



ÁREA LOCAL SUROESTE



Área Suroeste

Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/American Job Center/AJC

Plaza Pitito Carr. # 2 Km. 170.0 Apartado Box 246 San Germán, Puerto Rico 00683

Tel. (787) 787-892-1000 Fax (787) 892-5540 TTY (787)-892-2935 Libre de Cargos 1-800-981-8155

ASUNTO: Reglamento para el Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet		NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 1 de 8
Fecha de Efectividad 1 de diciembre de 2025	Revisado <u> X </u> Derogado <u> </u>	Aprobado Por: Sr. Roque A. Ramírez Palermo	

I. INTRODUCCIÓN

El Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS, en su empeño de contar con una sana administración, preparó este reglamento para el uso adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet en nuestra Área Local.

El Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS, American Job Center/AJC reconoce la importancia y necesidad de la utilización de la correspondencia electrónica “Internet, e-mail @ video-mail”, este es un valioso recurso para la agencia u organización. Además, de que provee el acceso a información, así como a recursos únicos. Igualmente, permite compartir información actualizada y relevante para ofrecer nuestros servicios a la clientela que nos visita. Es necesario, por lo tanto, establecer las normas necesarias para el acceso y uso adecuado de estos medios de comunicación.

II. PROPÓSITO

Este reglamento tienen el propósito de establecer las guías del ALCLS/AJC para el acceso y uso adecuado del Internet y del correo electrónico “e-mail @ video-mail” como instrumentos suplementarios y adecuados para la búsqueda de información oficial del gobierno federal y estatal, universidades, estadísticas de empleo, agencias, organizaciones, corporaciones y compañías privadas sobre nuevas tecnologías, leyes, procedimientos, reglamentos, estándares y todo tipo de búsqueda para su posible uso y servicios que ayude al ALCLS/AJC para el bienestar de nuestra clientela y participantes que nos visitan.

La Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014, “*Workforce Innovation & Opportunity Act/WIOA*”, tiene como propósito principal proveer un sistema revitalizado que le brinde al trabajador o participantes de nuestros servicios la información, orientación, asistencia en la búsqueda de empleo, adiestramientos necesarios para así obtener y mantener buenos empleos y proveer a los patronos, trabajadores con destrezas adecuadas.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 2 de 8
---	------------------------------------	--------------------

Es por tal razón que se establecen controles del uso y manejo de los sistemas computadorizados, velando por la sana administración de los equipos e información confidencial de los participantes y/o clientela que nos visita, además de custodiar los sistemas de información adecuadamente. A través del establecimiento de este reglamento se facilitará un control adecuado del uso de internet y el correo electrónico.

Asimismo, se establecen los mecanismos de control administrativo sobre el uso y manejo correcto en el ALCLS. Se requiere una buena práctica en fiel cumplimiento con las leyes estatales y federales que regulan el uso del internet y el correo electrónico. Este reglamento aplica al Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/AJC, su Centro de Gestión Única, sus Oficinas Locales, la Junta Local/WDB y todas sus áreas adyacentes o aledañas que utilicen estos recursos. Nadie sin distinción de persona está facultado a utilizar estos sistemas sin autorización.

III.BASE LEGAL

Este reglamento se promulga en virtud de las leyes federales y estatales de Puerto Rico, reglamentaciones, cartas circulares y memorandos, que regulan el manejo de las redes y sistemas de información gubernamental en Puerto Rico, además, de las normas aquí establecidas en virtud de la autoridad dada al Director Ejecutivo dada por la Junta de Alcaldes del ALCLS/AJC.

- Ley del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm.107 de 14 de agosto de 2020, antes Ley de Municipios Autónomos del estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- La Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014, “Workforce Innovation & Opportunity Act/WIOA”,
- Reglamento 5518 del 27 de noviembre de 1996.
- Reglamento 5859 del 17 de septiembre de 1998.
- Carta Circular de la Oficina del Contralor de Puerto Rico OC-98-11 del 18 de mayo de 1998.
- Carta Circular de la Oficina del Contralor de Puerto Rico OC-06-13 del 28 de noviembre de 2005.
- Memorando General Núm. 338-04 del 28 de agosto de 2003.
- Y todas las leyes estatales y federales aplicables a la tecnología del ALCLS/AJC.

