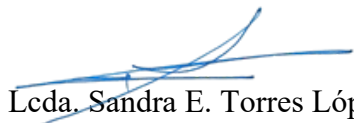


Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS
RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

22 de mayo de 2020

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 13 – 2020

Jefes de Agencias e Instrumentalidades Públicas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, Jefes de Corporaciones Públicas, Jefes de Agencias Excluidas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, Alcaldes y Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa, Rama Judicial



Lcda. Sandra E. Torres López

Directora

CONTINUIDAD DE TOQUE DE QUEDA Y DISPOSICIONES SOBRE OPERACIONES GUBERNAMENTALES DESDE EL 26 DE MAYO HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2020, POR RAZÓN DEL ESTADO DE EMERGENCIA CAUSADO POR COVID-19

La Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, decretó¹ un estado de emergencia por causa del impacto del COVID-19 (comúnmente conocido como Coronavirus) en nuestra isla. Con el propósito de extender el toque de queda o “*lockdown*” establecidos en los boletines administrativos anteriores² y establecer otras medidas necesarias para controlar y prevenir el riesgo de contagio con COVID-19 en Puerto Rico, la Gobernadora ha promulgado el Boletín Administrativo Núm. OE-2020-041 (en adelante Orden).

Señalamos que, aparte de las excepciones, exclusiones o disposiciones que le permiten salir, todos los ciudadanos deben permanecer en su lugar de residencia o alojamiento durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, desde el 26 de mayo hasta el 15 de junio de 2020, inclusive.

¹ Mediante Boletín Administrativo Núm. OE-2020-20.

² OE-2 020-023, OE-2020-029, OE-2020-033 y OE-2020-038.

Con el propósito de prevenir o limitar la transmisión y propagación del virus, conforme a la Sección 2da de la Orden, toda persona con sospecha razonable de que haya sido expuesta al COVID-19, presente o no signos o síntomas de contagio, deberá permanecer en cuarentena durante un periodo de catorce (14) días. Además, le recordamos sobre las disposiciones del Boletín Administrativo Núm. OE-2020-21, **“Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, para Otorgar una Licencia Especial a los Servidores Públicos que Presenten Síntomas Sospechosos y/o Diagnóstico de Coronavirus (COVID-19)”**.

Según declara la Orden, la orden ejecutiva que entró en vigor el 4 de mayo de 2020, estableció que las agencias continuarían ejerciendo las funciones y brindando los servicios, que se puedan ofrecer, sin comprometer la seguridad y la salud de sus empleados, a través del método de trabajo a distancia, cumpliendo con la jornada establecida por cada Jefe de Agencia. De igual forma, se dispuso que, por la naturaleza de ciertas funciones, se podrá permitir una cantidad máxima de cinco (5) empleados por oficina, dos veces durante la semana, de ser necesario, de conformidad con el plan de trabajo establecido por la Autoridad Nominadora. De otra parte, se indicó que los empleados esenciales continuarán con el plan de trabajo ya establecido por su Agencia y acumularán tiempo compensatorio o recibirán pago de horas extras, según sea el caso, por los servicios prestados en exceso de su jornada regular de trabajo diaria o semanal. Señalamos que las disposiciones sobre acumulación de tiempo compensatorio o pago de horas extras no aplican a los empleados exentos, conforme se definen en la *“Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo”*.

Con el propósito de preparar las agencias e instrumentalidades públicas para dar continuidad a las operaciones gubernamentales y dirigir los esfuerzos hacia una apertura paulatina, el 5 de mayo de 2020, se solicitó a cada Jefe de Agencia, que desarrollara un Plan de Manejo de Riesgos y Control de Exposición COVID-19 (en adelante, Plan) y una Autocertificación de su contenido, para ser entregado en o antes del 15 de mayo de 2020 a la Secretaría de la Gobernación, con copia a PR-OSHA y, en cuanto aplicara, a los representantes exclusivos. Dado a lo anterior, se ordena a cada Jefe de Agencia que, no más tarde de 29 de mayo de 2020, complete los requerimientos y acciones necesarias, conforme a su respectivo Plan. Ello con el propósito de comenzar el proceso gradual, prudente y ordenado del regreso de los empleados públicos a sus lugares de trabajo, como dispone la Orden.

A tenor con la citada directriz, para el lunes, 1 de junio de 2020, deberán comenzar a trabajar en sus respectivas agencias los empleados que trabajan en las áreas de Recursos Humanos, Finanzas, Presupuesto y Compras. Cada Jefe de Agencia deberá mantener todas las medidas de seguridad, salud y control de infecciones establecidas en el Plan.

Tanto para las primeras fases de apertura como de manera prospectiva, las gestiones de cada agencia estarán dirigidas al cumplimiento de lo siguiente:

- Logística de las operaciones de las Agencias: cantidad de empleados designados a trabajar por día (se recomienda trabajo con plantillas reducidas, horarios escalonados, teletrabajo, u otras medidas);

- Monitoreo y/o cernimiento del personal previo a la entrada al lugar de trabajo;
- Modificaciones a las áreas de oficina, incluyendo áreas designadas para tomar alimentos;
- Medidas de control para lograr el distanciamiento físico entre empleados y clientes/público;
- Limpieza y desinfección de las instalaciones;
- Proveer ventilación adecuada y filtrado efectivo en lugares con sistemas de acondicionador de aire;
- Medidas y procesos de higiene establecidos para los empleados;
- Disponibilidad de equipo de protección personal (EPP) que se determinó necesario para los empleados. Incluye el uso compulsorio de cobertores naso-bucal (mascarillas);
- Procedimiento a seguir en caso de sospecha de posibilidad de contagio o detección de un empleado con síntomas o positivo (cierres, desinfección o cuarentena). Incluyendo, las prácticas de monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300);
- Manejo patronal con empleados que forman parte de los grupos de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años, personal con condiciones comórbidas o enfermedades crónicas);
- Orientación previa a los empleados sobre el Plan y adiestramiento sobre el uso correcto, limitaciones y desecho o disposición del EPP;
- Designación de persona que periódicamente evaluará las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19;
- Discusión del Plan, previo a su implementación, con las organizaciones obreras, de existir las mismas.

Cuando un empleado público le sea requerido trabajar, ya sea de manera presencial o remota, y no pueda hacerlo por alguna razón justificada y contemplada en la ley, ese tiempo deberá ser cargado a alguna licencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la misma.

Las Autoridades Nominadoras de los Gobiernos Municipales podrán tomar acciones similares en sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, *“Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”*.