



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

CODIGO DE VESTIMENTA
PARA LOS(AS) EMPLEADOS(AS)
DE CARRERA DEL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

OCTUBRE 2007

Código de Vestimenta para los(as) Empleados(as) de Carrera del Consejo General de Educación

Introducción

La imagen es un elemento esencial en el desempeño de nuestras funciones y forma parte vital de la credibilidad como profesionales que queremos proyectar. El éxito de toda organización radica en una serie de factores que propenden al logro de su visión, misión, objetivos y metas que patentizan la calidad del servicio que se ofrece y el compromiso de todos los que laboran en ella.

Conscientes de la importante labor que realizan los(as) empleados(as) del Consejo General de Educación (CGE) y en reconocimiento a esto, se ofrecerá a todos(as) los(as) empleados(as) regulares el beneficio de recibir uniformes que le distingan como tales. Al implantar este Código de Vestimenta el CGE está obligado, sujeto siempre a la disponibilidad de fondos, a ofrecer los uniformes con las especificaciones que se pretenden instituir, sin aportación alguna por parte del(la) empleado(a).

La implantación del presente código de vestimenta, permitirá mantener un ambiente de formalidad, uniformidad y profesionalismo que distinguirá a los(as) empleados(as) dentro y fuera del entorno laboral.

Por lo antes expuesto, el CGE establece el presente Código de Vestimenta para sus empleados(as), con el cual cada empleado(a) se compromete a cumplir.

A partir de la fecha de vigencia de este Código, los(as) empleados(as) del CGE observarán las siguientes Normas durante la jornada de trabajo:

1. El uso del uniforme será compulsorio de lunes a jueves, durante horas laborables. No está permitido el uso de otra vestimenta durante ese periodo, excepto en los casos que el Presidente del CGE lo haya autorizado por alguna justificación válida.
2. Otra excepción admitida es el caso de empleadas que están embarazadas y no le sirva su uniforme, en cuyo caso deberán venir con ropa apropiada para el entorno del trabajo, de acuerdo a las normas que aquí se recogen.
3. Los viernes, los(as) empleados(as) podrán asistir a su trabajo con la vestimenta de su predilección siempre y cuando cumplan con lo establecido más adelante en estas normas.
4. Los(as) supervisores(as) de las distintas áreas serán los(as) responsables de que los(as) empleados(as) a su cargo, cumplan fielmente con las normas que aquí se establecen. En caso de que algún(a) empleado(a) se niegue a cumplir con las mismas, queda facultado para ejecutar el procedimiento de medidas correctivas y acciones disciplinarias que más adelante se detallan, además de las dispuestas en el Manual de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias de los empleados del CGE. Igualmente, si algún(a) empleado(a) incumple con las normas establecidas y el(la) supervisor(a) no toma acción al respecto, se le podrá aplicar a éste(a) el mismo procedimiento disciplinario.
5. El CGE le proveerá a cada empleado(a) las piezas de uniforme que le permitirán cubrir las necesidades de vestimenta por cuatro (4) días. El(la) empleado(a) que así lo desee y manifieste, podrá adquirir piezas adicionales del mismo fabricante, siempre y cuando sean con las mismas especificaciones seleccionadas por la Agencia.

6. Se usarán solamente las piezas de ropa y los accesorios provistos. No se podrá sustituir todo o parte del uniforme por una o más piezas distintas, aunque sean similares en color, estilo o material.
7. El uniforme no podrá sufrir alteración alguna, tales como: nesgas, pliegues, ni modificaciones al estilo original de las piezas.
8. Se prohíbe el uso de emblemas o símbolos político-partidistas en el uniforme de los(as) empleados(as).
9. Cada empleado(a) se compromete a cuidar y mantener en buen estado su uniforme. Observará las instrucciones ofrecidas por el suplidor para el uso, limpieza y mantenimiento de las piezas. De ser necesario el reemplazo de alguna pieza por falta o deficiencia de mantenimiento, el costo será responsabilidad del(la) empleado(a).
10. En caso de renuncia, retiro, cesantía, suspensión o despido el(la) empleado(a) deberá devolver su identificador ("nametag") a la Analista de Recursos Humanos ya que es un distintivo de nuestra Agencia y está reservado únicamente para nuestros(as) empleados(as) en su escenario de trabajo.
11. En casos en que sea necesario la renovación de los uniformes y el CGE no cuente con los recursos presupuestarios para suplir los nuevos, los(as) empleados(as) asistirán a su trabajo con ropa apropiada de acuerdo a las normas que aquí quedan establecidas.

UNIFORME Y ACCESORIOS

1. El uso del uniforme es compulsorio.
2. Se usarán solamente las piezas de ropa y los accesorios aprobados.
3. Las damas:
 - a. Podrán utilizar falda o pantalón
 - b. El largo de la falda puede seleccionarse en tres formas:
 - Inmediatamente debajo del hueso de la rodilla
 - Al medio del hueso de la rodilla o

Encima del hueso de la rodilla

La falda no podrá ser más corta de una (1") pulgada sobre la rodilla.

