

*ANEJO D*



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**  
OFICINA DE CÓMPUTOS Y SISTEMAS

3 de Febrero de 2009

Sr. Radamés Lamenza  
Director, Negociado de Seguridad de Empleo

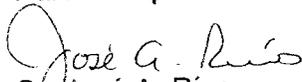
**CANCELACIÓN DE CUENTAS DE ACCESO A SABEN**

Saludos. Adjunto le acompaño un listado de empleados del Negociado de Seguridad de Empleo y SINOT que se acogieron a retiro temprano o por años de servicio y que tenían cuentas de acceso a los sistemas de SABEN y Contribuciones. Los accesos a la red de computadoras ya fueron eliminados pero se requiere que todo acceso a sistemas aplicativos de la agencia sea totalmente deshabilitado.

A tales efectos le solicito que la Unidad de Servicios Técnicos nos certifique por escrito que todas las cuentas de los usuarios señalados fueron dadas de baja para acceso al sistema. Ninguna cuenta a nombre de empleados que laboraron para la agencia puede ser utilizada por algún usuario o empleado de la agencia.

La Política General de Administración de Sistemas de Información Tecnológica señala que toda cuenta de acceso a sistemas de aplicaciones es intransferible y deberá ser dada de baja al cesar labores para la agencia. Esto también cumple con la exigencia de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Por tanto agradeceremos se realice este procedimiento y se nos certifique por escrito el cumplimiento de esta guía de seguridad y administración.

Para cualquier duda o información adicional favor de comunicarse con este servidor.

  
Sr. José A. Ríos

Director  
Oficina de Cómputos y Sistemas

Cc. Sr. Efraín Figueroa Díaz  
Secretario Auxiliar de Beneficios

## EMPLEADOS SE ACOGIERON AL RETIRO VOLUNTARIO 2008

### NOMBRE

Algarín Ramos María G.  
Alicea Rivera Cristobal  
Amaro García Wanda M.  
Álvarez Fonseca María I.  
Barredo Freire Mareza  
Betancourt Morales Eva  
Carmona Pérez Betsy  
Castro Dávila Luis Angel  
Clemente Calderón Sonia  
Collazo González Carmen  
Colón Hernández Edgardo  
Colón Santiago Ana I  
Cuadrado Meléndez Mario  
Cuevas Hernández Iris N.  
Dávila Sierra José O.  
De León Romera Ángeles  
Díaz Romero Sara E.  
Dorrington Cuadra Alfredo  
Esquilín Cruz Antonio  
Flores Rojas Rafael  
Galoffin Calderón Alma  
González Malaret Edwin  
González Rivera Leticia  
Hermína González Nidia T.  
Hernández Palau Doris L.  
Hernández Román Elba L.  
Lange Vega Mildred  
Lebrón Rivera Carlos S.  
León Ortiz Abraham  
Levante Ruiz Luz Nilda  
López Díaz Gilberto  
Lozada Alvarado Nélidea  
Marshall Flores Ivette  
Martínez Díaz Jorge  
Mercado Rodríguez Milagros  
Molina Méndez Migdalia  
Montáñez Gutiérrez Blanca  
Muskus Miranda Yolanda  
Negrón Marrero Gladys M.  
Nieves Hernández Carmen L.  
Nieves Sánchez Nerckyn J.

### OFICINA

NSE  
NSE Central  
NSE Central  
NSE Central  
NSE Central  
NSE Carolina  
NSE Ponce  
NSE Central  
Apelaciones Piso 8  
Contribuciones Piso 12  
NSE Carolina  
NSE Guayama  
NSE Caguas  
NSE Arecibo  
Sinot Piso 10  
NSE Humacao  
NSE-Bayamón  
Contribuciones Piso 12  
NSE Central  
NSE Calle Guayama  
NSE Arecibo  
NSE Arecibo  
NSE Central  
NSE Calle Guayama  
NSE Aguadilla  
NSE Calle Guayama  
NSE Coamo  
NSE Fajardo  
NSE Humacao  
NSE Ponce  
Contribuciones Piso 12  
NSE Guayama  
Contribuciones Piso 12  
NSE Aguadilla  
NSE Central  
NSE Aguadilla  
NSE Guayama  
Sinot Piso 10  
NSE Bayamón  
NSE Arecibo  
NSE Central

