



encuentra lactando y/o ha cesado la extracción de leche, no tendrá que presentar la certificación médica, entendiéndose, que cesará el uso de la licencia de los periodos de lactancia y/o el uso del cuarto de lactancia.

3. Las certificaciones requeridas en el inciso anterior se presentarán en la Oficina de Recursos Humanos no más tarde del quinto (5) día de cumplido el cuarto (4) y octavo mes (8) y se adjuntarán a la solicitud establecida en el inciso A(1) de este Artículo.
 4. La certificación médica incluirá si la madre lactante utilizará una (1) hora completa de la licencia de lactancia para lactar o extraerse leche o si utilizará dos (2) periodos de media hora cada uno. Esta inclusión será de manera clara y expresa.
- B. Trámite que realizará la Oficina de Recursos Humanos
1. Se instruirá al(a) supervisor(a) inmediato(a) o director(a) de dependencia donde labora la madre lactante, sobre el ejercicio del derecho de esta a lactar y/o a extraerse leche.
 2. La Oficina de Recursos Humanos, velará porque el cuarto de lactancia siempre se encuentre en óptimas condiciones y cumpla con las leyes y reglamentos estatales y federales.

CAPÍTULO XI

REGLAMENTO DEL PROGRAMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y/O ALCOHOL EN EL EMPLEO

El Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, dispone la 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 VII de la referida ley contiene 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.

Artículo 11.01 – Título

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 plural y viceversa.

Artículo 11.02 – Base Legal

Se adopta este Reglamento conforme al Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada.

Artículo 11.03 – Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicabilidad a todo:



- a. Candidato a empleo
- b. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo sensible
- c. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo en los Programas *Head Start / Early Head Start* y *Head Start Concesionario*.
- d. Funcionario o empleado que ocupe un puesto en el Cuerpo de la Policía Municipal
- e. Funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo no sensible y no forme parte del cuerpo de la Policía Municipal.

Artículo 11.04 – Definiciones

Para los efectos de ese 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 Alcaldesa 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 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 de 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 diestra en el área de la conducta humana designada por el Alcalde o Alcaldesa 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 (estatus 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 provisto 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 Legislatura 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 si 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. Parafarmalia relacionada con sustancias controladas – Comprende cualquier utensilio, objeto, artículo, equipo, producto o material usado, destinado o diseñado para ser usado en la producción, empaqué, 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 cablearía 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 juego de azar o casinos; trabajar en la oficina del Alcalde o Alcaldesa, ser un funcionario designado por el Alcalde o Alcaldesa 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 ser 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. Urinalisis – Análisis de orina para determinar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol.

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

Artículo 11.05 – Política Pública

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 el 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 de 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 o 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 empleado, mediante una prueba para detectar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol, este será referido al Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación no se tomarán medidas disciplinarias, excepto cuando el uso ilegal de sustancias controladas y/o alcohol por funcionarios y 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 irremediablemente incompatible con el uso de sustancias controladas y/o alcohol, todo aquel funcionario o empleado que ocupe un puesto o cargo sensible 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 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 las 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 una prueba 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.

Artículo 11.06 – Funcionario Enlace

A. Designación

- (1) El Funcionario Enlace será la persona designada por el Alcalde o Alcaldesa o su representante autorizado para coordinar todo lo relacionado con el programa establecido en este Reglamento.
- (2) 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.

B. 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 sensibles 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 custodia y control confidencial todos los informes y documentos recopilados. Solo tendrán acceso a estos documentos el Funcionario Enlace, el Alcalde(sa), 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.

Artículo 11.07 – Divulgación del Reglamento

La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con el Funcionario Enlace utilizara 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 informa la implantación del Programa, por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de vigencia. Igual término y condiciones aplicarán a las notificaciones y entregas de copias que se hagan con respecto a las 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. Este deberá firmar un recibo indicando que conoce la existencia del mismo y que le fué 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 este.

Artículo 11.08 – 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.



Artículo 11.09 – Criterios para la administración de pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol

A. 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 su 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 costeada por el Municipio. La negativa de cualquier candidato a empleo 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 de pre-empleo, el supervisor del área de reclutamiento será responsable de mantener un control de confidencialidad para el archivo de ese resultado.

B. Funcionarios o Empleados que ocupen o no puestos de 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 administraren 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:

1. 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.
2. 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 suministrarse no más tarde de veinticuatro (24) horas desde la última observación o percepción de la conducta anormal o errática que genera la sospecha razonable individualizada. Los 'records' 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.
3. Que el funcionario o empleado haya dado positivo a una primera prueba y se requieran pruebas subsiguientes de seguimiento.
4. 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.

C. 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 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) deberá 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:

- a. hablar incoherente;
- b. hiperactividad;
- c. actividad inapropiada;
- d. tambaleo, tropezar, caerse;
- e. ejecución torpa de habilidades mecánicas que requieren coordinación de las funciones motoras;
- f. cambios de personalidad (por ejemplo: de agresivo extrovertido se convierte en calmado introvertido y viceversa);
- g. ausentismo crónico;
- h. tardanza crónica;
- i. frecuentes viajes al baño (o fuera de su área de trabajo);
- j. cambios en apariencia física;
- k. cambio, deterioro de salud en general;
- l. cambios inapropiados en su estilo de vestir;
- m. cambio en temperamento;
- n. hostilidad y agresión, con compañeros, empleados y supervisores;
- o. falle en seguir instrucciones;
- p. pérdida de interés en objetivos comunes;
- q. pupilas dilatadas o constreñidas;
- r. somnoliento;
- s. párpados caídos;
- t. mirada fija, en blanco;
- u. olor a alguna sustancia controlada o alcohol; entre otros

D. 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 'records' 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 este notificará al Director de Recursos Humanos sobre el referido realizado y sobre sus recomendaciones al respecto.

E. 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.

F. Coordinación de pruebas periódicas mediante el sistema al azar

1. Cada vez que se vayan a realizar pruebas periódicas, el Funcionario Enlace coordinará con a 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.
2. Los números se depositarán en una tómbola preparada para esos fines, la cual permanecerá bajo custodia del Funcionario Enlace.
3. El día seleccionado para realizar la muestra, el Funcionario Enlace procederá a obtener la cantidad de números correspondientes al 10% del universo.
4. Sin como resultado de la muestra algún o algunos empleados estuvieran acogidos a alguna licencia especial, estos no serán sometidos a la prueba en esta ocasión, sin embargo, se considerarán como parte de la muestra para los efectos del proceso.
5. Una vez seleccionada la muestra, el Funcionario Enlace le enviará la misma a la persona designada por el Director de Recursos Humanos.
6. La persona designada por el Director de Recursos Humanos procederá a identificar los empleados de la lista con los números de la muestra. Este 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, este archivará en un solo expediente la lista de empleados, la muestra al azar y la lista enviada al Funcionario Enlace.
7. 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.



8. 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).

G. Guardias de empresas privadas contratadas por el Municipio

Toda empresa privada, a ser contratada por el Municipio con el propósito 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.

H. 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 incluye:

1. No comparecer ante el Funcionario Enlace cuando sea citado.
2. No comparecer a tomarse la prueba 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.

