

AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Núm. 5030
17 de febrero de 1994 2:20 p.m.
Fecha
Aprobado: Baltasar Correa de la Hija

Por: Luzmila Quiroga Secretario de Estado
Secretaría Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE PERSONAL
ENMIENDA-PROGRAMA PERMANENTE
PARA LA DETECCION DE
SUSTANCIAS CONTROLADAS

TABLA DE CONTENIDO

Parate VI

5030

Disposiciones del Programa Permanente para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad

Artículo 21- Propósito 1

Artículo 22- Aplicabilidad 2

Artículo 23- Programa Permanente para la Detección de Sustancias Controladas 2

Artículo 24- Participación en el Programa 3

Artículo 25- Coordinación del Programa y Actividades 4

Artículo 26- Confidencialidad de Documentos 6

Artículo 27- Procedimiento de Administración de Pruebas 6

Artículo 28- Obligaciones de los Funcionarios y Empleados 11

Artículo 29- Resultados Positivos en la Prueba para Detectar el Uso de Sustancias Controladas y Medidas y Requisitos Aplicables al Funcionario o Empleado 13

Artículo 30- Notificación de Pruebas 15

Artículo 31- Salvedad 15

Artículo 32-Derogación 16

Artículo 33- Redesignación de Artículos. 16

Artículo 34-Vigencia 16

Disposiciones del Programa Permanente para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados Públicos de la Autoridad

Es la política pública de la Autoridad proveer un servicio eficiente de agua y alcantarillado sanitario para los habitantes de Puerto Rico. El uso de sustancias controladas por un empleado es incompatible con dicha política pública y pone en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la comunidad en general.

Por tal motivo y en armonía con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de combatir el grave problema del uso, abuso y tráfico ilegal de sustancias controladas, se adopta este programa permanente para la detección de sustancias controladas (en adelante Programa). Este Programa es necesario para atender, reducir y solucionar el uso y abuso de sustancias controladas que podría existir entre los empleados de nuestra Autoridad y proveer la ayuda y orientación encaminada a lograr la rehabilitación de los empleados afectados, para que puedan convertirse en servidores públicos excelentes.

ARTICULO 21 - Propósito

El propósito de estas disposiciones es establecer las normas que regirán el Programa para funcionarios y empleados de la Autoridad

conforme a las disposiciones de la Orden Ejecutiva Núm. 4784 emitida por el Gobernador de Puerto Rico el 9 de octubre de 1986, según enmendada.

ARTICULO 22 - Aplicabilidad

Las disposiciones de este Programa serán aplicables a todos los empleados y funcionarios públicos de la Autoridad.

ARTICULO 23 - Programa Permanente para la Detección de Sustancias Controladas

El Director Ejecutivo o el funcionario en quien éste delegue establecerá un programa permanente para la detección de sustancias controladas, conforme lo dispuesto en esta parte y velará por su fiel cumplimiento. Los funcionarios y empleados públicos de la Autoridad cumplirán y colaborarán con el desarrollo e implantación del Programa.

El Programa consistirá en un plan para someter periódicamente a los funcionarios y empleados en la Autoridad a pruebas científicas confiables que detecten el uso de sustancias controladas, y establezca: (i) los requisitos a cumplir al aplicar la prueba, (ii) el manejo de información sobre resultados de las mismas, (iii) los procesos de consejería y rehabilitación para los casos apropiados, (iv) las actividades de orientación y prevención y (v) las medidas disciplinarias aplicables.

ARTICULO 24 - Participación en el Programa

A. Obligatorio

Los funcionarios y empleados públicos de la Autoridad se someterán a pruebas para la detección de sustancias controladas, las cuales podrán administrarse a todos los funcionarios o empleados o a una muestra de ellos.

B. El Director Ejecutivo de la Autoridad podrá ordenar que se efectúen pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas cuando exista sospecha razonable de que alguno de los funcionarios o empleados públicos utiliza ilegalmente sustancias controladas.

Se entiende por "sospecha razonable" cuando existan razones o conducta que justifiquen pensar que el funcionario o empleado ha hecho uso de sustancias controladas.

