacerlo se considera como una acto de insubordinación que conllevaría medidas disciplinarias.

Este REGLAMENTO regula la apariencia de los (las) empleados(as), visitantes y pacientes, el uso del uniforme o prendas de vestir requeridas para los (las) empleados(as) y establece parámetros para propiciar la uniformidad en su interpretación, cumplimiento y así como también el comportamiento a seguir por parte de empleados, pacientes y visitantes que nos visitan diariamente.

La Junta de Gobierno del CDPR, en la reunión del 14 de mayo de 2014, unánimemente autorizó al Director Ejecutivo a desarrollar y dar vigencia a este reglamento, y cualquier otro reglamento u orden administrativa que este afín con salvaguardar la seguridad, orden, uniformidad y cualquier otra actividad protección a la imagen y reputación del CDPR. Por lo cual emitimos este Reglamento con el fin de mantener y preservar un buen ambiente de trabajo y la buena imagen que distingue al CDPR. Es nuestro interés que éstos se mantengan dentro de un marco de formalidad que esté conforme a las funciones que nos han sido asignadas por la Ley Número 166 del 12 de agosto de 2000 conocida como "Ley del Centro de Investigaciones, Educación y Servicios Médicos para la Diabetes".

II. BASE LEGAL



Este Reglamento se adopta conforme al amparo del Artículo 9 de la Ley Número 166 del 12 de agosto de 2000 conocida como "Ley del Centro de Investigaciones, Educación y Servicios Médicos para la Diabetes", según enmendada, mediante la cual se crea el CDPR, en su Artículo 3, (q)(q) que lo faculta a formular, adoptar y enmendar reglas y reglamentos necesarios para su funcionamiento.

La adopción de este Reglamento se configuró además, en consideración con las disposiciones de la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de

Puerto Rico", en su Sección 5.3 (Exclusiones), Inciso 3.

Además, el presente Reglamento, contiene disposiciones referentes a las restricciones que nos impone el Artículo 4.2 (j) de la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011". El referido estatuto prohíbe expresamente el uso de emblemas, logos o cualquier otra clase de insignia que identifique o promueva intereses electorales o ideologías políticas, mientras el empleado se encuentre en funciones de su trabajo.

Conjuntamente, en cumplimiento con la Ley Núm. 194. Del 25 de agosto de 2000- "*Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente*"; disponer los derechos y responsabilidades de los pacientes y usuarios de servicios de salud médico-hospitalarios en Puerto Rico, así como de los proveedores de tales servicios y sus aseguradores; definir términos; fijar procedimientos de solución de querellas; imponer penalidades; y para otros fines relacionados.

Igualmente, el actual Reglamento, contiene disposiciones referentes a varias Ordenes Administrativa del Secretario de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en especial con la Orden Administrativa Número: 284. La que establece política pública sobre el uso de Prendas y el mantener unas largas o artificiales por profesionales de la salud y para derogar la Orden Administrativa Numero: 168.



III. APLICABILIDAD

Esta Reglamento aplica a todos los funcionarios, empleados públicos, pacientes, voluntarios, visitantes y participantes de adiestramientos del CDPR, sin distinción de status o categoría.

IV. PROPÓSITO

La presente Reglamento tiene como fin establecer los parámetros, guías y/o estándares para el uso de la vestimenta y apariencia personal para los empleados, visitantes y pacientes del CDPR, así como también el

comportamiento y/o conducta a seguir por, incluyendo, pero sin limitarse al personal, pacientes, visitantes, etc.

Nuestra **Corporación Pública** recibe diariamente visitas de pacientes y público en general, entre ellos, representantes de otras agencias gubernamentales. Es por esta razón, que el Centro provee los uniformes para mantener en todo momento la buena imagen del CDPR y estar a tono con el ambiente profesional de servicio que debe prevalecer y mantener las medidas de seguridad.