I. Sustancias a Detectarse

Las sustancias a ser detectadas son las siguientes:

1. Marihuana
2. Cocaína-Crack
3. Anfetaminas
4. Narcóticos (ej. Codeína)
5. Pencilidina (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 requerirles a los empleados que se sometan a pruebas de otras sustancias controladas, según permita la ley.

Artículo 11.10 – Administración de pruebas para la detección de sustancias controladas y/o alcohol

A. 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 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.

B. 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 fuera 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. Este 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 esta 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. Este 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 orina.
8. El Monitor le entregará al funcionario o empleado un envase con su número de control y este 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 ese 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 garantiza al funcionario o empleado el derecho a la intimidad y privacidad no habiendo un observador presente mientras este provee la muestra, de ser esta 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 este último cerrará el envase y selo entregará al Monitor. Ambos iniciarán la cinta adhesiva de seguridad y el Monitor procederá a sellar en envase con la cinta, pasándola sobre el borde del número de control y la tapa; y fijándola en el extremo opuesto del envase, garantizando así la integridad de la muestra.
12. El Monitor le entregará al funcionario o empleado una copia del formulario de relevo de responsabilidad, orientación e información brindada a este. 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 o 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 ruego 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.

C. 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 solo 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.

D. 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 estos 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 disculpar 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 al Alcalde o Alcaldesa, 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.

E. Control de Muestras Confirmadas 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 11.11 – Programa de Ayuda al Empleado (PAE)

A. 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.

B. Participación en el Programa

- 1) Todo aquel funcionario o empleado, que no ocupe un puesto o cargo sensible 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 este puede ser sufragado bajo los términos de su póliza de seguros de salud y de entregar una certificación de tratamiento al Funcionario Enlace.
- 2) El Municipio asegurará a todo funcionario o empleado que seguirá trabajando, mientras este cumpla con el tratamiento y la rehabilitación, siempre que no presente riesgo a la salud y seguridad pública.
- 3) Se podrá someter periódicamente a dicho funcionario o empleado a pruebas adicionales como parte del plan de tratamiento y rehabilitación.
- 4) Todo funcionario o empleado, según se dispone en esta sección, que:
 - a) se niegue a participar o abandone el plan de orientación, rehabilitación y tratamiento; o
 - b) se niegue a someterse a las pruebas que como parte del tratamiento se le requieran; o
 - c) 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.

- 5) En aquellos casos en donde la permanencia del funcionario o empleado represente un riesgo a la salud o a la seguridad de este o a los demás empleados del Municipio, aplicarán las mismas condiciones establecidas en el inciso (6) de esta sección.
- 6) 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 este 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.



- 7) 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 Código, ni absorber los costos del tratamiento y la rehabilitación. En este caso, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 11.12, inciso B(2), de este Código.

Artículo 11.12 – Medidas correctivas o acciones disciplinarias

A. 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.

B. 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 inciso E de este Artículo. Si luego de la celebración de la vista se mantiene la determinación original adversa al funcionario o empleado, este será referido al Programa de Ayuda al Empleado (PAE).

1. 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 inciso C de este Artículo.
2. La Autoridad Nominadora podrá iniciar acciones disciplinarias en las siguientes circunstancias:
 - a) cuando el funcionario o empleado se niegue a participar o abandone el PAE; o
 - b) cuando el funcionario o empleado se niegue a someterse a las pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas y/o alcohol; o
 - c) se niegue a someterse a las pruebas que como parte del tratamiento se le requieran; o
 - d) cuando arroje un resultado positivo de las pruebas adicionales a las que sea sometido; o
 - e) cuando se trate de un funcionario o empleado reincidente; o
 - f) 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.

C. 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 sensible 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 el inciso E de este Artículo. Si luego de la celebración de la vista se mantiene la determinación original adversa al funcionario o empleado, la Autoridad Nominadora procederá a destituirlo.

D. 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.

E. 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, esta será notificada por escrito y se le advertirá de su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

Artículo 11.13 – 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 'récores' de incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra desempeñando 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:

- (1) al funcionario o empleado sometido a la prueba que lo solicite por escrito;
- (2) a cualquier persona designada por éste por escrito para recibir dicha información;
- (3) o funcionario o empleados designados por la Autoridad Nominadora para ese propósito;
- (4) 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 11.14 – Mantenimiento de registros, documentos y archivos

A. 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. Estos tendrán un periodo mínimo de duración que se contará a partir de su creación.

B. Periodo de Duración

El periodo mínimo de tiempo será el siguiente:

1. Tres (3) años
 - a) Toda información, formulario, informe, entrevista o declaración relacionada con el resultado de las pruebas de sustancias controladas y/o alcohol y los 'récords' de incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra en desempeño de sus funciones o deberes bajo el efecto de sustancias controladas y/o alcohol.
2. Dos (2) años
 - a) Evidencia de adiestramientos impartidos a empleados y supervisores
3. Un (1) año
 - a) Registros de resultados negativos de pruebas de drogas y alcohol.

Artículo 11.15 – Disposiciones generales

A. 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.

B. 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.

C. 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 los artículos 11.09(D) y 11.12(E). El Municipio, a través de su Funcionario Enlace, se asegurará que éstos cumplan con los mismos.

D. Sustitución del Funcionario Coordinador Enlace

Cuando el Funcionario Enlace tenga que someterse a pruebas al azar el Director de Recursos Humanos lo sustituirá. De este 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.

E. Adiestramiento Requerido para Supervisores

Todos los supervisores deberán ser educados y adiestrados, anualmente, 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 requerido, sus sospechas de presunción se presumirán controvertiblemente irrazonables. Si el Municipio cuenta con los recursos disponibles, podrá efectuar readiestramientos.

F. 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.

G. Derechos

- (1) Las pruebas para la detección de sustancias controladas se efectuarán libres de costo para los funcionarios o empleados, durante horas laborables, y el tiempo que sea necesario para administrar dichas pruebas a los funcionarios y empleados se considerará como tiempo trabajado.
- (2) 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.
- (3) El funcionario o empleado podrá anotar al dorso de su copia del Formulario de Control y Custodia de Pruebas para la Detección de sustancias controladas y/o alcohol los medicamentos que esté utilizando al momento de la prueba.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Se garantiza 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.
- (7) 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.
- (8) 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 11.16 – 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 para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017, según enmendada, para lo cual se entenderá supletoria.

CAPITULO XII

POLÍTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO EN CUANTO A LAS PRUEBAS DE USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ABUSO DE ALCOHOL, SEGÚN LA REGLAMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE TRANSPORTACIÓN COLECTIVA (FTA)

Artículo 12.01 – Introducción

Esta declaración de política pública está diseñada para fomentar la productividad, seguridad y excelencia de los empleados en el área de trabajo. Con esta declaración de política pública el Municipio se compromete a proveer directrices a los supervisores y empleados de cómo manejar situaciones de uso de drogas y abuso de alcohol en sus áreas de trabajo. Esta declaración de política pública solo les aplica a los empleados del Municipio, sujetos a las regulaciones de uso de drogas y abuso de alcohol de la Administración Federal de Transporte Colectivo ("Federal Transit Administration", en adelante "FTA") bajo el "Omnibus Transportation Employee Testing act of 1991" y sus reglamentos aplicables (49 CFR Parte 655, "Prevention of Alcohol Misuse and Prohibited Drug Use in Transit Operation" y 49 CFR Parte 40, "Procedures for Transportation Workplace Drug and Alcohol Testing Programs"). El Municipio se reserva el derecho de administrar pruebas de drogas y de alcohol a los candidatos a empleo y a los empleados del Municipio interesados en un puesto sensitivo, de acuerdo a las disposiciones de cualquier otra ley estatal y/o federal y según la reglamentación adoptada a tales efectos.