---

***ANEJO E***

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**



# **AVISO IMPORTANTE**

## **REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, de conformidad con las facultades y poderes que le confiere la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos", y a tenor con la Ley Núm. 46 de 29 de abril de 2008, conocida como "Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", promulga el Reglamento sobre Normas de Seguridad y para la Instalación y Operación de Cámaras de Seguridad en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

El propósito del reglamento es establecer el control de acceso y las normas y procedimientos de trabajo en la operación del sistema de vigilancia electrónica, con el fin de proteger la propiedad y operación de la agencia en contra de hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento de la propiedad; además de garantizar la seguridad de los empleados y público en general que visita la Agencia.

Copia del Reglamento propuesto estará disponible para ser examinado durante días laborables de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en la Oficina de la Procuradora del Trabajo, en el Edificio Prudencia Rivera Martínez, Piso 14, Núm. 505, Ave. Muñoz Rivera, Hato Rey, Puerto Rico, y con este Aviso, en la siguiente dirección electrónica: [www.dtrh.gobierno.pr](http://www.dtrh.gobierno.pr)

Las personas interesadas podrán someter sus comentarios y sugerencias por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de publicación de este Aviso, o solicitar por escrito una vista oral dentro de los cinco (5) días siguientes a este Aviso, incluyendo los fundamentos que hagan necesaria la concesión de dicha vista, dirigiendo su correspondencia a:

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos  
Oficina de la Procuradora del Trabajo  
P.O. Box 195540  
San Juan, Puerto Rico 00919-5540  
o a la siguiente dirección electrónica: [procuradordeltrabajo@dtrh.gobierno.pr](mailto:procuradordeltrabajo@dtrh.gobierno.pr)

  
Aracelis Rivera  
Viceprocuradora del Trabajo  
2 de junio de 2010

**GOVERNMENT OF PUERTO RICO  
DEPARTMENT OF LABOR AND HUMAN RESOURCES**



# **IMPORTANT NOTICE**

## **REGULATION FOR SECURITY AND FOR THE INSTALLATION AND OPERATION OF ELECTRONIC SURVEILLANCE SYSTEM IN THE DEPARTMENT OF LABOR AND HUMAN RESOURCES**

The Department of Labor and Human Resources, pursuant to the faculties and powers conferred to Law No. 15 of April 14, 1931, as amended, known as the "Organic Act of the Department of Labor and Human Resources", and by virtue of Law No. 46 of April 29, 2008 known as "Public Buildings Security Act of the Commonwealth of Puerto Rico" and Law No. 170 of August 12, 1988, as amended, known as "Uniform Administrative Procedures Act", promulgates the Regulation for Security and for the Installation and Operation of Electronic Surveillance System in the Department of Labor and Human Resources.

The purpose of this regulation is to establish minimum standards to guarantee the security of the visitors and public employees, as well as to protect the integrity of public property by means of the use of electronic video surveillance. This regulation also aspires to regulate in a civilized manner the form in which our citizens gain physical access to the public buildings and to prevent or reduce the likelihood of occurrences of illegal acts.

A copy of the proposed regulation will be available for examination during working hours, from Monday through Friday, from 8:00 a.m. to 12:00 p.m. and from 1:00 p.m. to 5:00 p.m. in the Office of the Labor Advocate, Prudencio Rivera Martínez Building, 14th Floor, No. 505, Muñoz Rivera Ave., Hato Rey, Puerto Rico; and, with this Notice, in the following web site: [www.dtrh.gobierno.pr](http://www.dtrh.gobierno.pr)

Interested parties can submit their written comments and suggestions within thirty (30) days of the publication of this Notice, or request by writing an oral hearing, including the reasons that would make necessary the granting of this hearing, within five (5) days of this Notice, to the following address:

Department of Labor and Human Resources  
Office of the Labor Advocate  
PO Box 195540  
San Juan, Puerto Rico 00919-5540  
or to the following electronic address: [procuradordeltrabajo@dtrh.gobierno.pr](mailto:procuradordeltrabajo@dtrh.gobierno.pr)

  
Miguel Romero | Secretary  
June 2, 2010

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

**REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y PARA  
LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD  
EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

