

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

**CERTIFICACIÓN**

Yo, LUIS M. CASTRO DÍAZ, Secretario de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 30, Serie 2003-04**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 4 y 5 de febrero de 2004.

**VOTACIÓN**

**VOTOS AFIRMATIVOS:**

1. Hon. Carmen López Dipiní
2. Hon. Luis E. (Gardy) Fontáñez
3. Hon. Wilfredo Rosa Santory
4. Hon. Miguel Rodríguez Vega
5. Hon. Víctor Velázquez Casillas
6. Hon. Juana C. González Irizarry
7. Hon. Daniel Santiago Rojas
8. Hon. Nydia M. Vega Cintrón
9. Hon. Efraín Díaz Robledo
10. Hon. Saúl González Gerena
11. Hon. Willie Rosario Arroyo
12. Hon. Rose V. Nieves Ruiz
13. Hon. Sonia L. Vázquez García
14. Hon. Pedro J. Cruz Cruz

**EN CONTRA:**

Ninguno.

**AUSENTES:**

1. Hon. María N. Álvarez Márquez
2. Hon. José L. Burgos Millet

**ABSTENIDOS:**

Ninguno.

**CERTIFICO CORRECTO:**

  
LUIS M. CASTRO DÍAZ  
SECRETARIO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

PROYECTO NÚM. 35  
ORDENANZA NÚM. 30

SERIE: 2003-04

Presentado por: *Administración*

**“PARA APROBAR EL REGLAMENTO ADOPTADO POR EL ALCALDE ESTABLECIENDO LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS A LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA RAMA EJECUTIVA A FIN DE DETECTAR EL USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y DE ALCOHOL EN EL EMPLEO, CON EL PROPÓSITO DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN AL USUARIO O USUARIA; DELINEAR LAS CIRCUNSTANCIAS BAJO LAS CUALES SE PERMITIRÁ ADMINISTRAR TALES PRUEBAS; DISPONER SOBRE LAS ENTIDADES QUE PODRÁN ADMINISTRAR LAS PRUEBAS; FIJAR LAS GARANTÍAS MÍNIMAS NECESARIAS PARA PROTEGER LA INTIMIDAD E INTEGRIDAD PERSONAL DE QUIENES ESTAN SUJETO A LAS PRUEBAS; FIJAR PENALIDADES; DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 4, SERIE 1992-93 APROBADA EL 14 DE OCTUBRE DE 1992; Y LA RESOLUCIÓN NÚMERO 3, SERIE 1999-2000 APROBADA EL 12 DE AGOSTO DE 1999 Y PARA OTROS FINES.”**

**POR CUANTO:** El Artículo 12.005 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, enmendada, en adelante Ley Núm. 81, autoriza a los Alcaldes a establecer, mediante reglamento, programas permanentes para la detección de sustancias controladas y de alcohol por medio de pruebas confiables que permitan identificar a los funcionarios y empleados usuarios de drogas y alcohol en el empleo a fin de tratarlos y rehabilitarlos.

**POR CUANTO:** Añade el citado Artículo de la Ley Núm. 81 que la implantación de programas permanentes para la detección de sustancias controladas y alcohol será obligatoria con respecto a todo funcionario o empleado municipal que ocupe un puesto o cargo en el Cuerpo de la Policía Municipal; a toda persona que labore en el municipio y que ocupe un puesto o cargo sensitivo y como requisito de empleo. Tocante al resto de los recursos humanos éste Artículo nos dice que cada municipio determinará mediante ordenanza y de acuerdo a los recursos fiscales y operacionales disponibles, la inclusión de funcionarios o empleados municipales de otras divisiones o unidades administrativas en los aludidos programas.

**POR CUANTO:** El uso y abuso de sustancias controladas y alcohol constituye un serio problema para la sociedad puertorriqueña contemporánea, de cuyas consecuencias el escenario de trabajo no está inmune. El Municipio Autónomo de Humacao, al igual que el Gobierno de Puerto Rico, tiene el compromiso y el interés apremiante, ético,

legal, social y económico de erradicar el uso, posesión, distribución y tráfico ilegal de sustancias controladas.

**POR CUANTO:** A fin de poder detectar y ayudar a empleados que puedan estar confrontando este problema, es necesario establecer, mediante reglamento, el procedimiento a utilizarse para la administración de las pruebas de detección apropiadas.

**POR CUANTO:** Es la intención del Municipio establecer mediante el reglamento que se aneja como parte de esta Ordenanza, el programa para la administración de pruebas para la detección de sustancias controladas o de alcohol a todas las personas que laboran en el municipio y candidatos a empleo con el propósito de contribuir al efecto disuasivo del uso ilegal de sustancias controladas y del abuso de alcohol, todo ello dirigido a conservar y proteger un ambiente de trabajo seguro y tranquilo que propenda al bienestar social y laboral de los funcionarios, empleados y de la ciudadanía en general.

**POR CUANTO:** Conforme a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del susodicho Artículo 12.005 de la Ley Núm. 81, el propuesto reglamento no entrará en vigor hasta tanto sea aprobado por la Legislatura Municipal mediante Ordenanza.

**POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1:** Se derogan la Ordenanza Número 4, Serie 1992-93, aprobada el 14 de octubre de 1992 y la Resolución Número 3, Serie 1999-2000, aprobada el 12 de agosto de 1999.

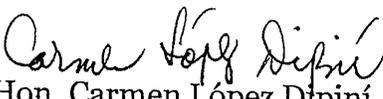
**SECCIÓN 2:** Se declara como política pública del Municipio Autónomo de Humacao el proveer y mantener un ambiente de trabajo que promueva la salud, la seguridad, la productividad y las más altas normas de trabajo que a su vez propendan al bienestar social y laboral de todas las personas que laboran en el municipio y de la ciudadanía en general.

**SECCIÓN 3:** Se aprueba el reglamento adoptado por el Alcalde estableciendo la administración de pruebas a todas las personas que laboran de la Rama Ejecutiva a fin de detectar el uso de sustancias controladas y alcohol en el empleo con el propósito de tratamiento y rehabilitación al usuario o usuaria, todo ello en armonía y de conformidad con las disposiciones consignadas en el documento que se aneja a esta Ordenanza para que forme parte integrante de la misma.

**SECCIÓN 4:** El Reglamento aprobado aplicará a todo candidato o candidata a empleo; personas que laboran y que ocupen puestos o cargos sensitivos, que ocupen puestos o cargos en el Cuerpo de la Policía Municipal, que ocupen puestos o cargos no sensitivos y no formen parte del Cuerpo de la Policía Municipal.

- SECCIÓN 5:** Se dispone que la Oficina de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Humacao será responsable de divulgar y poner en funcionamiento esta Ordenanza.
- SECCIÓN 6:** Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de la Comisionada de Asuntos Municipales, a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), al Departamento de Estado y a la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- SECCIÓN 7:** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de ser firmada por el Alcalde.

**Aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao,  
Puerto Rico hoy 4 de febrero de 2004.**

  
Hon. Carmen López Dipiní  
Presidenta

  
Luis M. Castro Díaz  
Secretario

**Sometida ante mi consideración el día 5 de febrero de  
2004 y firmada por mí el día 5 de febrero de 2004.**

  
Hon. Marcelo Trujillo Panisse  
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

PROYECTO NÚM. 35  
ORDENANZA NÚM. 30

SERIE: 2003-04

Presentada por: *Administración*

**“PARA APROBAR EL REGLAMENTO ADOPTADO POR EL ALCALDE ESTABLECIENDO LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS A LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA RAMA EJECUTIVA A FIN DE DETECTAR EL USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y DE ALCOHOL EN EL EMPLEO, CON EL PROPÓSITO DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN AL USUARIO O USUARIA; DELINEAR LAS CIRCUNSTANCIAS BAJO LAS CUALES SE PERMITIRÁ ADMINISTRAR TALES PRUEBAS; DISPONER SOBRE LAS ENTIDADES QUE PODRÁN ADMINISTRAR LAS PRUEBAS; FIJAR LAS GARANTÍAS MÍNIMAS NECESARIAS PARA PROTEGER LA INTIMIDAD E INTEGRIDAD PERSONAL DE QUIENES ESTAN SUJETO A LAS PRUEBAS; FIJAR PENALIDADES; DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 4, SERIE 1992-93 APROBADA EL 14 DE OCTUBRE DE 1992; Y LA RESOLUCIÓN NÚMERO 3, SERIE 1999-2000 APROBADA EL 12 DE AGOSTO DE 1999 Y PARA OTROS FINES.”**

### ÍNDICE AL APÉNDICE

- ❖ Reglamento que establece la Administración de Pruebas a las Personas que Laboran en la Rama Ejecutiva a fin de Detectar el Uso de Sustancias Controladas y de Alcohol en el Empleo

## **INTRODUCCION**

La Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 del 31 de agosto de 1991, 21 L.P.R.A. & 4581 et seq., dispone las circunstancias o parámetros bajo los cuales se permitirá a los Municipios establecer Programas para Administrar Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo. El Capítulo XII de la referida ley contiene las garantías mínimas necesarias para proteger la intimidad e integridad personal del funcionario o empleado sujeto a las pruebas. Además, garantiza al máximo la confiabilidad, precisión y confidencialidad de sus resultados; en un contexto de orientación, tratamiento y rehabilitación encaminado al fiel desempeño de las funciones y deberes del servidor público.

El Municipio Autónomo de Humacao en su interés de mantener una fuerza laboral saludable, competente y dinámica, establece mediante este Reglamento el Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

### **ARTICULO 1: TITULO**

Este Reglamento se conocerá como Reglamento del Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo. En adelante, se utilizará la palabra Reglamento al referirse a este documento y la palabra Municipio al referirse al Municipio Autónomo de Humacao. Para fácil manejo del Reglamento, toda palabra en masculino

significará también el femenino y viceversa. Además, donde aplique, toda palabra en singular significará también el plural y viceversa.

## **ARTICULO 2: BASE LEGAL**

Se adopta este Reglamento conforme a la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, 21 L.P.R.A. & 4581 et seq., y la Ordenanza #10, Serie 2003-04, aprobada por la Legislatura Municipal el 2 de octubre de 2003 y firmada por el Alcalde el 15 de octubre de 2003.

## **ARTICULO 3: APLICABILIDAD**

Este Reglamento será de aplicabilidad a todo:

- a. Candidato a empleo
- b. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo sensitivo
- c. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo en el Cuerpo de la Policía Municipal.
- d. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo no sensitivo y no forme parte del Cuerpo de la Policía Municipal.

## **ARTICULO 4: DEFINICIONES**

Para los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. **Abandono** – Dejar el lugar sin justa causa luego de haber iniciado el proceso de muestreo sin permitir completar el mismo. También significará no continuar o ausentarse a las citas sin causa justificada, luego de haber

iniciado el tratamiento al cual fue referido por uso y abuso de sustancias controladas y/o alcohol.

2. **Accidente** – Es cualquier suceso eventual o acción proveniente de un acto o función de empleado que afecte o ponga en riesgo la salud, la seguridad o la propiedad de cualquier persona, natural o jurídica, según ha sido determinado en la jurisprudencia federal o estatal.
3. **Adulteración** – Un funcionario o empleado que adultere o desnaturalice una muestra al añadir cualquier sustancia con el fin de evitar que se pueda obtener un resultado positivo en la misma.
4. **Alcohol** – Agente intoxicante en las bebidas de alcohol, alcohol etílico o cualquier otro alcohol de peso molecular bajo, incluyendo metílico o isopropílico.
5. **Análisis de Corroboración** – Análisis químico de la misma muestra tomada, subsiguiente al primer análisis positivo.
6. **Autoridad Nominadora** – El Alcalde o su representante autorizado.
7. **Cadena de Custodia** – Documento que describe el proceso de transferir el espécimen (orina) del funcionario o empleado al colector y del representante al laboratorio.
8. **Cuerpo de la Policía Municipal** – Significa el personal que directamente desempeña las tareas encaminadas a mantener el orden y proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos y del Municipio.

9. **Droga o Sustancia Controlada** – Toda droga o sustancia comprendida en las Clasificaciones I y II del Artículo 202 de la Ley Núm. 4 del 23 de junio del 1971, según enmendada, conocida como “Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico”, 24 L.P.R.A. & 2202, exceptuando el uso de sustancias controladas por prescripción médica u otro uso autorizado por ley.
10. **Funcionario Enlace** – La persona adiestrada en el área de la conducta humana designada por el Alcalde para coordinar todo lo relacionado con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) y todo lo relacionado con el Programa establecido en este Reglamento.
11. **Funcionario o Empleado** – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, de carrera (status regular o probatorio), transitorio, confianza, a tiempo parcial o irregular, en cualquier municipio, según se define en el inciso (15) de esta sección y cualquier personalidad natural o jurídica que contrate sus servicios con el Municipio como Guardia de Seguridad.
12. **Laboratorio** – Cualquier entidad pública o privada que se dedique a realizar análisis clínicos, o forensicos, patológicos o toxicológicos, que procese pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol, debidamente autorizada y licenciada por el Secretario de Salud de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.

13. **Médico Revisor Oficial (MRO)** – Deberá ser un doctor en medicina debidamente certificado como Médico Revisor Oficial, entrenado en el uso de sustancias controladas y/o alcohol y en la interpretación y evaluación de los resultados positivos, tomando en cuenta el historial médico de la persona y cualquier otra información pertinente desde el punto de vista médico.
14. **Monitor** – Persona encargada de administrar la prueba para detectar el uso de sustancias controladas y/o alcohol provista por el proveedor de servicios contratado.
15. **Municipio** – La Rama Ejecutiva de los municipios de Puerto Rico, sus oficinas, departamentos, agencias o dependencias, incluyendo las de la Asamblea Municipal.
16. **Muestra** – Se refiere a la muestra de orina, sangre o cualquier otra sustancia del cuerpo que supe el funcionario o empleado para ser sometida a análisis, que se determine que cumple con los criterios de confiabilidad y precisión aceptados por el Registro Federal para las Pruebas de Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol del Departamento de Salud Federal y reglamentación del Departamento de Salud de Puerto Rico.
17. **Negativa** – Constituirá negativa sin que esto se entienda una limitación; negarse a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol cuando así se le requiera a tenor con lo dispuesto en este reglamento; no presentarse al lugar de muestreo sin justificación,

abandono del lugar donde se toma el muestreo sin una razón válida y sin notificar donde puede ser localizado; la negativa expresada claramente a someterse al procedimiento; y no acatar órdenes del instituto, laboratorio u oficial a cargo para que pueda producir la cantidad necesaria para la muestra.

**18. Parafernalia relacionada con sustancias controladas** – Comprende cualquier utensilio, objeto, artículo, equipo, producto o material usado, destinado o diseñado para ser usado en la producción, empaque, almacenamiento, prueba, disposición o uso de sustancias controladas o drogas ilícitas.

**19. Programa** – El Programa para Administrar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

**20. Programa de Ayuda al Empleado (PAE)** – El Programa de Ayuda al Empleado que mediante reglamentación es establecido conforme a las disposiciones de este Reglamento.