Para continuar con nuestro compromiso de proveer un ambiente seguro, libre de drogas y de alcohol, el Municipio ha adoptado las siguientes prácticas:

- Un programa de educación y entrenamiento para los empleados y supervisores, sobre las áreas de uso y abuso de drogas y alcohol;
- Un programa de prueba de drogas y alcohol a empleados y candidatos a empleo en puestos sensitivos;
- Un programa para evaluar a los empleados que violan la política del uso de drogas y del abuso del alcohol, y
- Procedimiento administrativo para mantener registros, informes, publicación de información y certificación de cumplimiento con las normas aplicables. (Vea Apéndice A para una lista de los récords a ser mantenidos en el Programa.)



Artículo 12.02 – Categoría de empleados sujetos a las pruebas

Bajo las regulaciones del FTA, todos los empleados que tengan funciones en puestos sensibles y todos los candidatos a empleo, así como los empleados que buscan un traslado a puestos sensibles, serán incluidos en el programa de prueba de drogas y alcohol, bajo la presente reglamentación. La participación en el programa de prueba de drogas y alcohol es un requisito de trabajo para cada empleado que lleva a cabo funciones sensibles, según Parte 655 del 49 CFR.

FTA define el término "sensitivo" como aplicable a todos los empleados en una posición que lleve a cabo las siguientes funciones relacionadas con el sistema de transportación pública:

1. operación de vehículo de transportación colectiva que generen ingresos, esté o no en el vehículo ofreciendo servicio;
2. operación de vehículos que no generen ingresos, pero que requieren que los conductores tengan una licencia de chofer;
3. personal de control de envío o despachadores del vehículo;
4. mantenimiento de los vehículos que generen ingresos o del equipo utilizado en la generación de ingresos; mantenimiento se refiere mantenimiento preventivo y además la reconstrucción o rehabilitación de un motor
5. portadores de armas de fuego para propósitos de proveer seguridad exclusivamente a la flota. El Municipio ha determinado que las siguientes posiciones cumplen con las definiciones de la FTA. (Esta lista puede ser enmendada en cualquier momento.)

Posiciones según la definición de FTA	Nombre del puesto correspondiente en el municipio
Los choferes de guagua de transportación colectiva (trolley, mini-bus, etc.)	Choferes
El personal que da mantenimiento a todos los vehículos de transportación colectiva incluyendo los de paratransito. Nota: Los participantes de Programa 5311 (i.e. municipales rurales) no tienen que efectuar pruebas a personal contratado para servicios de mantenimiento.	Mecánico
Guardias con armas de fuego quienes proveen seguridad específicamente para la flota.	No Aplica
Supervisores que llevan a cabo, o sea muy probable que lleven a cabo, funciones en puestos sensibles	Supervisor
Despachadores del sistema de transportación colectiva.	No aplica
	Choferes



Choferes de vehiculos adquiridos con fondos de la Sección 5310 de FTA.

Artículo 12.03 – Conducta prohibida

Alcohol

Una prueba de alcohol bajo la categoría de al azar del sospechoso razonable pueda llevarse a cabo justamente antes, durante o justamente después del periodo de trabajo. Todo empleado que efectúe labores en puestos sensitivos no debe consumir alcohol:

1. durante horas laborables;
2. mientras efectúe funciones sensitivas;
3. cuatro (4) horas antes de efectuar sus funciones sensitivas;
4. mientras está en espera de ser llamado ("on call"); o
5. hasta ocho (8) horas luego de un accidente, o hasta que se le haga una prueba al empleado luego del accidente, lo que ocurra primero.

A un empleado en horas laborables se le permitirá reconocer, al momento en que sea llamado(a) a cumplir con sus funciones, que ha usado alcohol y a indicar si es capaz de cumplir sus funciones, que ha usado alcohol y a indicar si es capaz de cumplir su función sensitiva. Si el empleado cree que no es capaz de cumplir con su función sensitiva, el empleado será sometido a una prueba de alcohol y se le permitirá llevar a cabo su función sensitiva si el nivel de concentración de alcohol es menor de 0.02. Si las medidas de concentración de alcohol son mayores de 0.02, pero menor de 0.04, al empleado se le permitirá llevar a cabo sus funciones sensitivas solo si se le vuelve a hacer la prueba y su medida de concentración de alcohol es menor de 0.02. Si no se le vuelve a hacer la prueba al empleado, debe esperar un mínimo de ocho horas antes de llevar a cabo su función sensitiva.

Tal y como se refiere en esta declaración de política pública, el término "alcohol" significa el agente intoxicante en las bebidas de alcohol, alcohol etílico o cualquier otro alcohol de peso molecular bajo, incluyendo al alcohol metilado o isopropílico. Las regulaciones de FTA prohíben a un empleado que tenga una concentración de alcohol de 0.04 o más a reportarse o permanecer en la función que requiere el cumplimiento de labores sensitivas.

Un empleado que se determine que tenga una concentración de alcohol mayor a 0.02, pero menor a 0.04, no podrá llevar a cabo sus funciones sensitivas hasta que su concentración de alcohol sea menor de 0.02 o hasta el comienzo del próximo periodo de trabajo, a comenzar en un periodo mínimo de ocho horas, luego de que se administre la prueba.

Sustancias Controladas

Cualquier empleado que lleve a cabo funciones en puestos sensitivos tiene prohibido el uso o ingestión de drogas, y puede estar sujeto a una prueba en cualquier momento mientras labora. La única excepción es cuando el uso se debe a instrucciones de un médico quien le ha notificado al empleado que la sustancia no afecta su habilidad para llevar a cabo trabajo sin peligro alguno. Cualquier empleado que tome una sustancia prescrita por un médico, debe informar al Municipio de tal uso. El Municipio se reserva el derecho de verificar el uso de tal sustancia con el médico del empleado.

Fabricar, distribuir, dispensar, poseer o usar sustancias controladas en el lugar de trabajo está prohibido, de acuerdo al "Drug-Free Workplace Act". La política pública del Municipio indica que cualquier empleado que fabrique, distribuya, dispense, procese, venda, o intente vender, o haga arreglos para vender sustancias controladas a cualquier persona mientras esté en cumplimiento



de su deber, ya sea dentro o fuera de la propiedad o predios del Municipio, esté o no en sus labores, debe estar sujeto a disciplina y puede ser despedido por ello.

Tal como se refiere en esta declaración de política pública, una "sustancia controlada" o "droga prohibida" significa marihuana, cocaína, opiáceos, anfetaminas o phencyclidine ("PCP"). La reglamentación de FTA actualmente prohíbe el desempeño de funciones sensitivas cuando uno de los niveles prohibidos de cualquiera de las cinco (5) drogas especificadas es detectado en la orina del empleado.

