

2010 SEP 21 PM 4:33

SECRETARIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

CÁMARA DE REPRESENTANTES



Hon. Jenniffer A. González Colón
Presidenta


ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2010- 04

PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS PARA DETECTAR EL USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS A EMPLEADOS

I. TÍTULO

Esta Orden Administrativa se denominará *Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados*.

II. BASE LEGAL



Se promulga esta Orden Administrativa para establecer el Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados, según lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, según enmendada, la cual dispone que cada cuerpo “adoptará las reglas propias de los cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno” y el Reglamento de la Cámara de Representantes, en lo pertinente, la Regla 5, Sección 5.2, incisos (a) y (dd); y al amparo del Artículo 23 de la Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997.

III. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa se emite con el propósito de establecer la política administrativa de un ambiente de trabajo libre del uso de sustancias controladas en la Cámara de Representantes.

IV. INTRODUCCIÓN

La Cámara de Representantes de Puerto Rico tiene el fiel compromiso de erradicar el consumo de sustancias controladas en y fuera del lugar de empleo. El que una persona esté bajo los efectos de sustancias controladas en el empleo constituye un acto que presenta graves riesgos a la salud de la propia persona y a la de los demás compañeros de trabajo.

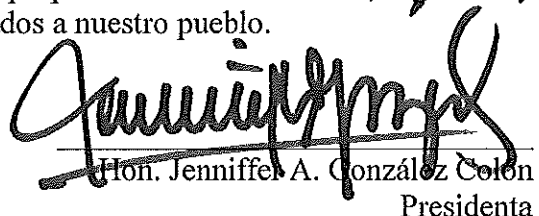
El uso de sustancias controladas lleva al empleado a ser incapaz de cumplir con sus deberes y funciones, deteriora su productividad, hace que ésta presente ausentismo crónico, y desmoraliza y deteriora las relaciones de personal. Todo lo anterior, incrementa la probabilidad de accidentes y lesiones en el trabajo y la comisión de delitos en el área de empleo, tales como la apropiación ilegal y la pobre competencia en su desempeño laboral.

V. DECLARACIÓN DE POLÍTICA ADMINISTRATIVA PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE USO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO

La Cámara de Representantes de Puerto Rico, comprometida con la salud y seguridad de los empleados y contratistas que en ella laboran, entiende prudente y razonable adoptar aquellas medidas necesarias, encaminadas a prevenir los efectos adversos del uso de sustancias controladas en el área de empleo.

A esos fines, se hace necesario y conveniente requerir pruebas para la detección del uso ilegal de sustancias controladas como requisito previo a empleo en la Cámara de Representantes de Puerto Rico y establecer el protocolo para la administración de pruebas de sustancias controladas a empleados y contratistas del Cuerpo, con el propósito de conservar y proteger un ambiente de trabajo seguro y tranquilo, que propenda al bienestar social y laboral de todos en general.

Mediante esta Orden Administrativa la Cámara de Representantes de Puerto Rico asegura que sus empleados, contratistas y aspirantes a empleo sean servidores públicos libres de drogas, propiciando la confiabilidad, seguridad y maximización de los servicios prestados a nuestro pueblo.



Hon. Jenniffer A. González Colón
Presidenta

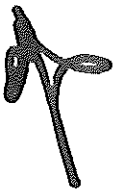
VI. APLICABILIDAD

Las disposiciones de esta Orden Administrativa aplicarán a todos los empleados y contratistas que laboran para la Cámara de Representantes de Puerto Rico, según definidos en esta Orden Administrativa, así como a los aspirantes a empleo en este Cuerpo.

