



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
505 AVENIDA MUÑOZ RIVERA
SAN JUAN, PUERTO RICO 00918

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2023-05

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA DE LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

POR CUANTO: Cada funcionario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) 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 de cumplir con nuestros deberes 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 y la ciudadanía que nos visita en busca de nuestros servicios.

POR CUANTO: Esta Orden Administrativa tiene el propósito de regular la vestimenta y apariencia de los funcionarios del DTRH y establecer parámetros para propiciar la uniformidad en su interpretación y cumplimiento.

POR CUANTO: Mediante este Código de Vestimenta y Apariencia se aspira a mantener un ambiente de trabajo profesional y una imagen que refleje la formalidad de los trabajos del DTRH. La vestimenta y apariencia de todos los funcionarios del DTRH debe mantenerse dentro de un marco de formalidad y neutralidad que fomente un ambiente de trabajo y de servicio a la ciudadanía.

POR CUANTO: La presente Orden Administrativa se promulga en concordancia con los principios que rigen el ejercicio de la función pública y por los cuales se ha promulgado la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico". Específicamente, lo concerniente a la prohibición del 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. 3 LPRA § 1857a.

AMB

POR CUANTO: Nuestra agencia recibe regularmente visitas de ciudadanos particulares, funcionarios de otras agencias gubernamentales y ramas de gobierno. Lo anterior requiere mantener en todo momento la buena imagen del DTRH que, a su vez, refleja la imagen de todo el Gobierno de Puerto Rico.

POR CUANTO: En la presente Orden, se incluyen normas sobre el código de vestimenta que se observará en el DTRH y toma en consideración la labor que realizan los funcionarios públicos de esta agencia.

POR TANTO: Yo, **Gabriel Maldonado-González**, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en virtud de las facultades de mi cargo promulgo el presente Código de Vestimenta y Apariencia aspirando a mantener un ambiente de trabajo profesional y una imagen que refleje la formalidad de los trabajos del DTRH.

SECCIÓN 1ra: Todos los empleados del DTRH y el personal que preste servicios para el DTRH cumplirán con el siguiente código de vestimenta en el lugar de trabajo:

1. Las camisas y blusas deberán cumplir con lo siguiente:
 - a. Ajustada adecuadamente al cuerpo (No podrá estar sumamente ajustada ni extremadamente suelta "oversize")
 - b. Tener mangas que cubran el hombro (no manguillos)
 - c. Cerradas que cubran el pecho, vientre y espalda
 - d. Telas que no sean traslúcidas
 - e. Si utiliza camisa de vestir, llevará el cuello y los puños siempre abotonados.
 - f. Cuando se utilice corbata, deberá tener el nudo ajustado.
 - g. Las camisas de botones no llevarán más de dos botones superiores abiertos.
2. Los pantalones, faldas y/o trajes (vestidos) deberán cumplir con lo siguiente:
 - a. El pantalón con un ajuste adecuado al cuerpo (no podrá estar sumamente ajustado ni suelto -oversize-). Su largo (ruedo) deberá acabar al menos cerca de media pantorrilla o justo debajo de la pantorrilla (3/4).
 - b. El entalle de las faldas y trajes deben ser cómodo a su caída, sin apertura y próximo a las rodillas.
 - c. Se permite el uso de mahones, ya sea en falda o pantalón, que tengan apariencia casual, sin rotos o rasgaduras y que sean apropiados para el lugar de trabajo. El supervisor podrá prohibir su uso en ocasiones específicas.
3. El calzado deberá cumplir con lo siguiente:
 - a. El calzado debe tener una apariencia apropiada y profesional.

