

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
[Tel:\(787\)839-3500](tel:(787)839-3500) ext. 342



ORDENANZA NÚM. 12

SERIE 2021-2022

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 4, SERIE 2008-2009, Y PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE VESTIMENTA E IMAGEN PARA LOS EMPLEADOS QUE OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DIESTROS Y DE CONFIANZA EN EL MUNICIPIO DE ARROYO.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.010 la facultad municipal de ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

POR CUANTO La Ordenanza Núm. 4, Serie 2008-2009 fue aprobada bajo el amparo de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de los Municipios Autónomos, la cual fue derogada por la antes mencionada ley. El Gobierno Municipal para poder reglamentar el aspecto exterior de los empleados y funcionarios en su vestimenta e imagen y para garantizar el orden, autoestima y el respeto, ante los ciudadanos a los cuales se les brinda servicios para el Bien Común y para dar una buena imagen del Municipio, requiere de un reglamento a tales efectos de conformidad al Código Municipal.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal adoptara el nuevo "REGLAMENTO DE VESTIMENTA E IMAGEN PARA LOS EMPLEADOS QUE OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DIESTROS Y DE CONFIANZA EN EL MUNICIPIO DE ARROYO".

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCION 1RA: Establecer y aprobar el "REGLAMENTO DE VESTIMENTA E IMAGEN PARA LOS EMPLEADOS QUE OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DIESTROS Y DE CONFIANZA EN EL MUNICIPIO DE ARROYO".

SECCIÓN 2DA: Esta ordenanza tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación. La Comisión de Jurídico y Reglamento discutió el reglamento el 25 de abril de 2022 y se le hicieron las enmiendas requeridas al reglamento para su aprobación.

SECCIÓN 3RA: Copia de esta Ordenanza será entregada a todas las agencias correspondientes.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel: (787) 839-3500 ext. 342



CERTIFICACIÓN

YO, FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, POR LA PRESENTE CERTIFICO, HOY DÍA 12 DE MAYO DE 2022, QUE LO QUE ANTECEDE ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DE LA **ORDENANZA NÚM. 12 SERIE: 2021-2022**, VISTO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO EN QUINTA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 10 DE MAYO DE 2022.

INTITULADA:

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 4, SERIE 2008-2009, Y PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE VESTIMENTA E IMAGEN PARA LOS EMPLEADOS QUE OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DIESTROS Y DE CONFIANZA EN EL MUNICIPIO DE ARROYO.

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO PUERTO RICO, EL MARTES 10 DE MAYO DE 2022 EN QUINTA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARROYO EL 11 DE MAYO DE 2022.

SR. FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO
LEGISLATURA MUNICIPAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO

**REGLAMENTO DE VESTIMENTA E IMAGEN PARA LOS EMPLEADOS QUE
OCUPAN PUESTOS ADMINISTRATIVOS DIESTROS Y DE CONFIANZA EN EL
MUNICIPIO DE ARROYO**

APROBBADO EL 10 DE MAYO EN ARROYO, PUERTO RICO

Mensaje del Alcalde

Como servidores públicos se tiene el privilegio de servir a nuestros conciudadanos, atender necesidades primarias, de ofrecer servicios que mejoran su calidad de vida diaria y cumplir con la enorme responsabilidad de manejar los recursos fiscales con cuales cuenta nuestro Municipio de Arroyo.

Ese servicio y atención debe presentarse desde un ámbito de seriedad y respeto para aquellos a quienes servimos y quienes son la razón de ser de nuestras tareas. Por eso hemos trabajado para mantener un ámbito de seriedad, responsabilidad y respeto tanto por el aspecto de seguridad, así como en el interés de mantener un óptimo ambiente de trabajo.

Este Reglamento de Vestimenta es una herramienta adicional en nuestro objetivo de mantener un servicio profesional, serio y de respeto hacia nuestros empleados y visitantes.

Les invito a mantener siempre un espíritu de compromiso y lealtad hacia el servicio que les prestan a nuestros conciudadanos honrados la posición que cada uno de nosotros ocupamos manteniendo siempre el mejor bienestar de los arroyanos.