IV. ALCANCE

Las disposiciones del Reglamento aplican a todos(as) los(las) empleados(as) regulares, temporeros, por contrato y funcionarios del ALCLS/AJC, sus oficinas locales en los municipios, Junta Local y entidades que reciben servicios de transmisión de datos y utilicen los servicios relacionados a los sistemas de información, internet y correo electrónico.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 3 de 8
---	------------------------------------	--------------------

V. USO DEL INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO “E-MAIL @ VIDEO-MAIL”

1. El sistema de correspondencia electrónica “e-mail @ video-mail” del ALCLS/AJC, así como el acceso a la Internet, es propiedad del ALCLS/AJC y sólo podrán ser utilizados para propósitos oficiales relacionado con los trabajos que se realizan en la agencia u organización.
2. Es política del ALCLS/AJC el prohibir el uso del servicio de internet y de correo electrónico “e-mail @ video-mail” para uso y/o lucro personal o de recreo. Ninguna información no relacionada con el trabajo que se está realizando debe entrar en el sistema de correo electrónico.
3. Tendrán acceso al internet todos aquellos empleados(as) asignados(as), que las funciones requieran del servicio o que sus programas requieran correr con el mismo y que necesiten el enviar, usar y recibir correspondencia de participantes, proveedores, trabajadores remotamente u otras funciones específicas de investigación, análisis, talleres o adiestramientos con la debida autorización del Director Ejecutivo a tener acceso al Internet y al correo electrónico.

4. El uso del Internet incluirá:

a. Conexión Externa – Estados Unidos y Otras Jurisdicciones

Comunicación con Proveedores de Servicios, Agencias, Universidades, Instituciones, Educadores, con el Servicio Selectivo Militar, para la expedición o trámite de documentos oficiales tales como: certificados de nacimiento, diplomas u otras credenciales, expedidas en sus territorios y posesiones para gestiones relacionadas a completar expedientes, investigaciones, empleos, seguimiento y otros servicios a fines a la Ley WIOA y sus requerimientos.

b. Desarrollo Profesional

Comunicación e intercambio para el desarrollo profesional de empleados, con el Departamento de Ética Gubernamental con el propósito de mantenerse al día, o debatir asuntos legales o en los campos de la enseñanza, investigación, desarrollo y uso de tecnología en su campo de trabajo. Identificar la disponibilidad de fondos para el desarrollo profesional o cabildeo de los mismos. Para buscar CFR, La ley WIOA, Municipios Autónomos, Igualdad, Ley ADA u otros, a fines a su posición y/o funciones de trabajo.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 4 de 8
---	------------------------------------	--------------------

Asimismo, como para los arreglos pertinentes a ofrecimiento de talleres, adiestramientos, estudios autorizados, foros o “*Webinars*”, dentro y fuera de la Isla, clases virtuales o presenciales para empleados y participantes.

c. Productos y Servicios

Anuncio de servicios del ALCLS y su CGU, para ser utilizados en estudios, investigación, recomendación y desarrollo, sin fines de lucro.

d. Uso de Emergencia o Actividad Incidental

En caso de una emergencia o actividad Incidental, entiéndase uso para la atención de una situación de emergencia como: amenazas de explosivos, fuego, rehenes, accidentes, desastres naturales, a personal, empleados, participantes o clientes, que no pueda esperar para ser resuelta, o que no ha sido ocasionada deliberadamente por el(la) empleado(a) sino accidentalmente o inesperadamente, se podrá utilizar el servicio de los sistemas de internet y correo electrónico como recurso para subsanar dicha emergencia.

