



OFIC DE SECRETARIA  
CÁMARA  
DE  
REPRESENTANTES *SEP*  
2020 JUN -1 PM 4:38

CARLOS J. MÉNDEZ NÚÑEZ  
PRESIDENTE  
CÁMARA DE REPRESENTANTES

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2020- 013

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE APERTURA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO ANTE LA EMERGENCIA DEL COVID-19

## **ARTÍCULO I- FUNDAMENTOS LEGALES.**

Esta Orden Administrativa se fundamenta en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución de Puerto Rico, la cual otorga a la Cámara de Representantes la facultad para administrar su gobierno interno y adoptar las normas reglamentarias que regirán en este Cuerpo Legislativo. En igual sentido se expresa la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, según enmendada, que confiere a la Asamblea Legislativa la potestad para la administración y gobierno interno de la Rama Legislativa. La R. de la C. 1 de 2 de enero de 2017, según enmendada, conocida como "Reglamento de la Cámara de Representantes de Puerto Rico", establece la facultad del Presidente de la Cámara, como Jefe Ejecutivo de este Cuerpo Parlamentario, para atender los asuntos administrativos y legislativos del mismo. Mientras, la Orden Administrativa Núm. 2019-05, establece el "Plan Operacional de Emergencia de la Cámara de Representantes".

## **ARTÍCULO II- PROPÓSITO Y ALCANCE**

Con el propósito de establecer el procedimiento adecuado a seguir relacionado al cernimiento de empleados, funcionarios, jefes de dependencias, Representantes y visitantes al ingreso a la facilidad de la Cámara de Representantes de Puerto Rico como respuesta ante el Estado de Emergencia del COVID-19.

## **ARTÍCULO III- APLICABILIDAD**

Este Protocolo aplica a todos los empleados, funcionarios, jefes de dependencias, Representantes, contratista por servicio profesional y consultoría, suplidores y visitantes de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO IV- DISPOSICIONES GENERALES**

El Presidente de la Cámara reiniciará las labores en la Cámara de Representantes cuando lo entienda necesario. La Oficina de Capital Humano, con el asesoramiento del personal médico de la Sala de Primera Ayuda de la Asamblea Legislativa, mantendrá un registro de empleados enfermos o con sospecha de que estén enfermos, y uno de empleados sanos. Esto permitirá visualizar la fuerza laboral disponible para garantizar la continuidad de los servicios y operaciones. El Sargento de Armas velará por el cumplimiento de esta Orden Administrativa.

Cada uno de los empleados, funcionarios, jefes de dependencias, Representantes, contratista, suplidores y visitantes de la Cámara de Representantes tienen la responsabilidad y/o función asignada al ponerse en efecto las recomendaciones descritas en este documento y seguirán las medidas de protección y prevención recomendadas por las autoridades de salud.

## **ARTÍCULO V- MATERIAL INFORMATIVO Y EDUCATIVO SOBRE EL COVID-19**

La Oficina de Capital Humano, en conjunto con el Sargento de Armas y la Oficina de Prensa y Comunicaciones, desarrollará material informativo referente al COVID-19, incluyendo las medidas de distanciamiento social a seguir y el uso del equipo de protección personal a utilizar. Este material informativo se colocará en todas las facilidades de la Cámara de Representantes, Oficina Administrativas, Oficinas Legislativas, Entrada de Edificios, Área Principal, Elevadores, entre otros, y será compartido a todos los empleados de manera electrónicamente. La Oficina de Capital Humano podrá utilizar el material informativo emitido por el Departamento de Salud y el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedad (conocido por sus siglas en inglés como CDC) para estos propósitos.

## **ARTÍCULO VI- PROCEDIMIENTOS PARA LA MITIGAR Y EVITAR EL CONTAGIO DE COVID-19 EN LOS EDIFICIOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

El procedimiento descrito en este Protocolo está enfocado en la protección de los empleados, funcionarios, Representantes, jefe de dependencia y visitantes. También persigue identificar casos con sospecha de enfermedad mediante la detección de los síntomas de COVID-19.