Hon. Eric E. Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo

Tabla de contenido

		Pagina
Artículo I	Título	3
Artículo II	Exposición de Motivos	3
Artículo III	Base Legal	3-4
Artículo IV	Aplicabilidad	4
Artículo V	Código de Vestimenta e Imagen para Damas	4-6
Artículo VI	Código de Vestimenta e Imagen para Caballeros	6-7
Artículo VII	Código de Vestimenta para viernes casuales	7
Artículo VIII	Normas Generales para Damas y Caballeros	7-8
Artículo IX	Compromiso del Empleado con el Municipio	8-9
Artículo X	Incumplimiento, acciones correctivas o disciplinarias y Reglamentos aplicables	9
Artículo XI	Aplicación de Reincidencias	9
Artículo XII	Derechos de los empleados(as)	9
Artículo XIII	Dispensa y Amnistía	9-10
Artículo XIV	Cláusulas de Separabilidad	10
Artículo XV	Aprobación y Vigencia	10

Artículo I – Título

Este Reglamento podrá ser citado y será conocido como Reglamento de vestimenta e imagen para los empleados que ocupan puestos administrativos diestros y de confianza en el Municipio de Arroyo.

Artículo II – Exposición de Motivos

La apariencia personal de los empleados municipales que ocupan puestos administrativos, carrera, diestros y de confianza es esencial para la buena imagen del Municipio de Arroyo. Esto implica el conocimiento y perfeccionamiento del aspecto exterior, a través del porte, la vestimenta, el habla y las mejores formas para interactuar con las personas que día a día llegan al Municipio.

El Municipio de Arroyo, su Alcalde y la Legislatura Municipal, establecen y adoptan el presente Reglamento de vestimenta e imagen para los empleados que ocupan puestos administrativos diestros y de confianza en el Municipio de Arroyo con el fin de garantizar el orden, autoestima y el respeto entre empleados. Por otro lado, este Reglamento viabiliza ofrecer al visitante la mejor impresión e imagen de los empleados en el área de trabajo a través de la implementación de guías para la vestimenta.

Las guías para el presente Reglamento de Vestimenta e Imagen serán divididas entre damas y caballeros. La imagen tratará aspectos de cabello, maquillaje, arreglo de uñas, accesorios, tatuajes y perforaciones.

La implantación de este Reglamento conlleva el compromiso de los empleados(as) con el Municipio como parte de sus deberes y normas aplicables a sus funciones. El incumplimiento de este Reglamento implicará acciones disciplinarias hacia el empleado.

Artículo III – Base Legal

Este Reglamento será aplicable a los empleados regulares, de confianza, transitorios e irregulares que ocupen puestos administrativos y diestros que laboren en las dependencias municipales.

La Legislatura Municipal de Arroyo, previa coordinación con la Rama Ejecutiva Municipal y en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 1.036 (a) , Artículo 1.039 (j) (m) de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, también conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, promulga y decreta el presente Reglamento establecido, normas y requisitos de vestimenta y presentación de los empleados administrativos, directrices que serán parte integral de las instrucciones, requerimientos, criterios de orden, disciplina y condiciones de trabajo de tales empleados.

Adicionalmente, el presente Reglamento se inspira y fundamenta, en consonancia con el “Plan de Sistema de Evaluación y Motivación para empleados y funcionarios del Municipio de Arroyo, particularmente los Artículos 14.01, 14.03 y 14.04, que trata sobre estrategias motivacionales,

clima de trabajo que contribuya a la satisfacción, motivación y participación de los empleados municipales; además menciona el establecimiento de reglamentos de motivación e incentivación.

Sirve además de fuente legal del presente Reglamento el Artículo 6 (B) y 6 (H) del Reglamento de Ética Gubernamental.

La jurisprudencia de Kelly vs. Johnson, 425 US 238 (1976), que trata sobre las reglamentaciones en materia de apariencia personal en el empleo.

Sirva además de recurso parcial el texto “Ética para Profesionales”, de Margot McCloskey, Primera edición, 1995. Particularmente en sus capítulos que tratan sobre la importancia de la apariencia personal y como debe ser la imagen del hombre y la mujer profesional en el área de trabajo.

Artículo IV – Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a los empleados regulares, de confianza, transitorios e irregulares y diestros que ocupan puesto administrativo y laboren en las dependencias municipales.