Artículo 12.04 – Programa de pruebas de detección de drogas y alcohol

Todo empleado en puestos sensitivos estará sujeto a pruebas de acuerdo al 49 CFR Parte 40 y parte 655.15 (c) ("U.S. Department of Transportation" USDOT por sus siglas en inglés). Pruebas a empleados que no se desempeñan en puestos sensitivos, aspirantes a puestos no sensitivos y pruebas a empleados de puestos sensitivos, más allá de los requisitos de las reglamentaciones de FTA, se llevarán a cabo de acuerdo a la autoridad separada del Municipio. Cualquier procedimiento de prueba utilizado por el Municipio será conforme a los requisitos federales y estatales aplicables.

Bajo esta declaración de política pública, el negarse a hacerse una prueba constituirá el equivalente de una prueba positiva de droga o una prueba de alcohol de 0.04 o más. Por lo tanto, una negativa del empleado a someterse a una prueba o dar positivo en una prueba de alcohol y/o drogas resultará en las siguientes consecuencias:

1. no se le permitirá al empleado continuar con sus funciones sensitivas;
2. se refiere el empleado a un (Profesional de Abuso de Sustancias (SAP); y
3. no se puede devolver a sus funciones sensitivas hasta que obtenga una prueba negativa. Negarse a someterse a una prueba incluye:
 - i. Negarse totalmente de someterse a prueba de droga y/o alcohol;
 - ii. No proveer suficiente cantidad de saliva, aliento u orina como muestra para la prueba sin tener una explicación médica válida;
 - iii. No permitir que observe la recopilación de la muestra bajo las circunstancias mencionadas en la sección 40.67(1) y Sección 40.69(g);
 - iv. Adulterar o intentar adulterar la muestra de orina o mantener una conducta que obstruye el procedimiento de prueba de drogas. Si el MRO verifica una prueba como adultera o sustituida, será determinada como una prueba rechazada;
 - v. Bajo una colección de observación directa, no permitir la observación o monitoreo de la provisión de la muestra;
 - vi. Dejar el lugar de un accidente sin una razón válida, antes de que las pruebas sean administradas y sin notificar al Municipio donde pueda ser localizado para ser sometido a pruebas;
 - vii. No llegar al centro de prueba o no llegar en un tiempo razonable;
 - viii. No mantenerse en el centro de prueba hasta que el proceso haya terminado;
 - ix. No firmar el Formulario de Control, Parte 2, del Formulario de Pruebas de Alcohol requerido por FTA.

Conforme a la declaración de política pública del Municipio, cualquier empleado que descomponga, falsifique, sustituya, o altere una muestra de orina, saliva o prueba de aliento o que intente hacerlo, estará sujeto a la medida disciplinaria pertinente según Ordenanza Número 10, Serie 2003-2004 del 2 de octubre de 2003.



El Municipio cumplirá con todos los estándares requeridos de confidencialidad. El archivo de las pruebas y sus resultados estarán bajo llaves y serán divulgados solo a las personas autorizadas a recibir ese tipo de información.

Todos los empleados en este Programa de Pruebas de Drogas y Alcohol tienen el derecho de acceso a su récord. El procedimiento de solicitarlo será a través de una carta dirigida al Director de Recursos Humanos, firmada por el empleado. Información relacionada con pruebas positivas u otra información sobre el Programa de Pruebas de Drogas y Alcohol, será divulgada a la Autoridad Nominadora.

PROGRAMA DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

Las pruebas de drogas a empleados en puestos sensitivos por las reglamentaciones de FTA están limitadas a las siguientes sustancias:

1. Marihuana
2. Cocaína
3. Anfetamina
4. Opiáceos (ej. Heroína, codeína, morfina); y
5. Phencyclidine (PCP)

Aunque usualmente las pruebas de drogas efectuadas por el Municipio estarán limitadas a cinco (5) sustancias antes mencionadas, el Municipio se reserva el derecho, conforme a su declaración de política pública y a su propia autoridad, a requerirles a los empleados que provean especímenes separados para pruebas de otras sustancias controladas, según lo permita la ley. El Municipio se reserva el derecho, conforme a su política pública y bajo su propia autoridad, según lo permitido en ley, a llevar a cabo pruebas de drogas a los aspirantes o empleados a puestos no sensitivos, usando los mismos procedimientos que requiere FTA para llevar a cabo las pruebas a los empleados de puestos sensitivos.

Artículo 12.05 – Programa de pruebas de alcohol

Las pruebas de alcohol para empleados en puestos sensitivos se llevarán a cabo conforme a las reglamentaciones de FTA, 45 CFR Parte 655 y la reglamentación pertinente. El Municipio se reserva el derecho, conforme a su política pública y bajo su propia autoridad, según lo permitido en ley, de llevar a cabo pruebas de alcohol a empleados en puestos no-sensitivos, utilizando los mismos procedimientos que requiere FTA para las pruebas de los empleados en su puesto sensitivo.

Artículo 12.06 – Procedimiento de pruebas

El Municipio seleccionará un lugar apropiado para la administración de pruebas de alcohol y de drogas que cumpla con los requisitos especificados por el departamento de Transportación de los Estados Unidos en el 45 CFR Parte 40. Usualmente, la administración de la prueba de alcohol será llevada a cabo concurrente con la muestra de orina. El Municipio se reserva el derecho a administrar las pruebas de alcohol aparte de la muestra de orina y administrar pruebas de alcohol y/o coleccionar muestras de orina en los predios del Municipio.

El lugar seleccionado para tomar las muestras de orina proveerá: un cuarto o área privada para orinar, un inodoro, una superficie para escribir que sea adecuada y limpia, un lavamanos, que de ser posible ubicará fuera del cuarto privado. La entidad 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 la entidad que conduzca la prueba. Además, el Municipio asegurará que el personal de la entidad que conduzca las pruebas, asegure la dignidad y la privacidad del donante, que dicho personal está adiestrado para preparar a el lugar de colección, obtener muestras, examinar que las muestra no sean falsificadas o adulteradas,



observar la colección de muestras, dividir las muestras, marcarla propiamente y preservar la cadena de custodia de las muestras. Se utilizará el formulario oficial ("USDOT Chain of Custody & Control Form") con su número de identificación. Estos pasos serán tomados para proteger al empleado y la integridad del proceso de prueba de drogas, así como para salvaguardar la validez de los resultados de las pruebas y para asegurar que los resultados de las pruebas sean atribuidos al empleado correcto.

La colección de muestras bajo la observación directa del personal del lugar que sea del mismo género solo ocurrirá luego de consultar a un supervisor de nivel más alto del personal del lugar de colección o un empleado designado como representante del Municipio cuando: 1) el empleado ha presentado una muestra de orina que cae fuera del parámetro normal de temperatura y el empleado rehúsa proveer la medida de la temperatura del cuerpo (tomada oralmente) o si la temperatura del cuerpo varía por más de 1C/1.8F de la temperatura del espécimen; 2) el laboratorio determinó que la última muestra de orina provista por el empleado tiene una gravedad específica de menos de 1.003 y una concentración de creatinina menor de 0.2g/L; 3) el personal del lugar de colección observa una conducta que claramente indica un intento de sustituir o adulterar la muestra; o 4) si previamente se ha determinado que el empleado ha usado sustancias controladas sin autorización médica y que la muestra en particular fue hecha bajo las regulaciones del USDOT que provee para una prueba de seguimiento en o después de regresar al servicio.

