

**MANUAL DE REFERIDO  
A PRUEBAS FÍSICAS, MENTALES,  
EVALUACIONES Y/O EXÁMENES MÉDICOS  
REQUISITO PARA OCUPAR PUESTO DE  
CONDUCTOR Y/O OPERADOR  
DE EQUIPO PESADO**

LEALTAD • INTEGRIDAD • HUMANISMO  
COMPROMISO • VALENTÍA • PROFESIONALISMO

*Página intencionalmente dejada en blanco.*

## CONTENIDO

	Página
<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 Título .....	
1.2 Objetivo.....	4
1.3 Propósito y Alcance .....	4
1.4 Base Legal.....	5
<b>2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES .....</b>	<b>5</b>
2.1 Administrador de Bienestar Integral .....	5
2.2 Enfermero Generalista .....	6
2.3 Médico Ocupacional .....	6
<b>3. REFERIR A EVALUACIÓN FÍSICA Y MENTAL .....</b>	<b>7</b>
<b>4. VIGENCIA Y APROBACIÓN .....</b>	<b>8</b>

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 TÍTULO**

Este Manual se conocerá como **“Manual de Referido a Pruebas Físicas, Mentales, Evaluaciones y/o Exámenes Médicos Requisito para Ocupar Puesto de Conductor y/o Operador de Equipo Pesado”**.

### **1.2 OBJETIVO**

Establecer el proceso a seguir en el cumplimiento de los referidos a pruebas de requisitos físicos, mentales, evaluaciones y/o exámenes médicos para ocupar un puesto de conductor y/o operador de vehículos de motor pesado.

Toda palabra en singular significara también en plural y viceversa, así como el termino masculino incluye el termino femenino y viceversa.

### **1.3 PROPÓSITO Y ALCANCE**

Este proceso tiene como propósito establecer el proceso a seguir al referir a un empleado o candidato a empleo como requisito para ocupar o retener un puesto de conductor y/o operador de vehículo de motor pesado. El alcance de este proceso:

- Cumplir con los estándares y requisitos conforme al Reglamento para establecer el estándar de requisitos o condiciones físicas y mentales, evaluaciones y exámenes médicos para ocupar y/o retener un puesto donde las funciones son conducir un vehículo de motor pesado u operar un equipo pesado.
- Establecer el proceso a seguir en los referidos a evaluación física y/o mental.

- Establecer el rol del médico ocupacional.

## **1.4 BASE LEGAL**

Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, conforme al Libro I, Artículos 1.018 y 1.019 y el Libro II, Artículos 2.048, 2.049 y 2.051.

Ley Publica 101-336 del 26 de julio de 1990, según enmendada conocida como "American with Disabilities" (ADA) y la Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de los Derechos de las Personas con Impedimentos".

## **2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

### **2.1 ADMINISTRADOR DE BIENESTAR INTEGRAL**

1. Recibir los referidos candidatos a empleo del Área de Apoyo al Talento.
2. Coordinar con los supervisores los referidos a prueba de los empleados que ocupan un puesto de conductor u operador de equipo de motor pesado.
3. Coordinar las orientaciones a los empleados que ocupen un puesto de conductor u operador de equipo de motor pesado.
4. Referir a la Enfermera Generalista los candidatos a empleo o empleados que ocupen el puesto para la evaluación y pruebas correspondientes conforme al Reglamento.
5. Notificar al Área de Apoyo al Talento si el candidato a empleo aprobó o no aprobó el estándar de requisito físico, mental y evaluación médica.
6. Revisar para visto bueno y aclarar dudas del procedimiento.

7. Velar por el cumplimiento del proceso.

## **2.2 ENFERMERA GENERALISTA**

1. Coordinar con los supervisores los referidos a prueba de los empleados que ocupan un puesto de conductor u operador de equipo de motor pesado.
2. Coordinar las orientaciones a los empleados que ocupen un puesto de conductor u operador de equipo de motor pesado.
3. Coordinar con la compañía proveedora las pruebas establecidas en el Reglamento.
4. Citar al empleado y referir a los empleados o candidato a empleo.
5. Dar seguimiento a los resultados de las pruebas.
6. Una vez reciba los resultados de las pruebas, coordinara con el Medico Ocupacional la evaluación del empleado o candidato a empleo.
7. Notificara a la Administradora de Bienestar Integral el resultado de la evaluación medico ocupacional.

## **2.3 MÉDICO OCUPACIONAL**

1. Evaluará al candidato a empleo o empleado que ocupe el puesto basado en los resultados de las pruebas físicas y mentales.
2. Realizara evaluación física medico ocupacional.
3. Notificara a la enfermera generalista el resultado de la evaluación médica y certificará si se encuentra apto para realizar las funciones esenciales requeridas al puesto.

### **3. REFERIR A EVALUACIÓN FÍSICA Y MENTAL**

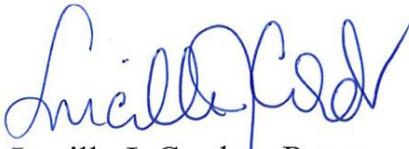
1. Se recibe el referido del candidato a empleo a través del Área de Apoyo al Talento (Anejo 1).
2. Se coordina y refiere al candidato a empleo o empleado que ocupe el puesto a prueba, en el siguiente orden:
  - a. Evaluación Psicológica (Anejo 2), la Administradora de Bienestar Integral realiza este referido.
  - b. Pruebas Evaluación Física (Anejo 3) :
    - audiometría
    - espirometría
    - -electrocardiograma (EKG)
    - visión
    - CBC, CMP, Urinálisis
  - c. Cualquier otra prueba que se entienda necesaria para aclarar o precisar un diagnóstico.
3. Se le da seguimiento a los resultados de las pruebas físicas.
4. La Administradora de Bienestar Integral dará seguimiento al resultado de la evaluación psicológica.
5. Una vez se obtengan todos los resultados de las pruebas referidas se prepara el expediente y se coordina con el médico ocupacional.
6. Se cita al empleado para evaluación con el medico ocupacional.

7. El Médico Ocupacional realiza el examen médico y evalúa el resultado de las pruebas físicas y mentales. En el caso de los candidatos a empleo evalúa el resultado de prueba a sustancias controladas.
8. El Médico Ocupacional certifica en la Hoja (Anejo 4) si el candidato a empleo o empleado que ocupe el puesto se encuentra apto para realizar las funciones esenciales del puesto. Conforme al Reglamento podrá otorgar la certificación hasta un periodo de 24 meses. Una vez se cumpla los 24 meses el empleado será referido nuevamente.
9. La Administradora de Bienestar Integral notifica al Área de Apoyo al Talento si el candidato a empleo cumple con el estándar de requisitos físicos, mentales, evaluaciones y examen médico.
10. La Administradora de Bienestar Integral notifica al Director y supervisor del empleado que ocupe el puesto si cumple con el estándar de requisitos físicos, mentales, evaluaciones y examen médico.

#### 4. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Estos procedimientos comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2018.



Lucille J. Cordero Ponce  
Directora  
Oficina de Recursos Humanos