



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

Liz D. Guals
OTSD

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 02-08

ORDEN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE SEGURIDAD.

POR CUANTO: El Artículo 6 de la Ley Núm. 45 de de 18 de abril de 1935, según enmendada, Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, establece que el Presidente de la Comisión Industrial de Puerto Rico es el jefe administrativo.

POR CUANTO: Es responsabilidad de todo jefe de agencia velar por la salud y seguridad de sus empleados y del público en general que visita la misma. Es también su responsabilidad mantener el orden, proteger la propiedad física, equipo, materiales, inventario y operación de la agencia contra hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento y perjuicio de dicha propiedad.

POR TANTO: YO, Laura I. Santa Sánchez, Presidenta de la Comisión Industrial de Puerto Rico, en virtud de las facultades inherentes a mi cargo y de la autoridad, que confiere la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, con el propósito de salvaguardar la salud y seguridad de la Comisión Industrial de Puerto Rico, se adoptan las

presentes normas de seguridad de la Comisión Industrial de Puerto Rico:

PRIMERO: Los términos utilizados en estas normas, tendrán el significado que a continuación se expresa. Cuando sean usados en singular se entenderán en plural, según sea el caso. El género masculino incluye el femenino y viceversa.

Estacionamiento: Espacio dentro de los predios de la Comisión Industrial utilizado para estacionar los vehículos autorizados conforme al plan de Estacionamiento, Orden Administrativa Núm. 14-86 de 24 de marzo de 1986 y al plano de distribución de estacionamientos asignados vigente.

Controles de Accesos: Entrada principal al frente del edificio por la 311 Calle 3 SE de la Urb. La Riviera, portón de acceso al área del estacionamiento y portón de acceso a la acera por la rampa de impedidos que da hacia el estacionamiento.

Edificio: Estructura que alberga las unidades de trabajo y el estacionamiento de la Comisión; incluye Oficina Central y Salas Regionales.

Emergencia: Todo suceso imprevisto causado por accidente o fuerza mayor o así declarado por el Gobernador de Puerto Rico.

Horario regular: De 7:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados.

Personal de seguridad: Guardias privados con licencia expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la prestación del

servicio de vigilancia y protección a la Comisión Industrial bajo contrato.

Puesto de vigilancia: Lugar de vigilancia asignado al personal de seguridad.

Tarjeta de identificación: Instrumento de identificación expedido por la Comisión Industrial a sus empleados para facilitar su acceso a la Comisión y a las unidades de trabajo.

Teléfonos: Teléfonos inalámbricos, de microondas, celulares, móviles o los teléfonos oficiales de la Comisión Industrial.

Cámaras de Seguridad: Equipo electrónico que capta y graba simultáneamente imágenes a través de lentes ubicados fuera y dentro de los predios de la Comisión Industrial.

SEGUNDO: La vigilancia y control de la seguridad en las Salas de la Comisión Industrial de Puerto Rico está a cargo de los Alguaciles. Estos tendrán autoridad para intervenir con toda persona que se encuentre en las Salas, incluyendo, sin que se entienda una limitación, funcionarios, empleados de la Comisión Industrial, abogados, postulantes, lesionados, patronos, peritos, asesores médicos y público en general.

TERCERO: El resto de la seguridad de la Comisión Industrial de Puerto Rico está a cargo de vigilancia privada autorizada a operar como agencia de seguridad bajo contrato con la Comisión Industrial de Puerto Rico. Es función básica de la prestación del servicio el

proveer vigilancia, protección y seguridad a los funcionarios, empleados y visitantes en todos los predios de la Comisión Industrial. Para lograr dichos propósitos podrán intervenir en todo evento que pueda levantar sospecha de posible riesgo o que afecte o pueda afectar las operaciones de la Comisión Industrial.

CUARTO: La Comisión Industrial cuenta además, con un sistema de vigilancia electrónica mediante cámaras de seguridad, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana. Este sistema tiene el propósito exclusivo de grabar cualquier actividad legal o ilegal que amenace la vida, seguridad, integridad física, propiedad privada y pública y tranquilidad, tanto de los empleados como del público en general. Además, el sistema tiene el propósito de grabar cualquier actividad ilegal que se lleve a cabo dentro de los predios de la Comisión Industrial.

QUINTO: La Comisión Industrial de Puerto Rico emitirá e implementará reglamentación a los efectos de establecer todo lo relativo al uso y manejo de las cámaras de seguridad, manejo de la data y disposición de la misma.

SEXTO: Toda persona que interese acceder a la Comisión Industrial deberá cumplir con las siguientes normas:

Toda persona que no sea empleado de la Comisión Industrial de Puerto Rico accederá al edificio por la entrada principal.

Firmará el Libro de Registro de Entrada a requerimiento del personal de seguridad.

Hará constar en el Libro de Registro de Entrada su nombre, fecha, hora de entrada, área a visitar, razón de la visita y hora de salida.

Obedecerá las instrucciones impartidas por el personal de seguridad, las normas de seguridad, vigilancia y protección adoptadas por la Comisión Industrial de Puerto Rico.