En el presente Reglamento, se incluyen normas sobre el código de vestimenta que se observará en el CDPR, tanto para los empleados y empleadas en general, visitantes y pacientes, como para algunos 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) candidato(a) o una ideología política en particular.
2. **Uniforme:** Atuendo y tarjeta de identificación específico que el CDPR 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). Vestidos, conjunto de falda o pantalón, falda y blusa o pantalón y blusa. Esta categoría incluye también los trajes de hombre (gabanes), las chaquetas y corbatas, los cuales serán

opcionales, el caso que la oficina de Recursos Humanos o el Director Ejecutivo del CDPR así lo determine.

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, aun cuando sean de colores oscuros o tejido mixto. "Leggins" de licra o material parecido, o ropa deportiva como sudaderas, y otros. Camiseta, camisilla, 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 2 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 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:**

1. a) Aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sean orejas.
2. b) Lentes de contacto color blanco u otros diseños.
3. c) Espejuelos oscuros o gafas en horas de trabajo, con excepción de aquellos que tengan certificación médica para su uso.
4. d) Gorras, sombreros o pañuelos de cabeza que no sean parte del uniforme, excepto que por condición médica lo necesite usar.
5. e) Alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos durante la jornada de trabajo o en las instalaciones del CDPR, con diseños o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno y vulgar o que incite a la violencia.
6. Entre otras establecida y definidas en la Orden Administrativa del Secretario de Salud Número: 284.

VI. NORMAS GENERALES SOBRE LA VESTIMENTA PARA TODOS LOS EMPLEADOS (AS) DEL CDPR, VISITANTES Y PACIENTES


El ambiente de formalidad y profesionalismo en el trabajo lo crea, entre otras, la vestimenta que utilizamos al realizar nuestras funciones y tareas diarias en el ambiente de empleo. Es indispensable que durante las horas de trabajo todo(a) empleado(a) utilice su uniforme de trabajo provisto por el CDPR y los Propagandistas Médicos, visitantes y/o participantes de adiestramiento del CDPR utilicen una vestimenta limpia y adecuada, la cual razonablemente sea aceptada para un ambiente laboral.


1. La vestimenta en el lugar de trabajo debe ser discreta y en armonía con los servicios que el CDPR ofrece, esto dentro de un marco de estética, respeto y buen gusto.
2. Los cambios frecuentes en el ámbito de 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 ámbito empresarial.
3. 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 medida, 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.
4. Consideramos que la ropa que se identifica en la sección de "Definiciones" como "Vestimenta Informal" **no es apropiada para un ambiente laboral** como el del CDPR.
5. El rostro del empleado, en especial del hombre, 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, siempre y cuando, cumpla con las normas aquí establecidas, propias de un escenario profesional de trabajo.
6. El calzado debe ser limpio y apropiado; cerrado, 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.
7. Todo personal profesional y funcionarios que tengan la responsabilidad de representar al CDPR en asuntos relacionados con actividades y foros externos, así como aquellos(as)



empleados(as) cuyas tareas diarias demanden el trato constante con público y clientes, deben procurar vestir **el uniforme de trabajo** conforme a las normas que hemos dispuesto y las funciones que realizan en representación del CDPR. En caso que usted no pueda vestir con el uniforme de trabajo deberá presentar la situación al Director Ejecutivo del CDPR.

- a) Ante el respeto que demanda una representación oficial del CDPR y la clientela con la que interactuamos, es preciso destacar la necesidad de que la vestimenta sea una 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 (las) 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.
11. Todos(as) los (las) empleados(as) del CDPR, visitantes, pacientes y/o participantes de adiestramientos, deberán cumplir con la prohibición sobre el uso de emblemas, logos, insignias o cualquier otra clase de distintivo que identifique o promueva intereses electorales o ideologías políticas, mientras el empleado se encuentre en funciones de su trabajo.
12. Deberá usar su identificación oficial del CDPR visible con su nombre completo según establecido en su certificado de nacimiento.
13. Se le prohíbe a todo paciente y/o visitante tirar y/o echar basura o desperdicios sólidos en cualquier área de espera y/o alrededores de la misma, con excepción de los recipientes establecidos para ese propósito.
14. Se le prohíbe a toda persona dentro del CDPR acostarse en los muebles, piso o en el suelo.

