



Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja
Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA)

POLÍTICA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO CON LA RESPONSABILIDAD EN EL REQUISITO DE TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN (SUNSHINE PROVISION) DE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL GUAYNABO-TOA BAJA

WIOA #2021-002

I. TRANSFONDO

La Sección 101 (g) y la Sección 107 (e) de la Ley Pública 113-128, conocida como Ley de Innovación y Oportunidades para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), establecen requisitos de publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de la Junta Local. En cumplimiento con la WIOA y su reglamentación, la Junta Estatal ha emitido la política estatal aplicable DDEC-WIOA 01-2021.

II. PROPÓSITO

A tenor con lo dispuesto; se emite la presente Política Pública a los efectos de establecer la responsabilidad que tiene la Junta Local Guaynabo-Toa Baja para que se lleven a cabo todas las gestiones necesarias para cumplimiento local de los elementos que regirán la publicidad, transparencia, apertura y divulgación de los asuntos de nuestra Junta Local. Promulgamos el cumplimiento con las especificaciones establecidas por la política pública y guías de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral de Puerto Rico.

III. REFERENCIAS LEGALES

- Ley Pública Federal 113-128, de 22 de julio de 2014, Ley de Oportunidades y de Innovación para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Secciones 101 (g) y 107 (e).
- Reglamento Final de la WIOA - Federal Register/Vol. 81, No 161, agosto de 2016- 20 CFR 679.390.
- TEGL 15-16 de 17 enero de 2017.
- TEGL 35-10 de 16 de junio 2011.
- Política Pública Núm. DDEC-WIOA 01-2021, Guía sobre la Responsabilidad de las Juntas Locales para Cumplir con el Requisito de Transparencia y Divulgación (“Sunshine Provision”) de las actividades de las Juntas Locales bajo la WIOA.

IV. POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LOS REQUISITOS DE TRANSPARENCIA O “SUNSHINE PROVISION”

La Junta Local tiene la obligación en Ley de hacer disponible al público general, de forma periódica, a través de métodos electrónicos, accesibles a personas con discapacidades. La página de la Junta Local Guaynabo-Toa Baja es www.consorcioaguaynabotoabaja.org.

Para el cumplimiento con la información de la página web, ésta deberá ser actualizada periódicamente, por lo que esta Junta Local establece:

- Se asignará un funcionario de la Junta Local con la función de actualización de la página semanalmente o antes, de ser necesario, la publicación de información (p. ej. anuncios de reclutamiento).
- La Coordinadora de la Junta Local, en comunicación con todos los componentes del Área Local, tendrá el control de la información que se proveerá a la persona encargada de actualizar la página.
- Los lunes de cada semana, los Coordinadores de los componentes del AL/JL, deberán entregar o enviar por los distintos medios la información que se incluirá en la página esa semana. De no haber información nueva, así lo notificarán.
- Se anunciará en los medios sociales la dirección y disponibilidad de la página de la Junta Local, para que el público en general conozca de su existencia.
- Se deberá contar con el apoyo técnico de una entidad especializada en el ámbito de la tecnología, para trabajar con los aspectos técnicos de mantenimiento de sistemas y contenido a incluirse.
- Se establecerá comunicación con los socios del Centro de Gestión Única – American Job Center (en adelante, CGU-AJC), sobre la disponibilidad de la página.

El contenido de la página está regulado por la política pública que establece, como mínimo, la siguiente información:

1. Información general de la Junta Local.
2. Reglamentos, políticas públicas, y procedimientos aprobados por y para la Junta Local.
3. Información sobre miembros de la Junta Local.
4. Lista de los miembros.
 - a. Área o entidades que representan.
 - b. Afiliación a entidades o asociaciones.
 - c. Término del nombramiento y fecha de vencimiento.
 - d. Si es miembro exoficio o privado.
5. Organización y Comités de Trabajo.
6. Las reuniones públicas de la Junta Local; Convocatorias con antelación.
7. Actas o Minutas, disponibles y notificadas a la Junta Estatal.
8. Información sobre el Plan Local previo a ser sometido:

- a. Fecha de aprobación.
 - b. Modificaciones.
 - c. Aspectos más relevantes del mismo.
 - d. Iniciativas y servicios de interés general para participantes y patronos.
9. Información sobre la designación de los Operadores del CGU-AJC, lo que incluye:
- a. Aviso público para el proceso competitivo.
 - b. Minutas de la reunión de selección y Certificación del Operador del CGU-AJC.
 - c. Nombre de la persona natural o jurídica designada como Operador.
 - d. Socios del CGU-AJC.
 - e. Servicio que ofrece cada socio y una descripción detallada de los servicios que ofrece cada uno.
 - f. Requisitos y condiciones para recibir los servicios de cada uno de los socios.
 - g. Certificación del Operador del CGU-AJC.
10. Información sobre la adjudicación de la delegación de fondos o contratos a proveedores elegibles de inversión en la fuerza laboral juvenil.
- a. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le adjudicó la delegación de fondos o contrato.
 - b. Monto de la cantidad adjudicada.
 - c. Servicios para los cuales se concedió la delegación de fondos o contrato.
 - d. Información para las personas interesadas en participar en los servicios que se proveerán a raíz de la concesión de la delegación de fondos o contrato concedido.
 - e. Resultados de los servicios o actividad para la cual se otorgó la delegación de fondos o el contrato.
11. Hipervínculo a la Lista Estatal de Proveedores Elegibles de Adiestramiento del Programa de Desarrollo Laboral.
12. Proveedores de Servicios del Programa de Jóvenes seleccionados.
13. Comunicados de Prensa, actividades y avisos de subastas, entre cualquier otra información de interés público.

Se exceptúa de la divulgación requisito de las reuniones en las que se discuten temas como, pero sin limitarse a:

1. Información que su divulgación se prohíbe por algún estatuto.
2. Asuntos de seguridad.
3. Asuntos relacionados a reglas de personal internas.
4. Información financiera o comercial obtenida de algún individuo; secretos de negocio o comercio.

5. Discusión de información recopilada para agencias de orden público, información confidencial o privilegiada.
6. Información cuya divulgación prematura perjudicaría la ejecución de alguna gestión o medida.
7. Cuando se discutan asuntos que perjudiquen directamente derechos de un individuo.

V. REQUISITOS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA:

La política pública de la Junta Estatal ha establecido los requisitos mínimos con los que deberá cumplir la página de la Junta Local que se resume en adelante. El Área Local deberá establecer y diseñar su página electrónica, conforme a los siguientes requisitos:

- a. Utilizar tecnología innovadora que simplifique la prestación de los servicios y el acceso a la información (diseño de la página en forma beta, digitalización de formularios que puedan ser completados en línea entre otros), tales como:
 1. Permita el envío de la información en la página a otros usuarios.
 2. El diseño de la página deberá ser trabajado en un diseño responsivo.
 3. La página deberá contar con la capacidad de reconocer imágenes y/o caracteres en un papel y convertirlos en data digital.
 4. La página deberá contener un enlace que permita la traducción automática del contenido de esta en los idiomas de mayor habla.
 5. Contener mecanismos de ayuda y búsqueda de información.
 6. La información deberá de estar en forma ordenada, deberá ser un formato de diseño atractivo, lógico y útil para el usuario.
 7. El color del fondo de la página deberá ser uno que no interfiera con el contenido de ésta.
 8. La página deberá contar con un registro que permita identificar la cantidad de usuarios.
 9. Contener íconos nombrados de forma consistente y de forma ordenada para que la persona interesada en la información pueda tener fácil acceso a la misma.
 10. Las imágenes y animaciones de la página deberán utilizar el formato HTML.
 11. Los documentos en la página deberán de ser en formato PDF permitiendo que los mismos puedan ser copiados como texto y no como imagen, además, deberá proveerse para que los formularios puedan ser completados en línea.
 12. La página deberá ser diseñada cumpliendo con la Ley 229-2003, según enmendada, conocida como la ley para garantizar el acceso de información a las personas con discapacidades.
 13. La página deberá cumplir con la Ley 55-2012, según enmendada, conocida como Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico.

14. La página deberá contener un icono de acceso a todas las leyes estatales y federales y regulaciones pertinentes, así como la política pública tales como:
- Ley Pública Federal WIOA en PDF.
 - Plan Local en PDF.
 - Plan Regional en PDF.
15. La página electrónica adoptada deberá tener la marca "American Job Center," marca que unifique e identifica los servicios de desarrollo laboral. "American Job Center" es el nombre que deberá identificar los centros de gestión única. El logotipo, tamaño y colores se encuentran en www.del.gov/ajc. Una vez se acceda a la página, se presiona "view the graphic style guide for partners", para encontrar el logo que deberá utilizarse.

VI. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta política deroga la Política Pública sobre el "Sunshine Provision" #17-04 del 28 de junio de 2017, y comenzará a regir al momento de su aprobación y firma y se mantendrá vigente hasta que la misma sea enmendada o derogada.

En Toa Alta, Puerto Rico, hoy 24 de junio de 2021.



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral



Lcda. Helena Márquez Acevedo
Directora Ejecutiva
Junta Local de Desarrollo Laboral