



## I. POLÍTICA

- A. Cobertura
- B. Educación y Formación
- C. Programa de Asistencia al Empleado y Seguro Médico

## II. CONDUCTA PROHIBIDA

- A. Por Empleados
- B. Cómo Informar y Abordar Una Inquietud Sobre el Uso Problemático de Drogas o Alcohol
- C. Consecuencias de las Violaciones de Políticas

## I. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

- A. Responsabilidad
- B. Proceso de Documentación y Confidencialidad
- C. No Discriminación



## I. POLÍTICA

El Condado de Washoe está comprometido con un lugar de trabajo libre de drogas para garantizar que los servicios del Condado se realicen de manera segura, eficiente y rentable<sup>1</sup>. El Condado de Washoe se compromete a mantener un entorno seguro y eficiente para todos sus empleados y el público, así como a proteger la propiedad, los equipos y las operaciones del Condado. No se tolerará el consumo de alcohol y drogas que afecten el lugar de trabajo.

Los empleados que están bajo la influencia del alcohol o drogas, incluidos medicamentos recetados o de venta libre, en el trabajo pueden ser extremadamente perturbadores y presentar graves riesgos de seguridad para ellos mismos, sus compañeros de trabajo y el público. La posesión, uso o venta ilegal o inapropiada de drogas o alcohol puede presentar riesgos inaceptables para operaciones seguras y eficientes.

Como empleado, puede protegerse a sí mismo, a sus compañeros de trabajo y a nuestra organización apoyando un entorno libre de alcohol y drogas. Debes presentarte a trabajar libre de drogas y sus efectos, buscando ayuda para el abuso de alcohol o drogas y procurando que los demás a tu alrededor hagan lo mismo.

### A. Cobertura

Esta política se aplica a todos los empleados del Condado de Washoe cuando están de servicio, en las instalaciones del Condado o en negocios del Condado.

1. *Empleados* – En esta política, el término “empleado” o “empleados” cubre a todos los empleados de tiempo completo y parcial, así como a los empleados y voluntarios temporales, estacionales e intermitentes. Los empleados del Condado de Washoe que tienen licencia y operan ciertos vehículos comerciales como parte de su trabajo también están sujetos a pruebas de drogas y alcohol de conformidad con la ***Parte 382 de Autotransportes del Condado de Washoe, Pruebas y Uso de Sustancias Controladas y Alcohol*** que se pueden encontrar en el Sitio web de Recursos Humanos en la página de Gobernanza.
2. *Solicitantes de Empleo* – Esta política cubre a los solicitantes de empleo. Los solicitantes no tienen derecho a beneficios de asistencia a los empleados ni a ningún otro servicio disponible para



los empleados en esta política a menos que lo estipule la ley estatal o federal aplicable.

---

<sup>1</sup> Esta política no pretende ser una declaración exhaustiva de los derechos y deberes del Condado o de sus empleados según la ley aplicable. El Condado se reserva el derecho de administrar esta política e interpretar, cambiar o rescindir la política en su totalidad o en parte, con o sin previo aviso o consideración. Además, los cambios en las leyes o regulaciones estatales y federales aplicables pueden requerir que el Condado modifique o complemente la política.

## **B. Educación y Formación**

El Condado de Washoe brindará capacitación sobre políticas según lo determine el Condado.

## **C. Programa de Asistencia al Empleado y Seguro Médico**

El Condado de Washoe mantiene un Programa de asistencia al empleado (EAP) que está disponible para todos los empleados y sus familias con el fin de lidiar con problemas de alcohol o drogas. El seguro médico también ofrece opciones de tratamiento. Los empleados son responsables de todos los costos, copagos y deducibles asociados con el asesoramiento, tratamiento o rehabilitación por abuso de sustancias.

## **II. CONDUCTA PROHIBIDA**

### **A. Está Prohibido que los Empleados:**

1. Aparezcan bajo la influencia de alcohol o drogas mientras está de servicio, en las instalaciones del Condado o en negocios del Condado;
  - i. Usen medicamentos recetados o de venta libre mientras esté de servicio, en las instalaciones del Condado o en negocios del Condado;
  - ii. Usen marihuana (ya sea con fines médicos o recreativos), de una manera que haga que uno parezca bajo la influencia mientras está de servicio, en las instalaciones del Condado o en negocios del Condado;
2. No notificar a un supervisor o Representante del Departamento de Recursos Humanos (HR Rep) si el empleado cree que está bajo la influencia



- de drogas o alcohol mientras está de servicio, en las instalaciones del Condado o en negocios del Condado;
3. Llevar drogas, alcohol o hacer parafernalia de drogas en el trabajo y/o almacenar dichos artículos en la propiedad del Condado;
  4. Poseer, utilizar, fabricar, distribuir o intentar distribuir o vender cualquier droga legal-ilegal en propiedad del Condado;
  5. No notificar a un supervisor sobre un arresto por un delito relacionado con drogas o alcohol dentro de las 24 horas posteriores al arresto, a menos que hacerlo no sea posible. En ese caso, la notificación debe ocurrir lo antes posible y no más tarde del primer turno programado del empleado;
  6. No notificar por escrito a Recursos Humanos del Condado de Washoe tras una condena por una condena penal por drogas o alcohol, ya sea mediante declaración de culpabilidad o sentencia.