Se entiende por "sustancias controladas" cualquier sustancia, droga o precursor inmediato, incluida en las Clasificaciones I, II, III, IV y V de la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada y de la Ley Federal de Sustancias Controladas.

C. El Director Ejecutivo de la Autoridad y los Subdirectores Ejecutivos, como funcionarios públicos de la Autoridad, también se someterán a las pruebas para la detección de sustancias controladas.

ARTICULO 25 - Coordinación del Programa y Actividades

El Director Ejecutivo nombrará un Coordinador entre las organizaciones que prestarán servicios para este Programa y la Autoridad, así como el laboratorio certificado que tendrá a su cargo la administración de las pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas.

La persona designada como Coordinador tendrá, además de las funciones de coordinación antes mencionadas, las siguientes:

- a) Mantendrá bajo su custodia todo expediente o documento relacionado con la administración de pruebas y velará porque se mantenga su confidencialidad.
- b) Notificará los resultados de las pruebas a los empleados y funcionarios.
- c) Supervisará el cumplimiento con los Programas de Rehabilitación aprobados de acuerdo a lo dispuesto en esta parte del reglamento. Le informará al Director Ejecutivo sobre cualquier desvío o incumplimiento.

- d) Elaborará programas de orientación dirigidos a prevenir el uso de sustancias controladas mediante la distribución de literatura, conferencias y otros medios disponibles.

Los programas informarán a los empleados, entre otros temas, acerca de:

- los peligros del uso de sustancias controladas en el lugar de trabajo.
 - la política a seguir para mantener un lugar de trabajo libre de sustancias controladas.
 - cualquier asesoramiento disponible sobre sustancias controladas, procesos de rehabilitación y programas de asistencia a los funcionarios y empleados.
 - las penalidades que pueden ser impuestas a los funcionarios y empleados por violaciones sobre uso de sustancias controladas.
- e) Velar por el cumplimiento y ejecución del Programa.
- f) Someter informes sobre las actividades del Programa al Director Ejecutivo.

ARTICULO 26 - Confidencialidad de Documentos

Toda la información y documentación que se recopile sobre un funcionario o empleado, incluso el resultado de la prueba para detectar la presencia de sustancias controladas, será confidencial y se mantendrá separada del expediente de personal.

El funcionario o empleado podrá autorizar por escrito a un representante que examine los informes sobre resultado de las pruebas que se le administraron y, tendrá derecho a copia de los mismos. Dichos resultados sólo podrán ser utilizados por la Autoridad para los propósitos establecidos en esta parte del Reglamento y el acceso será limitado a aquellos funcionarios que el Director Ejecutivo determine.

ARTICULO 27 - Procedimiento de Administración de Pruebas

Las pruebas se administrarán cada tres (3) años o con la frecuencia que determine el Director Ejecutivo a todos los funcionarios y empleados públicos. Además se administrará la prueba para detectar sustancias controladas anualmente a una muestra de funcionarios y empleados que se seleccionarán al azar mediante sorteo.

A. Sorteo

Este consistirá de la colocación en una tómbola de todos los números de seguro social de los empleados de una determinada dependencia de la Autoridad y, mediante sorteo ante notario, se seleccionarán aquellos empleados que se someterán a la prueba. El resultado del sorteo se hará constar en un acta notarial preparada por un Notario Público de la Oficina del Asesor Jurídico de la Autoridad.

B. Obtención de Muestras

1. El día de la toma de muestras el Coordinador o la persona que éste designe se trasladará en compañía del funcionario del laboratorio designado y con una escolta de seguridad al lugar donde se tomarán éstas.
2. El Coordinador entregará al Director Ejecutivo o funcionario de la Autoridad designado un sobre sellado con la lista de los nombres de las personas que serán sometidos a la prueba. Este asistirá al Coordinador en el traslado de los empleados al lugar de la toma de muestras.
3. El Coordinador en colaboración con el funcionario del laboratorio designado, 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 los empleados que se examinen.

