

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS
HATO REY, PUERTO RICO

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA PARA LOS(AS) EMPLEADOS(AS)
DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO

Artículo 1 Título

Este documento se conocerá como el *Código de Vestimenta y Apariencia para los(as) Empleados(as) de la Administración de Terrenos de Puerto Rico*. En el mismo se establecen las normas de apariencia y vestimenta aceptables en el lugar de trabajo.

Artículo 2 Base Legal

Este Código se establece en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 13 del 16 de mayo de 1962, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Administración de Terrenos de Puerto Rico.

Artículo 3 Propósito

Este Código tiene el propósito de establecer las normas de apariencia y de vestimenta aceptables para asistir al lugar de trabajo para todos los empleados y empleadas de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, en adelante la Administración.

La vestimenta y apariencia nos distingue como empleados y empleadas de la Administración y forma parte de la imagen del servicio público. Es responsabilidad de todas y todos los que laboramos en la Administración vestir apropiadamente.

Como servidoras y servidores públicos tenemos la responsabilidad de cuidar la apariencia personal para proyectar una imagen de profesionalismo, respeto, formalidad, nitidez y seguridad. De esto dependerá la impresión que se llevarán los clientes y visitantes cuando acudan a la Administración para recibir nuestros servicios.

Artículo 4 Aplicabilidad

Este Código de Vestimenta y Apariencia aplica a todos los empleados y empleadas de la Administración, sin distinción. Además, el personal de la Brigadas de Agrimensura y Conservación, Inspectores de Propiedad, Mensajeros y los empleados(as) Trabajadores de Mantenimiento y Limpieza utilizarán su uniforme completo, conforme al Artículo XLIX - Disposiciones Generales, Sección 2 - Uniformes y Zapatos de Seguridad del Convenio Colectivo en curso o cualquier disposición equivalente vigente en su momento.

Artículo 5 Exclusiones y Excepciones

Este Código no será de aplicabilidad en aquellos casos en que un(a) empleado(a) esté impedido(a) de cumplir las normas por razones de salud médicamente evidenciadas, por lo que se le requiera el uso de cierto tipo de vestimenta, calzado, turbante o gafas de sol.

Se exceptuarán de estas normas a los siguientes:

- 1- Empleados y empleadas que por razón de enfermedad médicamente evidenciada y/o religión tengan que utilizar otra vestimenta diferente a la estipulada en este Código.
- 2- Empleados y empleadas activos en el servicio militar que se le requiera su presencia en el lugar de trabajo.
- 3- Por autorización del Director Ejecutivo, por una ocasión especial, situación de emergencia justificada o evento especial que lo amerite.
- 4- Empleados y empleadas del servicio de confianza, específicamente en cuanto al uso de uniformes, aunque deberán usar este Código como guía y atenerse a la finalidad y propósito del mismo.

Artículo 6 Definiciones

Las siguientes palabras tendrán el significado que a continuación se establecen:

1. **Administración** – Administración de Terrenos de Puerto Rico
2. **Empleado(a) de la Administración que incluye a:**
 - a. **Confianza** – empleado(a) de libre selección y de libre remoción. Contribuye en la formulación de la política

pública y responde directamente al (a la) Director(a) Ejecutivo(a).

- b. **Carrera** – empleado(a) que ha adquirido permanencia en el puesto de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Personal del Servicio de Carrera y el Convenio Colectivo vigente en la Administración, una vez aprobado el periodo probatorio.
- c. **Transitorio** – empleado(a) que se nombra en un puesto de término y duración fija y con el fin de atender un trabajo de carácter transitorio o un proyecto especial.

- 3. **Director Ejecutivo** – Autoridad Nominadora y Ejecutivo(a) principal de la Administración.
- 4. **Gerencia** – Administración de Terrenos representada por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y los Directores de Oficina.
- 5. **Reglamento** – Reglamento Interno Sobre Normas de Conducta y Medidas Correctivas.

Artículo 7 Apariencia y Vestimenta de las Mujeres

Las damas deberán utilizar el uniforme provisto por la Administración, el cual incluye pantalón largo o falda, ambos en color gris, blusa lila, gris o verde, chaqueta tipo sastre gris o chaleco gris. Podrán optar por utilizar camisas de color blanco o negro con mangas de $\frac{3}{4}$ ó largas. Los zapatos deberán ser cerrados o semi cerrados.

Deberán exhibir una apariencia profesional en todo momento, que incluye cabello y uñas arregladas, maquillaje y accesorios moderados.

- i) El largo de la falda deberá ser apropiado, por lo que no podrá quedar más corto que a dos (2) pulgadas por encima de la rodilla.
- ii) Cuando esté en representación de la Administración ante cualquier foro o participe de adiestramientos, seminarios, talleres, viajes o en alguna otra actividad profesional, deberá tener en cuenta que el largo del traje o falda deberá ser apropiado, por lo que no podrá quedar más corto que a dos (2) pulgadas por encima de la rodilla.

Apariencia y Vestimenta No Aceptable:

- i) El uso de mahones, bermudas, pantalones capris, trajes o faldas con un largo menor al antes indicado, blusas cortas, transparentes o con escote pronunciado, pantalones en tela "lycra", "leggings" o ceñidos.
- ii) El uso de sombreros o gorras. El uso de los mismos estará permitido excepcionalmente a aquellas empleadas que ejerzan tareas al aire libre o que desempeñen tareas que requieran la protección contra el sol y las inclemencias del tiempo.
- iii) El uso de chancletas, sandalias "flats" o calzado deportivo (tennis).
- iv) El uso de indumentaria o accesorios que contengan insignias políticas o que promuevan candidatura a puestos electivos.