VII. DEFINICIONES

A los fines de esta Orden Administrativa, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación, irrespectivamente de que se utilice en singular o plural, en femenino o masculino:

- A. **Abandono** – se refiere a la negativa de continuar un tratamiento o al que se haya referido conforme a las disposiciones de esta Orden Administrativa o ausentarse a citas médicas sin causa justificada.
- B. **Accidente** – cualquier acción, suceso o evento resultado de un acto u omisión en el desempeño de sus funciones como empleado, que pueda afectar o poner en riesgo la salud, seguridad o propiedad de cualquier persona natural o jurídica.
- C. **Cadena de custodia** – procedimiento para garantizar la integridad y confiabilidad de una muestra en todo momento, desde su punto de colección hasta su disposición.
- D. **Colector** - Personal clínico o laboratorio encargado de administrar pruebas de sustancias controladas, conservar las muestras y procesarlas e informar los resultados.
- E. **Contratista** - cualquier persona natural o jurídica que preste servicios profesionales consultivos o de cualquier otra naturaleza a la Cámara de Representantes. En el caso específico de personas jurídicas, las disposiciones de esta Orden Administrativa aplicarán únicamente a aquellos empleados o agentes de éstas que rindan servicios directamente a la Cámara de Representantes.
- F. **Empleado** – cualquier persona que ocupe un puesto o cargo remunerado en la Cámara de Representantes de Puerto Rico.
- G. **Laboratorio** – cualquier entidad del Gobierno de Puerto Rico debidamente autorizada para tomar muestras, custodiar y procesar pruebas para la detección de sustancias controladas.
- H. **Muestra** – se refiere al espécimen de orina o de cualquier otra sustancia o parte del cuerpo que haya sido tomada a un representante, funcionario, empleado, contratista o aspirante a empleo o contrato en la Cámara de Representantes, para ser sometida a análisis para la detección de sustancias controladas.
- I. **Negativa** – se refiere, entre otros, a:
 - 1. negarse a someterse a una prueba para detección de sustancias controladas;



2. negarse a cooperar para que se efectúe;
 3. no presentarse al lugar de muestreo o abandonar el mismo, sin justificación; o
 4. no acatar órdenes o no seguir instrucciones del laboratorio o del oficial a cargo para que pueda tomarse la muestra adecuadamente
- J. **Oficial de Enlace** – empleado de la Cámara de Representantes que asiste en la coordinación del Programa de Ayuda al Empleado y del Protocolo de Detección de Sustancias Controladas.
- K. **Oficial de Revisión Médica** – persona:
1. que labore para la Cámara de Representantes de Puerto Rico, pero que no sea empleado o agente o tenga algún interés financiero directo o indirecto con el laboratorio para el cual revisa y evalúa resultados;
 2. autorizada a ejercer la profesión de la medicina en Puerto Rico;
 3. que cuente con conocimiento de los desórdenes ocasionados por el uso y abuso de sustancias controladas; y
 4. que haya recibido adiestramiento médico especializado para interpretar y evaluar resultados positivos, tomando en cuenta el historial médico de la persona y cualquier otra información pertinente desde el punto de vista médico;
- responsable de recibir todos los resultados positivos corroborados del laboratorio.
- L. **Oficial Examinador** – abogado de profesión que lleva a cabo funciones en la Cámara de Representantes facultado para presidir las vistas administrativas que surjan como consecuencia de la implantación del Protocolo de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas.
- M. **Presidenta** – la Presidenta de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.
- N. **Protocolo** – el Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas establecido en la Cámara de Representantes de Puerto Rico conforme a las disposiciones de esta Orden Administrativa.
- O. **Prueba** – se refiere al análisis bioquímico de una sustancia producida por el cuerpo humano o de parte de éste para detectar la presencia de sustancias controladas en el organismo.
- P. **Prueba de corroboración** – se refiere a una segunda prueba independiente de la inicial, que se lleva a cabo para corroborar los resultados de la primera.
- Q. **Sospecha razonable individualizada** – la convicción de que una persona es usuaria de sustancias controladas, independientemente de que luego se corrobore o no tal hecho, fundamentada en factores observables y objetivos tales como: 1) observación directa del uso o posesión de sustancias controladas; 2) signos que advierten estar bajo la influencia de una sustancia controlada; y 3) un patrón reiterado de conducta atípica o comportamiento errático en el empleo.
- R. **Sustancia controlada** – toda droga o sustancia incluida en las Clasificaciones I y II del Artículo 202 de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de



1971, según enmendada, conocida como “Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico”, que no está siendo utilizada legalmente por prescripción médica debidamente expedida al sujeto objeto de la prueba.