5. Se prohíbe terminalmente, el uso de los equipos del ALCLS/AJC para las siguientes actividades:

- a. Actividades de lucro tales como: trabajo de consultoría con paga, para monetizar, compra o venta de productos, negocios privados o personales, juegos de azar, entre otros.
- b. Actividades de impacto negativo que influyen, afectan o van en detrimento de la imagen de cualquier persona, organización o del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c. Actos maliciosos incluyendo la replicación de virus, envío de correo no oficial, material ofensivo, pornográfico u otros actos ilegales que puedan afectar de forma adversa el funcionamiento de los sistemas del ALCLS/AJC.
- d. Se prohíbe el uso del correo electrónico para minar (creación y lucro) de criptomonedas (Crypto/Crypto Currency), apuestas, juegos, etc.

6. El ALCLS/AJC prohíbe de manera absoluta, y no tolerará, la utilización del sistema de correo electrónico “*e-mail @ video-mail*” para enviar, recibir o crear mensajes de contenido discriminatorio, insultos, memes u otros, que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 5 de 8
---	------------------------------------	--------------------

Se prohíbe, terminalmente, el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de comunicación electrónica del ALCLS/AJC. Estos incluyen, entre otros, acceso a materiales eróticos, bromas de cualquier forma, memes y/o cualquier comentario o chiste que pueda violar o atentar contra la política de discrimen o la de hostigamiento sexual, del ALCLS/AJC.

7. Se prohíbe el uso de los sistemas de comunicación del ALCLS/AJC para propósitos personales ventas y/o para manejo de un negocio privado del empleado o de familiares del empleado. El usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos del ALCLS/AJC para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones del ALCLS/AJC. Además, bajo ninguna circunstancia puede usarse el sistema para vender, pedir o presentar situaciones personales al resto de los empleados o a un tercero fuera del ALCLS/AJC, para campañas religiosas, políticas, o para cualquier otro requerimiento personal.
8. Los usuarios del correo electrónico "*e-mail @ video-mail*" no usarán el acceso al sistema electrónico de otro empleado para interceptar el (los) mensaje (s), leer o destruir los mensajes en el "*e-mail*" que estén destinados o sean dirigidos a otro (a) empleado (a). Asimismo, el uso de los sistemas de comunicación del ALCLS/AJC para acceder propiedad literaria, "*Copyright, Sistemas Operativos y/o Plagios*" que violen los derechos del autor. Los (as) empleados (as) no utilizarán el acceso al Internet "*e-mail @ video-mail*", de otro (a) empleado (a) para conectarse o realizar búsquedas de información no oficial, o de otra manera.
9. No está autorizado el uso de "*Screens Savers*", con fotos de calendarios desnudos o semidesnudos y/o que violen los derechos de autor, "*Copyright Information*". De igual forma, el envío de "*e-mail @ video-mail*", o con mensajes en cadenas está totalmente prohibido. De ocurrir serán bloqueados. La contraseña solo deberá ser conocida por el (la) empleado (a) al que se la ha designado (a).
10. El (la) empleado (a) no abrirá "*e-mail @ video-mail*" de lo que no esté seguro de su procedencia o en caso de detectar algún virus se comunicará inmediatamente con el Supervisor de Cómputos o el Director de MIS. Asimismo, el acceso a programas de charlas "*Chats*", estaciones de radio y a pantallas "*Screens*" de video, a menos que sean autorizados expresamente por el (la) Director Ejecutivo o su representante autorizado.
11. Las reuniones se efectuarán a través de "*Microsoft Team*" plataforma de video, llamadas en línea con la que contamos.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 6 de 8
---	------------------------------------	--------------------

De surgir otras comunicaciones a través de: “Zoom, Duo, etc.”, serán notificadas al Director de MIS para resolver y no confrontar problemas en el sistema.

12. De presentarse la necesidad de trabajo remoto, el empleado será autorizado por el Director Ejecutivo. A su vez, se le notificará al Director de MIS para designar el equipo necesario y las herramientas de trabajo adecuadas para efectuar sus labores.