Artículo 8 Apariencia y Vestimenta Aceptable de los Hombres

Los caballeros deberán usar el uniforme provisto por la Administración que incluye pantalón de vestir gris y camisa lila, gris o verde con cuello. Podrán optar por utilizar camisas de color blanco o negro de mangas largas. Puede utilizarla con o sin corbata, medias y zapatos cerrados.

Deberán llevar siempre el cabello limpio y peinado. Si tiene barba, bigote, llevarlos bien acicalados y cortados. Tener las uñas cuidadas.

Vestirán traje de caballero o chaqueta, medias y zapatos cerrados formales cuando se le requiera por situaciones especiales.

Apariencia y Vestimenta No Aceptable

- i) El uso de camisetas, "t-shirts" con o sin mangas, pantalones cortos, mahones, bermudas, atuendo deportivo (sudaderas), ropa en tallas mayores a las que le corresponda, pantalones en la cadera exhibiendo la ropa interior, pantalones extremadamente largos y un ruedo no apropiado.
- ii) El uso de calzado deportivo (tennis), sandalias o chancletas.
- iii) Utilizar zapatos sin medias.

- iv) El uso de gorras, sombreros o turbantes, excepto aquellos empleados que ejerzan tareas al aire libre o que desempeñen tareas que requieran la protección contra el sol y las inclemencias del tiempo.
- v) El uso de cadenas, pulseras y cualquier otra prenda o accesorio deberá ser moderado, así como acorde con el lugar de trabajo y las tareas que se realizan.
- vi) El uso de indumentaria o accesorios que contengan insignias políticas o que promuevan candidatura a puestos electivos.

Artículo 9 Uniformes

Todos los empleados y empleadas utilizarán el uniforme provisto por la Administración, incluyendo los empleados de las Brigadas de Conservación y Agrimensura, Trabajadores de Mantenimiento y Limpieza, Inspectores de Propiedad, Mensajeros y Recepcionista-Telefonista, conforme al Artículo XLIX- Disposiciones Generales, Sección 2 - Uniformes y Zapatos de Seguridad del Convenio Colectivo vigente, deberán usar el mismo de forma completa y sin alteraciones durante la jornada de trabajo diaria. El mismo deberá estar limpio y en buenas condiciones.

En actividades concertadas por la Unión, todo el personal unionado deberá seguir utilizando el uniforme de manera íntegra. Cualquier uso de botones, insignias o pegadizos sobre el uniforme, con mensajes alusivos a la Unión y/o a las relaciones laborales con el patrono, deberá siempre observar un lenguaje respetuoso hacia la Gerencia, así como la forma, color, tamaño y el contenido del mismo debe perseguir un propósito protegido por la ley, de manera tal que no interrumpa la eficiencia, calidad y continuidad de los servicios de la Administración. De no cumplir con estos requisitos, e incluir un lenguaje obsceno, vulgar, irrespetuoso, injusto o denigrante hacia la Gerencia y no cumpla con un fin protegido en ley, la Gerencia podrá prohibir su utilización en la Administración. Además, ningún botón, insignia o pegadizo podrá obstruir cualquier logo o identificación que contenga el uniforme, que identifique al personal como de la Administración, así como indique el puesto que se ocupa o el nombre de la persona, de existir tal identificación.

Artículo 10 Vestimenta Casual

El(La) Director(a) Ejecutivo(a) o la Gerencia podrán autorizar el uso de vestimenta casual los viernes, así como por razones especiales o situaciones de emergencias tales como huracanes, falta de agua, luz o aire

acondicionado, según se establezca mediante comunicación escrita al personal de la Administración o al personal que aplique.

La vestimenta casual autorizada deberá ser siempre adecuada al lugar de trabajo.

Artículo 11 Acción Disciplinaria

Todo empleado y empleada de la Administración que no cumpla con las normas y directrices establecidas en este Código de Vestimenta y Apariencia se expone y estará sujeto a medidas disciplinarias, según dispuestas y provistas en el Reglamento, por incumplir una Orden Administrativa u orden escrita aplicable al personal. Por lo que todo empleado y empleada que no cumpla con las normas establecidas en este Código será objeto de las medidas disciplinarias pertinentes contempladas en el Reglamento, de acuerdo al trámite de rigor.

Artículo 12 Revisión Judicial

En caso que proceda una acción disciplinaria, se procederá en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 13 Vigencia

Las disposiciones de estas normas y directrices establecidas en este Código de Vestimenta y Apariencia para los empleados y empleadas de la Administración de Terrenos de Puerto Rico entrarán en vigor inmediatamente luego de ser aprobadas por el Director Ejecutivo.

Artículo 14 Aprobación

Las normas establecidas en el Código de Vestimenta y Apariencia para los Empleados y Empleadas de la Administración han sido aprobadas por el Director Ejecutivo de la Administración de Terrenos de Puerto Rico, hoy, 29 de abril de 2015.

Aprobado por:


Luis Rivero Cubano
Director Ejecutivo