VIII. IMPLANTACIÓN

Se establece en la Oficina de Capital Humano de la Cámara de Representantes de Puerto Rico un Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados, conforme a lo dispuesto en esta Orden Administrativa. El Protocolo aquí creado consistirá de un procedimiento para someter a los empleados, contratistas y aspirantes a empleo o contrato en la Cámara de Representantes de Puerto Rico, a pruebas científicas que detecten la presencia de sustancias controladas. El Protocolo será implantado conforme a las disposiciones de esta Orden Administrativa.

Se designará un Oficial de Enlace que será responsable de coordinar todos los servicios dispuestos en el Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados. El Oficial de Enlace estará bajo la supervisión del Director o la Directora de la Oficina de Capital Humano.

El Oficial de Enlace tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. distribuirá copias de esta Orden Administrativa y de manuales de orientación sobre un ambiente laboral libre de drogas y alcohol;
- b. orientará y ofrecerá información sobre las disposiciones de esta Orden Administrativa;
- c. determinar las fechas, horas y lugares de las pruebas con el laboratorio;
- d. recibirá y custodiará los resultados de las pruebas;
- e. en aquellos casos en que se impugne el resultado de la prueba, referirá el caso al Oficial Examinador, para que se celebre una vista administrativa, se escuche y se evalúe la prueba y se rinda un informe con determinaciones de hechos y recomendaciones;
- f. tendrá a su cargo los referidos al Protocolo de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas y brindará seguimiento a los participantes del mismo;
- g. recomendará a la Oficina de Capital Humano las medidas disciplinarias que procedan en aquellos casos en que empleados o contratistas no cumplan con los requisitos de los programas o tratamiento al que han sido referidos los empleados, conforme se dispone en esta Orden Administrativa;
- i. conservará y asegurará la confidencialidad de todo documento y resultado relacionado con las pruebas;



- j. preparará los reglamentos del Programa de Ayuda al Empleado (PAE) relacionados con el Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados;
- k. cualquier otra función que le asigne la Cámara de Representantes o la Presidenta.

IX. REQUISITO DURANTE EL EMPLEO

Todo empleado o contratista de la Cámara de Representantes estará sujeto a someterse a pruebas para la detección de sustancias controladas, en los años subsiguientes a su nombramiento o contratación, de manera aleatoria, cuando así se le requiera, mediante la toma de una muestra de orina o de cualquier otra sustancia del cuerpo. Igualmente, cuando exista una sospecha razonable individualizada del supervisor directo del empleado o contratista, basada en un solo incidente que constituya razón suficiente para dar pie a una convicción razonable de que el empleado o contratista pueda estar haciendo uso de sustancias controladas, se le ordenará someterse a una prueba no más tarde de setenta y dos (72) horas desde la última observación o percepción de conducta anormal o errática que genera la sospecha razonable individualizada.

En aquellos casos en que la sospecha razonable individualizada conste de un patrón de comportamiento atípico en un período de tiempo determinado, el supervisor deberá hacerlo constar en un récord de incidencias que permanecerá bajo la custodia del Oficial de Enlace, en el cual se anotarán todos los incidentes que generen sospecha de que algún empleado es, en efecto, usuario de sustancias controladas y servirá para sustentar la decisión de someter al empleado a la prueba.

Los récords de incidencias de los funcionarios o empleados a quienes no se les administren pruebas para la detección de sustancias controladas durante un término de seis (6) meses de haberse anotado el primer incidente, serán destruidos.

La negativa de un empleado a someterse a una prueba para la detección de sustancias controladas cuando así se le requiera, dará lugar a la separación del empleo.

