



DEPARTAMENTO DE

**SALUD**

GOBIERNO DE PUERTO RICO

**CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD**

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL**

### **ARTÍCULO I- TÍTULO**

Este documento se conocerá como “*Código de Vestimenta y Apariencia Personal del Departamento de Salud*”.

### **ARTÍCULO II- BASE LEGAL**

Este Código se adopta en virtud de la autoridad conferida al Secretario de Salud mediante la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Salud.

### **ARTÍCULO III- PROPÓSITO**

Como servidores públicos es importante la impresión que causamos a los ciudadanos, pacientes y participantes que acuden a nuestras facilidades a solicitar y recibir servicios. Es la política pública del Departamento de Salud que todos nuestros empleados proyecten una imagen que vaya acorde con el estilo profesional que nos caracteriza. Una apariencia personal adecuada es el reflejo de la imagen de la Agencia para la cual se labora y representa. Todo empleado, contratista o subcontratista, que presta servicios en nuestra Agencia, debe observar una vestimenta adecuada y proyectar una imagen de formalidad y respeto. El propósito de este Código es establecer las guías de vestimenta y apariencia aceptable al asistir al trabajo.

### **ARTÍCULO IV- APLICABILIDAD**

Las normas de vestimenta contenidas en este Código serán de aplicación a todos los empleados, contratistas y subcontratistas del Departamento de Salud. Asimismo, deberá ser observado por aquellos suplidores de servicios que brinden los mismos dentro de nuestras facilidades.

### **ARTÍCULO V- VESTIMENTA; PROHIBICIÓN**

Los empleados, contratistas, subcontratistas y suplidores deben procurar mantener una apariencia profesional en el que la comodidad prevalezca sin perder la formal característica de un ambiente de oficina. Al momento de vestir se debe evitar lo siguiente:

1. Pantalones, trajes, faldas, blusas o camisas demasiado ceñidas al cuerpo o de materiales que se adhieran al cuerpo como lycra, *leggings* o *cotton knits*.
2. El largo apropiado de los trajes y las faldas debe ser no más de dos (2) pulgadas sobre las rodillas.
3. Las blusas, polos, trajes o camisas no pueden ser de materiales transparentes o que muestren la ropa interior.
4. No se permitirá el uso de pantalones cortos, falda pantalones o bermudas. El corto de las faldas no deberá sobrepasar las dos (2) pulgadas encima de la rodilla.
5. No se permitirá el uso de pantalones con aberturas en los lados, rotos o desteñidos.

6. Se permitirá uso de mahones siempre que los mismos sean de colores oscuros y no estén rotos, desteñidos y no contengan diseños.
7. No se permite el uso de blusas, trajes o camisetas de manguillos, escotes pronunciados y/o con la espalda descubierta. Tampoco se permite el uso de blusas o camisas cortas que dejen parte del cuerpo al descubierto, blusas o trajes *halter* o sin manguillos.
8. Cuando se trate de blusas o camisas de botones, están deben estar abotonadas apropiadamente.
9. No se permitirá el uso de *T-shirts*, a menos que sean aquellas que forman parte del uniforme del Departamento de Salud o que se utilicen considerando el tipo de labor o las funciones que se realizan o que sean parte de alguna campaña promovida por el Departamento de Salud.
10. No se permitirá el uso de atuendo deportivo (sudaderas).
11. No se permitirá el uso de ropa manchada, deshilada, desteñida, rota o sucia.

### **CALZADO**

Se debe utilizar calzado profesional ya sea de tacón o plano, preferiblemente cerrado, idóneo para el ambiente de oficina. Se podrá utilizar zapato cerrado, sandalias de vestir que cuenten con un tacón apropiado para evitar accidentes en el trabajo o plataformas, en el caso de las damas. Los caballeros podrán utilizar zapato de vestir o mocasines.

No se permitirá el uso de zapatos de goma o gel, chancletas (*flip flops*). No se recomienda el uso de zapatos de tacón o plataformas mayor a dos (2) pulgadas de alto.

Se permitirá el uso de tenis, sin distinción de color.