**21. Puestos o cargos sensitivos** – Aquellos que reúnen uno o más de los siguientes requisitos: participación de la fabricación, custodia, manejo, distribución y acceso a sustancias controladas; manejo y acceso a equipos y materiales peligrosos, tóxicos, explosivos o inflamables o a cablería eléctrica de alto voltaje o equipo y materiales de naturaleza similar; transportación escolar y transporte aéreo, marítimo o terrestre de pasajeros, carga o maquinaria pesada y mecánica de tales vehículos de transporte o

carga; portación, acceso o incautación de armas de fuego; investigación o procesamiento de la actividad criminal y la delincuencia juvenil, el crimen organizado; las situaciones de corrupción gubernamental y toda situación de amenaza a la seguridad municipal; participación directa en la prestación de servicios médicos y de primeros auxilios, rescate o ambulancia; custodia y prestación directa de servicios de supervisión y rehabilitación para adictos, menores, víctimas de maltrato, personas con impedimentos, imputados, convictos o confinados; manejo directo de información altamente confidencial referente a asuntos de seguridad pública; relación directa con las salas de juegos de azar o casinos; trabajar en la Oficina del Alcalde, ser un funcionario designado por el Alcalde para ordenar la administración de pruebas o Funcionario Enlace; o cualesquiera otras posiciones de alto riesgo a la salud, seguridad pública u orden social, en las que una mínima disfunción de las facultades físicas o mentales del funcionario o empleado podría ocasionar un incidente o accidente que ponga en peligro la vida o seguridad de otros empleados, de la ciudadanía o la suya propia.

22. **Reglamento** – Reglamento del Programa para Administrar las Pruebas para Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

23. **Sospecha razonable individualizada** – La convicción moral de que una persona específica está bajo la influencia o es usuario regular de sustancias controladas y/o alcohol, independientemente que luego se establezca o no tal

hecho. Dicha sospecha deberá estar fundamentada en factores observables y objetivos tales como: (a) observación directa del uso o posesión de sustancias controladas y/o alcohol o parafernalia; (b) síntomas físicos que adviertan estar bajo la influencia de una sustancia controlada y/o alcohol; (c) un patrón reiterado de conducta anormal o comportamiento errático en el empleo.

24. **Urinálisis** – Análisis de la orina para determinar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol.

25. **Usuario** – Funcionario o empleado que use sustancias controladas y/o alcohol.

#### **ARTICULO 5: POLITICA PUBLICA**

El uso y abuso de sustancias controladas y/o alcohol constituye un serio problema en la sociedad puertorriqueña contemporánea, de cuyas consecuencias el escenario de trabajo no está inmune.

El Municipio Autónomo de Humacao al igual que el Gobierno de Puerto Rico tiene el compromiso y el interés apremiante, ético, legal, social y económico de erradicar el uso, posesión, distribución y tráfico ilegal de sustancias controladas, así como del consumo de alcohol. Entre sus compromisos tiene el de velar por la salud y la seguridad de todos los funcionarios, empleados y los ciudadanos de la comunidad en general. A esos fines, entendemos prudente y razonable

adoptar toda medida necesaria que esté encaminada a prevenir los efectos adversos del uso de sustancias controladas y alcohol en el área de empleo.

Es política pública del Municipio Autónomo de Humacao el proveer y mantener un ambiente de trabajo que promueva salud, seguridad, productividad y las más altas normas de trabajo. Por lo tanto, el uso, venta, distribución, manufactura, posesión y/o dispensa de sustancias controladas, parafernalia y/o alcohol en el lugar del trabajo o en los alrededores del mismo, están terminantemente prohibidos.

Por consiguiente, es la intención del Municipio establecer mediante este Reglamento el Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol a funcionarios o empleados municipales, candidatos a empleo y a guardias de empresas privadas contratadas por el Municipio con el propósito de contribuir al efecto disuasivo del uso ilegal de sustancias controladas y/o alcohol; todo ello dirigido a conservar y proteger un ambiente de trabajo seguro y tranquilo, que propenda al bienestar social y laboral de todos los funcionarios, empleados y de la ciudadanía en general.

El objetivo principal del Programa será identificar a los funcionarios o empleados que desempeñen sus funciones y deberes bajo los efectos de sustancias controladas y/o alcohol, y lograr hasta donde por Reglamento se permita, su rehabilitación para que puedan desempeñar fielmente sus funciones y deberes en el servicio público.

Cuando se obtenga por primera vez un resultado positivo corroborado en un funcionario o empleado, mediante una prueba para detectar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol, éste será referido al Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación y no se tomarán medidas disciplinarias, excepto cuando el uso ilegal de sustancias controladas y/o alcohol por funcionarios o empleados del Municipio, sea contrario e incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes del puesto o cargo municipal que ocupa. Se declara irremediamente incompatible con el uso de sustancias controladas y/o alcohol, todo aquel funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo sensitivo o que pertenezca al Cuerpo de la Policía Municipal.

**Cuando las funciones y deberes del Funcionario o Empleado son incompatibles con el uso de sustancias controladas y/o alcohol siempre conllevará destitución.**

No se tomarán medidas disciplinarias contra el funcionario o empleado que voluntariamente se someta al programa de orientación, tratamiento y rehabilitación, se rehabilite y se abstenga de usar ilegalmente sustancias controladas y/o alcohol, siempre y cuando la Autoridad Nominadora determine que el uso de sustancias controladas y/o alcohol no es incompatible con el mejor desempeño efectivo de las funciones y deberes del puesto o cargo que ocupa.

La negativa a participar en el plan de rehabilitación o a someterse a las pruebas adicionales a la que sea sometido, se considerará causa para la toma de medidas correctivas o acciones disciplinarias contra el funcionario o empleado, más allá de la mera amonestación verbal o la reprimenda escrita, disponiéndose que en tal caso se podrá optar por la suspensión de empleo y sueldo o destitución.

La negativa injustificada de un funcionario o empleado para someterse a un aprueba para la detección de sustancias controladas y/o alcohol cuando así se le requiera, a tenor con lo dispuesto en este Reglamento, activará la presunción controvertible de un resultado positivo de la prueba. Disponiéndose, que en tal caso se procederá de acuerdo a las medidas correctivas o acciones disciplinarias según se establece en el Artículo 12 de este Reglamento. En cuanto a las pruebas pre-empleo, se seguirá lo dispuesto en este Reglamento.

## **ARTICULO 6: FUNCIONARIO ENLACE**

### **Sección 6.01: Designación**

El Funcionario Enlace será la persona designada por el Alcalde o su representante autorizado para coordinar todo lo relacionado con el Programa establecido en este Reglamento.

El Municipio podrá coordinar con el Instituto de Ciencias Forenses y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, el asesoramiento y ayuda necesaria que necesite el Funcionario Enlace para

implantar y desarrollar el Programa, conforme a lo establecido en este Reglamento.

### **Sección 6.02: Funciones y Deberes**

1. Planificar, organizar, coordinar, supervisar y poner en vigor todos los asuntos relacionados con el Programa.
2. Determinar las fechas, horas y lugares de las pruebas con el laboratorio que sea contratado para esos fines.
3. Gestionará la autorización del Director de Recursos Humanos para someter los funcionarios o empleados a pruebas periódicas mediante el sistema de selección al azar; por dependencia o a todos los empleados del Municipio.
4. Citar a los funcionarios o empleados cuando exista alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando ocurra un accidente en el trabajo relacionado con sus funciones y durante horas de trabajo, atribuibles directamente al funcionario o empleado.
  - b. Cuando exista sospecha razonable de uso de sustancias controladas y/o alcohol.
  - c. Cuando el funcionario o empleado haya dado positivo en una primera prueba y se requieran pruebas subsiguientes de seguimiento.
  - d. Cuando la persona decida someterse voluntariamente a la prueba de detección de sustancias controladas y/o alcohol.

- e. Cuando se vayan a realizar pruebas periódicas mediante el sistema de selección al azar en todo funcionario o empleado del Municipio incluyendo aquellos funcionarios o empleados que ocupan puestos o cargos sensitivos o pertenecen al Cuerpo de la Policía Municipal.
5. Recibir los resultados de las pruebas.
  6. Notificar los resultados positivos corroborados de las pruebas a la Autoridad Nominadora o su representante autorizado.
  7. Rendir un informe mensual de la labor realizada al Director de Recursos Humanos. Dicho informe será de naturaleza estadística, sin identificación de casos particulares. Además, se rendirán informes individualizados en los siguientes casos:
    - a. cuando cualquier funcionario o empleado se haya sometido a la prueba, ya sea en forma compulsoria o voluntaria y se corrobore un resultado positivo;
    - b. cuando un funcionario o empleado se niegue a someterse a una primera prueba o pruebas siguientes por seguimiento;
    - c. cuando se tenga sospecha razonable de que un funcionario o empleado use sustancias controladas y/o alcohol;
    - d. cuando el funcionario o empleado rechace o abandone el Programa o ayuda.