La negativa de un contratista a someterse a una prueba para la detección de sustancias controladas cuando así se le requiera, dará lugar a la rescisión automática del contrato.

X. PROCEDIMIENTO

- (a) Muestras – en general

- (1) Para toda prueba para la detección de sustancias controladas que se realice a tenor con las disposiciones de esta Orden Administrativa, se cumplimentará uno o más formularios con información sobre la persona de quien se ha obtenido la muestra, que llevará impreso un relevo de confidencialidad de la información limitado al uso exclusivo a los efectos del Protocolo y una orientación somera sobre el procedimiento aplicable.
- (2) La integridad y confiabilidad de las muestras será garantizada a través del establecimiento de una cadena de custodia, que cumplirá con los parámetros y estándares establecidos para este tipo de procedimiento.
- (3) Cuando exista sospecha razonable de que la muestra ha sido adulterada o alterada de cualquier forma, se le tomará al empleado una segunda muestra por observación directa. Ambas muestras deberán ser adecuadamente selladas y enviadas al laboratorio. El empleado no deberá abandonar el área de muestreo durante este proceso.

(b) Toma de muestras:

- (1) El día de la toma de muestras, el Oficial de Enlace entregará al empleado del laboratorio designado o colector un sobre sellado con la lista de los nombres de las personas que serán sometidas a las pruebas. Éste asistirá al Oficial de Enlace en el traslado de las personas al lugar de toma de muestras, por una escolta de seguridad, si fuera necesario.
- (2) En los casos de tomas de muestras de orina, el Oficial de Enlace, en colaboración con el Colector, seleccionará e inspeccionará antes y durante el proceso el servicio sanitario que se utilizará para las pruebas, el cual se mantendrá para uso exclusivo de las personas que se sometan a las pruebas.
- (3) La persona se identificará ante el Colector mediante su tarjeta de identificación o en su defecto su licencia de conducir, tarjeta electoral ofrecida voluntariamente o cualquier otra identificación con foto que el Colector estime apropiada. El Colector le orientará y llenará el formulario de cadena de custodia.
- (4) La persona podrá informar y hará constar de forma escrita en el formulario, el nombre de cualquier medicamento o sustancia química que haya ingerido en las setenta y dos (72) horas previas a la toma de la muestra.
- (5) No habrá un observador presente en el cubículo sanitario mientras provee una muestra de orina, salvo la situación contemplada en el inciso A (3) del Artículo X de esta Orden Administrativa.
- (6) Una vez se haya obtenido la muestra, el empleado la presentará al Colector para el cotejo de temperatura de la misma. Luego el Colector cerrará el envase en presencia del empleado. Ambos



escribirán sus iniciales en la cinta de seguridad, y el Colector procederá a sellar el envase con la cinta, adhiriéndola 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. Ambos mantendrán contacto visual con la muestra durante este proceso.

- (7) El Colector le entregará al empleado la copia del formulario sobre el proceso de cadena de custodia, firmado por ambos, que contendrá relevo de confidencialidad de la información o muestra limitado uso exclusivo a los efectos del Protocolo, orientación e información sobre la persona de quien se ha obtenido la muestra.
- (8) Una vez terminado el muestreo, el Colector y el Oficial de Enlace certificarán el Acta de Incidencias, que indicará si se obtuvieron todas las muestras o si hubo alguna negativa a someterse a la prueba, según se define en el Artículo VII de esta Orden Administrativa, así como cualquier otro incidente ocurrido durante el proceso.
- (9) La persona no podrá abandonar el área de muestreo hasta que entregue su muestra, se cumpla con la documentación necesaria y se determine que el proceso esté completado.
- (10) El Colector reunirá las copias del formulario de cadena de custodia, lo sellará y escribirá sus iniciales en el mismo. Las copias del formulario, que se identifican sólo con el número de control, las colocará en un sobre, que depositará junto con las muestras correspondientes. Las muestras y el sobre se colocarán en una caja que será sellada e iniciada por el Colector y el Oficial de Enlace. El Colector llevará la caja sellada al laboratorio.
- (11) El profesional clínico que reciba las muestras en el laboratorio notificará inmediatamente al Oficial de Enlace y al Director o la Directora de la Oficina de Capital Humano de la Cámara de Representantes de cualquier discrepancia en alguna muestra o en los documentos adjuntos a la misma.
- (12) En caso de ocurrir un accidente o emergencia de alguna de las personas incluidas en la lista de muestreo, ésta será trasladada a la sala de emergencias más cercana debidamente escoltada por el personal de seguridad que acompaña al Oficial de Enlace y se obtendrá la muestra tan pronto las circunstancias lo permitan.