### **ACCESORIOS Y APARIENCIA PERSONAL**

Se deberá utilizar accesorios adecuados para un ambiente profesional. Estos, deben ser recatados, de tamaños y colores moderados, de forma que reflejen una imagen formal y profesional. Al momento de elegir los accesorios se deberá considerar lo siguiente:

1. No se permitirá el uso de gorras, pañuelos de cabeza, turbantes ni sombreros, excepto cuando sea parte del uniforme.
2. No se permitirá el uso de gafas de sol, excepto que las mismas sean por prescripción médica. En dicho caso, deberá cumplir con el proceso establecido sobre arreglo temporero.
3. No se permitirá la exhibición de perforaciones corporales (*body piercing*) y/o tatuajes que contengan lenguaje o gráficas de contenido obsceno. Tatuajes en el rostro o cuello deberán ser cubiertos en su totalidad.
4. Las uñas deberán mantenerse bien cuidadas y de un largo moderado y apropiado.

5. No se permitirá el uso de aretes o pantallas en cualquier parte de rostro. Solo en las orejas. No se permitirán expansiones para las orejas dilatadas, tampoco pantallas en la lengua.
6. No se permitirá el uso de bufandas o pañuelos en la cabeza, excepto por condiciones de salud o creencias religiosas.
7. No se permitirá el uso de broches o prendedores o cualquier adorno adherido a la vestimenta que identifique o promueva directa o indirectamente los intereses electorales de cualquier partido político.
8. Se requiere que el cabello se encuentre peinado. No se permitirá utilizar *dreadlocks*. La barba y el bigote deben mantenerse adecuadamente cortados y acicalados. La extensión de las barbas deberá ser una moderada, que no sobrepase la base del cuello.
9. No se podrá utilizar colores en el cabello como el rosa, violeta, azul, verde.

#### **ARTÍCULO VI – UNIFORMES**

Aquellos empleados a quienes se les requiera el uso de uniforme deben utilizarlo de forma completa durante su jornada regular de trabajo, incluyendo cuando se le requiera trabajar tiempo extra.

Debe considerarse como uso de uniforme y vestimenta adecuada en el lugar de trabajo el llevar colocada, en un lugar visible, la tarjeta de identificación.

El uniforme no podrá ser alterado o sustituido en ninguna de sus piezas. El empleado será responsable por el cuidado y mantenimiento de su uniforme, por lo que siempre deberá presentarse limpio y en buen estado.

#### **ARTÍCULO VII – EXCEPCIONES**

Los supervisores están facultados a flexibilizar, de forma razonable, las instrucciones aquí impartidas cuando por la naturaleza de las funciones que un empleado realiza o que se le han encomendado, se vea impedido de cumplir con uno o más de los requerimientos.

Cuando por recomendación médica un empleado no pueda cumplir con las disposiciones aquí expuestas, deberá cumplir con el procedimiento establecido en la Agencia para presentar una solicitud de arreglo temporero.

#### **ARTÍCULO VIII- OTRAS DISPOSICIONES**

1. Será responsabilidad de todo empleado, contratista, subcontratista o suplidor del Departamento de Salud conocer y observar las normas aquí establecidas.
2. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales tendrá la obligación de entregar, orientar y dar a conocer el mismo.

3. Copia del Código se entregará a todo el personal y estos firmarán una hoja de recibo que formará parte de su expediente personal.
4. Este Código será de aplicación supletoria para aquellos empleados que, como parte de sus funciones, tienen que cumplir con unos códigos de vestimenta especiales, previamente establecidos o cuando el mismo forme parte de un protocolo de salud y seguridad (Ej. Los hospitales y laboratorios). En caso de que un asunto no esté contenido en dichas disposiciones, se acudirá a este Código.
5. Cuando por las funciones que realizan los empleados, existan condiciones extraordinarias que lleve a un programa u oficina a tomar determinaciones adicionales en cuanto a la vestimenta por la salud y seguridad de los empleados, deberán presentar una solicitud a la Oficina de Recursos Humanos, explicando la naturaleza del requerimiento y el beneficio o riesgo de salud y seguridad que se quiera evitar o atender. La Oficina de Recursos Humanos evaluará la solicitud y emitirá su determinación.
6. Las determinaciones de la Oficina de Recursos Humanos serán vinculantes y formarán parte del presente Código como Anejos. Los empleados vendrán obligados a cumplir con las mismas, una vez aprobadas.
7. El personal que labora en los Laboratorios del Departamento de Salud deberá observar las directrices establecidas en el Artículo X.