Las pruebas de alcohol serán efectuadas mediante el uso de un método de pruebas no evidenciaras (i.e., "non-evidential screening device") y/o un método de prueba evidenciaras (i.e., evidential breath testing device" o "EBT") utilizando equipo aprobado por el "National Highway Traffic Safety Administration". Un técnico de pruebas (i.e., "screening tests" o "STT") administrará las pruebas no evidenciaras (i.e., "non-evidential screening tests") incluyendo pruebas de saliva. Solo un técnico de pruebas de aliento ("Breath Alcohol Technician" o "BAT") administrará la prueba EBT. Las pruebas de alcohol serán administradas en un lugar que ofrezca privacidad, tanto visual como auditiva, de manera que prevenga que personas no autorizadas vean o escuchen los resultados de las pruebas. Si la prueba preliminar revela un nivel de concentración de alcohol en la sangre menor de 0.02, entonces, la prueba es negativa y será reportada como tal. Si la prueba preliminar revela un nivel de concentración de alcohol en la sangre de 0.02 o mayor, entonces, se debe hacer una prueba de confirmación. La prueba de confirmación se llevará a cabo utilizando un EBT y será administrada en los próximos treinta (30) minutos de haberse completado la prueba preliminar. Si el empleado debe ser transportado del lugar de la prueba preliminar al lugar de confirmación, el empleado permanecerá bajo la observación directa de un BAT, STT o cualquier otro representante del Municipio.

Los oficiales de la policía certificados por el estado o por el gobierno local para llevar a cabo pruebas de aliento para detectar alcohol están cualificados como BATs. Para que una prueba hecha por tal Agente sea aceptada bajo las regulaciones de pruebas de alcohol de FTA, el oficial debe estar certificado por el gobierno estatal o local para usar el EBT particular que se usa para las pruebas.

El BAT le entregará copia de los resultados de la prueba de alcohol al empleado y también se enviará una copia de dicho resultado al Director(a) de Recursos Humanos del Municipio. Estos pasos serán tomados para proteger al empleado y la integridad del proceso de prueba; así como para salvaguardar la validez de los resultados de las pruebas y asegurar que los mismos son atribuibles al propio empleado.

ROL DEL OFICIAL MÉDICO REVISOR ("Medical Review Officer" o "MRO")

Todos los resultados de las pruebas de droga serán primero revisados por un médico específicamente entrenado y certificado que se desempeña como MRO. El MRO le notificará directamente a la persona indicada en el Artículo XII (Persona de Contacto) si los resultados de una prueba de droga son negativos. Si la prueba de droga es positiva, el MRO se comunicará con el empleado para discutir el resultado, ofrecer al empleado la oportunidad de explicar el resultado, y revisar cualquier documentación que demuestre una explicación médicamente legítima para la



prueba positiva. Si el mismo es válido le notificará que tiene setenta y dos (72) horas para pedir que se analice la prueba de la muestra que fue dividida. El MRO no tiene que esperar el resultado de la muestra dividida para notificar al Municipio. El Director(a) del Departamento de Recursos Humanos sólo será informado que un empleado ha dado positivo. El Municipio seguirá el proceso de las consecuencias positivas. En el caso que el empleado rehúsa hablar con el MRO o en el caso que el MRO y el patrono no pueden contactar al empleado, el MRO puede verificar el resultado sin hablar primero con el empleado.

Almacenaje a largo plazo (-20 o menos): La muestra positiva de orina estarán disponible para otras pruebas durante el periodo de un proceso administrativo o de una vista disciplinaria. Los laboratorios mantendrán en un sitio seguro por un periodo mínimo de un año todos los especímenes confirmados positivos en sus botellas originales con su etiqueta, debidamente marcada.

ROL DEL PROFESIONAL EN SUSTANCIAS CONTROLADAS (I.E.; "Substance Abuse Profesional o "SAP")

Todo empleado en un puesto sensible con una prueba de droga positiva verificada o una prueba de alcohol confirmada con un resultado de 0.04 o mayor, serán evaluados por un SAP. Un SAP es un médico licenciado (doctor en medicina o un médico osteópata) o un psicólogo certificado, trabajador social, profesional en asistencia al empleado o un orientador de adicción (certificado por la National Association of Alcoholism and Drug Abuse Counselors Certification Commission) con conocimiento y experiencia clínica en el diagnóstico y el tratamiento de condiciones relacionadas con el abuso del alcohol y el uso de drogas, quien realizará la correspondiente recomendación. Según la recomendación obtenida por el SAP, se procederá conforme lo establecido en la Ordenanza Número 30, Serie 2003-2004 del 5 de febrero de 2004 y la Ordenanza Número 10, Serie 2003-2004 del 2 de octubre de 2003.

PROGRAMA DE AYUDA AL EMPLEADO ("PAE")

PAE es una entidad cuyo propósito es atender situaciones que afectan la productividad de los empleados públicos. La ley exige que toda entidad gubernamental tenga una PAE. Los reglamentos federales no requieren un compromiso de ayudar a los empleados a través del PAE. Sin embargo, el Municipio ayudará a los empleados en puestos sensibles para consejería inicial y servicios de referido, según el Reglamento del PAE, aprobado mediante Ordenanza Número 10, Serie 2004-2005 del 13 de septiembre de 2004.

ROL DEL CONTRATISTA ADMINISTRADOR

De acuerdo con las regulaciones del USDOT, el Municipio puede participar con otros operadores de vehículos de tránsito y paratransito, obtenidos parcial o totalmente con fondos públicos, en un contrato con un proveedor de servicios para administrarlas requeridas pruebas de drogas y alcohol.

Artículo 12.07 – Tipos de pruebas

El Municipio realizará los siguientes tipos de pruebas de drogas y alcohol.

- Prueba de pre-empleo
- Prueba de sospecha razonable
- Prueba después del accidente.
- Prueba al azar

PRUEBAS DE PRE-EMPLEO

Todo candidato para empleo y empleados incumbentes buscando transferirse a posiciones sensibles serán informados por escrito del requerimiento de la prueba mandataria federal y tendrá



que someterse a una prueba de droga pre-empleo. El Municipio no contratará un candidato ni transferirá a un empleado a una posición sensible, a menos que el resultado de la prueba de droga se negativo. Si la prueba sale cancelada, el empleado (o aspirante a la plaza) tiene que retomarla y pasarla antes de ser reclutado para la plaza.

Consecuencias de un Resultado Positivo

Una prueba positiva de pre-empleo será considerada como fundamento suficiente para que el Municipio descalifique al aspirante o empleado incumbente de empleo a una posición sensible. De acuerdo a la política pública del Municipio, un empleado incumbente cuya muestra de droga es positiva, de la medida disciplinaria establecida en el Reglamento sobre Normas de Conducta y Procedimientos Disciplinarios Respecto de los Funcionarios y Empleados de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Humacao y el Reglamento del Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

El Municipio no le dará una posición sensible a un aspirante o un empleado incumbente, que ha rehusado tomar o ha fallado una prueba de droga pre-empleo. Si el empleado o candidato pasa la segunda prueba de pre-empleo, el Municipio puede, a su discreción, asignar y/o contratar al empleado o candidato para que trabaje en una posición sensible.

Si un empleado no ha trabajado por 90 días consecutivos y no ha sido incluido en ninguna prueba al azar, tiene que tomar una prueba pre-empleo y salir negativa antes de empezar a trabajar de nuevo.

