

Al contestar relíquese  
a este número

ORDEN ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE Y GERENTE GENERAL

8 de septiembre de 2010

A TODO EL PERSONAL  
Autoridad Metropolitana de Autobuses



Mike O'Neill Rosa  
Presidente y Gerente General

MEMORANDO SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION DEL  
PERSONAL

La información de nuestro personal es de carácter confidencial y no puede ser divulgada a terceros sin el consentimiento expreso del empleado. Esto no distingue si el personal es de confianza, gerencial, de oficina o cualquier otro tipo. Dicha protección nace del Artículo II – Carta de Derechos, Sección 8 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La utilización indebida y divulgación de información confidencial de cualquier empleado a un tercero, sin el consentimiento expreso del empleado en cuestión, por parte de un funcionario o empleado público viola los derechos de privacidad del primero. Por lo tanto, viola reglamentos de la Autoridad, así como leyes estatales y federales promulgadas al amparo de las disposiciones constitucionales sobre el derecho a la privacidad, tales como:

- a. La Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985. Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y su Reglamento;
- b. La ley federal conocida como “The Privacy Act. of 1974, 5 U.S.C. § 552A§” según enmendada;
- c. El Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses en su Artículo 12 – Documentos Confidenciales.

DTOP MUEVE A PUERTO RICO

Este tipo de conducta podría implicar además una violación al Código Penal de Puerto Rico por *Omisión y Negligencia en cumplimiento del deber*.

Por otro lado, en ciertas circunstancias dispuestas en la legislación vigente la Asamblea Legislativa, el sistema de Tribunales y las agencias estatales y federales de seguridad o fiscalizadoras, mediante procedimientos establecidos, pueden requerir y obtener información confidencial de los empleados, particularmente cuando se trata de asuntos de salud y seguridad, o cuando es materia de investigación de una agencia del estado, de una comisión o la propia legislatura, siempre y cuando se tenga dicha capacidad y la debida jurisdicción. Pero en todos los casos el requerimiento de información tiene que ser por escrito, específico en cuanto a la parte del expediente que se interesa o la información en particular, el tiempo por el cual se requiere el acceso, y se tiene que notificar al amparo de una disposición de ley o de reglamento, o de una orden de un Tribunal competente. Además, estas instancias con capacidad de obtener dicha información confidencial deben mantenerla como tal y proteger los derechos constitucionales de los empleados involucrados.

En cumplimiento con nuestras responsabilidades administrativas advierto al personal de la Autoridad de cualquier utilización indebida o divulgación de información confidencial prohibida por ley, será procesada disciplinariamente.

De igual forma, conforme a lo antes mencionado sólo el personal autorizado debe tener acceso a información confidencial del personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Por lo que ningún tercero podrá tener acceso a esta información. De necesitar dar acceso a esta información a personas que podrían describirse como terceros deberá notificarse al Vicepresidente de Área para solicitar a cada empleado una autorización, conforme a la reglamentación y legislación aplicable.

Este Memorando deroga cualquier circular, directriz, memorando u orden administrativa emitida anteriormente. Las directrices expresadas en este Memorando entrarán en vigor a la firma del Presidente y Gerente General.