#### **ARTÍCULO IX- MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS**

Todo empleado, contratista o subcontratista del Departamento de Salud tiene la obligación de cumplir las normas de vestimenta establecidas en el presente documento. No cumplir con las normas aquí establecidas podría conllevar la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad con las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Conducta y Medidas Disciplinarias (RICMD), o la resolución del contrato, según sea el caso.

El supervisor que encontrare que un empleado, contratista o subcontratista no está cumpliendo con las normas establecidas en este Código, podrá requerirle que se cambie la vestimenta en cumplimiento con las normas establecidas en este Código y luego regrese a su trabajo. No obstante, el tiempo que esté fuera del área de trabajo le será descontado de su licencia regular, o de su salario, de no contar con balance suficiente, por lo que deberá registrar su salida y su entrada.

La violación reiterada a las normas aquí establecidas será sancionada según lo dispuesto en el RICMD, Falta 10 (e). Esto luego de haberse completado el proceso de medidas correctivas.

En el caso del incumplimiento reiterado por parte de un contratista o subcontratista, podrá conllevar la resolución de su contrato o la petición de remoción a su patrono.

#### **ARTÍCULO X- PERSONAL DE LABORA EN LOS LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA DE PUERTO RICO**

El personal de los Laboratorios de Salud Pública de Puerto Rico deberá observar, **estrictamente** las siguientes especificaciones adicionales aquí dispuestas:

1. Las blusas, polos o camisas deben cubrir completamente el torso.
2. Los pantalones o faldas deben ser largos, todo el tiempo. El largo del mismo no debe sobrepasar las dos (2) pulgadas por encima del tobillo.
3. Se recomienda la utilización de “scrubs” para el personal que realiza análisis de muestras.
4. El personal a que se le requiera la utilización de batas debe utilizarlas durante su jornada de trabajo.
  - a. No deben utilizar corbatas, bufandas o accesorios que cuelguen fuera de la bata de laboratorio.
5. El calzado a utilizarse debe ser completamente cerrado y cumplir con los siguientes criterios:
  - a. No puede tener aberturas en la parte de al frente o atrás. O sea, no puede mostrar los dedos de los pies ni los talones;
  - b. Debe ser de material no absorbente;
  - c. Se permitirá la utilización de calzado deportivo (tenis) siempre que sean de piel o de algún material sintético impermeable.
  - d. El calzado no puede ser tela con orificios, mayas o algún otro material que pueda absorber alguna sustancia.
  - e. El calzado de dama no podrá ser mayor a dos (2) pulgadas de alto.
6. Las personas que tengan el cabello largo deberán mantener el mismo recogido en todo momento.
7. El bigote debe estar cortado lo más cerca de la piel posible y el mismo no debe sobrepasar el área que abarcan los respiradores o mascarillas. No se permitirán las barbas. La mejor práctica es mantener el rostro completamente afeitado.
8. Aquellos empleados a los que se les requiera la utilización de guantes deberán removerse la joyería.
9. Las uñas deberán mantenerse cortas y bien cuidadas. Se deberá observar excelentes condiciones de higiene.

Las disposiciones contenidas en este Artículo deberán ser observadas por todos los empleados cuyas funciones se realicen en los Laboratorios, independientemente de las tareas que lleven a cabo. Estas instrucciones están fundamentadas en el interés de la agencia de evitar accidentes y propiciar mantener a todo el personal protegido.

#### **ARTÍCULO XI- DEROGABILIDAD**

El presente Código deroga cualquier otro relacionado a la vestimenta y a la apariencia física que estuviera vigente en el Departamento de Salud.

#### **ARTÍCULO XII- VIGENCIA**

Este Código entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Secretario de Salud y distribuido a los empleados y tendrá carácter prospectivo.

Aprobado por el Departamento de Salud de Puerto Rico, hoy, 2 de julio de 2025.



**VÍCTOR M. RAMOS OTERO, MD, MBA**  
Secretario de Salud