**Capítulo I**

**Artículo I Título**

Este Reglamento se conocerá como el REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

**Artículo II Base Legal**

Este Reglamento se aprueba y adopta en conformidad con las siguientes disposiciones legales: Artículo II, Sección 8, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (derecho a la intimidad); y la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada. Responde, además, al mandato, de la Ley Núm. 46 de 29 de abril de 2008, conocida como "Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la cual establece como política pública promover y uniformar el grado

mínimo de seguridad para todos los edificios públicos, para, a su vez, salvaguardar la seguridad de sus visitantes y los empleados que laboran en todas las dependencias del Gobierno de Puerto Rico, al igual que proteja la integridad de la propiedad pública. El precitado estatuto dispone que, para lograr tales objetivos, cada dependencia pública deberá adoptar por reglamentación, según sus necesidades particulares, unas normas básicas de seguridad para establecer los procedimientos para tener acceso físico a los distintos organismos gubernamentales. Por disposición estatutaria dicho control será en cuanto al tiempo, lugar y manera de acceder al lugar y no limitará el contenido de las expresiones y manifestaciones pacíficas protegidas constitucionalmente.

### **Artículo III Aplicabilidad**

Este Reglamento será de aplicación a los empleados, contratistas y público que visite el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

### **Artículo IV Propósito**

Este Reglamento tiene como propósito el establecer el control de acceso y las normas y procedimientos de trabajo en la operación del sistema de vigilancia electrónica con el fin de proteger la propiedad y operación de la agencia en contra de hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento de dicha

propiedad, además de garantizar la seguridad de los empleados y público que visita el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

El Tribunal Supremo de Puerto Rico se ha expresado a los efectos de que la vigilancia razonable en el lugar de trabajo es una forma legítima que el patrono puede establecer para proteger la propiedad. Se ha reconocido el derecho a la intimidad en el lugar de trabajo, ya que por tratarse de un derecho invocable frente a personas privadas, un patrono viene obligado a no infringir la zona de autonomía individual de sus empleados que protege el derecho a la intimidad. En Puerto Rico, se ha reconocido expresamente que al empleado, tanto público como privado, le cobija una expectativa razonable de intimidad en el lugar de trabajo. Por lo anterior, se hace indispensable delimitar el uso de vigilancia electrónica hacia un empleado o área de trabajo, haciendo un adecuado balance entre el derecho del empleado a la intimidad en el lugar de trabajo y el del patrono a la protección, seguridad y disfrute de su propiedad. El uso de la tecnología, como lo es el video y las cámaras de circuito cerrado, ayudan a prevenir actos de robo, sabotaje y el mal uso de los recursos en el empleo, entre otras cosas.

Vega Rodríguez v. Telefónica de P.R., 156 D.P.R. 584 (2002)

Este Reglamento les garantiza a los ciudadanos y empleados que la utilización del sistema de vigilancia electrónica respeta la intimidad y dignidad de los empleados, funcionarios y visitantes del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

## **Artículo V Definiciones**

A los fines de interpretación del presente Reglamento las siguientes palabras o frases tendrán el significado que a continuación se indica:

1. **Áreas Comunes** – Parte de los predios utilizada por las personas que visitan o laboran en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos donde no existe expectativa de intimidad, tales como estacionamientos, pasillos, áreas abiertas de trabajo, ascensores, entradas, salidas, etc.
2. **Avisos** - Será el anuncio específico que habrá de colocarse en el lugar donde se instale una cámara de seguridad, así como también los anuncios generales que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos podrá colocar para advertir al público de la existencia del sistema de vigilancia por video y monitoreo electrónico.
3. **Cámaras de Seguridad** - Será el equipo técnico de cámaras que se instalará en las áreas designadas que capta y graba simultáneamente imágenes a través de lentes ubicados dentro de los edificios y predios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Todas las cámaras estarán en funcionamiento los siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas diarias. Algunas de estas cámaras son de movimiento, y otras pueden realizar acercamientos si se les imparte tal comando desde el centro de seguridad.