Si un empleado o solicitante a un puesto sensible no salió negativo en una prueba o se rechazó tomar una prueba, el empleado tiene que proveer al Patrono evidencia que ha completado exitosamente un plan de referido, evaluación y tratamiento como descrito en la Sección 655.62 del 49 CFR.

Prueba de Sospecha Razonable

Empleados que realizan una función sensible le será requerido que se sometan a pruebas de drogas y alcohol cuando el Municipio tenga una sospecha razonable de que el empleado ha usado una droga prohibida o ha abusado del alcohol. La sospecha razonable es establecida sin un o más supervisores entrenados en detectar señales del uso del alcohol y drogas, concluye razonablemente, basado en sus observaciones, que un empleado ha usado drogas o alcohol. La determinación de que existe sospecha razonable será basada en observaciones específicas y contemporáneas de acuerdo a la apariencia, conducta, habla y olores corporales del empleado.

El Municipio mandará a un empleado a someterse a una prueba de alcohol, bajo sospecha razonable, sólo si tales observaciones son hechas durante o justamente después o antes del periodo del día de trabajo en que el empleado es requerido que cumpla con las prohibiciones del uso de alcohol. La prueba de alcohol puede ser administrada sólo justo antes, justo luego y durante el periodo en que el empleado debe llevar a cabo su función sensible. Además, una prueba de alcohol bajo sospecha razonable debe ser hecha dentro de las próximas ocho (8) horas siguientes a la determinación de que existe tal sospecha razonable. Si no se hace la prueba encausada por la sospecha razonable dentro de dos (2) horas de dicha determinación, el Municipio preparará y mantendrá un récord indicando las razones por la cual la prueba no fue administrada con prontitud. Ningún empleado sospechoso de abuso de alcohol, visto por la conducta, el habla o indicadores de actuación, puede realizar o continuar realizando funciones sensibles hasta que la prueba de alcohol sea administrada, evidenciando la concentración de alcohol en la sangre no menos de 0.02 o por lo menos ocho (8) horas luego de determinar que hay una sospecha razonable de abuso de alcohol.

Un empleado que sea sometido a la prueba de sospecha razonable será removido de servicio mientras los resultados estén pendientes. Si los resultados son negativos, el empleado será restituído al trabajo y no se dejará de pagar por el tiempo que pudo haber trabajado.



Consecuencias de una Prueba Positiva

De acuerdo con esta política pública, si la prueba de sospecha razonable de droga o alcohol es positiva, el Municipio implantará las consecuencias, según indicadas en la Sección IX (Consecuencias de una Prueba Positiva). Además, según la política pública del Municipio, el empleado será sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes según el Reglamento sobre Normas de Conducta y Procedimientos Disciplinarios Respecto de los Funcionarios y Empleados de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Humacao y el Reglamento del Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

PRUEBAS LUEGO DE UN ACCIDENTE

Pruebas para detectar el uso de sustancias controladas y abuso de alcohol, serán administradas luego de ciertos accidentes de tránsito. Los requisitos de pruebas luego de un accidente son distintos dependiendo si el accidente en cuestión envuelve pérdida de vida.

Conforme a las regulaciones de la FTA, y para los propósitos de esta declaración de política pública solamente un "accidente" es definido como una ocurrencia asociada con la operación de un vehículo en el cual: (1) un individuo fallece; (2) un individuo sufre heridas corporales e inmediatamente recibe ayuda médica fuera del lugar del accidente; (3) el vehículo de transporte colectivo envuelto es una guagua, una guagua eléctrica, van u automóvil en el cual más de un vehículo está envuelto e incurra en daños que incapaciten como resultado del incidente y sea transportado fuera del lugar de la escena por una grúa u otro vehículo ("daños que incapaciten" son daños que no permiten la partida de un vehículo fuera de la escena de incidente en su forma usual durante el día luego de reparación simple); o (4) el vehículo de transporte colectivo envuelto es un carro de rieles, trolley, o barco y es removido del servicio de generar ingresos.

Prueba Luego de un Accidente Fatal

Cada empleado superviviente operando un vehículo de transporte colectivo al momento del accidente debe ser sometido a prueba de drogas y alcohol. Además, empleados con puestos sensitivos, cuya actuación pudo haber contribuido al accidente deben ser sometidos a prueba. Esto incluye, por ejemplo, personal de mantenimiento, despachador y controlador. La decisión de que, si la actuación del empleado pudo haber contribuido al accidente, deberá ser hecha bajo la discreción absoluta del Municipio, utilizando la mejor información disponible al momento de la decisión.

Prueba Luego de un Accidente No-Fatales

Cada empleado operando un vehículo de transporte colectivo al momento del accidente debe someterse a una prueba de drogas y alcohol, a menos que el Municipio determine, usando la mejor información disponible al momento de la decisión, que la actuación del empleado, puede ser completamente descartada como factor contribuyente al accidente. Cualquier otro empleado realizando funciones sensitivas, cuya actuación pudo haber contribuido al accidente, deberá ser sometido a una prueba. La decisión, en cuanto si la actuación de un empleado pudo haber contribuido al accidente, será hecha bajo la absoluta discreción del Municipio, usando la mejor información disponible al momento de tomar dicha decisión.

Empleados y supervisores deberán seguir los siguientes pasos en una situación luego de un accidente:

1. tratar las heridas primero;
2. cooperar con las autoridades presentes (ej.; policía)
3. explicarle a los empleados la necesidad de someterlos a prueba;
4. realizar las pruebas pronto; y
5. acumular documentación del accidente prontamente.



Cuando se realizan pruebas de drogas y alcohol luego de un accidente, las mismas se harán tan pronto sea posible después del accidente. Las pruebas de drogas serán realizadas dentro de treinta y dos (32) horas; las pruebas de alcohol dentro de ocho (8) horas después del accidente. Un empleado sujeto a una prueba, luego de un accidente, deberá abstenerse de consumir alcohol por ocho (8) horas después del accidente o hasta que se someta a la prueba de alcohol, cualquiera que ocurra primero. Si el empleado no se ha sometido a la prueba de alcohol dentro de la dos (2) horas del accidente, el Municipio preparará y mantendrá en archivo un récord indicando la razón por la cual la prueba no fue sometida inmediatamente. Si la prueba de alcohol no es administrada dentro de las ocho (8) horas después del accidente, el Municipio cesará esfuerzos de administrar la prueba y mantendrá los mismos documentos.

Estos requisitos de prueba no demorarán la atención médica necesaria para las personas heridas, ni tampoco prohibirá que un empleado que realizaba una función sensitiva abandone el lugar del accidente para obtener asistencia en respuesta al accidente u obtener la atención médica de emergencia necesaria. No obstante, empleados realizando una función sensitiva deberán mantenerse disponibles por un periodo de treinta y dos (32) horas para una prueba. Esto significa que el empleado deberá asegurarse que el Municipio conoce de su localización por un periodo mínimo de treinta y dos (32) horas después del accidente. Un empleado que no esté disponible para prueba será considerado que rehúsa a someterse a la prueba, a menos que su indisponibilidad sea atribuida a los esfuerzos de obtener asistencia, en cuanto al accidente u obtener el cuidado médico necesario de emergencia.

