

POLÍTICA PÚBLICA PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, APERTURA Y DIVULGACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MAYAGÜEZ /LAS MARÍAS

I. INTRODUCCIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Mayagüez /Las Marías (Área Local) fue designada, por el Gobernador de Puerto Rico, para servir como jurisdicción para la administración de las actividades dirigidas al desarrollo de la fuerza trabajadora y la ejecución de los fondos de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes, delegados por el Estado, según establecido en la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), aprobada por el Congreso de Estados Unidos de Norteamérica, el 22 de julio de 2014.

Al amparo de la Sección 107 de la Ley WIOA se crea la Junta Local de Desarrollo Local (Junta Local) quien, en coordinación con la Junta de Alcaldes, comparten la responsabilidad de establecer la política pública, así como desarrollar otras actividades según estipulado en la Ley WIOA.

En la Sección 107 (e) de la referida Ley se establecen los requisitos de publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de las Juntas Locales. Se establecen los requisitos mínimos de publicidad, así como la información que debe estar accesible al público de forma electrónica.

II. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), Sección 107 (e)
- "Federal Register" Vol. 81 No. 161, Sección 679.390
- Carta Circular WIOA -03-2017: Política Pública y Requisitos de la Publicidad, Transparencia, Apertura y Divulgación de los Asuntos de las Juntas Locales emitida por la Junta Estatal el 24 de abril de 2017.

III. POLÍTICA PÚBLICA

Las actividades de la Junta Local se conducirán de una manera abierta haciendo disponible al público de una manera regular mediante medios electrónicos y reuniones abiertas, información sobre las actividades de la Junta Local. Para cumplir con esto último se establece como política lo siguiente:

1. Que la página electrónica www.jlmlm.com, se actualice periódicamente para asegurarnos que cumpla con lo estipulado en la Circular WIOA -03-2017.
2. La página será administrada por el Administrador de Sistemas de Información. En su ausencia se designará a la Coordinadora de Promoción y Empleo.
3. El mantenimiento será ofrecido por compañía contratada para esos fines.
4. Se entregará la información a ser incluida en la página, al funcionario que la administra. Se entregará el viernes de cada semana. De ser información, que se requiera publicar con inmediatez, la entregará tan pronto esté disponible.
5. Se hará disponible la siguiente información, sin que se entienda limitativo:
 - a. Información general de la Junta Local:
 - i. Misión y Visión
 - ii. Dirección física y postal
 - iii. Nombre de la Persona Contacto
 1. Número de teléfono
 2. Correo electrónico
 - b. Información relacionada a las actividades de la Junta Local:
 - i. Informes o estudios efectuados por la Junta Local;
 - ii. Comunicaciones oficiales;
 - iii. Convocatorias;
 - iv. Oportunidades de empleo;
 - v. Actividades: propósito, lugar y fecha;
 - vi. Divulgación de las actividades y servicios disponibles (“outreach”);
 - vii. Políticas Públicas;
 - viii. Procedimientos;
 - ix. Reglamento de la Junta Local;
 - x. Procedimiento de Querellas.
 - c. Información Plan Cuatrienal y las Especificaciones de Trabajo, para comentarios, previo a ser sometidos para aprobación.

- d. Plan Cuatrienal y Especificaciones de Trabajo aprobadas y sus respectivas modificaciones.
- e. Lista de los miembros de la Junta Local que incluya la siguiente información:
 - i. Nombre de los integrantes
 - ii. Sector que representan
 - iii. Afiliación o entidades que representan
 - iv. Término del nombramiento incluyendo la fecha de vencimiento
- f. Comités de Trabajo, propósito e integrantes.
- g. Información relacionada con la designación del Operador del Centro de Gestión Única (CGU-AJC)
 - i. Nombre de la persona natural o jurídica designada como Operador
 - ii. Dirección física del CGU-AJC, Número telefónico y horario de servicios
 - iii. Socios en el CGU-AJC (representación física o tecnológica)
 - 1. Servicios que ofrecen
 - 2. Requisitos (criterios de elegibilidad) para recibir los servicios
 - iv. Encuestas efectuadas por o para el CGU-AJC.
 - v. Minutas de las reuniones de selección y certificación del Operador del CGU-AJC.
 - vi. Certificación del Operador del CGU-AJC.
- h. Registro Estatal de Proveedores de Adiestramiento;
- i. Información sobre la adjudicación de la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles para ofrecer servicios de adiestramiento de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados:
 - i. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le adjudicó la delegación de fondos o contrato;
 - ii. Monto de la cantidad adjudicada;
 - iii. Servicios para los cuales se concedió delegación de fondos o contrato;
 - iv. Información para los interesados en participar en los servicios que se ofrecerán a raíz de la delegación de fondos o contrato;