Deberá mostrar para su inspección carteras, bultos o paquetes, sin que se entienda como una limitación.

Toda persona que interese acceder a la Comisión para diligenciar un emplazamiento, citación, orden de embargo u otra orden judicial deberá solicitar una autorización previa a la Oficina de la Presidenta.

Toda persona que interese acceder a la Comisión Industrial de Puerto Rico, y que posea un arma de fuego, entregará la misma al personal de seguridad al momento de la inspección. Conjuntamente mostrará la licencia que lo autoriza de portación, para inspección del personal de seguridad.

Proveerá la información que le solicite el personal de seguridad para complementar el formulario para consignar el arma en el lugar designado para depósito de armas de fuego de la Comisión Industrial. La misma le será devuelta una vez abandone el edificio.

Se exime del cumplimiento de esta norma a los Agentes de la Policía y Oficiales de Custodia que acuden a la Comisión Industrial custodiando reos, los que estarán autorizados a portar su arma de

reglamento en todo momento. Sin embargo, se deberá consignar este dato en el Libro de Registro de Entrada.

No se permitirá la entrada al edificio de personas que vengan en aparente estado de embriaguez, bajo el aparente efecto de sustancias controladas o cuya actitud pueda alterar el orden; personas en pantalones cortos, en chancletas, en camisetas sin mangas, ni cuello o aquéllas que vengan en gestiones comerciales no oficiales, cobradores y vendedores.

Los abogados que visiten la Comisión Industrial, procederán a identificarse mostrando la tarjeta de colegiación expedida por el Colegio de Abogados de Puerto Rico y procederán a firmar el Libro de Registro de Entrada. De cumplir con ambos requerimientos, sólo estará sujeto al uso del detector de metales.

Respetará las áreas restringidas así establecidas por la Presidenta y hará uso de ellas conforme a las normas adoptadas e instrucciones impartidas.

Tratarán con cortesía y respeto a los funcionarios, empleados y público en general mientras se encuentra en la estructura y predios de la Comisión Industrial.

El público se sentará en las áreas asignadas y mantendrá una postura correcta y adecuada. Bajo ninguna circunstancia se permitirá acostarse en los bancos.

SEPTIMO: El personal de seguridad tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

Registrará la entrada y salida de toda persona que accede el edificio.

Determinará los propósitos de la visita haciéndolo constar en el Libro de Registro de Entrada adoptado por la Comisión Industrial.

Completado el Libro de Registro de Entrada, el guardia de seguridad procederá, mediante requerimiento a la persona, a realizar una inspección para que muestre el contenido de paquetes, carteras, maletines o bultos que lleven consigo y que por su forma y tamaño puedan contener armas de fuego.

La inspección será visual, de manera cortés y sin entrar en contacto físico con la persona.

Se podrá utilizar para la inspección los detectores de metales, sin que se entienda como una limitación.

Requerirá que toda persona que porte un arma de fuego, entregue la misma al momento de la inspección y le muestre su licencia de portación de arma. Custodiará el arma en el lugar designado para ello, hasta tanto la persona abandone el edificio. Complementará el formulario en el que se consignará el depósito del arma de fuego y le entregará copia del mismo a la persona.

No permitirá la entrada al edificio de personas que no completen toda la información requerida en el Libro de Registro de Entrada.

Observará mediante el uso de monitores las actividades de la Agencia en aras de salvaguardar la seguridad e integridad de los individuos y la propiedad.

Informará al Área de Administración todo incidente ocurrido en el puesto de vigilancia utilizando para ello el libro de novedades.

Informará al Área de Administración todo incidente relacionado con choques, vandalismo o hurto en el área de estacionamiento haciendo constar personas envueltas, tablilla de los vehículos envueltos y todo evento ocurrido relacionado con el mismo.

Tomará acción en cuanto a cualquier delito o accidente que ocurra en las inmediaciones del puesto de vigilancia y lo informará al Área de Administración.

Requerirá la tarjeta de identificación de toda persona que solicite acceder a la Comisión como funcionario o empleado público o privado.

No permitirá al público acceder al edificio por la entrada lateral del edificio.

Requerirá el desalojo de las personas que interrumpen los controles de accesos, la entrada a los ascensores, escaleras, detector de metales, puertas de las oficinas, o dentro de las áreas de trabajo en las cuales no estén asignados, o en tertulias frente a su puesto de vigilancia.

Notificará al Área Administrativa cuando un visitante de otra agencia o instrumentalidad del gobierno solicite acceder a la Comisión Industrial para realizar gestiones oficiales.

OCTAVO: Los funcionarios y empleados de la Comisión Industrial cumplirán con las siguientes normas de conducta y seguridad:

Portarán la tarjeta de identificación expedida por la Comisión Industrial de manera visible en la parte superior de su vestimenta en todo momento mientras se encuentre dentro del edificio o en gestiones oficiales.

La tarjeta es propiedad de la Comisión Industrial, por lo cual no se puede colocar ningún distintivo en la misma.