4. **Centro** - Será el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos donde ubican los controles de seguridad , así como los equipos que reciben y graban las señales del sistema de seguridad.
5. **Edificio** – Estructura que comprende las unidades de trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; incluye la Oficina Central y las oficinas de los negociados, secretarías auxiliares, oficinas regionales, oficinas locales y otras estructuras que pertenecen *a la Agencia*.
6. **Empleado** - se refiere a todos los empleados y funcionarios públicos que laboran en los edificios, oficinas y estructuras del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
7. **Intimidad** – Será la expectativa razonable de intimidad que cualquier ciudadano o empleado pueda tener, en lugares privados donde no hayan renunciado a su expectativa de intimidad por las circunstancias del lugar o por sus propias actuaciones.
8. **Monitor** – Es el equipo electrónico en el cual se puede observar en vivo lo que está siendo captado y grabado por las cámaras de seguridad.
9. **Propiedad pública** - Se refiere a todas las estructuras o edificios que albergan las oficinas y dependencias del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

10. **Reglamento** – Será el REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.
11. **Tarjeta de Identificación** – Es la tarjeta laminada que se expide a los empleados del Departamento, la cual contiene la foto y nombre del empleado.
12. **Video** – Será la grabación en cinta de video, o en cualquier otro método que grabe las secuencias de la conducta de los empleados, ciudadanos, visitantes o transeúntes que discurren por los lugares donde se han instalado cámaras de seguridad. El mismo se mantendrá por sesenta (60) días.
13. **Vigilancia electrónica** – Será el mecanismo establecido mediante cámaras de seguridad localizadas en lugares específicos dentro de los predios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a fin de proteger el orden y para garantizar la seguridad de las operaciones, de la propiedad y de los empleados y público que visita el Departamento.
14. **Visitantes** - Se refiere a todos los ciudadanos que acudan con un propósito legítimo a las distintas dependencias del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, ya sea de forma individual o colectiva.

**Capítulo II Normas de Seguridad para la entrada a la propiedad pública del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**

## **Artículo VI Normas de Seguridad**

A) Como parte de las normas mínimas de seguridad que se adoptan en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos se prohíben las siguientes conductas:

1) No se permitirá la portación de armas de ningún tipo, excepto aquellas que utilizan los agentes del orden público debidamente identificados, aquellos agentes destacados en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, así como las que utilicen los guardias de seguridad privados asignados a la misma dependencia. Por razón de seguridad, el Departamento no asumirá la custodia de armas de fuego que puedan tener consigo los visitantes.

2) No se permitirá la entrada de objetos contundentes, ni punzantes que puedan ser utilizados como armas para agredir a terceros. Se exceptúa de esta prohibición aquellos objetos que se introduzcan al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos con motivo de ferias de exhibición, de artesanías, reconocimientos y eventos especiales. Además, se exceptúan de esta disposición bastones, muletas, andadores u otro instrumento que sea utilizado por personas mayores de edad o personas con impedimentos.

3) No se permitirá la entrada de animales, excepto aquellos que estén debidamente entrenados para servir de guía a las personas no videntes, audio impedidos o que tengan algún impedimento que requiera su utilización, así como aquellos que estén entrenados para asuntos de seguridad, acompañados de un agente del orden público.

4) No se permitirá la entrada de materiales explosivos o sustancias peligrosas. Se exceptúa de esta prohibición aquellos materiales que, por la naturaleza del servicio que se pueda estar prestando, sea necesario su manejo y almacenamiento. No obstante, en estos casos el Departamento tomará todas las medidas necesarias que, conforme la reglamentación pertinente, se requiera para el manejo adecuado de dichos materiales, de manera que estos no pongan en riesgo la salud y la seguridad de sus empleados y visitantes.

5) No se permitirá la entrada de personas encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma tenga el rostro tapado u oculto. Se exceptúa de la prohibición establecida en este inciso, aquellas personas encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma

tenga el rostro tapado u oculto con motivo de alguna actividad previamente autorizada por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, tales como ferias de exhibición o festividades de temporada. No obstante, en tales casos las personas que vayan a acceder disfrazadas a la dependencia deberán identificarse primero.

Se exceptúan de esta disposición a los agentes encubiertos y/o confidentes de las agencias de ley y orden a quienes se les requiera proteger la identidad.

B) Toda manifestación pública se realizará en aquellas zonas adyacentes al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos o sus dependencias reconocidas como foros públicos tradicionales, tales como aceras, calles, plazas y parques, o en foros públicos designados por ley o reglamento.

