



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE MARIHUANA Y ALCOHOL - A nivel estatal	
DHR-STW-Política #: DHR-STW-103.1	Autoridad: 29 Del. C § 5806; 29 Del. C. § 9003D ; 18 U.S.C. § 922
Fecha de Vigencia: 3 de mayo de 2023	Fecha de Revisión: 15 de mayo de 2024
Reemplaza: N/A	Firma:
Aplicación: Agencias del Poder Ejecutivo	

### 1. Declaración del Propósito de la Política

El Estado de Delaware (Estado) tiene un compromiso de larga data de brindar un entorno de trabajo seguro, productivo y orientado a la calidad. El abuso de alcohol y drogas representa una amenaza a la salud y seguridad de los empleados estatales y a la seguridad de los equipos e instalaciones de la empresa. Por estas razones, el Estado está comprometido con la eliminación del uso y mal uso de drogas y alcohol en el lugar de trabajo.

### 2. Alcance

Esta política se aplica a los empleados del Poder Ejecutivo, pasantes no remunerados, empleados conjuntos y aprendices. La conducta prohibida por esta política es inaceptable en el lugar de trabajo y en cualquier entorno relacionado con el trabajo fuera del lugar de trabajo, incluidos viajes de negocios, reuniones de negocios y eventos sociales relacionados con los negocios.

Las agencias del Poder Ejecutivo pueden promulgar políticas suplementarias y más restrictivas libres de alcohol y drogas según sea necesario para cumplir con las leyes federales o estatales.

### 3. Definiciones y Acrónimos

- **Sustancia controlada** – una droga, sustancia o precursor inmediato en los Anexos I a V de la Sección 202 de la Ley de Sustancias Controladas (21 U.S.C. 812).
- **Entregar o Entrega**– la transferencia real, constructiva o intentada de una persona a otra de una sustancia controlada, exista o no una relación de agencia.
- **Fabricar** – la producción, preparación, propagación, mezcla, conversión o procesa-miento de una sustancia controlada, ya sea directa o indirectamente por extracción de sustancias de origen natural, o independientemente por medio de síntesis química o por una combinación de extracción y síntesis química e incluye cualquier envasado o reenvasado de la sustancia o el etiquetado o reetiquetado de su envase, excepto que este término no incluye la preparación o mezcla de una sustancia controlada por un individuo para su propio uso o la preparación, mezcla, envasado o etiquetado de una sustancia controlada:
  - a. por un profesional en relación con la administración o dispensación de una sustancia controlada en el curso de su práctica profesional; o

- b. Por un profesional, o por el agente autorizado del profesional bajo la supervisión del profesional, con el fin o como consecuencia de la investigación, la enseñanza o el análisis químico y no para la entrega.
- **Marihuana** – todas las partes de la planta Cannabis sativa L., ya sea en crecimiento o no, las semillas de la misma, la resina extraída de cualquier parte de la planta, y todo compuesto, fabricación, sal, derivado, mezcla o preparación (comestibles, etc.) de la planta, sus semillas o resina. La marihuana no incluye productos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU.
  - **Lugar de Trabajo** – la ubicación en el sitio donde los empleados realizan negocios oficiales del Estado durante sus horas programadas de empleo, que incluye su ubicación en el sitio asignada por el Estado, una ubicación estatal alternativa en el sitio, un vehículo estatal y propiedad del Estado, como estacionamientos estatales y áreas accesibles. para el público.

#### **4. Política**

- a. Lo siguiente constituye una violación de esta política:
- 1) El uso de alcohol, marihuana o el mal uso o abuso de otras sustancias controladas en el lugar de trabajo.
  - 2) Deterioro en el lugar de trabajo por el uso de alcohol, marihuana u otras sustancias controladas.
- b. Como condición de empleo, los empleados deberán cumplir con esta política además de la política y los procedimientos suplementarios libres de alcohol y drogas de su agencia, si corresponde. Los empleados deberán presentarse a su lugar de trabajo ilesos y preparados para realizar sus deberes y asignaciones requeridas.
- c. Dependiendo de las tareas laborales y de las leyes, regulaciones o convenios colectivos aplicables, ciertos puestos pueden estar sujetos a requisitos adicionales, como pruebas de detección de drogas aleatorias y previas al empleo.
- d. Cuando un supervisor sospecha que un empleado está deteriorado mientras realiza sus tareas laborales, la evidencia principal debe incluir la observación y documentación de la condición física y/o comportamiento del empleado, tales como:
- Falta de coordinación;
  - Ojos vidriosos;
  - Ojos enrojecidos;
  - Olor a alcohol o marihuana;
  - Pupilas dilatadas;
  - Movimientos o marcha inestables;;
  - Habla deteriorada o incoherente;
  - Percepción deteriorada del tiempo y la distancia;
  - Admisiones realizadas por el empleado;
  - Estar desorientado;
  - Somnolencia; o
  - Euforia.
- 1) Al tomar una determinación de que un empleado se encuentra en una condición de deterioro, los supervisores deben considerar si la condición del empleado puede ser causada por otros factores, en lugar de asumir que es el resultado del abuso de sustancias.