- 
15. Está prohibido el uso de animales dentro del CDPR, excepto perros guías. Toda persona que traiga consigo un perro guía, será responsable de éste mediante el uso de una trailla o correa, en todo momento.
 16. Se prohíbe la venta de alimentos, bebidas y cualquier otra clase de artículos en las facilidades del CDPR, excepto aquella venta llevada a cabo por las personas naturales o jurídicas que han sido debida y previamente autorizadas por escrito para ello por el CDPR y/o aquella venta autorizada conforme a un contrato con el Centro, sujeto a que bajo cualquiera de ambos escenarios, la venta se lleve a cabo en los lugares designados por el CDPR.
 17. Ninguna persona podrá distribuir hojas sueltas, muestras, folletos y/o literatura de clase alguna, salvo que haya la debida y previa autorización por parte del CDPR.
 18. Se prohíbe el uso de altoparlantes y/o cualquier otro artefacto que se dedique a anuncios, anuncios comerciales o de cualquier otra índole en el salón de espera, salvo cuando haya sido debida y previamente autorizado por escrito por el CDPR, y conforme a las condiciones establecidas por éste.
 19. Se prohíbe la mendicidad o colecta alguna en las facilidades del CDPR.
 20. Los usuarios de las facilidades del CDPR deben comportarse de forma decorosa con relación a los demás usuarios y pacientes del Centro, así como también con los funcionarios y/o empleados del CDPR.
 21. Los pacientes y/o visitantes del CDPR deben abstenerse de hacer o provocar ruidos innecesarios mientras espera su turno de ser atendido y cuando sea atendido por el personal del CDPR.
 22. Se prohíbe el portar armas de fuego en las facilidades del CDPR, excepto por los agentes del orden público, guardias de seguridad privados con jurisdicción en el Centro y autorización para ello, los agentes y empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que, por razón del cargo y las funciones que desempeñan, vienen requeridos a portar armas, y demás personas naturales con licencia para portar armas, conforme a la legislación aplicable en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 23. Se prohíbe la introducción al, o el uso de cualquier sustancia controlada en los predios y facilidades del CDPR, cuyo uso particular no esté autorizado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 24. Ninguna persona podrá fumar en los predios y/o alrededores

del CDPR, en las cuales está prohibido fumar conforme a las leyes establecidas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

25. Personas con limitaciones mentales y menores de edad deberán estar acompañado de un adulto en todo momento, encargado de su supervisión y/o custodia, mientras se encuentre en las facilidades del CDPR.
26. Los empleados y pacientes se comprometen a cumplir con la Ley Núm. 194. Del 25 de agosto de 2000- la "*Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente*"; disponer los derechos y responsabilidades de los pacientes y usuarios de servicios de salud médico-hospitalarios en Puerto Rico, así como de los proveedores de tales servicios y sus aseguradores; definir términos; fijar procedimientos de solución de querellas; imponer penalidades; y para otros fines relacionados. Además, sus Carta Circulares.
27. Toda persona que al momento de ser llamado para recibir algún tipo de información y/o servicio no se encuentre en la sala de espera o en el uso de algún teléfono celular, tableta, etc., perderá su turno. Se le podrá asignar un turno posterior siempre y cuando no afecte las actividades del CDPR.
28. Las normas aquí establecidas aplican a todos(as) los(las) empleados(as) del CDPR, visitantes, pacientes, excepto a aquellos pacientes, empleados y/o visitantes cuya participación requiera de vestimenta cómoda o deportiva, que deberán ser observadas por éstos desde la hora de entrada hasta la hora de salida de su jornada de trabajo y/o visita. Cualquier violación reiterada, por los empleados del CDPR, podrá dar margen a la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la normativa vigente.