Consecuencias de un Resultado de Prueba Positivo

De acuerdo con la política pública del Municipio, si el resultado de cualquier prueba después de un accidente es positivo, el empleado será removido de su posición sensitiva y será sujeto a la medida disciplinaria correspondiente según el Reglamento sobre Normas de Conducta y Procedimientos Disciplinarios Respecto de los Funcionarios y Empleados de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Humacao y el Reglamento del Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

PRUEBA AL AZAR

Las pruebas al azar se harán a través de un método científicamente válido, por ejemplo, utilizando una tabla al azar o un generador de número computarizado. Estas pruebas se harán anualmente al 50% (prueba de droga) y al 10% (pruebas de alcohol) de todos los empleados que llevan a cabo funciones sensitivas.

Las pruebas al azar se harán sin anunciarse y se extenderán razonablemente en el transcurso del año. No habrá ningún patrón a seguir cuando se lleven a cabo las pruebas al azar y todos los empleados que lleven a cabo funciones sensitivas tendrán la misma oportunidad de ser seleccionados del grupo al azar, cada vez que se lleve a cabo la prueba. Los empleados deberán seguir el grupo de selección aun después de haber sido seleccionados y de habersele hecho la prueba. Por lo tanto, un empleado puede ser seleccionado para una prueba al azar más de una vez durante el año. Las pruebas se harán durante cualquier día u hora que el servicio está operando.

Los empleados serán seleccionados anónimamente usando número de identificación que no tenga ningún tipo de correlación con los nombres verdaderos de los empleados. El empleado debe reportarse inmediatamente al lugar de prueba después de haber recibido notificación de selección del grupo al azar. Es la responsabilidad del Municipio mantener la base de datos de empleados en puestos sensitivos al día y de llevar a cabo la selección al azar de los empleados a los cuales se les hará la prueba en cada ciclo de prueba. En caso de que un empleado seleccionado al azar esté ausente ese día que se llevará a cabo la prueba, se le hará la prueba al empleado inmediatamente a su regreso al trabajo, en tanto sea practicable, a menos que el empleado no regrese al trabajo antes de la próxima selección de pruebas al azar. Un empleado que no ha trabajado en un puesto



sensitivo por 90 días consecutivos y estuviera fuera del "random pool" tiene que tomar una prueba de pre-empleo antes de comenzar a trabajar de nuevo.

El empleado con puesto sensitivo estará sujeto a una prueba al azar de alcohol sólo mientras el empleado lleve a cabo su función sensitiva o justamente antes o después de cumplir con su función sensitiva.

Consecuencias de Pruebas con Resultados Positivos

Conforme a la política del Municipio, un empleado que tenga una prueba al azar positiva o que tenga un resultado de alcohol de 0.04 o más, será sancionado con las medidas disciplinarias o aplicables conforme al Reglamento sobre Normas de Conducta y Procedimientos Disciplinarios Respecto de los Funcionarios y Empleados de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Humacao y al Reglamento del Programa para la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y/o Alcohol en el Empleo.

Artículo 12.08 – Consecuencias de una prueba positiva de alcohol y drogas

Sustancias Controladas

Un empleado que salga positivo en una prueba de drogas o que rehúse a someterse a una prueba de drogas, debe: 1) ser removido inmediatamente de su función sensitiva; 2) ser referido y evaluado por un SAP; 3) haber completado todo el tratamiento recomendado; y 4) haber tomado una prueba de droga de regreso al trabajo con un resultado negativo verificado. El Municipio se reserva el derecho de despedir o de otra manera disciplinar a un empleado que salga positivo de drogas o que rehúse someterse a la prueba de drogas.

Alcohol

Un empleado que tenga una concentración de alcohol de más de 0.02, pero menor de 0.04 no puede llevar a cabo funciones sensitivas hasta que la concentración de alcohol en el empleado mida menos de 0.02 o hasta el comienzo del próximo periodo de labor del empleado, a comenzar no menos de ocho (8) horas después de la administración de la prueba de alcohol.

Un empleado que tenga una concentración de alcohol de 0.04 o mayor no podrá llevar a cabo funciones sensitivas hasta que sea evaluado por un SAP, completado todo el tratamiento recomendado y haya pasado una prueba de regreso de trabajo con una concentración de alcohol menor de 0.02. El Municipio se reserva el derecho de despedir o de otra manera disciplinar a un empleado que salga positivo en una prueba de alcohol o que rehúse someterse a la prueba de alcohol.

Artículo 12.09 – Otra prueba a solicitar del empleado

Las regulaciones del USDOT proveen para un procedimiento de muestras divididas, la cual requiere una porción de cada espécimen de orina a ser retenido en un envase separado y sellado. Un empleado que tenga una prueba de orina positiva puede solicitar que se someta a prueba la otra muestra en un laboratorio que no sea el mismo y que esté aprobado por el Departamento de Salud y de Servicios Humanos de los Estados Unidos. Las regulaciones del USDOT requieren que un empleado solicite dicha prueba dentro de setenta y dos (72) horas de conocer de la prueba positiva verificada.

En el caso que un empleado no solicita la prueba a tiempo, el empleado deberá presentar información al MRO, documentando que una enfermedad seria, una lesión, incapacidad para contactar al MRO, falta de notificación de resultado de prueba positiva verificada o cualquier otra circunstancia inevitablemente evitó que el empleado no pudiese contactar a tiempo el MRO. Si el MRO concluye que existe una explicación legítima para que el empleado haya fallado en contactar



al MRO dentro de las setenta y dos (72) horas, el MRO deberá iniciar la prueba de la muestra de orina que fue dividida.

Todo el costo asociado con la prueba de la muestra dividida será por cuenta del empleado. Si el resultado de la prueba solicitada de la muestra dividida es negativo, estos costos serán reembolsados al empleado. Además, si el resultado de la muestra dividida es negativo, el empleado será reinstalado sin pérdida de rango y se le pagará la pérdida de ingreso.

Artículo 12.10 – Notificación de convicciones

Conforme a los requisitos del "Drug-Free Workplace Act.", los empleados deben notificar al Municipio, dentro de un término de cinco (5) días de cualquier convicción por una violación a una ley ocurrida en el lugar de trabajo.

Artículo 12.11 – Medicamentos recetados

Aunque no es un requisito Federal, el Municipio recomendará a sus empleados sensibles que antes de tomar un medicamento recetado, consulte a su médico o farmacéutico sobre los efectos secundarios de tomar dicha medicina. Esto es sumamente importante si le da sueño o impedirá sus habilidades cognitivas o mentales.

Artículo 12.12 – Persona a contactar

Las reglamentaciones de FTA requieren que una persona del Municipio sea identificada para contestar preguntas acerca de la política pública. Para propósitos de esta declaración de política pública, la persona a contactarse será el Director(a) de Recursos Humanos, Municipio Autónomo de Humacao, P.O. Box 178 Humacao, Puerto Rico, 00792. Copia de los reglamentos relevantes están también disponibles en esta dirección.

Artículo 12.13 – Efectos del alcohol

Las reglamentaciones de FTA requieren que la política pública de drogas y alcohol sea por escrito e incluya una descripción de los efectos del alcohol y los métodos de intervención (vea Apéndice B). Esta información está basada en el "Alcohol Fact Sheet", el cual es parte del "Implementation Guidelines for Drug and Alcohol Regulations in Mass Transit", emitido por la Oficina de Seguridad y Protección de FTA.