1. Cernimiento en la entrada o área principal de cada edificio de la Cámara de Representantes
  - a) El Sargento de Armas, en conjunto con el Director de Seguridad Interna de la Superintendencia del Capitolio, identificarán las áreas principales o entradas que estarán disponibles para el acceso a los empleados, funcionarios, jefes de dependencias, Representantes, contratistas y visitantes.
  - b) El Sargento de Armas asignará un Ujier en cada entrada o área principal de los edificios de este Cuerpo Legislativo para realizar un proceso de evaluación, cumpliendo con las guías establecidas por el CDC, mediante un cuestionario de preguntas a cada empleado, jefe de dependencia, contratista y visitante sobre cualquier síntoma de salud que estuviere experimentando, y mediante la toma de temperatura. Esta persona deberá asegurarse de que cada individuo cumpla con el proceso de desinfección.
  - c) El Sargento de Armas, junto con el Director de Propiedad, ubicara una marca, manteniendo seis pies de distancia, en cada entrada o

área principal que indique el distanciamiento a mantener entre cada individuo. Horario Especial

- d) Todo empleado, funcionario, jefe de dependencia, contratista, suplidor o visitante que busque ingresar a las facilidades de la Cámara de Representantes tiene que cumplir con protocolo establecido en esta orden administrativa.
- e) Todo empleado, funcionario, jefe de dependencia, contratista, suplidores y visitante que cumpla con el protocolo establecido en esta orden administrativa podrá acceder a las facilidades de la Cámara de Representantes si tienen el equipo de protección personal necesario que se designe como necesario como, por ejemplo, guantes, gafas, o mascarar faciales. El procedimiento de registro y entrada será efectuado de forma individual y se permitirá solo una persona en el área de recepción para evitar la aglomeración de individuos y agilizar el proceso, excepto aquellas personas que necesitan acompañantes por alguna condición. En todo momento los empleados y visitantes deberán utilizar su equipo de protección personal.
- f) De determinarse que alguna de las personas examinadas presenta síntomas de COVID-19 o, que a juicio del personal médico de la Sala de Primera Ayuda, requiera atención médica inmediata, así se le notificará al Sargento de Armas para efectuar el procedimiento correspondiente.

## 2. Área del Elevador en la Cámara de Representantes

- a) Se ubicará material informativo en las facilidades del elevador especificando las medidas de protección y distanciamiento social a mantener mientras se hace uso del mismo, según dispone en la Artículo VI de esta orden administrativa. Se permitirá una sola persona haciendo uso del elevador.
- b) La persona que utilice el ascensor deberá permanecer utilizando el equipo de protección personal en todo momento.
- c) Las facilidades serán desinfectadas tres veces al día por el personal de Mantenimiento.

## 3. Modificaciones en Áreas para tomar alimentos

- a) La directora de la Oficina de Capital Humano designará un área para consumir alimentos con el cumplimiento del protocolo establecido mediante esta orden administrativa;
  - b) Esta área será limpiada dos veces al día por el personal de Mantenimiento;
  - c) Se permitirá solo una persona por mesa para un total de cinco personas en el área en cualquier momento.
  - d) Cada persona que haga uso de las facilidades deberá, en la medida posible, tener su equipo de protección personal en todo momento y guardar la distancia requerida.
  - e) Cada persona será responsable de mantener el área que utilizó limpia y de desinfectar la misma una vez la haya utilizado.
4. Medidas de Control y Distanciamiento entre los empleados y visitantes.
- a) El Director de Propiedad, en coordinación con la Superintendencia del Capitolio, modificará cada área de recepción de las Oficinas Administrativas y Legislativas mediante la instalación de acrílicos de protección para establecer una barrera entre los empleados y los visitantes.
  - b) El Sargento de Armas, en conjunto con el Director de Propiedad, distribuirán material de desinfección, según la disponibilidad de recursos, para ser utilizado cuando sea pertinente;
  - c) Cada Jefe de Dependencia o Director de Oficina Legislativa asegurará de que la estructura de organización del equipo de oficina y ubicación del personal cumpla con las medidas de distanciamiento social.;
  - d) No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, aglomeración o tertulias entre el personal y/o visitantes;
  - e) Toda visita será coordinada mediante cita previa y notificada con anticipación al área de recepción.
5. Mantenimiento y Desinfección de los Edificios de la Cámara de Representantes

El Sargento de Armas, en conjunto con la Superintendencia del Capitolio, realizará las siguientes labores:

1. Se dará mantenimiento a las unidades de aire acondicionado según el siguiente calendario:
  - i) Limpieza semanal del sistema de aires acondicionados;
  - ii) Como parte del mantenimiento mensual y trimestral, se dará tratamiento al sistema de aires acondicionados aplicando el producto de desinfección determinado para ese fin;
2. El personal de Mantenimiento desinfectará constantemente las áreas comunes de alto tráfico de personas y las superficies de alto contacto.
3. Limpieza y Desinfección del Área Laboral
  - i) El personal de Mantenimiento desinfectará las oficinas y facilidades del edificio todas las mañanas.
  - ii) Una vez finalice la jornada laboral, el personal de cada oficina será responsable de desinfectar su área de trabajo y dejar la misma organizada para garantizar los niveles más altos de salubridad.
  - iii) El área de trabajo de cualquier empleado con sospecha de enfermedad o cuya enfermedad haya sido confirmada por prueba molecular se desinfectará inmediatamente y se mantendrá inutilizada por 24 horas después de ser desinfectada, o por el tiempo que ello sea posible.
4. Métodos de Higiene en el Área Laboral
  - i) El Sargento de Armas, junto con el Director de Propiedad, ubicarán una marca manteniendo seis pies de distancia en cada facilidad sanitaria de la Cámara de Representantes para indicar el distanciamiento a mantenerse entre cada individuo. El área designada para el lavado de manos serán los servicios sanitarios.

- ii) Cada persona que utilice las facilidades sanitarias deberá lavarse sus manos antes de salir del área. Cada facilidad sanitaria tendrá jabón para que se pueda cumplir con el debido procedimiento del lavado de manos.

## **ARTÍCULO VII- PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

### **1. Plan de Adiestramiento para el Personal**

La Oficina de Capital Humano, en conjunto con el Sargento de Armas, coordinará los adiestramientos pertinentes a los empleados que estarán trabajando directamente con al Plan de Apertura. El Plan de Adiestramiento estará encaminado a fomentar la prevención del COVID-19, el manejo asertivo de casos positivos y a garantizar una mejor calidad de vida en la clase laboral.

### **2. Plan de Trabajo**

- a) Cada Jefe de Dependencia presentará al Presidente de la Cámara un Plan de Trabajo relacionado a la distribución del personal en mencionados turnos, según la necesidad del servicio.
- b) Cada Director de Oficina Legislativa presentará al Representante un Plan de Trabajo relacionado a la distribución del personal en mencionados turnos, según la necesidad del servicio.

### **3. Persona designada a evaluar constantemente áreas de trabajo**

Cada Jefe de Dependencia y Supervisor evaluará constantemente las áreas de trabajo para garantizar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el empleado según lo estipulado en este Plan de Apertura.

### **4. Licencia por ausencia debido al Covid-19**

Todo aquel empleado de la Cámara de Representantes que, según certificación médica, sea catalogado como caso sospechoso, orden de aislamiento o que en efecto, sea diagnosticado con el Coronavirus (Covid-19) podrá solicitar a la Oficina de Capital Humano aquella licencia disponible para atender este asunto.

### **5. Reincorporación al Escenario Laboral**

Ningún empleado, contratista o jefe de dependencia podrá reintegrarse a su lugar de trabajo, o a cualquier área de la Cámara de Representantes, si: se le ha catalogado como caso sospechoso de Coronavirus (COVID-19); o ha sido puesto en aislamiento por sospecha o diagnóstico de dicho virus hasta tanto el empleado presente un certificado médico autorizando a reintegrarse a su lugar de trabajo.

Todo empleado que haya estado en cuarentena deberá presentar certificación médica que evidencie que puede reintegrarse al área laboral. Esta certificación será archivada en el expediente médico del empleado en la Oficina de Capital Humanos. La información será protegida y manejada de forma confidencial. Se reorientará al empleado sobre el uso continuo del equipo de protección personal y las medidas de distanciamiento social a seguir.

#### **ARTÍCULO VIII- NO CREACIÓN DE DERECHOS EXIGIBLES**

Esta Orden Administrativa no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico, sus Ramas, agencias, oficiales, empleados o cualquier otra persona.

#### **ARTÍCULO IX- INTERPRETACIÓN**

El Presidente de la Cámara de Representantes interpretará cualquier controversia o duda que surja sobre esta Orden Administrativa Conjunta.

#### **ARTÍCULO X - CLÁUSULA DE SEPARALIDAD**

Si cualquier artículo, disposición, párrafo o parte de esta Orden Administrativa se declarase nula o sin valor por una autoridad con jurisdicción para ello, dicha determinación no afectará, menoscabará o invalidará el resto de la misma.

#### **ARTÍCULO XI - DEROGACIÓN**

En la medida en que alguna otra norma, disposición u orden administrativa vigente verse o tenga alguna injerencia sobre lo dispuesto en la presente Orden Administrativa, la primera se entenderá modificada a los efectos de no contravenir lo aquí dispuesto o se derogará en su totalidad, en la eventualidad de que la misma resultase completamente incompatible con la presente.





## ARTÍCULO XI- VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación y firma del Presidente de la Cámara de Representantes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de junio de 2020.



---

Carlos "Johnny" Méndez Núñez  
Presidente