4. El empleado se identificará ante el Coordinador mediante su tarjeta de identificación o, en su defecto, su licencia de conducir u otra que el Coordinador estime apropiada.
5. Luego, el empleado pasará al funcionario del laboratorio quien le orientará y llenará el formulario de muestreo.
6. Dicho funcionario entregará al empleado un envase con número de control con el cual se identifica su formulario de muestreo y éste procederá a obtener la muestra. El empleado podrá solicitar otro envase con igual número de control para que retenga una muestra para su uso, lo cual se proveerá si la primera muestra excede el mínimo establecido de 60 mililitros.
7. Se garantizará que la muestra obtenida corresponda al empleado identificado, no obstante, se garantiza la intimidad del empleado al no requerir un observador mientras aquel provee la muestra.

8. Una vez el empleado haya obtenido su muestra la presentará al funcionario del laboratorio para el cotejo de temperatura de la misma. Luego cerrará el envase y se lo entregará al funcionario del laboratorio. Ambos iniciarán la cinta adhesiva de seguridad y el funcionario procederá a sellar el 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.
9. El funcionario del laboratorio le entregará al empleado la copia del formulario de muestreo, de relevo de responsabilidad, orientación e información sobre el empleado o su equivalente. Esta copia será la constancia de que el empleado fue muestreado.
10. Una vez terminado el muestreo en la Autoridad u oficina, el funcionario del laboratorio en unión al Coordinador certificarán el acta de incidencias. En ésta se incluirá si se obtuvo la muestra o la negativa a someterse al muestreo, así como cualquier otro incidente ocurrido durante el proceso.

Constituirá negativa a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas o cooperar para que se efectúen, sin excluir otras como: no presentarse al lugar de muestreo sin justificación; abandono del lugar donde se toma el muestreo; la negativa expresada claramente de que se niega a someterse al procedimiento; no acatar órdenes o seguir instrucciones del laboratorio o del oficial a cargo para que pueda producir la muestra de manera adecuada o cuando se altere la muestra.

11. El funcionario del laboratorio reunirá las copias restantes de los formularios de muestreo o su equivalente y el original y copia del acta de incidencias, los colocará en un sobre, sellará e iniciará el mismo. Las restantes copias de los formularios, que se identifican sólo con el número de control, los colocará en un sobre y los depositará dentro de la caja con las muestras correspondientes. La caja con las muestras de orina y las copias será sellada e iniciada por el funcionario de laboratorio y el Coordinador.

12. En caso de ocurrir un accidente o emergencia a alguno de los empleados incluidos en la lista de muestreo, éste será trasladado a la sala de emergencias más cercana debidamente escoltado por el personal de seguridad que acompaña al Coordinador y se obtendrá la muestra de orina tan pronto sea posible.
13. El empleado no podrá abandonar el área de muestreo hasta que entregue su muestra.

ARTICULO 28 - Obligaciones de los Funcionarios y Empleados

Todos los funcionarios y empleados de la Autoridad tienen la obligación de participar, en la medida que se le requiera, en el Programa, incluso lo siguiente:

1. Todos los funcionarios y empleados ofrecerán la información y colaboración que se le requiera para permitir la administración de las pruebas para detectar el uso de sustancias. La negativa a someterse o colaborar en el proceso de efectuar las pruebas conlleva la aplicación de acciones disciplinarias, incluso suspensión de empleo o destitución.

2. Todos los funcionarios y empleados deberán informar al Director Ejecutivo sobre la existencia de uso, distribución y tráfico ilegal de sustancias controladas por cualquier funcionario o empleado.
3. Todos los funcionarios y empleados están obligados a guardar la confidencialidad de cualquier dato, récord o resultado de las pruebas para detectar el uso de sustancias controladas, los cuales serán divulgados sólo para uso oficial, conforme este reglamento.
4. Todos los funcionarios y empleados a quienes se le conceda la oportunidad de someterse a un programa de asistencia y rehabilitación para combatir el uso de sustancias controladas tendrán la obligación de cumplir y colaborar con los requisitos de dicho programa, a fin de lograr su rehabilitación en el plazo más breve posible.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes enumeradas constituye conducta que conlleva la aplicación de acciones disciplinarias, incluso suspensión de empleo o destitución.