8. Elaborar, programas de orientación dirigidos a prevenir el uso de sustancias controladas y abuso de alcohol, mediante la distribución de literatura, realización de conferencias, talleres y/o charlas y la utilización de otros medios disponibles. En los mismos, se deberá explicar los efectos y consecuencias del uso prohibido de drogas y alcohol en la salud personal, seguridad laboral y en el ambiente de trabajo y los indicadores de uso de drogas y/o alcohol en el aspecto físico, en la conducta y en la ejecución de las labores de los empleados.
9. El Funcionario Enlace referirá aquellos funcionarios o empleados cuya prueba de sustancias controladas y/o alcohol arroje un resultado positivo para que participen en el Programa de Ayuda al Empleado.
10. Mantener bajo su custodia y control confidencial todos los informes y documentos recopilados. Sólo tendrán acceso a estos documentos el Funcionario Enlace, el Alcalde, el Director de la Oficina de Asuntos Legales y el Director de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Humacao.
11. Evaluar y recomendar al laboratorio a cargo de las pruebas para detectar el uso de sustancias controladas y alcohol, y requerirle al mismo que certifique que conoce toda la reglamentación estatal y federal aplicable a la recolección y análisis de pruebas.

12. Contestar todas las interrogantes que puedan surgir a empleados funcionarios, supervisores y directores de departamentos u oficinas municipales sobre el Programa.
13. Preparar y mantener al día la lista de puestos o cargos sensitivos e identificar aquellos funcionarios o empleados que realizan funciones sensitivas.
14. Evaluar la calidad de los servicios provistos por el Laboratorio, Monitor, Médico Revisor Oficial, incluyendo el mantenimiento de registros, los adiestramientos recibidos y los de su equipo de trabajo.
15. Recomendar al Director de Recursos Humanos, para que se determine las medidas disciplinarias correspondientes.
16. Participar en cualquier procedimiento de naturaleza administrativa o judicial cuando así le sea requerido.
17. Cualquier otra función que le asigne el Director de Recursos Humanos

#### **ARTICULO 7: DIVULGACION DEL REGLAMENTO**

La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con el Funcionario Enlace utilizará el siguiente procedimiento para la divulgación de este Reglamento:

1. Se le entregará a cada funcionario o empleado una notificación en la que se le informará la implantación del Programa, por lo menos treinta (30) días antes de su fecha de vigencia. Igual término y condiciones aplicarán a las notificaciones y entregas de copias que

se hagan con respecto a subsiguientes enmiendas que se realicen al Reglamento treinta (30) días antes de su fecha de vigencia.

2. Se orientará a todo funcionario o empleado del Municipio sobre el contenido de este Reglamento. Como parte del proceso de orientación se le entregará una copia del Reglamento a todo funcionario o empleado. Éste deberá firmar un recibo indicando que conoce la existencia del mismo y que le fue entregada una copia. Dicho recibo deberá ser archivado en su expediente de personal a los efectos de que conste que está enterado de su existencia y conoce su obligación de cumplir con éste.

#### **ARTICULO 8: RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y SUPERVISORES**

Los directores y supervisores vendrán obligados a notificar de inmediato cualquier situación o sospecha de uso, venta, distribución, manufactura, posesión, aceptación y/o disposición de sustancias controladas, parafernalia y/o alcohol por parte de funcionarios o empleados. Además, deberán informar inmediatamente al Funcionario Enlace cuando un funcionario o empleado ocasione un accidente en el trabajo relacionado con sus funciones y durante horas de trabajo. Al no cumplir con estas responsabilidades, la Autoridad Nominadora podrá proceder a imponer la medida disciplinaria que entienda apropiada contra el director o supervisor.

## **ARTICULO 9: CRITEROS PARA LA ADMINISTRACION DE PRUEBAS PARA LA DETECCION DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y/O ALCOHOL**

### **Sección 9.01: Candidatos a Empleo:**

Como requisito previo al empleo, todo candidato para ocupar un puesto en el Municipio Autónomo de Humacao será sometido a una prueba de sustancias controladas y/o alcohol como parte de una evaluación médica general, a fin de determinar que está física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones de dicho puesto. Dicha prueba será administrada por el laboratorio designado por el Municipio no más tarde de veinticuatro (24) horas a partir de que el Municipio se lo requiera al candidato. La misma será costeadada por el Municipio. La negativa de cualquier candidato a empleo a someterse en dicha prueba o un resultado positivo en la misma será causa suficiente para denegarle el empleo. De obtenerse un resultado positivo en la prueba pre-empleo, el supervisor del área de reclutamiento será responsable de mantener un control de confidencialidad para el archivo de ese resultado.

### **Sección 9.02: Funcionario o Empleados que ocupen o no puestos o cargos sensitivos y que sean o no parte del Cuerpo de la Policía Municipal.**

Se podrá administrar pruebas periódicas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol a todos los funcionarios y empleados del Municipio, por lo menos una vez al año, pero no más de dos veces en el mismo año.

También se podrá ordenar que se administren pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol a ciertos funcionarios y empleados, aunque sean más de dos (2) veces al año, en las siguientes circunstancias:

- a. Que ocurra un accidente en el trabajo relacionado con sus funciones y durante horas de trabajo, atribuible directamente al funcionario o empleado. No se podrá someter al funcionario o empleado a las pruebas de detección de sustancias controladas y/o alcohol cuando el mismo no se encuentre en pleno dominio de sus facultades mentales por motivo del accidente, a menos que una orden judicial ordene lo contrario. En este caso, las pruebas deberán administrarse dentro del período de veinticuatro (24) horas desde que ocurrió el accidente.
- b. Que exista sospecha razonable individualizada de por lo menos dos (2) supervisores del funcionario o empleado, de los cuales uno (1) deberá ser supervisor directo. En este caso, las pruebas deberán administrarse no más tarde de veinticuatro (24) horas desde la última observación o percepción de conducta anormal o errática que genera la sospecha razonable individualizada. Los 'récorde' de los funcionarios o empleados que no hayan sido sometidos a pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol dentro de los seis (6) meses de haber anotado el primer incidente serán destruidos.

- c. Que el funcionario o empleado haya dado positivo a una primera prueba y se requieran pruebas subsiguientes de seguimiento.
- d. Que la persona decida someterse voluntariamente a las pruebas de detección de sustancias controladas y/o alcohol, sin que ello le haya sido requerido en forma alguna como condición para mantener el empleo o para disfrutar de los derechos o beneficios que legalmente le asisten.

**Sección 9.02.1: Proceso a seguir para determinar que existe una sospecha razonable**

Ninguna persona reacciona de manera idéntica a otra al utilizar sustancias controladas y/o alcohol. Sin embargo, ciertos indicios, señales, síntomas y/o conducta reiterada pueden considerarse como sospecha razonable de su uso para ordenar una prueba de sustancias controladas y/o alcohol con causa. Se entenderá como sospecha razonable individualizada cuando por lo menos dos (2) supervisores del funcionario o empleado, de los cuales uno (1) debe ser supervisor directo, tengan la convicción moral de que una persona específica está bajo la influencia o es usuario regular de sustancias controladas y/o alcohol. Dicha sospecha deberá estar fundamentada en factores observables y objetivos tales como:

1. observación directa del uso o posesión de sustancias controladas y/o alcohol;

2. síntomas físicos que adviertan estar bajo la influencia de una sustancia controlada y/o alcohol;
3. un patrón reiterado de conducta anormal o comportamiento errático en el trabajo.

