

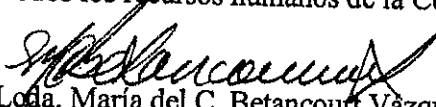


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**Comisión Apelativa del Sistema de Administración de
Recursos Humanos del Servicio Público**

Lcda. María del C. Betancourt Vázquez

ORDEN ADMINISTRATIVA 4-2006

A: Todos los recursos humanos de la Comisión Apelativa

De: 
Lcda. María del C. Betancourt Vázquez
Presidenta

Fecha: 21 de marzo de 2006

Asunto: Normas relacionadas al control de acceso a las facilidades de la Comisión Apelativa.

I. INTRODUCCIÓN

La seguridad de nuestros servidores públicos y visitantes es prioridad. Por limitaciones presupuestarias, en la Comisión Apelativa carecemos de un alguacil o personal a cargo de la seguridad de nuestras vidas y propiedad. En varias ocasiones hemos estado expuestos a situaciones constitutivas de violencia o amenazas a nuestros empleados por lo que, a tenor con la política pública establecida, es necesario tomar medidas de precaución que provean de un área de trabajo seguro para todas las personas que acudan a esta oficina de gobierno. A tono con lo anterior, conforme a las facultades concedidas a la Presidenta en la Sección 13.10 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, se emite la presente orden administrativa.

II. NORMAS DE CONTROL DE ACCESO A LOS PREDIOS DE LA COMISIÓN APELATIVA.

Durante el día de hoy se instaló en la puerta del área de administración, la Secretaría y la puerta de acceso al patio interior, un sistema de seguridad por código. También se instaló en la recepción del área de la Secretaría un botón para autorizar el paso a través de la puerta de acceso al patio interior. Efectivo inmediatamente, se aplicarán las siguientes normas:

1. Todos los empleados de la Comisión Apelativa recibirán el número de código de acceso a las áreas con control. Dicho número no podrá ser

compartido ni informado a nadie que no sea empleado de la agencia. El divulgar el referido número a personas no empleadas en la agencia estará sujeto a la imposición de medidas correctivas o disciplinarias según dispuesto en el Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Correctivas de la agencia.

2. Todo visitante, citado o no, deberá registrarse en la recepción de la Comisión antes de pasar a cualquiera de las oficinas o al área de las salas. Luego de registrado la persona a cargo de recepción durante ese día autorizará el acceso de éste según el propósito de su visita.
3. Toda persona que solicite acceder a las oficinas del segundo piso, deberán registrarse y ser escoltadas por la persona a ser visitada o la persona de guardia del área de la Secretaría, al momento de subir y bajar.
4. La puerta de acceso al patio interior deberá permanecer en todo momento cerrada, las personas responsables de velar por el cumplimiento de esta directriz serán los encargados de mantenimiento del edificio.
5. Solo se permitirá acceso a las áreas de Secretaría y Administración, independientemente de la naturaleza de su visita, luego de registrarse en la recepción. La persona de guardia en el área de Secretaría será la responsable de permitir el acceso al área de la Secretaría.

III. CONCLUSIÓN Y VIGENCIA:

Contamos con el compromiso de todos para asegurar la seguridad de todos en las facilidades y el cumplimiento de las normas establecidas en la presente orden administrativa.

La presente orden administrativa entrará en vigor de inmediato.