

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2016-2017-30

Yo, Omaliz Rivera Barreto, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:**-----

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2016, **aprobó la Política sobre la Instalación de Cámaras de Seguridad en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo y sobre el Procedimiento para el Uso y Disposición del Material Grabado.**

Esta política se incluye como parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis.

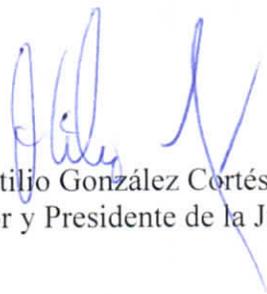



Omaliz Rivera Barreto
Secretaria Administrativa I

Oficina de
Junta Administrativa

orb

Anejo

Certifico correcto: 
Dr. Otilio González Cortés
Rector y Presidente de la Junta Administrativa



PO Box 4010
Arecibo, P.R.
00614-4010

(787) 815-0000
Ext. 1016
(787) 880-2245

POLÍTICA SOBRE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO Y SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y DISPOSICIÓN DEL MATERIAL GRABADO

I. PROPOSITO:

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA) tiene un interés apremiante de prevenir y reducir la incidencia de actos que atenten contra la seguridad del personal, destrucción a la propiedad y el hurto de equipo dentro de sus dependencias. El uso de tecnologías modernas, como la videograbación, resulta ser un método adecuado y efectivo para adelantar este propósito. Ante el reconocimiento de que la UPRA tiene el deber de proteger a todos los componentes de la comunidad universitaria y el derecho legítimo de cuidar la integridad de su propiedad, se establece la presente política sobre instalar cámaras de seguridad en sus predios y establecer el procedimiento para el uso y la disposición del material grabado.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

A. El Rector designará un Comité compuesto por representantes de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria para atender los siguientes asuntos: a) especificar la localización exacta de las cámaras de seguridad; b) considerar la instalación de cámaras de seguridad en otros lugares del recinto a propuesta del Rector; y c) evaluar la efectividad de esta Política y proponer cambios a la Junta Administrativa.

B. Se autorizará la instalación de cámaras de seguridad en los siguientes lugares, a saber:

1. Entrada vehicular del área de la subestación eléctrica.
2. Entrada y salida peatonal anexo a Urbanización University Gardens.
3. Entrada y salida a facilidades de los Anexos A, B y C.
4. Entradas y salidas de la cancha de baloncesto.
5. Área de escalera que da acceso a las facilidades de pista y campo.
6. Entrada al gimnasio.
7. Entradas a Laboratorios y Centro de Cómputos.
8. Estacionamientos de Facultad, Administración y Estudiantes.
9. Área externa de la Biblioteca

- C. En caso de ser necesario instalar cámaras en lugares adicionales a los antes enumerados, se someterá al Comité nombrado por el Rector para su evaluación y recomendación.
- D. Se identificará un lugar donde se instalarán los monitores de las cámaras de Seguridad, desde el cual nuestra Guardia Universitaria tendrá acceso para observar. El material de grabación se almacenará en un servidor de Centro de Tecnologías de Información de la Universidad. El Director del CTI tendrá un protocolo escrito sobre el manejo de esta información.
- E. El campo visual de las cámaras de seguridad estará limitado a las áreas antes señaladas y no se extenderá al interior de salones, oficinas, laboratorios y centros de cómputos.
- F. Las cámaras permanecerán funcionando veinticuatro horas al día, los siete días de la semana, sin exceptuar días feriados, recesos administrativos y académicos, períodos de disminución de tareas o cierres motivados por sucesos imprevistos. **El sistema de grabación solamente se activará cuando hay movimiento mediante un sensor y no grabará sonidos o conversaciones.**
- G. Especificaciones. Toda cámara de seguridad instalada en la UPRA deberá cumplir mínimamente con las siguientes especificaciones técnicas: “sistema con protocolo IP (Internet Protocol) de alta resolución (1080 p min.), con un mínimo de dos mega pixeles y visión nocturna”. El sistema de cámaras debe tener formato de grabación aprobado por el Tribunal General de Justicia.

El sistema debe grabar de forma codificada y encriptada. Igualmente, debe ser compatible con la infraestructura de comunicación existente en la UPRA. La compra de cámaras de seguridad deberá tener la aprobación del Director del Centro de Cómputos y del Rector para garantizar la compatibilidad con la infraestructura de comunicación de la Institución. Es necesario que las cámaras de seguridad puedan continuar funcionando en caso de alguna falla eléctrica. Se debe adquirir el equipo necesario que garantice su funcionamiento continuo.

III. PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN:

- A. La instalación de cámaras de seguridad en los predios de la UPRA, deberá contar con la consulta de los Decanos de Asuntos Administrativos, Asuntos Estudiantiles y Académicos, quienes referirán a la autoridad nominadora para su evaluación y aprobación final.
- B. La instalación habrá de especificar los siguientes detalles:
 - 1. Lugar exacto de instalación.
 - 2. Sistema de video grabación propuesto, sus especificaciones técnicas.
 - 3. Aprobación del Director(a) del Centro de Tecnologías de Información.
 - 4. Propósito y necesidad de la instalación del sistema.
- C. El Rector designará el Custodio del material grabado.

