

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

30 de junio de 2020

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 17 – 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

NUEVO TOQUE DE QUEDA Y DISPOSICIONES SOBRE OPERACIONES GUBERNAMENTALES DESDE EL 1RO DE JULIO HASTA EL 22 DE JULIO 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 establecer nuevos parámetros aplicables a la ejecución del toque de queda, continuar la reapertura económica y 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-2020-048 (en adelante Orden).

Señalamos que, se elimina el cierre total (“*lockdown*”) de veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana. Conforme a ello, se ha dispuesto que desde el miércoles 1ro hasta el miércoles, 22 de julio de 2020, inclusive, el nuevo toque de queda en Puerto Rico aplicará en horario de 10:00 p.m. a 5:00 a.m.

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

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, les 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)”**.

En cuanto a las operaciones gubernamentales, 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. Los empleados ya activados 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. 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”*.

De otra parte, con el propósito de continuar con el proceso paulatino y ordenado del regreso de los empleados públicos a sus lugares de trabajo, además de los empleados que comenzaron a laborar en virtud de los pasados Boletines Administrativos, deberán a comenzar a trabajar en sus respectivas agencias, a partir de la vigencia de esta orden ejecutiva, los empleados de carrera que la Autoridad Nominadora determine necesario en su Plan de Trabajo. Para ello, se deberá considerar la reingeniería y la capacidad del espacio físico en las instalaciones de la agencia, de conformidad con las medidas de seguridad, salud y control de infecciones establecidas en el Plan de Manejo de Riesgos y Control de Exposición COVID-19. Deberá considerarse el teletrabajo como primera opción al momento de realizar los Planes de Trabajo, en la medida en que sea posible conforme a las funciones de los puestos.

En todas las fases de regreso de los empleados públicos a sus lugares de trabajo, las agencias deben asegurarse del cumplimiento con 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 para seguir en caso de sospecha de posibilidad de contagio o detección de un empleado con síntomas o positivo (cierre, 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 descarte 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. 22.
- Discusión del Plan, previo a su implementación, con las organizaciones obreras, de existir las mismas.

No obstante, las agencias que ofrecen servicio al público comenzarán a recibirlos en sus facilidades a partir del lunes, 6 de julio de 2020, sujeto a los parámetros de salud establecidos para prevenir el contagio de COVID-19 en sus facilidades.

Cuando un empleado público le sea requerido trabajar, deberá reportarse en el lugar de trabajo, ya sea de manera presencial o remota. Aquellos que no pueda hacerlo por alguna razón justificada y contemplada en alguna ley estatal o federal, 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*".