



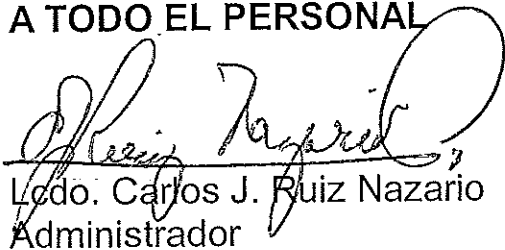
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

PO BOX 365028, SAN JUAN PR. 00936-5028 TEL. (787) 793-5959

13 de junio de 2008

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 08-05

A TODO EL PERSONAL



Ldo. Carlos J. Ruiz Nazario
Administrador

VOLUNTARIADO

I. Introducción

En reconocimiento a la aportación social que realizan los ciudadanos que gratuitamente ponen sus energías, capacidades y tiempo al servicio de instituciones benéficas, el Estado desarrolló y plasmó su política pública sobre el voluntariado, mediante la Ley Núm. 261 de 8 de septiembre de 2004. Se concibió además, que esta acción por parte del Estado culminaría en incentivo para el desarrollo de una mayor acción voluntaria manifestada en diversas modalidades.

El estatuto declaró que es política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconocer, promover, proteger y facilitar la aportación solidaria, sin ánimo de lucro, de los individuos concebida ésta como voluntariado al bienestar común del país.

II. Base Legal

La presente orden administrativa se cimenta jurídicamente en lo preceptuado en el artículo 1b de la Ley Núm. 83 de 29 de octubre de 1992, mediante la cual se enmienda la Ley Núm. 45 de 18 de abril de

1935, según enmendada, conocida como la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, 11 LPRA, secciones 1b-3 y 1b-4. La citada disposición otorga a la Junta de Directores y al Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado el poder de aprobar y adoptar órdenes administrativas conducentes a la implantación de nuevos sistemas administrativos para la agencia. También esta Orden Administrativa tiene su base o fundamento en el estatuto que trata sobre el voluntariado, supra.

III. Fines y Propósitos

Se adopta este documento para implantar en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado la política pública enunciada sobre el voluntariado.

IV. Alcance

Esta orden será extensiva a casos de accidentes del trabajo o enfermedades ocupacionales que sufran ciudadanos que prestan servicios voluntarios de carácter gratuitos en programas formales dirigidos a atender intereses sociales o comunitarios. Tales programas, la Ley requiere, que sean desarrollados por (a) entidades sin fines de lucro debidamente incorporadas y activas en Puerto Rico y exentas del pago de contribuciones al Departamento de Hacienda, o (b) por facilidades de salud.

V. Definiciones

Conforme el estatuto, se define el voluntariado como la participación gratuita en actividades de interés social y comunitario, sin que medie obligación, que no sea puramente cívica y siempre que dicha participación ocurra dentro del ámbito de organizaciones. A tales efectos, expresamente la ley declara que no quedarán comprendidos bajo este concepto, las actuaciones voluntarias aisladas o esporádicas prestadas al margen de organizaciones públicas o privadas, por razones familiares, de amistad o buena vecindad.

Las actividades de carácter social o comunitario son las de servicio, las asistenciales, las culturales y educativas, las de desarrollo comunitario, las de promoción de causas y cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Se entiende por facilidades de salud, aquellos establecimientos certificados y autorizados a operar por el Estado, tales como hospital, centro de salud, unidad de salud pública, centro de diagnóstico o tratamiento, servicios de salud pública, casa de salud, facilidad de cuidado de larga duración, centro de rehabilitación, facilidad médica para retardados mentales, centro de salud mental, centro de rehabilitación sicosocial, hospital de enfermedades crónicas, hospital general, hospital mental, hospital de tuberculosis y facilidad de salud sin fines de lucro.