- 2) Si un empleado no puede participar en una discusión sobre su comportamiento o se determina que se encuentra en una condición de deterioro, consulte con su Agencia de Relaciones Laborales si considera sacar al empleado del lugar de trabajo.
  - 3) Si se toma la decisión de sacar al empleado del lugar de trabajo, se deben hacer arreglos para viajar mediante un viaje compartido o mediante el contacto de emergencia del empleado.
- e. Todos los registros e información sobre las acciones del personal relacionadas con esta política permanecerán confidenciales y se divulgarán solo con el permiso del empleado, o cuando la agencia determine que la divulgación es necesaria para mantener operaciones seguras. La divulgación y el mantenimiento de registros se realizarán de acuerdo con las leyes federales y estatales pertinentes, las políticas y procedimientos estatales, los reglamentos, las políticas de las agencias, los convenios colectivos y otras fuentes vinculantes de autoridad legal.
- f. Los empleados que voluntariamente revelen que tienen un problema de drogas y/o alcohol pueden ser considerados para ser remitidos al EAP, y si son remitidos, se les exigirá que cumplan con cualquier tratamiento recomendado; y deberán seguir el proceso de reincorporación al trabajo de la agencia.
- Todos los costos asociados con la rehabilitación y el tratamiento de drogas y/o alcohol serán responsabilidad del empleado. Estos costos pueden estar cubiertos por los proveedores de seguro de salud para empleados del Estado. Se anima a todos los empleados a revisar sus planes de seguro de salud para asegurarse de que tienen el alcance de cobertura deseado. Nota: Los exámenes o tratamientos, incluida la prueba de laboratorio para obtener o mantener el empleo, NO están cubiertos por los planes de seguro de salud para empleados del Estado.
- g. Todo uso de marihuana está prohibido para los agentes del orden público o agentes de seguridad pública a quienes se les exige o se les puede exigir que porten armas de fuego como parte de sus tareas laborales esenciales.
- h. El Estado está dedicado a una aplicación justa y equitativa de esta política. La administración de la agencia deberá utilizar y aplicar todas las disposiciones de esta política de manera imparcial y sin sesgos.
- i. La violación de esta política puede ser motivo de medidas disciplinarias, incluyendo el despido, según el estándar aplicable al empleado.

## **5. Procedimientos**

### **a. Responsabilidades de la Administración de la Agencia:**

- 1) La administración de la agencia deberá cumplir con esta política, además de las políticas suplementarias de alcohol y drogas de su agencia, si corresponde.
- 2) Los supervisores y gerentes deberán comunicarse con su departamento de Recursos Humanos para cualquier pregunta relacionada con la aplicación de esta política.

### **b. Responsabilidades del Empleado:**

- 1) Los empleados deberán cumplir con esta política, además de las políticas suplementarias sobre alcohol y drogas de su Agencia, si corresponde.
- 2) Los empleados deben acusar recibo de esta política dentro del plazo requerido..
- 3) Los empleados deberán presentarse a su lugar de trabajo preparados para realizar sus tareas requeridas sin estar bajo los efectos del alcohol, la marihuana u otras sustancias controladas.

## **6. Exclusiones o Excepciones**

- Esta política proporciona estándares mínimos y las agencias pueden imponer estándares más estrictos según sea necesario para cumplir con las leyes o regulaciones federales y estatales aplicables a los puestos de su agencia.
- El consumo de alcohol en eventos cuando el Estado haya autorizado dicho uso está permitido y no está prohibido bajo esta política. El uso debe ser sancionado por el Estado, permitido por la agencia estatal correspondiente cuando corresponda y sólo las personas mayores de edad legal para beber pueden consumir alcohol en dichos eventos.

## **7. Difusión y Capacitación**

- Esta política se distribuirá a todos los empleados recién contratados al comienzo del empleo y los empleados deben reconocerla dentro de los 30 días.
- Las agencias deben publicar una copia de esta política en un lugar o lugares visibles en el lugar de trabajo, incluido el suministro de enlaces a sitios web relevantes.
- Los empleados deben asistir a la capacitación requerida según se les asigne.

## **8. Reporte de Datos**

- Todas las agencias están obligadas a mantener registros de las quejas que aleguen violaciones de esta política de acuerdo con el cronograma de retención del Estado.
- Todos los registros e información relacionados con acciones de personal en relación con esta política se mantendrán confidenciales y solo se divulgarán con el permiso del empleado, o cuando la agencia determine que la divulgación es necesaria para operaciones seguras.

## **9. Política Asociada/Regulaciones/Información**

- [Recursos de ComPsych](#)
- [Política y Procedimientos para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas](#)
- [Normas de Conducta, Políticas y Procedimientos](#)

## **10. Apéndices y Formularios Asociados con esta Política**

- Ninguna.

## **11. Dueño de la Póliza**

- Nombre de la División: División de Gestión del Talento
- Dueño de la póliza: Director de la División de Gestión del Talento
- Sitio Web: [DHR - Gestión del Talento \(delaware.gov\)](https://delaware.gov/dhr-talent-management)

*Esta política no tiene la intención de crear ningún derecho individual o causa de acción que no exista y esté reconocido bajo la ley estatal o federal. Si hay un conflicto con, por ejemplo, la ley o regulación y esta política, la ley y/o regulación prevalecerán.*