



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PO BOX 191749
SAN JUAN PR 00919-1749

TEL. 787-620-9545
FAX. 787-620-9548

25 de junio de 2013

A TODOS LOS EMPLEADOS

Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán
Presidente

NORMAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, de conformidad con el firme compromiso de salvaguardar la confidencialidad de la información generada como resultado de las funciones que realiza, tiene la responsabilidad de establecer y promover las normas sobre su manejo y divulgación.

SAC
A tono con lo anterior, se establece que todo empleado deberá proteger la información confidencial de la Agencia, ya sea verbal o escrita, por lo cual no podrá divulgar la misma a ninguna persona, sea empleado o no, a no ser que sea autorizado a ello por la autoridad correspondiente. Será responsabilidad de todo empleado mantener los documentos, expedientes, contratos, informes, memorandos y cualquier otra información confidencial, bien custodiados y archivados de manera tal que sólo tengan acceso a éstos las personas autorizadas para ello. Se entiende que existe una obligación de confiabilidad en la relación laboral, aún cuando no exista una referencia expresa a la misma en el Contrato de Trabajo o no se haya firmado un Acuerdo de Confiabilidad. Este deber se encuentra recogido entre los deberes de los empleados.

Para fines de las normas aquí establecidas, información o documento confidencial es aquel así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos; cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del servidor público o de otra persona, la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante

la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales. También incluye información, ya sea verbal o escrita, provista con la confianza de que la misma no sería divulgada a persona distinta a la cual se le ofreció.

La Ley Núm. 1-2012, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, indica en su Artículo 4.2 (f) que un servidor público no puede revelar o usar información o un documento confidencial adquirido por razón de su empleo para obtener, directa o indirectamente un beneficio para él o para una persona privada o negocio. De igual modo, el Código de Ética de los Funcionarios y Empleados de la Junta de Relaciones del Trabajo, establece como conducta impropia la divulgación de información confidencial.

58
Todo servidor público tiene la responsabilidad de cumplir con las normas de confidencialidad sobre la información que se genera en la Junta. La información confidencial ha de gozar de una protección especial para evitar su filtración, divulgación o difusión a terceros. El cumplimiento con las normas aquí establecidas abona a los principios fundamentales del servidor público: Compromiso, Confianza, Respeto, Servicio, Responsabilidad, Integridad, Honestidad y Justicia.

El incumplimiento con estas disposiciones por parte de cualquier funcionario(a) o empleado(a) de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico de las disposiciones del presente documento estará sujeto al procedimiento disciplinario establecido en la Junta.