a nuestras instalaciones, que esté relacionada a este código de vestimenta, será informada a la oficina de Recursos Humanos y a la Secretaria Ejecutiva del Director Ejecutivo para la acción pertinente.
30. Los (Las) empleados(as) que se les provea uniformes e identificaciones Oficiales del CDPR para utilizarlos durante su jornada de trabajo, serán responsables de usarlos y mantenerlos limpios y presentables.
31. Ningún empleado podrá usar su teléfono celular durante su horario de trabajo al menos que el Director ejecutivo lo autorice. La

unidad celular deberá ser guardado y no podrá estar expuesto a simple vista.

32. No se permitirá los careaos, confrontaciones, pláticas hostiles o voz alta de ningún visitante ni empleado o contratista. Ante esta situación el empleado o contratista deberá retroceder e informar a su supervisor inmediato y Director Ejecutivo. Y siempre deberá mantener una postura profesional.
33. El Empleado y contratista deberá tener un compromiso con la hospitalidad y buenos tratos con todos los visitantes y llamadas telefónicas inspiradas bajo el concepto: "Satisfaction Always".
34. El Director Ejecutivo del CDPR podrá autorizar vestimenta informal en circunstancias especiales o actividades especiales.




VII. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS CONDUCTORES - MENSAJEROS

1. El CDPR proveerá al personal que ocupa puestos de Conductores – Mensajeros las prendas de vestir que compondrán su uniforme. Este debe utilizarse durante todo el tiempo en que estén cumpliendo con su jornada regular de trabajo.
2. El personal no estará autorizado a variar el uso del uniforme.
3. El (La) Coordinador(a) de los(as) Conductores(as) – Mensajeros(as) y el (la) Director(a) Auxiliar de la Oficina de Administración y Servicios Gerenciales, serán responsables de asegurarse y esta directriz en todo momento.
4. Las normas aquí establecidas aplican al referido personal y deberán ser observadas por éste desde la hora de entrada hasta la hora de salida de su jornada de trabajo. Cualquier violación reiterada podrá dar margen a la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la normativa vigente.

VIII. PROCEDIMIENTOS

Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos interna orientar al personal que se reclute en el CDPR 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 regular de trabajo, como corresponde y se espera del personal de la Oficina, deberá ser manejada en primera instancia por el supervisor inmediato del (de la) empleado(a). El mismo (La misma) deberá ser advertido(a) de la situación y orientado(a) sobre la política de vestimenta que requiere el CDPR. Además, se le informará sobre las consecuencias de un 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 el personal, pacientes y visitantes estén orientados sobre las mismas al momento de visitar nuestras instalaciones, se procederá a incluir los aspectos esenciales de la presente normativa en los calendarios de adiestramientos y se publicarán avisos al respecto en el portal electrónico del CDPR. Se mantendrá un registro con firma de los empleados, visitantes y pacientes como conocimiento y aceptación de esta Orden Administrativa. El incumplimiento de la misma conlleva la imposición de acciones disciplinarias que se establecen en el Reglamento de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Centro y/o las Leves y Reglamentos vigentes, según sea el caso.

IX. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

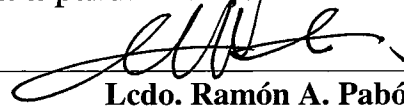
Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de la presente Orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal reclamación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Orden Administrativa, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de cualquier otro caso.

X. DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga cualquier Orden Administrativa promulgada anteriormente sobre Vestimenta y Apariencia Personal para los Empleados, Pacientes Visitantes.

XI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tiene vigencia a partir 1 de julio de 2014.



Lcdo. Ramón A. Pabón García
Director Ejecutivo