(c) Responsabilidades adicionales del Colector durante la toma de muestras:

El Colector se asegurará de que se cumpla con lo siguiente:

- (1) Que la persona objeto de la prueba lea y entienda toda la información en el formulario de cadena de custodia;
- (2) Que los formularios para asegurar la cadena de custodia que llene la persona sean legibles y contengan un número de identificación,

fecha, hora en que se tomó la muestra y área u oficina donde trabaja.

- (3) Hacer constar para récord la información de cualquier medicamento que la persona haya notificado que utilizó en las setenta y dos (72) horas previas a la toma de la muestra.
- (4) Que se tomen muestras a todas las personas incluidas en la lista, excepto cuando medie una certificación del Oficial de Enlace que justifique alguna ausencia. Cualquier persona que realice funciones fuera del Capitolio y esté incluida en la lista del muestreo deberá ser localizada para que se presente a la prueba.
- (5) Que se garantice la confidencialidad del formulario de cadena de custodia con el número de control de la persona, de manera que nadie, excepto el Oficial de Revisión Médica, el Oficial de Enlace o funcionarios autorizados puedan correlacionar un análisis positivo con el nombre de una persona.

XI. GARANTÍAS

- (1) Las muestras no podrán ser sometidas a ningún otro tipo de pruebas que no sean las necesarias para detectar sustancias controladas, según definidas en el Artículo VII de esta Orden Administrativa.
- (2) La prueba se administrará de acuerdo con los procedimientos analíticos y de cadena de custodia científicamente aceptables de la muestra, de modo que se proteja al máximo la intimidad de la persona objeto de la prueba. El grado de intrusión no será mayor que el necesario para prevenir la adulteración y preservar la integridad de la muestra y la cadena de custodia.
- (3) Se le advertirá por escrito a la persona objeto de la prueba que, de así solicitarlo, se le entregará parte de la muestra a un laboratorio de su selección para que efectúe un análisis independientemente de la misma, a su propio costo.
- (4) La persona objeto de la prueba tendrá la oportunidad de informar al Oficial de Revisión Médica cualquier dato que estime relevante para la interpretación del resultado de la prueba, incluyendo el uso de sustancias controladas por prescripción médica y de las no recetadas, hasta setenta y dos (72) horas antes de la toma de muestra.
- (5) La persona objeto de la prueba será advertida de que tendrá derecho a obtener copia de los resultados de la prueba de detección de sustancias controladas; a impugnar la determinación de sospecha razonable que dio lugar a las pruebas, si éste fuera el caso; a impugnar resultados positivos corroborados en una vista; y a presentar prueba demostrativa de que no ha utilizado ilegalmente sustancias controladas.
- (6) Todo resultado será certificado por la entidad que haya realizado el análisis de la muestra, antes de ser informado a la Cámara de Representantes. Cuando se trate de un resultado positivo, la muestra será sometida a un segundo análisis de corroboración que será evaluado por el



Oficial de Revisión Médica, a la luz de la información ofrecida por la persona objeto de la prueba que pudiera ser relevante para la interpretación del resultado. El Oficial de Revisión Médica certificará el resultado de acuerdo a sus observaciones y análisis.