Artículo V- Código de Vestimenta e Imagen para Damas

Sección 1- Vestimenta Aprobada (Permitida)

- A. El uniforme que proveerá el Municipio a sus empleados regulares y de confianza, transitorias e irregulares consistirá de polos manga corta, polos manga 3/4, blusas y pantalones (la cantidad varía dependiendo del puesto que ocupen). Cada empleada tendrá la responsabilidad del mantenimiento de los uniformes.
- B. En caso de no tener uniformes provisto por el Municipio, deberá utilizar una vestimenta a tono con la requerida.
- C. Se debe usar faldas y pantalones holgados.
- D. El corto de la falda no debe exceder una pulgada por encima de la rodilla.
- E. La apertura de la falda no debe ser más de dos pulgadas por encima del ruedo.
- F. El uso de la blusa debe ser recatado y cubierto.
- G. El ruedo del pantalón largo debe ser hasta el tobillo.
- H. El uso de zapatos debe ser cerrados, acorde con el color de la vestimenta y de un alto de no más de tres pulgadas, preferiblemente.

- I. NO se permitirá el uso de uniformes anteriores provistos por el Municipio.

Sección 2- Vestimenta desaprobada (No permitida)

- A. El uso de faldas cortas o vestidos que excedan a la pulgada establecida por encima de la rodilla o con apertura de más de dos pulgadas por encima del ruedo.
- B. El uso de pantalones tipo “capri” o más altos del tobillo.
- C. El uso de pantalones o trajes con escotes pronunciados o exagerados.
- D. El uso de blusas o vestidos transparentes.
- E. El uso mahones. (excepto los viernes)
- F. El uso de calzado deportivo. (excepto los viernes)

Sección 3- Cabello Aprobado (permitido)

- A. El arreglo del cabello debe permitir que su rostro sea visible, debe mantenerlo limpio y bien peinado.

Sección 4- Maquillaje aprobado (permitido)

- A. El maquillaje debe ser suave, moderado, no excesivo y adecuado para la oficina.

Sección 5 -Arreglo de uñas aprobado (permitido)

- A. Para las empleadas(os) que utilizan como equipo de trabajo el teclado o equipo tecnológico deberán tener las uñas a un largo moderado, para que puedan realizar su trabajo sin ningún inconveniente.
- B. Deberán tener las uñas arregladas y limpias.

Sección 6- El arreglo de uñas desaprobado (no permitido)

- A. El largo de las uñas exageradas para las empleadas(os) que laboran con el teclado o cualquier otro equipo tecnológico.
- B. El desarreglo de las uñas.
- C. Los diseños con alusiones a partidos políticos.

- D. El largo de las uñas exageradas que interfieren con el buen funcionamiento o calibración en el registro de asistencia a través del reloj ponchador electrónico.

Sección 7- Accesorios y perforaciones aprobadas (permitidas)

- A. Pantallas en tamaño adecuado, no muy largas.
- B. El uso de relojes o pulseras llamativas o exageradas que puedan provocar algún accidente al realizar labores con equipo.

Sección 8 -Empleadas embarazadas

Durante el periodo de gestación hasta la fecha de alumbramiento, esta deberá seguir el Reglamento con vestidos adecuados para la oficina.

Artículo VI – Código de Vestimenta e Imagen para Caballeros

Sección 1 – Vestimenta Apropiada (permitida)

- A. El uniforme que proveerá el Municipio a sus empleados regulares y de confianza y diestros que consistirá de polos manga corta, polos manga larga, camisas y pantalones (la cantidad varía dependiendo del puesto que ocupen). Cada empleado tendrá la responsabilidad del mantenimiento de los uniformes.
- B. En caso de no tener uniforme provisto por el Municipio, deberá utilizar una vestimenta a tono con la requerida.
- C. El largo de los pantalones debe de ser entremedio del taco.
- D. NO se permitirá el uso de uniformes anteriores provistos por el Municipio.

Sección 2 – Vestimenta desaprobada (no permitida)

- A. El uso de pantalones cortos, camisas sin manga. (Sujeto a la aprobación del supervisor en actividades especiales).
- B. El uso de mahones. (excepto los viernes)

Sección 3 – Cabello y rostro, apropiado (permitido)

- A. El cabello debe estar peinado, acicalado y limpio.