IV. INSTALACIÓN:

Se rotularán todas las áreas donde se coloquen las cámaras con el propósito de informar a las personas que hay un proceso de grabación. El mensaje leerá **“Grabación en Proceso por medio de Cámaras de Seguridad”**. Este será visible y su contenido, forma y color será uniforme; y deberá estar localizado en el área donde se está grabando. **Estos requerimientos aplicarán a las cámaras de seguridad existentes en la UPRA una vez se apruebe esta política.**

V. USO, MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL GRABADO:

- A. El material grabado será utilizado única y exclusivamente para los propósitos descritos en este documento y la revisión del mismo no podrá ser delegada en otra persona que no sea el Custodio o en su ausencia, el Decano de Asuntos Administrativos o su representante autorizado.
- B. En los casos en que medie una orden de un Tribunal, el Custodio en comunicación con la Autoridad Nominadora y el Asesor Legal, podrá mostrar y entregar copia del material grabado. Una vez pase esto, la custodia física del original de dicho material grabado quedará en manos del Asesor Legal. En situaciones como ésta, el Custodio describirá el material, cinta, disco o similar entregado, el nombre de quien la recibe, la fecha de entrega, además de solicitar la firma de quien la recibe.

- C. El Custodio revisará el vídeo grabado periódicamente o en caso de que ocurra un acto delictivo. En los casos en que lo observado se perciba lo que aparenta ser un acto delictivo, el Custodio:
1. Radicará una querrela formal ante la Guardia Universitaria y la Policía de Puerto Rico, según sea el caso.
 2. Enviará copia de la querrela a la oficina del Asesor Legal.
 3. El Asesor Legal coordinará el trámite y el manejo de la grabación original a partir de este punto a las autoridades pertinentes.
- D. El material grabado será conservado por un periodo de tiempo de cuarenta y cinco días (45) días. El Custodio será responsable de eliminar las grabaciones una vez transcurridos los cuarenta y cinco días. Mantendrá un registro de esto, excepto cuando medie una reclamación que forme parte de la evidencia como resultado de una querrela.
- E. En caso de que se presente una querrela ante la Guardia Universitaria o la Policía de Puerto Rico sobre la ocurrencia de un delito de robo, agresión, hurto, acto delictivo o sabotaje de propiedad pública en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo y sea necesario el uso de material grabado por una cámara de seguridad como evidencia, se procederá de la siguiente manera:
1. Por conducto del Decano de la dependencia afectada, se solicitará el examen de la grabación en presencia del custodio. Si se encontrara que el material grabado contiene evidencia gráfica de conducta constitutiva de delito, se entregará el original de la grabación a la Policía de Puerto Rico o a la oficina del Asesor Legal, según sea el caso y el custodio mantendrá una copia de la misma.
 2. En caso de que se haga necesaria la utilización de la grabación y para garantizar el fiel cumplimiento de las disposiciones de las Reglas de Evidencia, el custodio será la persona que comparecerá a cualquier vista judicial o administrativa para identificar la grabación.

VI. PROHIBICIONES:

- A. En aras de proteger la dignidad humana de los empleados de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo e igualmente evitar situaciones de intromisión indebida en la intimidad de nuestros empleados y estudiantes, se **prohíbe** expresamente lo siguiente:

1. Instalar cámaras de seguridad en el interior de salones, oficinas, laboratorios, almacenes, baños, duchas y vestidores (locker rooms).
2. Instalar cámaras de seguridad con el propósito de evaluar la efectividad o nivel de productividad de empleados. Se hace constar de manera taxativa que ninguna grabación de vídeo realizada al amparo de esta Política podrá utilizarse en la formulación de sanciones administrativas a un empleado, a menos que resulten a consecuencia de la comisión de un acto delictivo.
3. El acceso de material grabado en vídeo a otras personas que no sean el Custodio, Decano de la dependencia afectada, Rector, Asesor Legal u otro funcionario que el Rector autorice expresamente.

VII. EXCEPCIONES:

Nada impide que los concesionarios que operen en la UPRA puedan utilizar sistemas de cámaras de seguridad para cumplir los estándares que han creado para la protección de su propiedad. Sin embargo, en caso de así hacerlo, deberán atemperarlo a las disposiciones de esta Política. Previo a la instalación de cualquier sistema de cámaras, los concesionarios deberán informarlo para propósitos de evaluación al Decanato de Asuntos Administrativos.

VIII. CUMPLIMIENTO Y RECLAMACIONES:

Existirá un mecanismo o procedimiento desarrollado por el funcionario que designe el Rector con la participación del Comité compuesto por representantes de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria para cotejar que se está cumpliendo con las disposiciones de esta Política, y que se están atendiendo las reclamaciones de la comunidad sobre la aplicación del mismo.

IX. VIGENCIA:

Esta Política comenzará a regir, transcurridos diez (10) días de haber sido aprobada y certificada por la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.