Sin que se entiendan como una limitación, los siguientes son ejemplos de indicios, señales, síntomas y/o conducta que de haberse convertido en un patrón podrían dar lugar a una sospecha razonable:

1. hablar incoherente;
2. hiperactividad;
3. actividad inapropiada;
4. tambaleo, tropezar, caerse;
5. ejecución torpe de habilidades mecánicas que requieren coordinación de las funciones motoras;
6. cambios de personalidad (por ejemplo: de agresivo extrovertido se convierte en calmado introvertido y viceversa);
7. ausentismo crónico;
8. tardanza crónica;
9. frecuentes viajes al baño (o fuera de su área de trabajo);
10. cambios en apariencia física;
11. cambios, deterioro en salud general;
12. cambios inapropiados en su estilo de vestir;

13. cambio en temperamento;
14. hostilidad y agresión, con compañeros, empleados y supervisores;
15. falle en seguir instrucciones;
16. pérdida de interés en objetivos comunes;
17. pupilas dilatadas o constreñidas;
18. somnoliento;
19. párpados caídos;
20. mirada fija, en blanco;
21. olor a alguna sustancia controlada o alcohol; entre otros

#### **Sección 9.02.2: Proceso a seguir al surgir la sospecha razonable**

Cualquier supervisor que observe en un funcionario o empleado algunas de las circunstancias o conductas señaladas anteriormente, deberá notificarlo inmediatamente al supervisor directo. Cuando sea el supervisor directo el que observe la conducta deberá notificarlo a otro supervisor o a un funcionario de mayor jerarquía dentro del departamento donde trabaja ese funcionario o empleado.

Este proceso es requisito para corroborar la circunstancia o conducta observada.

El supervisor directo deberá redactar un informe por cada incidente que permanecerá bajo la custodia del Funcionario Enlace, en el cual anotará todos los incidentes que generen sospechas de que el funcionario o empleado se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo el efecto de sustancias controladas y/o

alcohol. Estos 'récorde' estarán regidos bajo las normas de confidencialidad expresadas en este Reglamento.

El supervisor directo enviará inmediatamente el informe en sobre sellado a la mano al Funcionario Enlace y éste notificará al Director de Recursos Humanos sobre el referido realizado y sobre sus recomendaciones al respecto.

### **Sección 9.03: Procedimientos para llevar a cabo pruebas periódicas**

Las pruebas periódicas se podrán llevar a cabo mediante el sistema de selección al azar, en cualquier dependencia o dependencias del Municipio. Cuando se tome la alternativa de someter a funcionarios o empleados por dependencia, es requisito indispensable que esa dependencia tenga un mínimo de diez (10) funcionarios o empleados. No obstante, cuando una dependencia no cuente con ese mínimo, se podrá agrupar con otra u otras dependencias.

#### **Sección 9.03.1: Coordinación de pruebas periódicas mediante el sistema al azar**

- a. Cada vez que se vayan a realizar pruebas periódicas, el Funcionario Enlace coordinará con la persona designada por el Director de Recursos Humanos, para que produzca una lista al azar mediante los sistemas de información de todos los Funcionarios o empleados activos en las dependencias en que se vayan a efectuar las pruebas. Cada funcionario o empleado tendrá un número asignado que corresponderá a uno de los números

depositados en la tómbola. El Funcionario Enlace nunca tendrá acceso a esta lista.

- b. Los números se depositarán en una tómbola preparada para esos fines, la cual permanecerá bajo custodia del Funcionario Enlace.
- c. El día seleccionado para realizar la muestra, el Funcionario Enlace procederá a obtener la cantidad de números correspondientes al 10% del universo.
- d. Si como resultado de la muestra algún o algunos empleados estuvieran acogidos a alguna licencia especial, éstos no serán sometidos a la prueba en esta ocasión, sin embargo, se considerarán como parte de la muestra para los efectos del proceso.
- e. Una vez seleccionada la muestra, el Funcionario Enlace le enviará la misma a la persona designada por el Director de Recursos Humanos.
- f. La persona designada por el Director de Recursos Humanos procederá a identificar los empleados de la lista con los números de la muestra. Éste marcará e iniciará en la lista cada uno de los nombres correspondientes a la muestra. Luego procederá a enviar al Funcionario Enlace una lista de aquellos empleados seleccionados por medio de la muestra. Finalmente, éste archivará

en un sólo expediente la lista de empleados, la muestra al azar y la lista enviada al Funcionario Enlace.

- g. El Funcionario Enlace citará al empleado personalmente a la Oficina de Recursos Humanos para hacerle entrega del referido para el laboratorio concediéndole 24 horas para que se realice las pruebas.
- h. Un funcionario o empleado puede ser seleccionado para una prueba al azar más de una vez durante el año, pero no excederá de dos (2) veces por el mismo concepto. (Entiéndase pruebas de sustancias controladas y pruebas de alcohol).

#### **Sección 9.04: Guardias de empresas privadas contratadas por el Municipio**

Toda empresa privada a ser contratada por el Municipio con el propósito de de ofrecer servicios de seguridad, deberá someter aquellos empleados que asigne a prestar servicios en el Municipio a pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol. Posteriormente, durante la vigencia del contrato deberá someterlos a pruebas periódicas según le sea requerido por el Municipio. Los resultados de las mismas deben ser entregados al Funcionario Enlace. Estas serán administradas y costeadas por la compañía para la cual trabaja.

#### **Sección 9.05: Presunción Controvertible**

La negativa injustificada de un funcionario o empleado

someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol, cuando así se le requiera a tenor con lo dispuesto este Reglamento activará la presunción controvertible de que un resultado hubiese sido positivo. La negativa injustificada de un funcionario o empleado a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol, cuando así se le requiera incluye:

1. No comparecer ante el Funcionario Enlace cuando sea citado.
2. No comparecer a tomarse la prueba en el día y lugar indicado.
3. Negarse a tomar una prueba una vez haya llegado al lugar establecido.
4. Cualquier otra acción que impida tomarse la prueba que no tenga justificación ante la consideración de la Autoridad Nominadora.

Disponiéndose que en tal caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento.

#### **Sección 9.06: Sustancias a Detectarse**

Las sustancias a ser detectadas son las siguientes:

1. Marihuana
2. Cocaína-Crack
3. Amphetaminas
4. Narcóticos (ej. codeína)
5. Penciclidina (PCP)
6. Opiáceos (ej. heroína)
7. Extasy

## 8. Alcohol

Aunque usualmente las pruebas de drogas efectuadas por el Municipio estarán dirigidas a las ocho (8) sustancias mencionadas, el Municipio se reserva el derecho, conforme a su declaración de política pública y a su propia autoridad, de requerirle a los empleados que se sometán a pruebas de otras sustancias controladas, según permita la ley.

### **ARTICULO 10: ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y/O ALCOHOL**

#### **Sección 10.01: Coordinación para obtener muestras de sustancias controladas y/o alcohol**

El Funcionario Enlace seleccionará los días y horas en que se recolectarán muestras, tomando en consideración los diferentes horarios o turnos de los funcionarios o empleados. El día seleccionado para recolectar las muestras, el oficial a cargo del laboratorio, de ahora en adelante el Monitor, recibirá evidencia del referido si aplica de los funcionarios y empleados que habrán de ser sometidos a las pruebas ese día.

El Municipio se reserva el derecho de coordinar las pruebas en sus facilidades o directamente en el laboratorio seleccionado.

El laboratorio que conduzca las pruebas se asegurará que el acceso al lugar esté restringido durante la prueba, que personas no autorizadas no estén presentes y que no haya ningún tipo de acceso que no esté controlado por el laboratorio que.

conduzca la prueba. Además, el Municipio asegurará que los procedimientos han de ser mínimamente invasivos, en lugares que protejan la intimidad del empleado y la confidencialidad de los resultados.