VI. Aplicabilidad del seguro obrero

Según dispone el artículo 10 de la Ley del Voluntariado, supra, las organizaciones sin fines de lucro y las facilidades de salud podrán incluir en sus pólizas de seguro, mediante el pago de las primas correspondientes, la clasificación del personal voluntario. De modo que resulta optativo para esas organizaciones privadas acogerse al riesgo cubierto por dicha clasificación. Ello implica que si el voluntario presta servicios a una entidad que ha incluido en su póliza la clasificación para el personal voluntario y éste sufre un accidente en el desempeño de sus funciones como tal o una enfermedad ocupacional, tendrá los derechos y beneficios que se conceden al obrero o empleado en la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo. Por el contrario, si presta tales servicios de voluntario a una entidad que no haya ejercido la opción que le concede la Ley de incluir en su póliza tal clasificación, carecerá de derecho alguno bajo la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.

El Manual de Clasificaciones de Oficios e Industrias y de Tipos de Seguros recoge en la clave 9430-353 al personal voluntario del gobierno y en la clave 9700-370 al personal voluntario de organizaciones privadas.

Es esencial que se recuerde que el personal voluntario de gobierno se considera bajo el concepto de empleado público y es regulado por la Ley Núm. 6 de 15 de febrero de 1996 que enmendó el artículo 2 de la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, excepto en lo referente a la base para el pago de primas, al cual se aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10 de la Ley Núm. 261 de 8 de septiembre de 2004 y que fue recogido en la citada clave 9430.

VII. Trámite

Radicaciones- Oficial de Radicaciones:

1. Recibe al lesionado y se le solicita que presente el formulario, (CFSE-373), Informe Patronal.
2. De no traer el informe patronal, se le entrega el formulario CFSE-1159, Declaración Voluntaria, para que lo complemente, si está en condiciones, de así hacerlo, o se le llena el mismo, según dispone la Orden Administrativa Núm. 87-18.
3. Revisa en todas sus partes el formulario CFSE-373 o el formulario CFSE-1159 y de faltar información, completa la misma en el formulario CFSE-373.2, Informe Supletorio de Accidente de Trabajo.
4. Coteja si se trata de un voluntario.
5. Si el lesionado no es un voluntario, continúa el trámite según se establece en el Procedimiento para el Trámite de Radicaciones de Accidentes de 16 de mayo de 1988 ó las órdenes administrativas núm. 03-07 y 03-08.
6. Si el lesionado es un voluntario, coteja si se trata de un voluntario de gobierno o de organización privada.

7. Asigna el número de radicación de accidente, el cual obtiene del formulario CFSE-1152, Registro de Casos Radicados y anota en éste la información del lesionado.
8. Prepara Tarjeta de Grafotipo, de acuerdo al procedimiento titulado Sistema de Tarjeta de Identificación del Lesionado, del 5 de octubre de 1987.
9. Utiliza la Tarjeta de Grafotipo para anotar el número de caso que le fue asignado en el Sistema de Tarjeta de Identificación del Lesionado.
10. Estampa el sello de voluntario en todas las páginas del formulario CFSE-373, Informe Patronal o del formulario CFSE-1159, Declaración Voluntaria. Separa la copia correspondiente a Status Patronal, le atacha, cuando se ha completado, el formulario CFSE-373.2, Informe Supletorio de Accidente del Trabajo y lo envía en sobre identificado con el sello de voluntario a Status Patronal.
11. Envía las copias para que se teleprocese:
 - a. nombre del lesionado
 - b. dirección residencial y postal del lesionado
 - c. fecha del accidente
 - d. número del caso
 - e. número del seguro social
 - f. voluntario 1 ó 2, según corresponda
12. Prepara el expediente del lesionado en el cartapacio prenumerado CFSE-379 e identifica que el caso no ha sido analizado por el Oficial de Compensaciones.
13. Estampa sobre el cartapacio y documentos incluidos, el sello de voluntario 1, si se trata de un voluntario de gobierno, y el sello de voluntario 2, si es voluntario de organización privada.