- B. Debe mantener su rostro rasurado y de tener bigote y barba debe estar arreglada

Sección 4 – Arreglo de uñas aprobado (permitido)

- A. Las uñas cortas, arregladas y limpias.

Sección 5 – Accesorios aproados (permitidos)

- A. El uso de correa y media en todo momento.

Sección 6 – Accesorios

- A. Uso de gorras y sombreros. (Sujeto a la aprobación del supervisor en actividades especiales).

Artículo VII – Código de Vestimenta para viernes casuales

Recordando que la imagen que proyectamos es una muestra de nuestra seriedad y compromiso profesional, además forma parte vital de la credibilidad en el desempeño de nuestras funciones. El Municipio podrá proveerle o autorizar una vestimenta alterna. La vestimenta adecuada en el área de trabajo durante viernes casuales serán las siguientes;

- A. Las faldas deberán observar un largo apropiado y los mahones no deberán tener rotos y ser de estilo holgado.
- B. Los pantalones que tengan tirillas deben utilizar correa.
- C. Se utilizará zapatos cerrados o sandalias de vestir en las damas.
- D. El maquillaje debe ser moderado.
- E. El arreglo del cabello debe ser adecuado.
- F. No obstante, el uso y costumbre de viernes casuales; el Municipio y/o el alcalde se reserva el derecho de requerir la vestimenta formal que se utiliza de lunes a jueves, cuando en algún viernes se reciba visita oficial de funcionarios de alta jerarquía o personalidades extranjeras visitantes destacados u otras circunstancias que ameriten que el municipio ofrezca una vestimenta e imagen formal.
- G. Los caballeros utilizarán zapatos casuales (no sandalias tipo chancleta,).
- H. El uso del polo anaranjado será utilizado los viernes.

ARTICULO VIII – Normas generales para damas y caballeros

Sección 1 – Todos los empleados administrativos, confianza y diestros utilizarán el uniforme conforme a lo establecido en el Reglamento de Vestimenta durante hora laborables o cuando sea requerido.

Sección2 – Se utilizará únicamente las piezas de ropa y accesorios aprobados.

Sección 3 – El empleado cuidará bien su ropa y observará y seguirá las instrucciones para lavado y mantenimiento de los uniformes, por lo que la ropa deberá estar limpia y libre de manchas. Los zapatos deberán estar limpios y cuidados.

Sección 4 - El uso del uniforme es compulsorio y se utilizara las Medidas disciplinarias sin distinción de empleado.

Sección 5 – En caso de muerte de un familiar cercano del empleado (entiéndase padre, madre, hijo, abuelo(a) hermanos o esposa(o) se aplicará lo siguiente:

- A. Se le exime del uso del uniforme por un periodo no mayor de noventa (90) días por luto; de así solicitarlo el funcionario(a). De existir circunstancias extraordinarias o excepcionales el periodo antes indicado podrá ser extendido por un termino de gracia razonable a discreción del supervisor inmediato y/o autoridades municipales previa comprobación de los méritos del caso.

Sección 6 – El Municipio le suministrará unidades de vestimenta, sin embargo, esto no será impedimento para que el empleado a su costo adquiera uniformes adicionales, siempre que esto no resulte en una violación a la Ley de Ética Gubernamental o su reglamento.

Sección 7 – Será obligación del empleado remover cualquier emblema o distintivo que identifique al Municipio de Arroyo de toda pieza o uniforme adquirido por este en caso de separación o renuncia. Tales distintivos o emblemas deberán ser entregadas a las autoridades municipales.

ARTICULO IX - Compromiso del empleado con el Municipio

Sección 1 - El empleado bajo su firma deberá certificar y acordar que ha leído las Normas de Vestimenta e Imagen para los Empleados Administrativos del Municipio de Arroyo.

Sección 2 – El empleado deberá comprometerse a utilizarlo, los días estipulados en el presente Reglamento y responsabilizarse por el buen uso y mantenimiento del mismo.

Sección 3 – De no cumplir con el reglamento establecido, el empleado estará sujeto a acciones disciplinarias.

Sección 4 – El empleado deberá firmar un documento oficial a ser provisto por el Municipio que así lo comprometa.

Sección 5 – El empleado al renunciar o ser separado de su servicio deberá entregar los uniformes provistos.