### **Sección 10.02 – Procedimiento para obtener pruebas**

El procedimiento a utilizar, ya sea en las facilidades del Municipio de Humacao o en el laboratorio será el siguiente:

1. El funcionario o empleado se trasladará al lugar que el Funcionario Enlace le indique. Se considerará como tiempo trabajado el que fuere necesario para que el funcionario o empleado sea sometido a las pruebas de detección de sustancias controladas y/o alcohol.
2. Una vez en el lugar, el Monitor se identificará. Éste será responsable de orientar al funcionario o empleado en cuanto al tipo de prueba que se le practicará; sea urinálisis, aliento u otra aceptada. Además, será responsable de mantener la integridad de las muestras que se obtengan y del proceso de transferencia al laboratorio. Por tal razón, sólo podrá atender a un examinado a la vez para evitar confusión en la identificación precisa de las muestras.
3. El monitor seleccionará e inspeccionará el servicio sanitario a utilizarse, el cual se mantendrá para uso exclusivo de los funcionarios o empleados a someterse a la prueba. También se asegurará que el acceso al lugar esté restringido a personas no autorizadas. El servicio sanitario deberá

tener el lavamanos separado del inodoro. Sin embargo, de no estar de esa manera tendrá que estar atento a la recolección de la muestra (pero no observarla) evitando que la misma pueda ser adulterada con agua.

4. El Monitor procederá a llamar a los funcionarios o empleados en el orden en que aparecen en la lista.
5. Se le solicitará al funcionario o empleado identificación (vigente) con foto y firma. (licencia de conducir, tarjeta electoral y/o tarjeta de empleado). Si el funcionario o empleado no tiene tarjeta de identificación, el mismo podrá ser identificado por el patrono.
6. El Monitor solicitará al Funcionario o empleado el referido (si aplica) y le explicará el propósito de la prueba con las instrucciones necesarias para el manejo de la muestra. Éste le brindará la oportunidad al funcionario o empleado de informar con anterioridad a la prueba cualesquiera datos que estime relevantes para la interpretación de dicho resultado, incluyendo el uso de drogas por prescripción médica y de las no recetadas. De proveer alguna información, el Monitor procederá a llenar el formulario o acta de incidencias diseñado para estos fines.
7. El Monitor solicitará al funcionario o empleado todas sus pertenencias, luego lo instruirá a lavarse las manos antes de tomar la muestra, en caso de ser una de orina.

8. El Monitor le entregará al funcionario o empleado un envase con su número de control y éste procederá a ir al servicio sanitario seleccionado para la recolección de la muestra. El Monitor le advertirá al funcionario o empleado por escrito que de así desearlo, se le proveerá un segundo envase con el mismo número de control para que recolecte parte de la muestra para ser enviada a un laboratorio de su selección para un análisis independiente a su costo, siempre que la muestra exceda el mínimo necesario para efectuar la prueba.
9. En el caso de la prueba de aliento, se procederá a realizar la misma conforme a los parámetros utilizados por el laboratorio en este tipo de prueba. Si la prueba preliminar revela un nivel de concentración de alcohol en la sangre de 0.02 o más, se deberá hacer una prueba de corroboración en los próximos treinta (30) minutos de haberse completado la prueba preliminar.
10. Se garantizará al funcionario o empleado el derecho a la intimidad y privacidad no habiendo un observador presente mientras éste provee la muestra, de ser ésta una de orina. No obstante, de haber razones para creer que el examinado puede alterar o sustituir la muestra, el observador tendrá que ser del mismo género que el examinado, siempre y cuando no sea un personal médico.

11. Una vez el funcionario o empleado haya obtenido su muestra, el Monitor tomará la temperatura de la misma en presencia del funcionario o empleado y éste último cerrará el envase y se lo entregará al Monitor. Ambos iniciarán la cinta adhesiva de seguridad y el Monitor procederá a sellar el envase con la cinta, pasándola sobre el borde del número control y la tapa; y fijándola en el extremo opuesto del envase, garantizado así la integridad de la muestra.
12. El Monitor le entregará al funcionario o empleado una copia de formulario de relevo de responsabilidad, orientación e información brindada a éste. Esta copia será la constancia de que el funcionario o empleado fue muestreado.
13. Una vez terminado el muestreo el Monitor certificará el acta de incidencias y enviará al Funcionario Enlace.
14. Además, entregará al Funcionario copia del Acta de Incidencias; así como la lista utilizada de los funcionarios empleados que fueron muestreados.
15. El Monitor se asegurará que se cumpla con lo siguiente:
  - a) Que el funcionario o empleado entienda el proceso a llevarse a cabo.
  - b) Que el formulario utilizado para llevar a cabo la prueba esté completo y claro.

- c) Requerir información de medicamentos que esté usando el funcionario o empleado.
- d) Que la muestra para urinálisis no sea menor de 45 mililitros (30 ml para la muestra primaria y 15 ML. para la muestra dividida) y que la cinta adhesiva de seguridad esté debidamente iniciada.
- e) Tomar la muestra a todos los funcionarios o empleados seleccionados.
- f) Que el funcionario o empleado no abandone el área de muestreo hasta tanto se haya recolectado la muestra.
- g) Cerciorarse que las muestras sean depositadas en una caja que se identificará como la caja de muestras; y que una vez se concluya el proceso de muestreo se selle e inicie la misma por parte del Monitor.

### **Sección 10.03: Confidencialidad de los Resultados de las Pruebas**

El laboratorio contratado mantendrá en estricta confidencialidad los resultados de las pruebas que se le practiquen a los funcionarios o empleados del Municipio. Todo resultado deberá ser certificado por el laboratorio que hubiese analizado la muestra antes de ser reportado al Municipio. Cuando se trate de un resultado positivo el laboratorio someterá la muestra a un segundo análisis de corroboración y el Médico Revisor Oficial certificará el resultado de acuerdo a sus observaciones y análisis. El laboratorio sólo le rendirá el informe sobre dichos resultados al Funcionario Enlace y éste someterá un informe al Director de

Recursos Humanos con la información pertinente para darle cumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento. De solicitarlo el funcionario o empleado, el Director de Recursos Humanos le proveerá copia del informe del resultado del análisis de la muestra obtenida.

#### **Sección 10.04: Intervención del Médico Revisor Oficial (MRO)**

Todos los resultados positivos de las pruebas de drogas y/o alcohol serán sometidos a un segundo análisis de corroboración. El Médico Revisor Oficial tiene como función esencial el revisar los resultados positivos corroborados de las pruebas de sustancias controladas y/o alcohol y determinar si existe explicación médica para esos resultados. Sus responsabilidades principales son las siguientes:

1. Recibe, revisa e interpreta cada resultado positivo corroborado de sustancias controladas y/o alcohol del laboratorio.
2. Verifica los resultados positivos del laboratorio y la cadena de custodia.
3. Cita al funcionario o empleado con relación al resultado de la prueba y le provee la oportunidad de discutir dicho resultado.
4. Revisa el historial médico del funcionario o empleado de ser necesario.
5. Si el resultado del análisis es un positivo justificado, el MRO informa el resultado como negativo al funcionario o empleado y al Funcionario Enlace.

6. Notifica por escrito los resultados positivos corroborados al Alcalde, Funcionario Enlace, o al Director de Recursos Humanos.

Este médico no podrá ser un empleado o agente ni derivar ningún beneficio financiero que pueda constituir un conflicto de interés.

#### **Sección 10.05: Control de Muestras Confirmada Positivas**

El laboratorio mantendrá en un sitio seguro, por un mínimo de un (1) año, todas las muestras confirmadas positivas en sus envases con sus etiquetas debidamente marcadas a menos que el Municipio solicite mantenerlas por un tiempo adicional. Las muestras bajo impugnación legal y los documentos relacionados, se tendrán que mantener por un tiempo indefinido. Cuando el laboratorio tenga que notificar al MRO los resultados de las pruebas, lo hará utilizando los medios electrónicos que tenga disponible con la mayor confidencialidad posible. No se podrá utilizar el teléfono para comunicar el resultado de la prueba. El laboratorio tiene que garantizar la seguridad de sus instalaciones todo el tiempo para evitar que el personal no autorizado gane acceso a los procesos que se llevan a cabo en el mismo o áreas donde se almacenen los registros o archivos. También deberán usar los procedimientos relacionados con la cadena de custodia para mantener control y contabilidad de las muestras obtenidas desde su recibo hasta su disposición final.