14. Atacha al expediente del lesionado los siguientes formularios, una vez se identifiquen éstos con la tarjeta grafotipo:
 - a. CFSE-373-Informe Patronal
 - b. CFSE-1159-Declaración Voluntaria del Lesionado
 - c. CFSE-373.1-Informe Médico del Primer Examen
 - d. CFSE-456-Informes Médicos Privados
 - e. CFSE-408.1-Tarjeta de Reclamación
 - f. Cualquier otro documento pertinente

Incluye además, la Tarjeta de Identificación- CFSE-1077.

15. Si el lesionado es un voluntario de organización privada, complementa el formulario Certificación de Cubierta de Riesgo Voluntario y lo refiere al Jefe de Seguro e Intervenciones o su representante autorizado.
16. Para los casos radicados mediante Declaración Voluntaria, se tramita ésta de acuerdo a la Orden Administrativa 87-18 y se orienta al lesionado, según dispone la misma.
17. Si el caso se informa pasados cinco (5) días laborables de ocurrido el accidente, se completa el formulario CFSE-394, Hoja de Tardanza e incluye el original en el expediente del lesionado.
18. Si la reclamación pudiera caer bajo la jurisdicción de alguno de los programas de coordinación, entrega al lesionado el formulario de radicación para el programa correspondiente, le orienta sobre el particular y deja evidencia en el expediente de que el mismo le fue entregado al lesionado.
19. De ser necesario, completa el formulario CFSE-456, Solicitud de Documentos Médicos a Instituciones Hospitalarias e incluye el original en el expediente del lesionado.

20. Refiere al lesionado con el expediente y la Tarjeta de Reclamaciones a Cuidado Inmediato de Servicios Médicos.

**Servicios Médicos-
Cuidado Inmediato:**

21. Toma la acción médica que corresponda.
22. Remite a Reclamaciones el expediente del caso atendido y la Tarjeta de Reclamaciones no más tarde del día siguiente a la fecha en que lo recibió.

**Jefe de Seguro e
Intervenciones o
Representante autorizado:**

23. Recibido el formulario, CFSE-0325, Certificación de Cubierta Riesgo de Voluntario, procede no más tarde del día siguiente a certificar si el patrono incluyó o no en su póliza la clave 9700-370, Personal Voluntario (empresa privada).
24. Refiere al Jefe de Reclamaciones o su representante autorizado la Certificación de Cubierta de Riesgo de Voluntario debidamente firmada.

**Reclamaciones-
Jefe o su representante
Autorizado:**

25. El mismo día que recibe la Certificación de Riesgo Voluntario la entrega a la mano al Oficial de Compensaciones.

Oficial de Compensaciones:

26. Recibido el formulario Certificación de Riesgo de Voluntario, procede ese mismo día a gestionar y obtener el expediente del caso.

27. Cuando se tratare de un caso de voluntario de organización privada, si se expresare en la Certificación que el patrono no tiene el riesgo de voluntario (clave 9700-370), procede a:
 - a. Cerrar el caso, emitiendo y notificando el formulario CFSE-0325.1, Cierre y Archivo de Caso de Lesionado Voluntario.
 - b. Informar al Director médico o su representante autorizado mediante el formulario CFSE-0325.2, Aviso de Cancelación de Cita en Caso de Lesionado Voluntario.
28. Estampa el sello de voluntario en todas las páginas de la decisión de incapacidad o de beneficios por muerte de casos de voluntarios que envíe a Pago de Compensaciones.

**Pago de
Compensaciones-
Operador de Entrada
de Datos**

29. Cuando se trate de un voluntario, al procesar el pago de compensación por incapacidad o beneficios por muerte, teleprocesa en el programa INCA, la codificación 1, si se trata de un voluntario de gobierno o la codificación 2, si se trata de un voluntario de organización privada.

**Status Patronal-
Oficial de Status**

30. Al recibir el caso de voluntario, procede a fijar el status en un periodo no mayor de dos (2) días.

In