- v. Resultados de los servicios o actividad para la cual se otorga la delegación de fondos o contrato;
 - j. Información sobre la adjudicación de la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles para ofrecer servicios de carrera individualizados de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados:
 - i. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le adjudicó la delegación de fondos o contrato;
 - ii. Monto de la cantidad adjudicada;
 - iii. Servicios para los cuales se concedió delegación de fondos o contrato;
 - iv. Información para los interesados en participar en los servicios que se ofrecerán a raíz de la delegación de fondos o contrato;
 - v. Resultados de los servicios o actividad para la cual se otorga la delegación de fondos o contrato.
 - k. Información sobre la adjudicación de la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles para ofrecer servicios relacionados con el Programa de Jóvenes:
 - i. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le adjudicó la delegación de fondos o contrato;
 - ii. Monto de la cantidad adjudicada;
 - iii. Servicios para los cuales se concedió delegación de fondos o contrato;
 - iv. Información para los interesados en participar en los servicios que se ofrecerán a raíz de la delegación de fondos o contrato;
 - v. Resultados de los servicios o actividad para la cual se otorga la delegación de fondos o contrato.
 - l. Comunicados de prensa, actividades, avisos de subastas y cualquier otra información de interés para el público y para los potenciales participantes.
6. Las reuniones formales, en las que se discutan los asuntos oficiales inherentes a la Junta Local, se harán públicas. Se exceptúa de este requisito las reuniones en que se discutan temas como, pero sin limitarse a:

- a. Información que su divulgación se prohíba por algún estatuto;
 - b. Asuntos de seguridad;
 - c. Asuntos relacionados con reglas de personal internas;
 - d. Información financiera o comercial de negocios;
 - e. Asuntos de información confidencial obtenida de un individuo;
 - f. Secretos de negocios o comercios;
 - g. Discusión de información recopilada para agencias del orden público;
 - h. Información confidencial o privilegiada;
 - i. Información cuya divulgación prematura perjudique la ejecución de alguna gestión o medida;
 - j. Cuando se discutan asuntos que perjudiquen directamente los derechos de un individuo.
7. Se publicará, con una semana de antelación a las reuniones formales, la fecha, hora, lugar y temas a discutir para que cualquier parte interesada pueda solicitar acceso a la misma.
8. Se utilizará tecnología innovadora que simplifique la prestación de los servicios y el acceso a la información tales como:
- a. Permita el envío de la información de la página a otros usuarios;
 - b. Que el diseño de la página sea uno responsivo, que permita el ajuste automático de la programación de la página;
 - c. Que reconozca imágenes y/o caracteres en un papel y convertirlos en datos digitales;
 - d. Que contenga un enlace que permita la traducción inmediata del contenido al idioma inglés;
 - e. Que contenga mecanismos de ayuda y búsqueda de información;
 - f. La información estará en forma ordenada, con un formato de diseño atractivo, lógico y útil para el usuario;
 - g. El color del fondo de la página no debe interferir con el contenido de esta;
 - h. Que tenga un registro que permita identificar la cantidad de usuarios;
 - i. Que lo iconos estén presentados de manera consistente y de forma ordenada para que se pueda tener fácil acceso a la misma;
 - j. Las imágenes y animaciones de la página serán en formato HTML;
 - k. Los documentos serán en formato PDF para que puedan ser copiados como texto y no como imagen;

- I. Proveer para que se puedan completar formularios en línea.
9. La página será diseñada cumpliendo con la Ley 229-2003, conocida como: “Ley para Garantizar el Acceso de Información a las personas con impedimentos”.
10. La página deberá cumplir con la Ley 55-2012, conocida como: “Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico”.
11. La página contendrá un icono de acceso a todas las leyes estatales y federales, así como las regulaciones correspondientes y las políticas públicas promulgadas:
 - a. LEY WIOA en PDF versión imprimible;
 - b. Plan Local en PDF versión imprimible;
 - c. Plan Regional en PDF versión imprimible.
12. La página electrónica estará a nombre de la Junta Local Mayagüez/Las Marías y tendrá el logo de “American Job Center”, según adoptado.

IV. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad de la Directora Ejecutiva informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación. La página electrónica que está en uso deberá ser revisada para asegurarnos que cumpla con lo establecido en esta Política. Se otorga un periodo de dos (2) meses, a partir de la fecha de aprobación para cumplir con lo aquí establecido.



José A. Justiniano Rodríguez
Presidente Junta Local

20 de agosto de 2019
Fecha