- (7) Se considerará como tiempo trabajado el que sea necesario para administrar las pruebas de detección de sustancias controladas a los funcionarios y empleados.
- (8) Toda la información y documentación que se recopile, incluyendo el resultado de la prueba para la detección de sustancias controladas, será confidencial y se mantendrá separada del expediente del funcionario, empleado o contratista, según fuese el caso.

XII. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

Todos los empleados y contratistas que brinden servicios a la Cámara de Representantes de Puerto Rico, tendrán la obligación de:

- (a) someterse, en la medida que se le requiera, a las disposiciones del Protocolo para la Administración de Pruebas para Detectar el Uso de Sustancias Controladas a Empleados;
- (b) proveer la información que se le requiera para la administración de las pruebas para detectar el uso de sustancias controladas;
- (c) informar al Oficial de Enlace sobre la existencia o sospecha razonable de uso, distribución y tráfico ilegal de sustancias controladas por cualquier empleado o contratista de la Cámara de Representantes;
- (d) de habersele concedido la oportunidad de someterse a un Programa de Tratamiento para Combatir el Uso de Sustancias Controladas, cumplir y colaborar con todos los requisitos del mismo, con el propósito de lograr su rehabilitación dentro del plazo más breve posible.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí enumeradas conllevará la aplicación de medidas disciplinarias, incluso la destitución o separación del empleo.

XIII. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS POSITIVOS

- (a) El Oficial de Revisión Médica recibirá los informes del laboratorio e informará al Oficial de Enlace los nombres de los empleados cuyas pruebas hayan arrojado resultados positivos.
- (b) El Oficial de Enlace preparará las notificaciones de resultados positivos para la firma del Director o Directora de la Oficina de Capital Humano, quien notificará por escrito al empleado o contratista del resultado positivo de la prueba y le informará de su derecho a solicitar un análisis independiente.

- (c) Las notificaciones se entregarán personalmente y se tomarán las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad del proceso.
- (d) Los resultados negativos no se notificarán.

XIV. SOLICITUD DE ANÁLISIS INDEPENDIENTES

- a. Toda persona objeto de una prueba que se haya llevado a cabo conforme a las disposiciones de esta Orden Administrativa, cuyo resultado haya arrojado un resultado positivo, tendrá derecho a solicitar que se le entregue parte de la muestra al laboratorio seleccionado por ésta, para que se le realice un análisis independiente a la misma.
- b. La persona objeto de la prueba presentará la solicitud, por escrito, ante el Oficial de Enlace dentro de un término jurisdiccional de quince (15) días, en la que hará constar lo siguiente:
 - (1) Nombre completo
 - (2) Área u oficina de trabajo o dependencia de la Cámara de Representantes para la que rinde funciones
 - (3) Fecha en que se tomó la muestra
 - (4) Laboratorio seleccionado
- c. El Oficial de Enlace remitirá la solicitud al Oficial Médico Revisor, quien notificará al laboratorio que realizó la primera prueba, para que entregue parte de la muestra al laboratorio seleccionado por el empleado.
- d. El laboratorio realizará un nuevo análisis de la muestra y enviará un informe con el resultado al Oficial de Revisión Médica, quien notificará al Oficial de Enlace.
- e. El Oficial de Enlace notificará el nuevo resultado a la persona que solicitó el análisis independiente, conforme al procedimiento establecido en esta Orden Administrativa.

XV. SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA

En la notificación del resultado positivo corroborado, también se le advertirá al empleado el derecho a solicitar por escrito que se realice una vista administrativa ante el oficial examinador, de manera que pueda presentar evidencia o información relevante a fines de impugnar el resultado positivo.

Todo empleado cuya prueba arroje un resultado positivo tendrá un término jurisdiccional de quince (15) días calendario para solicitar la vista administrativa, contados a partir del recibo de la notificación.