- b. El uso de tenis o calzado deportivo deberá tener apariencia casual y lucir apropiado para el lugar de trabajo. El supervisor podrá prohibir el uso de este calzado en ocasiones específicas.
 - c. Es requerido el calzado de seguridad para aquellos funcionarios que sus tareas así lo requieran.
4. La siguiente vestimenta o rasgos de apariencia quedan **prohibidos**:
- a. Blusas, camisillas, vestidos sin tiras, tipo tubo o que expongan parte de los senos o el pecho al desnudo. Las camisillas y camisetas tipo tubo se permiten solo debajo de otra ropa
 - b. Ropa transparente/transluciente
 - c. Pantalones/mallas de ejercicios de spandex o parecido a spandex y licra o parecido a licra o leotardos, o traje de baño. Las mallas o medias de estos materiales se pueden usar debajo de otra ropa del largo apropiado identificado en esta Sección.
 - d. Ropa interior expuesta
 - e. Ropa con agujeros, roturas o cortes reveladores
 - f. Ropa o accesorios con escritura y/o imágenes obscenas o profanas
 - g. Ropa o insignia relacionadas con organizaciones criminales o que fomenten el uso de alcohol o drogas
 - h. Mostrar marcas o tatuajes que inciten mensajes de odio o ilustren actividades delictivas u obscenas
5. También está **prohibido** el uso de las siguientes prendas o accesorios:
- a. Espejuelos oscuros o gafas dentro del centro de trabajo, salvo que se tenga orden o evaluación médica que justifique su uso
 - b. Todo pañuelo o sombrero, a menos que el empleado pueda evidenciar una condición médica existente o razón religiosa que justifique el uso de estas prendas de vestir
 - c. Los accesorios de cabello que no sean necesarios para mantener el peinado apropiado, a menos pueda evidenciar una condición médica existente o razón religiosa que justifique el uso de estos accesorios

- d. Alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos con diseños o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno, vulgar: de doble sentido, de tono discriminatorio o racista, o que de alguna forma incite a la violencia
6. Se **prohíbe** 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. Tampoco estarán permitidas camisas con mensajes de protesta, lenguaje obsceno o de connotaciones sexuales ni alusivos a programas o campañas que no sean previamente autorizadas.
 7. En el ejercicio de sus funciones, la vestimenta del empleado debe lucir limpia.
 8. El rostro y el peinado debe mostrar una apariencia apropiada para un lugar de trabajo.
 9. Los empleados deberán cubrir las marcas o tatuaje que inciten mensajes de odio o ilustren actividades delictivas u obscenas.
 10. Todos los empleados del DTRH deben utilizar su identificación oficial de empleado en un lugar expuesto y visible.
 11. La violación a este Código de Vestimenta y Apariencia implicará la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la reglamentación aplicable.
 12. El supervisor inmediato notificará a todo el personal cualquier excepción a este Código de Vestimenta y Apariencia que permita que determinado día o actividad el funcionario del DTRH varíe su vestimenta de oficina.
 13. El personal supervisor, previa autorización de los secretarios auxiliares o los funcionarios a quienes estos deleguen, podrá autorizar días casuales. Los días casuales deberán mantener el tono profesional y el decoro apropiado de un ambiente de trabajo. Se podrá autorizar también días de temas especiales en apoyo campañas o causas aprobadas por el Secretario del DTRH.

SECCIÓN 2da:

Será responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales orientar al personal sobre las disposiciones que se establecen en esta Orden Administrativa. Se ordena la divulgación y distribución a todos los empleados del DTRH, mediante copia física o correo electrónico.

- SECCIÓN 3ra: Cualquier situación que no se ajuste a este Código de Vestimenta y Apariencia durante la jornada de trabajo como corresponde y se espera del personal del DTRH deberá ser manejada en primera instancia por el supervisor inmediato del empleado. El mismo debe ser advertido de la situación y orientado sobre la política de vestimenta que requiere el DTRH y la cual se adopta mediante la presente Orden Administrativa. Además, se le informará sobre las consecuencias del incumplimiento con el Código de Vestimenta y Apariencia y que no se tolerará una conducta reiterada que afecte el ambiente de trabajo respetuoso, ordenado y profesional.
- SECCIÓN 4ta: El Código de Vestimenta y Apariencia establecido mediante la presente Orden Administrativa permite cualquier excepción que sea fundamentada en una condición médica y como tal quede certificada en un documento fehaciente suscrito por un médico o por razón religiosa.
- SECCIÓN 5ta: Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa 2015-04 y cualquier otra norma de vestimenta, directriz o instrucción que no sea cónsona con lo aquí dispuesto.
- SECCIÓN 6ta: Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente Orden Administrativa y hago estampar en ella el sello del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico a 12 de septiembre de 2023.



Gabriel Maldonado-González

Secretario