ARTICULO 29 - Resultados Positivos en la Prueba para Detectar el Uso de Sustancias Controladas y Medidas y Requisitos Aplicables al Funcionario o Empleado

Cualquier resultado positivo de la prueba para detectar el uso de sustancias controladas que refleje que un funcionario o empleado hace uso ilegal de éstas, será corroborado mediante una segunda prueba.

Los funcionarios o empleados que arrojen un resultado positivo corroborado estarán sujetos a las siguientes medidas o requisitos:

1. Si el funcionario o empleado se sometió voluntariamente a un programa de rehabilitación para combatir el uso de sustancias controladas aprobado por el Director Ejecutivo, podrá concederse el uso de licencia regular, de enfermedad o sin sueldo si cualifica para ello, durante el tiempo que dure el tratamiento, siempre y cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

- a) El Director Ejecutivo determine que la concesión de tal beneficio al funcionario o empleado redundará en bien del servicio público.
- b) El Director Ejecutivo apruebe el tratamiento a que se someterá el funcionario o empleado con el propósito de asegurarse que el mismo cumple con los propósitos del Programa que se establece

en este reglamento y reciba información periódica sobre su desarrollo y cumplimiento.

- c) El funcionario o empleado se someta y cumpla con todos los requisitos del programa de rehabilitación o tratamiento.

El abandono o interrupción del programa de rehabilitación o cualquier violación a lo dispuesto en esta parte del reglamento conllevará la aplicación de acciones disciplinarias que podrán incluir la suspensión de empleo o la destitución. Los procedimientos de las acciones disciplinarias se regirán por las disposiciones del Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias y los convenios vigentes.

2. Las disposiciones contenidas en esta parte del reglamento no constituyen limitación o impedimento alguno a la facultad del Director Ejecutivo para investigar o determinar, mediante los procedimientos legales correspondientes, la conducta de funcionarios y empleados y si poseen, usan, venden, distribuyen o trafican ilegalmente sustancias controladas y la facultad de decretar la suspensión de empleo o destitución del servicio, así como aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

ARTICULO 30 - Notificación de Pruebas

El Director Ejecutivo notificará al funcionario o empleado por escrito los resultados positivos de la prueba corroborada. En la notificación le advertirá del derecho a solicitar revisión del resultado dentro del término de treinta (30) días a partir de la misma.

El funcionario o empleado público presentará la solicitud de revisión por escrito ante el Director Ejecutivo y hará constar lo siguiente:

- Nombre
- Número de Seguro Social
- Area de Trabajo
- Fecha en que se tomó la muestra
- Número de hoja de control o clave de identificación de la muestra
- Fundamentos de la solicitud de revisión

ARTICULO 31 - Salvedad

Ninguna de las disposiciones de este Reglamento se deberá entender como que impide a la Autoridad determinar, mediante los procedimientos legales correspondientes, si un funcionario o empleado público utiliza ilegalmente sustancias controladas, ya sea por prueba directa, convicción

en un caso criminal, o cualquier investigación administrativa que practique, luego de lo cual podrá tomar las acciones que procedan contra dicho funcionario o empleado público.

ARTICULO 32 - Derogación

Cualquier norma, reglamento, parte de reglamento que sea contraria o esté en conflicto con este Reglamento queda por la presente derogada.

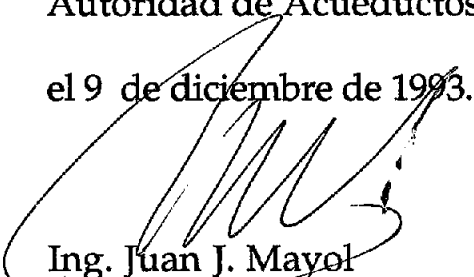
ARTICULO 33 - Redesignación de Artículos

Los Artículos 21, 22, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento de Personal vigente se redesignan como Artículo 35, 36, 37, 38, 39 y 40 respectivamente.


ARTICULO 34 - Vigencia

Esta enmienda adoptada y aprobada por la Junta de Gobierno de la Autoridad, entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Esta enmienda ha sido aprobada por la Junta de Gobierno de la
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados mediante Certificación emitida
el 9 de diciembre de 1993.



Ing. Juan J. Mayol
Presidente, Junta de Gobierno



Emilio M. Colon
Director Ejecutivo