VI. USO ADECUADO DEL CORREO ELECTRÓNICO

El ALCLS/AJC respeta la privacidad de cada uno de sus empleados(as), no obstante, dicha privacidad no se extiende a la conducta de empleados(as) relacionada con sus tareas o sus funciones, ni al uso que el(la) empleado(a) hace del equipo y/o materiales que el ALCLS/AJC, que le provee para sus gestiones como empleado(a). Los lineamientos que a continuación se mencionan pueden afectar la privacidad de los(as) empleados(as) en su lugar de trabajo.

Esta guía relacionada al acceso y divulgación de los mensajes recibidos y enviados a través del mecanismo de correo electrónico “*e-mail @ video-mail*”, aplican a todos los(las) empleados(as) del ALCLS/AJC.

1. Derecho de la gerencia al acceso a información

El sistema de correo electrónico “*e-mail @ video-mail*” del ALCLS/AJC ha sido instalado para facilitar las comunicaciones oficiales. A pesar de que cada empleado(a) con acceso al sistema posee un código individual para lograr acceso a éste, el sistema de correo electrónico es propiedad del ALCLS/AJC. El contenido de las comunicaciones que pasan a través del correo electrónico estará accesible permanentemente a la gerencia del ALCLS/AJC, al PDL, auditorías internas, así como a la auditoría federal y estatal de ser requerido para cualquier propósito relacionado con las operaciones del ALCLS/AJC o por situaciones de índole legal. Asimismo, el sistema de correo electrónico “*e-mail @ video-mail*” puede estar sujeto a inspecciones.

2. Uso personal del sistema de correo electrónico “e-mail @ video-mail”

El sistema de correo electrónico se ha provisto únicamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de las funciones de trabajo y para el uso de los participantes. No debe ser utilizado para asuntos o correspondencia personal a menos que ese asunto o documento personal para propósitos oficiales o de servicios para completar los expedientes de los participantes.

Utilizar indebidamente el sistema de correo electrónico conllevará acción disciplinaria que puede variar desde una amonestación verbal o escrita hasta la destitución dependiendo la gravedad de la falta.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 7 de 8
---	------------------------------------	--------------------

3. Comunicaciones Prohibidas a través del Correo Electrónico

Está absolutamente prohibido utilizar el sistema de correo electrónico para recibir y/o enviar comunicaciones ofensivas, insultantes o que atenten contra la moral u otras mencionadas anteriormente. Este tipo de comunicación incluye comunicaciones con imágenes o mensajes con contenido sexual explícito, chistes, proposiciones no deseadas ni solicitadas, mensajes de amor o con contenido étnico o racial, ni cualquier otro mensaje que pueda relejar discrimen por edad, sexo, color, raza, origen nacional, religión, política u orientación sexual.

El uso del equipo del ALCLS/AJC en violación a los parámetros aquí contenidos conllevará acción disciplinaria que puede variar desde una amonestación verbal y hasta la destitución del cargo que se ocupa según la gravedad de la falta.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES

1. Es responsabilidad de cada empleado (a) del ALCLS/AJC asegurarse que está en cumplimiento con la política y las normas del ALCLS/AJC, referente al uso de los sistemas de correspondencia electrónica.
2. Todo usuario es responsable por sus acciones y conducta al acceder el servicio de Internet y el de correo electrónico. Siempre debe tener presente que el uso del Internet o "WEB", debe ser correcto y conforme a las políticas establecidas por el ALCLS/AJC. Bajo ninguna circunstancia se realizarán actos que puedan considerarse ilegal, inmoral, u ofensivos.
3. Cada usuario debe cumplir con las precauciones de seguridad necesarias para el buen uso de su cuenta de acceso al sistema, incluyendo su "contraseña", así como de los mecanismos de seguridad requeridos para salvaguardar sus archivos electrónicos. No obstante, el uso de un código de acceso al sistema de comunicación, no impedirá que se audite el sistema y no debe significar que el empleado albergue expectativas de intimidad alguna respecto a la información almacenada en su computadora. *Recuerde que todo lo que se elabora en el equipo del ALCLS/AJC y en el tiempo por el cual devenga un salario, pertenece al ALCLS/AJC.* El ALCLS/AJC se reserva el derecho a llevar a cabo auditorias, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica "*e-mail @ video-mail*" para garantizar que su propiedad está siendo utilizada para los propósitos y gestiones relacionados con el trabajo que en ésta se realiza.
4. El usuario es responsable de proteger la confidencialidad de la información relacionada con el ALCLS/AJC. No debe dejarse información y/o documentos abiertos en pantalla cuando el(la) empleado(a) se ausente de su área de trabajo, debe cerrarse todo documento para evitar que terceras personas tengan acceso a la información.

ASUNTO: Reglamento para Uso Adecuado del Sistema de Correspondencia Electrónica e Internet	NUM. FORM. CL-REGLA-004	Pág. 8 de 8
---	------------------------------------	--------------------

5. Cada funcionario del ALCLS/AJC tiene la responsabilidad de informar sobre cualquier sospecha de violación o cualquier anomalía que identifique en el equipo que tenga bajo su custodia. La información debe ser dirigida a su supervisor inmediato, y este a su vez al Director Ejecutivo quién, junto a Director de MIS, Recursos Humanos y el Auditor Interno, realizará las investigaciones pertinentes.

VIII. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO

El ALCLS/AJC aplicará medidas disciplinarias contra los(as) empleados(as) que violen la política y normas del uso adecuado del sistema de correspondencia electrónica, o abusen de éste, según sea el caso. Asimismo, se podrán tomar otras acciones disciplinarias que pueden ir desde amonestación verbal o escritas, suspensión de empleo y sueldo o destitución, dependiendo de la magnitud de la violación y según se determine en consulta con el Departamento de Recursos Humanos y el correspondiente asesoramiento legal del ALCLS/AJC. Las faltas administrativas relacionadas con el uso, manejo inadecuado del Internet y el uso del correo electrónico “e-mail @ video-mail”, así como de cualquier violación, serán referidas al Departamento de Recursos Humanos y al Director Ejecutivo para las acciones correspondientes según estipulado en el “Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Correctivas” y “Manual de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias”.

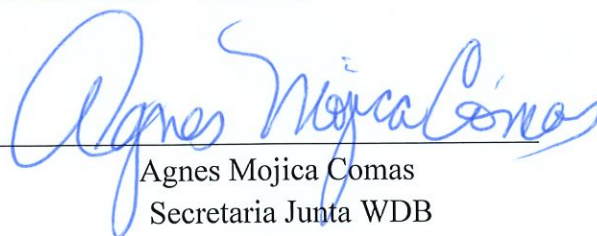
IX. VIGENCIA

Si cualquier palabra, inciso artículo, sección o parte del presente procedimiento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal decisión no afectará, menoscabará, invalidará las anteriores disposiciones y partes de este reglamento. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del reglamento por determinación judicial no se entenderá que afecta o perjudicará en sentido alguno su aplicación a validez en cualquier otro caso. Este reglamento podrá enmendarse en cualquier momento que así lo creyere conveniente el Área Local de Conexión Laboral del Suroeste/ALCLS/AJC, de acuerdo con lo estipulado en la Ley WIOA, su Reglamentación Federal Ley del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm.107 de 14 de agosto de 2020, antes Ley de Municipios Autónomos del estado Libre Asociado de Puerto Rico, en beneficio del interés público. Este reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado hoy, en San Germán, Puerto Rico, 1 de diciembre de 2025.



Sr. Roque A. Ramírez Palermo
Presidente Junta Local/WDB



Agnes Mojica Comas
Secretaria Junta WDB