C) Cuando la propiedad pública así lo permita, el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos deberá colocar en rótulos visibles estas normas mínimas de seguridad, en todas las entradas de acceso público, para facilitar su conocimiento por la ciudadanía.

### **Capítulo III Sistema de Vigilancia mediante cámaras de seguridad**

#### **Artículo VII Notificación Pública**

Previo a la instalación de cámaras de seguridad, el Secretario deberá emitir una notificación pública a los ciudadanos, empleados, visitantes y transeúntes que discurren por las inmediaciones del lugar donde se instalará la misma, utilizando los siguientes métodos:

- A. Se colocará un aviso por escrito en el lugar donde se instale la cámara de seguridad, mediante un rótulo en el que se indique la existencia de dicho equipo electrónico.
- B. Se colocará un Aviso Público en el Tablón de Edictos del Departamento.
- C. A discreción del Secretario, se podrá colocar avisos públicos en un periódico de circulación local o general, advirtiendo de la instalación del mencionado equipo electrónico.

## **Artículo VIII Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico**

### **Sección 8.1**

El Secretario está autorizado a establecer un Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico, el cual será dirigido por un funcionario o empleado del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, designado por el Secretario. El Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico estará adscrito a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos. En el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico se instalará

el equipo que sea necesario para grabar y observar las secuencias filmicas captadas por las cámaras de seguridad instaladas dentro de los predios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Este sistema tiene como propósito exclusivo el grabar cualquier actividad legal o ilegal que amenace la seguridad e integridad de la propiedad y de las personas que laboran y visitan el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Se establece además, con el propósito de colaborar con las autoridades de orden público, en la prevención de actos criminales y asistir en las investigaciones conducentes al esclarecimiento de actos delictivos, al igual que en casos de emergencias médicas, incendios, explosiones y accidentes de cualquier naturaleza.

### **Sección 8.2**

El Secretario designará el personal que sea necesario para ofrecer servicios en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico, durante siete (7) días a la semana, durante veinticuatro (24) horas diarias. A los fines de cumplir con las disposiciones sobre jornada de trabajo, el Secretario establecerá turnos de trabajo de ocho (8) horas diarias y de cuarenta (40) horas semanales al personal asignado a trabajar en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico, disponiéndose que los mismos tendrán derecho a disfrutar de los beneficios que concede el Reglamento de Personal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Los empleados asignados al Centro trabajarán períodos de

cincuenta y cinco (55) minutos consecutivos y descansarán cinco (5) minutos en cada período de una (1) hora de trabajo, de modo que puedan reponerse del cansancio que produce la concentración y observación continua de las cámaras de seguridad.

### **Sección 8.3**

Los empleados asignados a trabajar en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en las especificaciones de clase de los puestos que vayan a ocupar y, además, deberán tomar un curso especializado en la operación del sistema de vigilancia que instale el Departamento. Estos empleados deberán guardar un alto grado de discreción en el desempeño de sus responsabilidades, disponiéndose que la violación a la norma aquí establecida, será causa suficiente para la destitución del empleado que incurra en la misma. Los empleados asignados a trabajar en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico deberán además cumplir con las normas de conducta establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, y en el Reglamento de Conducta y Procedimiento Disciplinario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

### **Sección 8.4**

Solamente podrán tener acceso al Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico los empleados asignados a trabajar en

dicha unidad de trabajo. Estos empleados deberán mostrar la tarjeta de identificación que provee el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos como requisito indispensable para tener acceso al Centro. Bajo ningún concepto se permitirá la entrada al Centro a empleados que no posean la tarjeta de identificación. Ningún empleado podrá alertar a las personas observadas y grabadas, ya sea mediante llamadas telefónicas o conversaciones privadas directas o indirectas. Cualquier violación a esta norma será causa suficiente para la destitución del empleado que viole la misma. Los empleados deberán colocar sus pertenencias en un armario (conocido en el idioma inglés como "locker") que será asignado a éstos. Allí deberán colocar todo artículo movable que tengan de su propiedad, tales como: teléfono celular, cartera, bolso, lonchera y otros. Cuando el empleado tenga la necesidad de utilizar alguna propiedad guardada en el armario o vaya a ingerir alimentos, deberá solicitar permiso al Supervisor del Centro para hacer uso de la misma, fuera de las facilidades de grabación.