## B. Empleados y Supervisores: Cómo Informar y Abordar una Inquietud sobre el Uso Problemático de Drogas o Alcohol

1. *Empleados:* Si su uso de drogas o alcohol está afectando su capacidad para realizar su trabajo o su lugar de trabajo, busque ayuda de inmediato. EAP y el seguro médico brindan opciones de tratamiento confidencial.
2. *Empleados:* Si está tomando un medicamento recetado o de venta libre que afecta su capacidad para realizar su trabajo, debe informarlo a su supervisor o a Recursos Humanos. Es posible que necesite una adaptación que le permita continuar el tratamiento y realizar sus tareas laborales. La información que proporcione es confidencial y se utilizará únicamente para garantizar la seguridad y proporcionar adaptaciones.
3. *Compañeros de Trabajo:* Cuando crea que un empleado puede estar abusando de drogas o alcohol, no ignore el problema ni oculte el comportamiento negativo de la persona. Debe informar a su supervisor o a Recursos Humanos. No se preocupe por poner en peligro el trabajo de la persona. El Condado de Washoe quiere que los empleados busquen tratamiento y/o adaptaciones. Cualquier acción necesaria se considerará



caso por caso.

4. *Compañeros de Trabajo* who witness present impairment: que sean testigos de un impedimento actual: Cuando sea testigo y/o sospeche que otro empleado ha consumido o está bajo la influencia de drogas o alcohol, debe actuar de inmediato. Los empleados deben:
  - a. Observar signos físicos y mentales de comportamiento;
  - b. Informar inmediatamente a su supervisor o representante de Recursos Humanos. Si no está disponible, comuníquese con Recursos Humanos directamente.
  
5. *Supervisores / Representantes de Recursos Humanos*: Los Supervisores / Representantes de Recursos Humanos que presencian o reciben información sobre el presunto uso/deterioro de un empleado deben:
  - a. Evaluar la información recibida y establecer contacto casual con el empleado para realizar observaciones iniciales.
    - i. Si no puede confirmar algún problema, no es necesario realizar ninguna otra acción.
    - ii. Si no está seguro, busque ayuda de otro Supervisor / Representante de Recursos Humanos. Utilice su discreción en la información que comparta. Es posible que desee decirle al supervisor solo que le preocupa el comportamiento del empleado y no mencionar las drogas o el alcohol para no influir en la otra persona.
  - b. Si corresponde, releve inmediatamente al empleado de su deber y llévelo silenciosamente a un área privada alejada del área de trabajo (como su oficina o una sala de conferencias).
  - c. Intente determinar si existe la posibilidad de una crisis médica. En caso de duda, llame al 911 y solicite una ambulancia.
  - d. Si no parece haber una emergencia médica, informe al siguiente en la cadena de mando. Ellos determinarán si se requiere más notificación (es decir, el Jefe de Departamento o División).



- e. Una vez que todos hayan sido notificados, los empleados seleccionados se reunirán juntamente con el empleado. *Esta reunión no debe ser uno a uno.* El propósito de la reunión es solicitar una explicación sobre las observaciones sobre el desempeño y comportamiento o aptitud para el deber del empleado.
  - i. *Pregunta de Ejemplo:* "Joe, noté las siguientes cosas en tu desempeño o comportamiento hoy en el trabajo. Estás arrastrando las palabras y parece tener sueño. ¿Puedes explicar por qué?"
  - ii. Documente la respuesta del empleado. Tenga en cuenta que las reacciones a los medicamentos y las enfermedades físicas pueden imitar signos de deterioro e intoxicación.
  
- f. Según la respuesta, puede hacer los siguientes tipos de preguntas:
  - i. *Pregunta de Ejemplo:* "¿Has estado bebiendo alcohol o consumiendo alguna droga hoy?"
  - ii. *Pregunta de Ejemplo:* "¿Tiene usted una condición médica o está tomando algún medicamento que pueda explicar lo que veo en su desempeño, comportamiento o aptitud para el deber?" Si el empleado ofrece voluntariamente esta información, usted puede tomar medidas tras la divulgación y solicitar una autorización médica que le permita regresar al trabajo – incluso con condiciones.
  - iii. *No pregunte sobre la identidad o el tipo de medicamento que está tomando el empleado, concéntrese en el impedimento.* Independientemente de cualquier divulgación, si es testigo de una discapacidad, explique sus observaciones e informe al empleado que debe obtener una autorización por escrito de su proveedor de atención médica indicando que la afección médica o el medicamento que está tomando no afectará su capacidad para realizar su trabajo de manera segura. Es posible que no continúen trabajando ni que se les programe para trabajar nuevamente hasta que el empleado proporcione esta autorización a Recursos Humanos.



# Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- iv. No acuse al empleado de consumir alcohol o drogas o de estar bajo la influencia, en estado de ebriedad o drogado. Sólo una prueba de drogas y alcohol puede proporcionar una prueba objetiva del consumo de alcohol o drogas. Mantenga su discusión enfocada en la seguridad y la capacidad para realizar el trabajo (aptitud para el deber).
- v. *Si el empleado admite haber consumido alcohol o drogas en el trabajo*, debe ser relevado de sus deberes y organizar el transporte a casa. Informe al empleado que debe presentarse ante el Jefe del Departamento (o el personal correspondiente) antes de comenzar su próximo día laboral programado.
- g. *Si el empleado no da ninguna explicación y usted cree que no es apto para trabajar*, diga: "Basado en mis observaciones de su comportamiento o desempeño hoy en el trabajo, creo que no es apto para el trabajo." Informe al empleado que ha sido relevado de su deber y que se espera que se presente ante el Jefe del Departamento (o el personal correspondiente) antes de comenzar su próximo día laboral programado.
- h. Organizar el transporte (es decir, taxi) a casa para el empleado.
  - i. Si el empleado rechaza el transporte, intente persuadirlo para que cambie de opinión.
  - ii. No detenga ni restrinja físicamente al empleado. En los casos en que el empleado rechace el transporte y la condición del empleado sugiera que el empleado presenta un riesgo de seguridad potencial o real para sí mismo o para otros conductores, dígame al empleado que notificará a la policía llamando al 911. Busque testigos que lo corroboren para verificar la negativa del empleado al transporte.
  - iii. Cuando llame al 911, diga: "Llamo porque estoy preocupado por un empleado llamado... Según mis observaciones de su comportamiento y desempeño hoy en el trabajo, me preocupa su capacidad para operar un vehículo motorizado." Transmita sus observaciones, pero no exprese una opinión sobre el consumo de alcohol o drogas ni dé a entender que el empleado



tiene un problema con el alcohol o las drogas. Su explicación debe indicar que el empleado ha sido relevado de su cargo.

- i. *Completar un informe.* Cualquier persona involucrada en el incidente del empleado completará un informe que documente los eventos, haciendo un registro detallado de todas las acciones, observaciones, declaraciones y otros hechos pertinentes. El Representante de Recursos Humanos mantendrá esos documentos.
- j. El Jefe de Departamento (o el personal designado) debe consultar con Recursos Humanos para determinar un curso de acción cuando el empleado regrese al trabajo.

## C. Consecuencias de las Violaciones de Políticas

Los empleados que violen cualquiera de las condiciones de esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido a exclusivo criterio del Condado de Washoe. Las violaciones de las políticas, como el uso de alcohol (incluida la posesión de un recipiente abierto) o cualquier actividad relacionada con drogas ilegales (incluida la posesión, venta o uso de drogas ilegales) mientras se está de servicio, en las instalaciones del Condado o en los negocios del Condado, pueden resultar en el despido inmediato. El deterioro como resultado del uso también puede ser una base de disciplina. Las personas que se nieguen a cooperar con la política del Condado, incluida la investigación, de cualquier manera, pueden estar sujetas a despido inmediato.

## III. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA

### A. Responsabilidad

Recursos Humanos es responsable de la administración de esta política. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o sobre el proceso de uso sospechoso por parte de empleados, comuníquese directamente con Recursos Humanos.

### B. Proceso de Documentación y Confidencialidad





El Departamento documentará todas las acciones en relación con esta política y cualquier uso sospechoso por parte de un empleado y las acciones tomadas. La información, informes, declaraciones y registros médicos relacionados con este proceso se mantendrán de forma confidencial. No se divulgará dicha información sin el consentimiento por escrito del empleado, a menos que la divulgación sea por necesidad, sea relevante para un reclamo legal presentado por el empleado o sea requerido por la ley. Las acciones del personal, como la disciplina, se colocarán en los archivos del personal de acuerdo con las políticas aplicables del Condado y las disposiciones del acuerdo de negociación colectiva.

## C. No-Discriminación

El Condado de Washoe no discrimina a ninguna persona calificada con una discapacidad. (*Consulte la Política ADA del Condado de Washoe - Adaptaciones para Discapacitados y Anti-Discrimination que se puede encontrar en el sitio web de Recursos Humanos en la página Políticas, Procedimientos y Formularios.*)

1. *Alcohol* – La enfermedad del alcoholismo cumple con la definición de discapacidad. El Condado de Washoe puede hacer adaptaciones razonables después de entablar un diálogo interactivo. Las adaptaciones razonables se determinan sobre una base caso por caso.
2. *Drogas* – Un drogadicto está protegido como discapacitado sólo si está recibiendo tratamiento de recuperación y no es un consumidor actual. Se pueden realizar adaptaciones razonables después de participar en el proceso interactivo, caso por caso.
3. *Estándares de Desempeño que se deben Mantener* – El Condado de Washoe puede exigir que todos los empleados cumplan con los mismos estándares de desempeño y conducta, incluso aquellos con una discapacidad. Un empleado que no pueda cumplir con esos estándares debido al uso de drogas o alcohol puede ser castigado y, en última instancia, despedido, incluso si el empleado es alcohólico o drogadicto.
4. Una discapacidad actual de cualquier tipo no da derecho a un empleado y/o solicitante de empleo a violar ninguna disposición de



# Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

esta política.