XVI. REFERIDO A ORIENTACIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

Todo empleado cuya prueba arroje un resultado positivo participará en el Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación al que sea referido por el Oficial de Enlace como requisito para mantener su empleo en la Cámara de



Representantes de Puerto Rico. El empleado podrá optar por someterse al referido tratamiento en una institución privada debidamente certificada para ello, pero será responsable por el costo del tratamiento y rehabilitación.

En los casos en que el empleado cuya prueba haya arrojado resultados positivos tenga, como parte de sus funciones, la responsabilidad de conducir un vehículo de motor o brindar seguridad, tal como es el caso de los choferes o empleados u oficiales de seguridad que brinden servicios a la Cámara de Representantes, éstos serán suspendidos inmediatamente del empleo por un término de sesenta (60) días. Durante la suspensión, el empleado podrá utilizar los días que haya acumulado por concepto de licencia de enfermedad y/o vacaciones mientras esté recibiendo el tratamiento de rehabilitación al que fue referido.

El abandono, interrupción o incumplimiento con los requisitos del Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación por parte de cualquier empleado será causa suficiente para la separación del empleo.

Se le tomarán muestras periódicas durante la duración del Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación y hasta un periodo de seis (6) meses una vez se reintegre al trabajo. De arrojar un resultado positivo corroborado en estas circunstancias, se le separará inmediatamente del empleo.

Todo empleado que participe en un Programa de Orientación, Tratamiento y Rehabilitación conforme aquí se dispone será previamente informado de las condiciones, responsabilidades y consecuencias antes dispuestas.

La supervisión del cumplimiento de los funcionarios y empleados en el Programa de Rehabilitación será responsabilidad del Oficial de Enlace. El Oficial de Enlace rendirá informes mensuales del cumplimiento de los empleados en estos programas y comunicará de inmediato al Director o Directora de la Oficina de Capital Humano cualquier caso de abandono o de cualquier otra falta, incumplimiento o interrupción de un proceso de rehabilitación.

XVII. SANCIONES Y PENALIDADES

- a. En los casos en los que los resultados de las pruebas de un empleado arrojen positivo en una segunda ocasión, el empleado quedará separado de su empleo.
- b. Una prueba realizada a un contratista que arroje un resultado positivo dará lugar a la rescisión automática del contrato.
- c. Toda persona que, a sabiendas y voluntariamente, divulgue información relacionada o haga uso indebido de la información de los resultados

obtenidos en el proceso de administración de pruebas para detectar el uso de sustancias controladas, según se dispone en esta Orden Administrativa, podrá ser suspendida de empleo y sueldo o cualquier otra acción administrativa que proceda.

- d. La alteración o el mero intento de alterar el proceso de toma de muestra, el proceso de análisis de la prueba o sus resultados, por parte de cualquier funcionario, director de dependencia o empleado de la Cámara de Representantes conllevará la terminación definitiva de su puesto o cargo que ocupe.

XVIII. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

No se discriminará por razón de raza, color, nacimiento, origen, condición social, sexo, orientación sexual, ideas políticas o religiosas en la implantación de las disposiciones de esta Orden Administrativa.

XIX. INTERPRETACIÓN

La Presidenta de la Cámara interpretará cualquier controversia o duda que surja sobre la interpretación de esta Orden Administrativa.

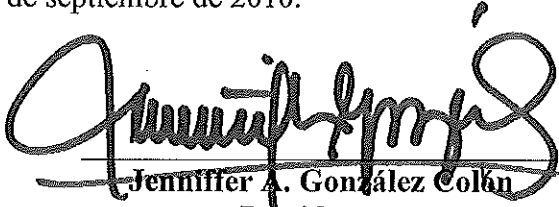
XX. SEPARABILIDAD

Si cualquier inciso, artículo o parte de esta Orden Administrativa fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción y competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del mismo y su efecto se limitará al inciso, artículo o parte declarado inconstitucional o nulo.

XXI. VIGENCIA

Esta **Orden Administrativa** entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación de la Presidenta de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 21 de septiembre de 2010.


Jennifer A. González Colón
Presidenta