#### **Sección 8.5**

El Supervisor del Centro deberá mantener un registro de personas (bitácora) que acuden a dicho lugar diariamente. El registro de personas deberá indicar el nombre, puesto, dirección y teléfono de las personas que acuden al Centro. Deberá indicar además la fecha, hora de entrada y de salida de las personas que acuden al Centro. Asimismo el registro de personas deberá contener un espacio adicional para describir cualquier incidencia ocurrida que sea pertinente anotar.

### **Sección 8.6**

Bajo ningún concepto se permitirá la entrada de personas ajenas al área de grabación en el Centro; disponiéndose que solamente se permitirá la entrada de oficiales del orden público que se encuentren llevando a cabo una investigación de algún hecho que pueda conducir a la comisión de un delito o a la acusación de una persona.

### **Sección 8.7**

Quando ocurra una conducta o actividad que pueda dar margen a la comisión de un delito o a la acusación de una persona, los operadores de las cámaras de seguridad podrán hacer acercamientos del sistema de vigilancia ("zooms"), durante el tiempo en que ocurra la conducta delictiva. Inmediatamente que se observe una actividad que pueda dar margen a la comisión de un delito o a la acusación de una persona, el operador de la cámara de seguridad o el supervisor del Centro notificarán a la Policía Estatal de los hechos observados, procediendo a hacer una descripción del lugar, de las personas involucradas y de la conducta observada. El operador de la cámara deberá hacer una anotación en el Informe de Incidencias sobre el reporte de la conducta observada. Se deberá indicar la fecha, hora, lugar, persona informada y un resumen de lo observado por el operador de la cámara. Además, se deberá anotar la hora y los

nombres de los oficiales del orden público que llegaron al lugar después de haber sido alertados por el empleado del Centro.

### **Sección 8.8**

Las imágenes o incidencias grabadas en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico serán mantenidas por un período de sesenta (60) días en una caja de seguridad que será instalada en el Centro. Transcurrido dicho período de tiempo los videos serán borrados o destruidos. Solamente se podrá mantener la grabación de una incidencia o conducta específica, por un período de tiempo en exceso de sesenta (60) días, cuando pueda dar margen a la comisión de un delito o a la acusación de una persona, en cuyo caso dicho video deberá ser enviado a la bóveda del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos o la bóveda de la institución que la Agencia haya contratado para este propósito. Los videos que vayan a ser utilizados en procedimientos criminales serán mantenidos en la bóveda hasta que pierdan su utilidad.

### **Sección 8.9**

Los videos obtenidos en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico podrán ser utilizados en investigaciones criminales o administrativas por el personal autorizado. A los fines de una investigación criminal los videos obtenidos deberán cumplir con los requisitos de cadena de custodia de dicha

prueba material, para la cual se llevará un récord desde la obtención de la grabación hasta la disposición final del documento. Igual proceder deberá cumplirse cuando se utilice el video para investigaciones de naturaleza administrativa contra empleados o funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos que alegadamente hayan violado alguna disposición legal o reglamentaria aplicable a éstos.

#### **Sección 8.10**

No se autorizará la edición, alteración, reducción ni modificación de los videos grabados en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico. Para tener acceso a un video grabado en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico será necesario obtener la aprobación por escrito del encargado del Centro. La persona que interese obtener un video grabado en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico deberá presentar una solicitud por escrito, en la que informe los motivos que persigue. Solamente se podrá proveer copia de los videos grabados en el en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico para fines oficiales, como consecuencia de una investigación de naturaleza criminal o investigativa, por oficiales del orden público, por funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos debidamente autorizados o por orden de un tribunal.

## **Artículo IX Cámaras de Seguridad**

Las áreas monitoreadas por las cámaras incluirán, sin limitación, las entradas y salidas de todas las áreas de trabajo, almacén y despacho, todos los pasillos y salidas hacia el exterior, las áreas de recepción, oficina y administración, todos los accesos y predios exteriores. Es decir, el sistema de cámaras de seguridad cubre todas las áreas de las diversas oficinas del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y todo visitante y empleado puede ser observado por las cámaras en cuestión.