### **ARTÍCULO 11: PROGRAMA DE AYUDA AL EMPLEADO (PAE)**

#### **Sección 11.01: Descripción del Programa**

El Municipio Autónomo de Humacao cuenta con un Programa de Ayuda al Empleado, el cual identifica y ofrece ayuda profesional a todo empleado cuyas ejecutorias en el trabajo se vean afectadas por problemas personales, incluyendo adicción a drogas y/o alcoholismo.

#### **Sección 11.02: Participación en el Programa**

- a) Todo aquel funcionario o empleado, que no ocupe un puesto o cargo sensitivo o pertenezca al Cuerpo de la Policía Municipal, cuya prueba de detección de sustancias controladas y/o alcohol arroje un resultado positivo corroborado por primera vez, tendrá que participar en un plan de orientación, tratamiento y rehabilitación, referido por el Funcionario Enlace. El funcionario o empleado podrá optar por someterse a dicho tratamiento y rehabilitación en cualquier institución pública o privada certificada para ello. En el caso de optar por esta última, el funcionario o empleado será responsable por el costo del tratamiento y rehabilitación, a menos que éste pueda ser sufragado bajo los términos de su póliza de seguros de salud y de entregar una certificación de tratamiento al Funcionario Enlace.
- b) El Municipio asegurará a todo funcionario o empleado que seguirá trabajando, mientras éste cumpla con el tratamiento y la rehabilitación, siempre que no represente riesgo a la salud y seguridad pública.

- c) Se podrá someter periódicamente a dicho funcionario o empleado a pruebas adicionales como parte del plan de tratamiento y rehabilitación.
- d) Todo funcionario o empleado, según se dispone en esta sección, que:
1. se niegue a participar o abandone el plan de orientación, rehabilitación y tratamiento; o
  2. se niegue a someterse a las pruebas que como parte del tratamiento se le requieran; o
  3. obtenga un resultado positivo en las pruebas adicionales a las que sea sometido.

Estará sujeto a la toma de medidas correctivas o acciones disciplinarias más allá de la mera amonestación verbal o la reprimenda escrita, conforme a la legislación aplicable y a lo dispuesto en este Reglamento.

- e) En aquellos casos en donde la permanencia del funcionario o empleado en el empleo represente un riesgo a la salud o a la seguridad de éste o a los demás empleados del Municipio, aplicarán las mismas condiciones establecidas en el inciso (f) de esta sección.
- f) En aquellas circunstancias en que el funcionario o empleado requiera tiempo para asistir al tratamiento en los casos provistos en el inciso anterior de este Reglamento se le cargará el tiempo ausente, en primera instancia, a la licencia por enfermedad acumulada. Cuando

éste no tenga balance acumulado en dicha licencia, se le cargará en tiempo compensatorio o a la licencia por vacaciones acumuladas y en última instancia, se le concederá una licencia sin sueldo hasta un término máximo de seis (6) meses.

- g) En el caso de que se trate de un funcionario o empleado reincidente, el Municipio no tendrá que cumplir con el requisito de orientación, tratamiento y rehabilitación establecido en este Reglamento. En este caso, el Municipio no tendrá que otorgar los beneficios de tiempo compensatorio, licencia por vacaciones y licencia sin sueldo dispuestos en este Reglamento, ni absorber los costos del tratamiento y la rehabilitación. En este caso, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 12.02 inciso (b) de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 12: MEDIDAS CORRECTIVAS O ACCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Sección 12.01: Candidatos a Empleo**

Todo candidato para ocupar un puesto en el Municipio que arroje un resultado positivo o se niegue a someterse a la prueba se le denegará el empleo.

### **Sección 12.02: Funcionarios o Empleados que no ocupan puestos o cargos sensitivos o que no forman parte del Cuerpo de la Policía Municipal:**

Todo funcionario o empleado que no ocupe un puesto o cargo sensitivo o que no forme parte del Cuerpo de la Policía Municipal, y que se obtenga por

primera vez un resultado positivo corroborado mediante una prueba para detectar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol, será suspendido sumariamente sin privarle de su sueldo hasta tanto se realice una vista con las garantías procesales mínimas contempladas en la Sección 12.05 de este Reglamento. Si luego de la celebración de la vista se mantiene la determinación original adversa al funcionario o empleado, éste será referido al Programa de Ayuda al Empleado (PAE).

a) No se tomarán medidas disciplinarias contra el funcionario o empleado que voluntariamente se someta al PAE o se rehabilite y se abstenga de usar ilegalmente sustancias controladas y/o alcohol, siempre y cuando la Autoridad Nominadora determine que el uso de sustancias controladas y/o alcohol no es incompatible con el mejor desempeño efectivo de las funciones y deberes del puesto que ocupa, en cuyo caso la Autoridad Nominadora procederá según se establece en la sección 12.03 de este Reglamento.

b) La Autoridad Nominadora podrá iniciar acciones disciplinarias en las siguientes circunstancias:

1. cuando el funcionario o empleado se niegue a participar o abandone el PAE; o
2. cuando el funcionario o empleado se niegue a someterse a las pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol; o

3. se niegue a someterse a las pruebas que como parte del tratamiento se le requieran; o
4. cuando arroje un resultado positivo en las pruebas adicionales a las que sea sometido; o
5. cuando se trate de un funcionario o empleado reincidente; o
6. cuando el funcionario o empleado descomponga, falsifique, sustituya o altere una muestra o intente hacerlo.

Disponiéndose, que en tales casos se podrá optar por la suspensión de empleo y sueldo o destitución.

**Sección 12.03: Funcionarios o Empleados que ocupen puestos o cargos sensitivos o que forman parte del Cuerpo de la Policía Municipal o que el uso de sustancias controladas y/o alcohol sea contrario e incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes del puesto que ocupa:**

Todo funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo sensitivo o que pertenezca al Cuerpo de la Policía Municipal, que arroje un resultado positivo corroborado en una prueba para la detección de sustancias controladas y/o alcohol o que el uso de sustancias controladas y/o alcohol sea contrario e incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes del puesto que ocupa, será suspendido sumariamente sin privarle de su sueldo hasta tanto se realice una vista con las garantías procesales mínimas contempladas en la Sección 12.05 de este Reglamento. Si luego de la celebración de la vista se mantiene la determinación

original adversa al funcionario o empleado, la Autoridad Nominadora procederá a destituirlo.

#### **Sección 12.04: Guardias de empresas privadas contratadas por el Municipio**

Todo guardia de empresa privada contratada por el Municipio cuya prueba administrada por la misma para la detección de sustancias controladas y/o alcohol arroje un resultado positivo, deberá ser removido inmediatamente.

#### **Sección 12.05: Vista Administrativa Informal**

En todos los casos en donde se disponga tomar medidas correctivas, acciones disciplinarias, suspensiones, destituciones o despidos se deberá cumplir con las garantías procesales mínimas de notificación y vista, en donde el funcionario o empleado tenga la oportunidad de ser oído, que pueda presentar evidencia a su favor e impugnar la evidencia presentada en su contra y donde pueda presentar las defensas que le asistan. Dicha vista deberá realizarse no más tarde de veinte (20) días a partir de la notificación de la medida correctiva, acción disciplinaria, suspensión, destitución o despido.

Si luego de efectuada la vista se confirma la medida disciplinaria que se haya tomado, ésta será notificada por escrito y se le advertirá de su derecho a apelar ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP), dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

### **ARTÍCULO 13: CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS Y DE LOS EXPEDIENTES DE INCIDENTES**

Toda información, formulario, informe, entrevista o declaración relacionada con el resultado de las pruebas de sustancias controladas y/o alcohol, y los 'récorde' de incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo el efecto de sustancias controladas y/o alcohol, se mantendrá separado del expediente de personal, será considerada información "Confidencial" y no podrá ser revelado, excepto:

- a) al funcionario o empleado sometido a la prueba que lo solicite por escrito;
- b) a cualquier persona designada por éste por escrito para recibir dicha información;
- c) a funcionarios o empleados designados por la Autoridad Nominadora para ese propósito ;
- d) a los proveedores de tratamiento y planes de rehabilitación para el usuario de sustancias controladas y/o alcohol, cuando el funcionario o empleado preste su consentimiento expreso.