- c. Las blusas de las damas siempre mantendrán el escote adecuado a su estilo.
- d. Utilizarán únicamente aquellas blusas que formen parte del uniforme (color, material y estilo). En el caso de las blusas con botones al frente, se cuidarán de que el escote sea discreto.
- e. Utilizarán la chaqueta todo el tiempo. La chaqueta puede utilizarse con blusa o sin blusa debajo.
- f. El pantalón o la falda serán holgados y cómodos en su caída.
- g. Se prohíbe el uso de sandalias y calzado deportivo a no ser que se autorice un día casual o que el tipo de actividad extraordinaria así lo requiera.
- h. En la parte superior izquierda de la chaqueta se colocará el identificador ("námetag") y esto será parte de su vestimenta.
- i. Usarán siempre el accesorio distintivo del uniforme ya sea con chaqueta y blusa o chaqueta sin blusa. Bajo ninguna circunstancia dicho accesorio podrá ser eliminado o sustituido por otro que no forme parte del uniforme.
- j. Se utilizarán sólo los accesorios que se provean y no se permite realizar alteraciones a los mismos.

4. Los caballeros:

- a. Utilizarán únicamente aquellas camisas, polos y pantalones que formen parte del uniforme.
- b. Para los pantalones se sugiere utilizar correa negra o tirantes de color negro.
- c. Los puños de las camisas estarán abotonados en todo momento. No se permite realizar alteraciones a las mismas.

- d. Se sugiere utilizar medias de vestir de color negro o gris oscuro.
- e. Se prohíbe el uso de "playeras" o calzado deportivo a no ser que se autorice un día casual o que el tipo de actividad extraordinaria así lo requiera, o por prescripción médica.

NORMAS DE VESTIMENTA PARA LOS VIERNES CASUALES

1. Las faldas o trajes deberán observar un largo apropiado, y los pantalones deben ser estilo holgado.
2. No se permitirán el uso de:
 - Blusas o trajes con escote pronunciado ni telas transparentes
 - Blusas cortas que muestren el vientre
 - "body piercing" visible
 - Pantalones cortos
 - Camisas sin mangas
 - Gorras ni sombreros
 - Los trajes o blusas de manguillos se podrán usar, siempre y cuando se lleve chaqueta o blazer
 - Mahones ni calzado deportivo, excepto cuando sea autorizado por la Agencia
3. La ropa que se utilice debe responder a la imagen profesional de la agencia. Debe estar limpia y en buenas condiciones.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

1. Los(as) empleados(as) del Consejo General de Educación tienen la obligación de asistir al trabajo con el uniforme provisto.
2. El no cumplir con las normas aquí establecidas constituye la infracción número 28 del Manual de Normas de Conducta y Procedimientos de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias para los empleados del CGE.
 - a. Esto conlleva el siguiente procedimiento:
 - Primera infracción: amonestación verbal
 - Segunda infracción: amonestación escrita
 - Tercera infracción: reprimenda escrita
 - Cuarta infracción: suspensión de empleo y sueldo
 - Si luego se volviera a repetir el comportamiento:
Destitución.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE UNIFORMES

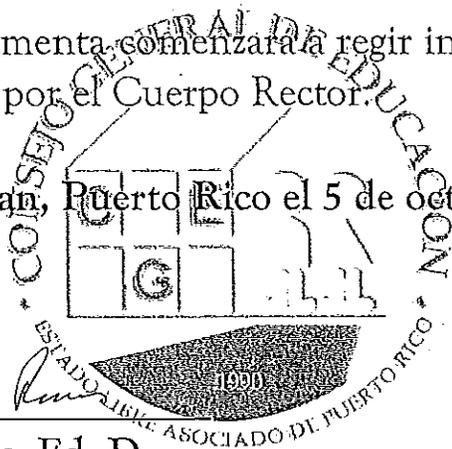
El Presidente del Consejo General de Educación determinará cuando será la próxima orden de uniformes, teniendo en consideración las recomendaciones de la compañía suplidora, si es necesario o recomendable cambiar de color o no; siempre se considerará la disponibilidad de fondos.

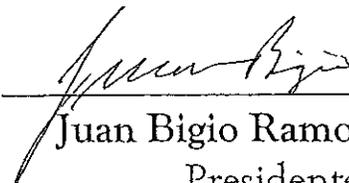
EXCEPCIONES

Al personal por contrato no se le entregará uniforme por lo que estará exento de usarlo. Sin embargo, deberá cumplir con la norma de vestir apropiadamente para trabajar en el Consejo General de Educación, basándose en las Normas de Vestimenta para los viernes Casuales (pág. 5-6).

Este Código de Vestimenta comenzará a regir inmediatamente después de haber sido aprobado por el Cuerpo Rector.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 5 de octubre de 2007.




Juan Bigio Ramos, Ed. D.
Presidente

10 octubre 2007
Fecha