Artículo 12.14 – Educación y entrenamiento

Entrenamiento para Empleados

El Municipio hará disponible y distribuirá a los empleados que lleven a cabo funciones sensibles materiales educativos sobre los requisitos de la Reglamentación para pruebas de Drogas y Alcohol de FTA su política y procedimientos. Empleados y supervisores que lleven a cabo funciones sensibles se les proveerá, por lo menos, sesenta (60) minutos de entrenamiento en los efectos e indicaciones del uso de drogas. Se les requerirá a los empleados que firmen un formulario indicando que han recibido una copia de la política pública y procedimientos. Este formulario se mantendrá en archivo.

Entrenamiento para Supervisores

Los supervisores responsables de determinar cuándo se administre una prueba sospechosa razonable, recibirán, por lo menos sesenta (60) minutos de entrenamiento de reconocimiento de conducta relacionada al alcohol y, al menos, sesenta (60) minutos de entrenamiento de reconocimiento de conducta relacionada a las drogas.



Artículo 12.15 – Apéndice A

APÉNDICE A

LISTA DE LOS INFORMES O EXPEDIENTES A SER MANTENIDO EN EL PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL.

Informes a ser mantenidos por un (1) año:

- Prueba de alcohol menor de 0.02.
- Resultado de las pruebas negativas.

Informes a ser mantenidos por lo menos dos (2) años:

- Proceso de recopilar información sobre las pruebas de alcohol excepto información relacionada con la calibración del equipo (i.e., "evidentiary breath devices").
- Proceso de recopilar información sobre las pruebas de drogas.
- Récord sobre los adiestramientos y la educación a ser provisto a los empleados y a los supervisores en cuanto al alcohol.
- Récord sobre los adiestramientos y la educación a ser provisto a los empleados y a los supervisores en cuanto a la droga.

Informes a ser mantenidos por lo menos cinco (5) años:

- Pruebas de alcohol con una lectura de 0.02 o más.
- Resultado de las pruebas de drogas positivas verificadas.
- Documentación sobre la calibración del equipo de soplar.
- Evaluaciones y referidos por un SAP a los empleados que han abusado del alcohol.
- Cumplimiento del empleado con las recomendaciones del SAP, debido al uso de drogas o el mal uso del alcohol, incluyendo los resultados de las pruebas de "volver a trabajar" y de seguimiento.
- Evaluaciones del SAP y los referidos a los empleados por uso de las drogas.
- Informes de DAMIS ("Drug and Alcohol Management Information System").
- Información relacionada con las pruebas rehusadas.



Artículo 12.16 – Apéndice B

APÉNDICE B

EFFECTOS DEL ALCOHOL

El alcohol es una droga aceptable socialmente que ha sido consumida a través del mundo por siglos. Es considerada como una bebida de uso recreativa cuando se consume moderadamente en reuniones sociales. Cuando es consumida, primordialmente, por los efectos físicos y cambios en nuestro estado emocional que ésta causa, es considerada una sustancia abusada. Como depresivo, disminuye las reacciones físicas e impide progresivamente las funciones mentales.

Signos y Síntomas de Uso

- Proceso mental lento
- Falta de coordinación
- Olor a alcohol en el aliento
- Pupilas pesadas
- Condición soñolienta
- Reacción lenta
- Hablar pesado

(Nota: Excepto por el olor, estos son signos generales y síntomas de cualquier sustancia considerada como depresivo)

Efectos en la Salud

El consumo excesivo del alcohol (promedio de 3 cervezas por día (12 oz.), whiskey (1 oz.), vino (copa de 6 oz.), puede resultar a través del tiempo en el deterioro de la salud del individuo:

- Disminución en el funcionamiento sexual
- Dependencia (hasta 10% de las personas que lo consumen están física o mentalmente dependiente del alcohol y pueden catalogarse como alcohólicas)
- Enfermedades crónicas del hígado
- Mayor probabilidad de cáncer en la boca, lengua, faringe, esófago, recto, senos y melanoma maligna
- Enfermedades del riñón
- Abortos espontáneos y morbilidad neo-natal
- Úlceras
- Defectos al nacer (54% de los alumbramientos con defectos, son relacionados al consumo de alcohol)

Asuntos Sociales

- Dos terceras partes de los homicidios son cometidos por personas que habían consumido alcohol antes de cometer el crimen.
- Dos tres por ciento de la población que guía está legalmente intoxicado al momento de guiar.
- Dos terceras partes de la población estarán involucradas en un accidente de auto durante el transcurso de su vida
- La tasa de divorcio en familias con dependencia del alcohol es siete veces mayor
- 40% de los casos de litigios en cortes son relacionados con el alcohol
- Las personas alcohólicas son 15 veces más propensas a cometer suicidio que otros segmentos de la población
- Más de 60% de las quemaduras, 40 % de las caídas, 69% de los accidentes en alta mar y 76% de accidentes aéreos están relacionados al consumo de alcohol.

Cifras Anuales



- 24,000 personas morirán en las carreteras a causa de conductores legalmente impedidos
- 12,000 más morirán en las carreteras a causa de conductores bajo la influencia del alcohol
- 15,800 morirán en accidentes fuera de las carreteras
- 30,000 morirán por enfermedades en el hígado
- 10,000 morirán por condiciones/ Enfermedades mentales o suicidio causado por el alcohol
- Hasta 125,000 morirán por otras condiciones o accidentes relacionados al consumo de alcohol

Asuntos Relacionados con el Trabajo

- El cuerpo de una persona promedio (150 libras) toma una hora procesar una bebida alcohólica
- La falta de coordinación y de juicio puede medirse objetivamente en una persona que ha consumido tan solo dos bebidas alcohólicas
- Una persona que esté legalmente intoxicado está seis veces más propensa a tener un accidente que una persona sobria.

MÉTODOS DE INTERVENCIÓN

El Municipio utilizará diferentes métodos para intervenir con un empleado cuando se nota que tiene un problema del mal uso del alcohol; entre ellas serán:

- Referirle a un recurso externo o un profesional del Municipio para orientación sobre los efectos del alcohol
- Referirle a un programa de Alcohólicos Anónimos
- Proveerle información escrita sobre el uso del alcohol
- Referir al empleado a un profesional en la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA).

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUERELLAS DE DISCRIMEN POR IDENTIDAD DE GÉNERO U ORIENTACIÓN SEXUAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

Artículo 13.01 – Título

Este Capítulo se conocerá como "Procedimientos para la Atención de Querellas de Discrimen por Identidad de Género u Orientación Sexual en el Municipio de Autónomo de Humacao".

Artículo 13.02 – Base Legal

La Enmienda XIV, Sección I, de la Constitución de los Estados Unidos dispone que todas las personas bajo su jurisdicción tendrán el beneficio de la igual protección de las leyes.

El Título VII del *Civil Rights Act* del 1964, 42 USCA 2000(e), *et seq.*, según reconocido en *Price Waterhouse v Hopkins*, 490 US 228 (1989), prohíbe el discrimen basado en los estereotipos de género como modalidad del discrimen por razón de sexo. Igualmente, según interpretaciones de la *Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)* el discrimen contra una persona transgénero (discrimen por identidad de género) también están prohibidas por el Título VII. *Macy's v Department of Justice*, *EEOC Appeal No. 0120120821* (20 abril 2012); *Veroff v U.S. Postal Service*, *EEOC*