



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2013-03

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE INTERRUPCIÓN DE SUMINISTROS DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA, ACONDICIONADOR DE AIRE Y AGUA POTABLE

**POR CUANTO:** La interrupción de los servicios de energía eléctrica, acondicionador de aire y el suministro de agua potable son situaciones usualmente provocadas por circunstancias ajenas y fuera del control del Departamento.

**POR CUANTO:** Esta Orden Administrativa tiene como propósito emitir unas directrices para que nuestros Secretarios(as) Auxiliares, Directores(as) y Supervisores(as) tome un curso de acción uniforme, ante la posibilidad de suspender los servicios que ofrece el Departamento a la clientela que diariamente nos visita en nuestras oficinas centrales, y en todas las oficinas ubicadas alrededor de la Isla.

**POR TANTO:** YO, VANCE THOMAS, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS, en virtud de las facultades que me concede la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, por la presente dispongo y ordeno que ante la eventualidad de falta de energía eléctrica, acondicionador de aire o suministro de agua potable, se suspenderán las labores, luego de transcurridas dos (2) horas laborables sin que se haya restablecido el servicio, de acuerdo a las siguientes guías:

**PRIMERO:**

Si la situación ocurre en la mañana o previo al inicio de la jornada de trabajo, se suspenderán las labores temporariamente luego de transcurridas dos (2) horas sin que se haya restablecido el servicio, contando las dos (2) horas a partir de las siete y treinta de la mañana (7:30 am). Si a la una y quince de la tarde (1:15 pm) no se ha restablecido el servicio se suspenderán las labores por el resto del día;

**SEGUNDO:**

Si la situación ocurre en o después de las once y treinta de la mañana (11:30 am), y llegadas las tres de la tarde (3:00 pm), no se ha restablecido el servicio, se suspenderán las labores por el resto del día;

**TERCERO:**

En caso de que algún empleado padezca de alguna condición especial de salud, y no pueda mantenerse durante el período de espera establecido en su área de trabajo, el personal encargado de su supervisión deberá usar su discreción y determinar si autorizará a que éste se traslade a otro lugar del edificio que sea más adecuado, o salir del mismo, de ser necesario;

**CUARTO:**

Los Secretarios(as) Auxiliares, Directores(as) y Supervisores(as) deberán tomar las medidas pertinentes para que los empleados se mantengan en su lugar de trabajo o en las inmediaciones del Edificio, según sea el caso, durante el período de espera establecido. Luego de transcurrido el tiempo de espera, y tomando en consideración las guías aquí establecidas, se procederá a suspender las labores de ese día.

**QUINTO:**

El período de tiempo concedido sólo aplicará a los empleados que hubieran comparecido a su centro de trabajo en la fecha y hora en que ocurra la falta de alguno de estos servicios.

**SÉXTO:** Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa  
2009-02 emitida el 23 de febrero de 2009.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, expido la presente Orden Administrativa bajo mi firma y hago estampar el sello del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, a **22** de julio de 2013.

  
Vance Thomas  
Secretario



Yo Mareline Acevedo Morales

Abogado (a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos  
CERTIFICO que he revisado esta Orden Administrativa en todos sus  
pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el  
punto de vista legal, recomiendo su firma.

22 julio 13

Fecha

Mareline Acevedo Morales

Firma