ARTICULO X – Incumplimiento, acciones correctivas o disciplinarias, reglamentos aplicables

Todo empleado(a) que en ausencia de justificación incumpla con cualquier de las directrices y/o medidas dispuesta en el presente Reglamento, estará sujeto a las exhortaciones, amonestaciones, acciones correctivas, medidas disciplinarias y procedimientos correspondientes establecidos al amparo del Reglamento de Personal del Municipio de Arroyo, el Manual de Normas y Procedimientos sobre Medias Correctivas, así como toda legislación municipal reglamentadora. Toda legislación de conducta futura del Municipio o enmendada a las mismas aplicará al empleado solo en aquello que lo beneficie.

En cualquier caso el funcionario(a)sancionado(o) tendrá: derecho a una debida notificación de la acción propuesta y notificación de la formulación de cargos, derechos a una oportuna solicitud de vista administrativa informal, en caso de estar en desacuerdo con la medida en su contra, derecho a presentar prueba a su favor y derecho a revisión de toda acción ante la Comisión de Sistema de Administración y Recursos Humanos del Sistema Público, dentro de los términos provistos por tales reglamentos y/o estatutos.

ARTICULO XI - Aplicación de Reincidencias

No se entenderá que un empleado ha reincidido en el acometimiento de falta a este Reglamento si ha transcurrido un periodo de tres (3) o mas años de la infracción anterior. Es decir, que cuando hubieran transcurrido treinta y seis (36) meses de falta previa; la falta actual no podrá considerarse como una falta reincidente.

ARTICULO XII – Derechos de los empleados (as)

Todo funcionario (a) o empleado (a) tendrá derecho a que le sean honradas las garantías constitucionales contenidas en el Artículo 2 de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que no se discrimine por motivo de raza, color, sexo, origen, condición social o ideales políticas o religiosas.

ARTICULO XIII – Dispensa y Amnistía

Sección 1- En caso de emergencia o circunstancias, excepcionales, significativas o imprevistas tales como escasez o interrupción de servicios esenciales de energía eléctrica (luz) o agua , por motivo de desastres, fenómenos atmosféricos como tormentas, huracanes u otros desastres naturales o criminales o cuando las circunstancias así lo ameriten, el Primer Ejecutivo podrá establecer mediante Orden Ejecutiva, una interrupción, suspensión, amnistía o dispensa de todo o

parte del presente Reglamento durante un periodo razonable y/o mientras subsistan tales circunstancias.

Sección 2- Igualmente podrá el Primer Ejecutivo decreta la dispensa por un periodo limitado razonable en caso de festejos, y/o triunfos nacionales o locales de envergadura o por razones médicas.

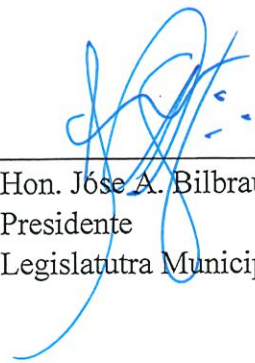
ARTICULO XIV- Cláusulas de Separabilidad

Si cualquier palabra, capítulo, artículo, sección o partes restantes del presente Reglamento de Vestimenta e Imagen para Empleados Administrativos de Arroyo, las cuales quedaran vigentes. En tales casos igualmente el Municipio se reserva el derecho de establecer sobre la materia objeto de este Reglamento, legislación futura y/o sub-sanatorio a tono y en observancia con las Leyes y la Constitución.

ARTICULOS XV – Aprobación y Vigencia

El Reglamento de Vestimenta e Imagen para los Empleados que ocupan Puestos Administrativos, Diestros y de Confianza en el Municipio de Arroyo ha sido aprobado bajo la Ordenanza Número 12 ; Serie: 2021 - 2022, del 10 de mayo de 2022 de la Legislatura Municipal del Municipio de Arroyo. Su vigencia es inmediata al empleado recibir copia de este Reglamento y firmar como recibido.

Aprobada por la Honorable Legislatura Municipal del Municipio de Arroyo, el 10 de mayo de 2022, y firmada por el Honorable Alcalde Eric E. Bachier Roman el 11 de mayo de 2022.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Sr. Frank Rodríguez López
Secretario Ejecutivo
Legislatura Municipal



Hon. Eric E. Bachier Roman
Alcalde
Municipio de Arroyo