Todo funcionario o empleado que solicite acceder a la Comisión Industrial que no porte su tarjeta de forma visible y que el personal de seguridad no lo pueda reconocer, vendrá obligado a completar el registro de entrada y estará sujeto al proceso de inspección antes señalado.

Notificará inmediatamente la pérdida de su tarjeta de identificación y procederá a solicitar al Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales se le expida una nueva tarjeta de identificación.

Cuando se le requiera, se le autorice a trabajar o cuando necesite acceder al edificio por alguna razón fuera del horario regular procederá a firmar el Libro de Registro de Entrada indicando en el mismo la razón para su presencia en el edificio.

Observará todas las reglas de cortesía y disciplina requeridos en la Comisión Industrial en su trato para con sus compañeros, supervisores y el público en general.

Respetará las áreas restringidas así establecidas por la Presidenta y hará uso de ellas conforme a las normas adoptadas y las instrucciones impartidas.

Obedecerá las instrucciones en casos de emergencia o de simulacros.

Notificará al Área de Administración toda ocurrencia de delito dentro del edificio del cual tenga propio y personal conocimiento.

Será deber de cada supervisor la implantación de esta Orden Administrativa en su unidad de trabajo.

Estas normas se implementan de forma suplementaria a todas las demás normas y reglamentos previamente establecidos aplicables al personal de la Comisión Industrial de Puerto Rico.

NOVENO:

El Área de Administración tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

Determinará y establecerá, en coordinación con los directores de las unidades de trabajo de la Comisión Industrial, las medidas de seguridad y de vigilancia en cada una de ellas.

Con el propósito de velar por la seguridad y salud, instalará en áreas comunes de la Comisión Industrial cámaras de seguridad que permitan observar directamente la actividad que se lleva a cabo en tales áreas. Las cámaras de seguridad no estarán provistas de mecanismos que permitan grabar sonido.

Instalará en lugares visibles en las áreas comunes de la Comisión Industrial letreros que adviertan al público que las áreas están siendo grabadas las 24 horas, los 7 días de la semana.

Instalará en un lugar visible en la entrada principal de la Comisión Industrial el contenido de esta Orden Administrativa relacionada con las normas aplicables al público en general.

Velará porque el personal de seguridad del edificio conozca las normas, procedimientos y directrices establecidos por la Comisión Industrial para la prestación del servicio.

Tomará la acción correspondiente en las situaciones relacionadas con la seguridad, vigilancia y protección que le sean referidos sobre desobediencia a las órdenes impartidas por el personal de seguridad y rendirá un informe detallado de lo ocurrido para la atención de la Presidenta.

Dará a conocer las normas de entrada o desalojo del edificio en casos de emergencia o simulacro.

Identificará al personal nuevo o visitantes en gestiones oficiales o actividad con el personal de seguridad en los respectivos puestos de vigilancia en la Comisión Industrial.

Mantendrá una estrecha coordinación con el personal de seguridad conforme las normas establecidas por la Comisión Industrial.

Entregará copia de esta Orden Administrativa al personal de seguridad para que éstos la conozcan y tengan la misma accesible para los funcionarios, empleados y público en general en caso de dudas o aclaraciones sobre un requerimiento emitido y para la implantación de la misma.

Dará seguimiento a la notificación del aviso de incidentes ocurridos referidos a la Presidenta.

DECIMO: Disposiciones Generales

La puerta lateral que da acceso al Área de Correo de la Comisión está bajo el control de la referida unidad de trabajo y será utilizada para la carga y descargue de materiales y equipo de oficina, y envío y recibo de la correspondencia. Los funcionarios, empleados y público en general no la utilizarán para acceder o salir de la Comisión. Sólo podrá utilizarse para acceder o salir por ella en caso de emergencia y conforme las instrucciones impartidas por la Presidenta.

El uso exclusivo de los estacionamientos para personas con impedimentos es para los lesionados, visitantes y público en general que ostente la autorización. No se autoriza el uso de los estacionamiento para personas con impedimentos por el personal de la Comisión Industrial, independientemente que ostente el permiso.

No se permite sostener tertulias y reuniones frente a los controles de accesos, los ascensores, escaleras, detector de metales, puertas de las oficinas, o dentro de las áreas de trabajo.

No se permitirá el uso de radios, celulares y otros medios de comunicación dentro de los edificios de la Comisión Industrial de Puerto Rico.

UNDECIMO: Derogación

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 13-86 de 24 de enero de 1986 y toda orden administrativa, reglamentación, carta circular o norma que en todo o en parte estén en contravención con las normas adoptadas mediante la presente Orden Administrativa.

DUODECIMO: Acción Disciplinaria

El incumplimiento con la presente Orden Administrativa por parte de algún funcionario o empleado de la Comisión Industrial conllevará la imposición de medidas disciplinarias.

DECIMOTERCERA: Vigencia

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación

En San Juan, Puerto Rico, hoy 31 de julio de 2008.


Laura I. Santa Sánchez
Presidenta

Comisión Industrial
de P.R. Reciclado
Oficina Centro de Computos

2008 AUG -5 PM 3: 03