Todas las cámaras de video pueden ser detectadas a simple vista, pues están en lugares visibles a empleados y visitantes. Las imágenes captadas son grabadas, más no se graba sonido alguno. Las cámaras permanecerán funcionando y grabando siete (7) días a la semana y veinticuatro (24) horas al día.

Estas cámaras de seguridad se establecerán con el propósito de efectuar vigilancia en todas las áreas interiores y exteriores del Departamento en las que nuestros funcionarios, empleados y visitantes prestan servicios y tienen acceso en virtud de su empleo o relación con el Departamento.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos garantiza que no instalará cámaras de seguridad en los baños o armarios pues en dichas áreas existe una marcada expectativa de intimidad. Tampoco se instalarán cámaras ocultas de tipo alguno. Todas las cámaras estarán debidamente rotuladas.

De existir la necesidad de mejorar la vigilancia, se podrán instalar cámaras adicionales o reubicar las ya existentes. Las cámaras de grabación del Departamento no grabarán sonido.

El Departamento instalará en lugares visibles de las áreas comunes unos letreros que adviertan al público que los predios están siendo grabados veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana.

El monitor mediante el cual se podrán observar las imágenes mientras son grabadas será ubicado en el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico.

#### **Artículo XI Disposición de la Información**

El procedimiento de disposición de las grabaciones se llevará a cabo cada sesenta (60) días, salvo se esté utilizando una grabación como pieza de evidencia para una investigación criminal o administrativa.

El personal de Departamento del Trabajo y Recursos Humanos encargado de la disposición de información y documentos levantará un acta, junto a una persona designada del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico atestiguando que la información electrónica fue destruida.

#### **Artículo XII Procedimiento de Quejas**

Toda controversia, queja, disputa, querella o reclamación basada en la aplicación o interpretación de las disposiciones de este Reglamento será atendida de la siguiente forma:

1. Cuando el querellante sea un empleado que pertenece a la Unidad Apropriada, la querella y el procedimiento a seguir será el establecido en el Convenio Colectivo vigente para la resolución de quejas y agravios.
2. Cuando la querella sea de un empleado que no pertenece a la Unidad Apropriada, o de un ciudadano, la querella y el procedimiento a seguir será el siguiente:
  - a. El empleado o ciudadano presentará por escrito la querella en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento.
  - b. La querella será evaluada por un oficial designado para esos propósitos y se discutirá con el empleado o ciudadano querellante.
  - c. El resultado o decisión de la querella le será informado al empleado o ciudadano querellante de forma escrita

### **Artículo XIII Derecho a la intimidad**

El Sistema de Vigilancia por Video y Monitoreo Electrónico que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos adopte, no infringirá el derecho constitucional de intimidad que tienen nuestros ciudadanos y empleados. A tales efectos se garantiza que las cámaras de seguridad no podrán instalarse en los servicios sanitarios, en los lugares provistos para que las madres puedan lactar sus niños o extraerse la leche

materna, ni en lugares donde los ciudadanos tengan una expectativa razonable de intimidad. Aquellos ciudadanos que entiendan que su expectativa de intimidad ha sido violada, tendrán derecho, sin sujeción al Artículo XII (2), a solicitar que el Departamento destruya el video grabado con el contenido de la secuencia fílmica. Los mismos deberán hacer una solicitud por escrito dirigida al Secretario, quien de inmediato ordenará la evaluación de la petición. Una vez evaluada la petición, se informará la decisión tomada.

#### **Artículo XIV Prohibición**

1. Ninguna persona podrá darle a las cámaras de seguridad un uso distinto al autorizado en este Reglamento.
2. Se prohíbe la cesión o copia de imágenes obtenidas de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, excepto en los casos expresados en el Artículo 8.

#### **Artículo XV Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento.

#### **Artículo XVI Derogación**

Por la presente queda derogada cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

#### **Artículo XVII Vigencia**

Este REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS entrará en vigor a los treinta (30) días de su aprobación, luego de haberse cumplido con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

APROBADO Y PROMULGADO EN SAN JUAN, PUERTO RICO, HOY DIA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2010.

---

MIGUEL ROMERO