El Municipio deberá emplear el mayor grado de diligencia en custodiar y preservar la confidencialidad de los resultados.

### **ARTÍCULO 14: MANTENIMIENTO DE REGISTROS, DOCUMENTOS Y ARCHIVOS**

## **Sección 14.01: Responsabilidad del Funcionario Enlace**

El Funcionario Coordinador Enlace será responsable de mantener en un lugar seguro, con acceso controlado y separados de los expedientes de personal, todos los registros, documentos y archivos relacionados con el Programa. Éstos tendrán un período mínimo de duración que se contará a partir de su creación.

### **Sección 14.01.1: Período de Duración**

El período mínimo de tiempo será el siguiente:

a) Tres (3) años

Toda información, formulario, informe, entrevista o declaración relacionada con el resultado de las pruebas de sustancias controladas y/o alcohol, y los 'récorde' de incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo el efecto de sustancias controladas y/o alcohol.

b) Dos (2) años

1. Evidencia de adiestramientos impartidos a empleados y supervisores.

c) Un (1) año

1. Registros de resultados negativos de pruebas de drogas y alcohol.

## **ARTÍCULO 15: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Sección 15.01: Cooperación con el Personal del Programa**

Todos los funcionarios y empleados ofrecerán la cooperación necesaria al personal del Programa y al personal del laboratorio seleccionado para llevar a cabo sus funciones.

#### **Sección 15.02: Contratación de Proveedores de Servicios**

La Autoridad Nominadora será responsable de seleccionar y contratar al laboratorio y a los proveedores de servicios profesionales dirigidos a la orientación, tratamiento y rehabilitación de usuarios de sustancias controladas y/o alcohol.

#### **Sección 15.03: Aplicación del Programa a Contratistas Independientes**

Los requisitos relacionados con el Programa serán aplicables a los contratistas del Municipio que efectúen funciones sensitivas u ofrezcan servicios catalogados como sensitivos y estarán sujetos a lo dispuesto en la sección 9.04 y 12.04. El Municipio, a través de su Funcionario Enlace, se asegurará que éstos cumplan con los mismos.

#### **Sección 15.04: Sustitución del Funcionario Coordinar Enlace**

Cuando el Funcionario Enlace tenga que someterse a pruebas al azar, el Director de Recursos Humanos lo sustituirá. De éste último tener que someterse a este tipo de prueba al mismo tiempo que el Funcionario Enlace, el subdirector o directores auxiliares de Recursos Humanos asumirán sus responsabilidades. En su defecto, lo hará la persona que la Autoridad Nominadora designe.

#### **Sección 15.05: Adiestramiento Requerido para Supervisores**

Todos los supervisores deberán ser educados y adiestrados en cuanto al tipo de conducta observable en el funcionario o empleado que pueda haber sido inducida por el uso de sustancias controladas y/o alcohol, a los fines de configurar la sospecha razonable individualizada. Esto aplicará a supervisores de nuevo reclutamiento y a funcionarios o empleados que pasen a realizar funciones de supervisión. Disponiéndose, que si los supervisores no reciben educación y el adiestramiento aquí requeridos, sus sospechas de presunción se presumirán controvertiblemente irrazonables. Si el Municipio cuenta con los recursos disponibles, podrá efectuar readiestramientos.

#### **Sección 15.06: Uso de resultados en procedimiento administrativo, civil o criminal**

Ningún resultado positivo a pruebas de detección de sustancias controladas y/o alcohol, podrá ser utilizado como evidencia en un proceso administrativo, civil o criminal contra el funcionario o empleado, excepto cuando se trate de la impugnación de dicho resultado o del procedimiento bajo el cual se obtuvo el mismo.

#### **Sección 15.07: Derechos**

- a) Las pruebas para la detección de sustancias controladas se efectuarán libres de costo para los funcionarios y empleados, durante horas laborables, y el tiempo que sea necesario para administrar dichas

pruebas a los funcionarios y empleados se considerará como tiempo trabajado.

- b) El funcionario o empleado podrá solicitar que se le entregue parte de la muestra a un laboratorio de su selección, para que efectúe un análisis independiente de la misma, a su propio costo. El laboratorio seleccionado por el funcionario o empleado deberá efectuar el análisis mediante el mismo método utilizado por el laboratorio que efectúa el análisis para el Municipio.
- c) El funcionario o empleado podrá anotar al dorso de su copia del Formulario de Control y Custodia de Pruebas para la Detección de Sustancia Controladas y/o Alcohol los medicamentos que esté utilizando al momento de la prueba.
- d) Si el análisis de la muestra produce un resultado positivo corroborado, el Médico Revisor Oficial se comunicará con el funcionario o empleado para citarlo a entrevista y verificar los medicamentos que este haya estado tomando al momento de la prueba y que puedan tener algún efecto en el resultado de la prueba. Si el funcionario o empleado no asiste a dicha cita, tendrá cinco (5) días laborables para excusarse y coordinar una nueva fecha para la cita. De no excusarse, el resultado de la prueba se calificará como positivo corroborado.

- e) El funcionario o empleado podrá solicitarle al Médico Revisor Oficial un re-análisis de la muestra positiva corroborada en un laboratorio de su selección. El re-análisis será efectuado a costo del funcionario o empleado.
- f) Se garantizará el derecho de la intimidad del funcionario o empleado que se someta a la prueba, y no habrá un observador presente en el cubículo sanitario mientras se provee la muestra.
- g) El funcionario o empleado que se someta a la prueba tendrá derecho a obtener copia del informe que contenga el resultado del análisis de la muestra obtenida en dicha prueba.
- h) Cuando se obtenga un resultado positivo corroborado, el funcionario o empleado concernido tendrá derecho a una vista administrativa para impugnar dicho resultado y presentar prueba para demostrar que no ha usado ilegalmente sustancias controladas y/o alcohol.

#### **ARTÍCULO 16: SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte de este Reglamento fuere declarado nulo por un Tribunal competente, tal declaración de nulidad no afectará a las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

#### **ARTÍCULO 17: SANCIONES Y PENALIDADES**

La violación de cualesquiera de las disposiciones de este Reglamento conllevará la imposición de cualesquiera de las siguientes sanciones

administrativas: amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo, la destitución o despido.

No obstante, toda persona que a sabiendas y voluntariamente divulgue o haga uso indebido de la información relacionada, o de los resultados obtenidos en el proceso de la administración de pruebas para detectar el uso de sustancias controladas y/o alcohol, según dispone este Reglamento, o que violare sus disposiciones o la reglamentación que se promulgue a su amparo; incurrirá en delito grave. De ser procesado en el Tribunal competente por dicha conducta y de encontrarse culpable de la misma, será separado permanentemente del empleo.

Toda persona así convicta, quedará inhabilitada para desempeñar cualquier cargo o empleo municipal o estatal, sujeto a lo dispuesto en la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, para lo cual se entenderá supletoria.

#### **ARTÍCULO 18: VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por :

Hon. Marcelo Trujillo Panisse  
Alcalde

Fecha:

**ORIENTACION REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS  
PARA LA DETECCIÓN DE SUBSTANCIAS CONTROLADAS Y/O ALCOHOL EN EL  
EMPLEO**

Yo, \_\_\_\_\_, seguro social \_\_\_\_\_,  
**nombre en letra de molde**

certifico que recibí orientación y copia del **Reglamento para la Administración Pruebas para la Detección de Substancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo**, adoptado en conformidad con la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y mediante la Ordenanza Número \_\_\_\_\_, Serie \_\_\_\_\_, aprobada el \_\_\_\_\_ con la intención de mantener un ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Empleado**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**