



## PROCESO DE TRANSICIÓN GUBERNAMENTAL INFORME DE STATUS Y PLANES DE TRABAJO

**ÁREA/UNIDAD:** Oficina de Comunicaciones

**ADMINISTRADOR A CARGO:** Osvaldo Soto García

**FECHA:** 27 de septiembre de 2012

### I. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA:

La Oficina de Comunicaciones tiene la responsabilidad de velar por la divulgación de los programas y servicios establecidos bajo la ley WIA. También atender con celeridad las peticiones de servicios que se ofrecen a los ciudadanos, a través de la 15 Áreas de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, conocidos anteriormente como Consorcios Municipales, además de atender las peticiones de información de medios de comunicación, participación de la agencia en actividades públicas, privadas y comunitarias entre otras. Somos responsables de velar por la proyección pública adecuada del Administrador y otros funcionarios que representen a la agencia.

En adición la Oficina de Comunicaciones tiene a cargo los proyectos del National Emergency Grant o NEG's OTTO y NEG Irene. El Programa de Alternativas para Empleados Públicos otorgado a través de la Ley Núm. 7 es coordinado en la mayoría de sus alternativas por nuestro personal. Somos además el enlace con la Oficina Central de Comunicaciones de la Fortaleza y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, sus componentes y con todas las agencias gubernamentales, para llevar a cabo actividades conjuntas y divulgar información de forma coordinada, según los criterios establecidos por el Gobierno de Puerto Rico.

Además coordina el diseño y producción de avisos públicos, artes, material promocional informativo sobre los servicios que proveen la Unidad Estatal para Trabajadores Desplazados y Patronos, El Programa de Navegadores, El programa de Trade Adjustment Act, en adicción a todo lo concerniente a la rotulación, diseño de WEB Sites, Exhibidores, entre otros.

**II. LISTADO DE PUESTOS:**

Administrador Auxiliar  
Supervisora de Campo (Personal de Apoyo Ley 7)  
Promotor de Empleo (Personal de Apoyo Ley 7)  
Oficial de Comunicaciones  
Oficial de Comunicaciones  
Oficial de Comunicaciones  
Oficial de Comunicaciones  
Administradora de Sistemas de Oficina II  
Administradora de Sistemas de Oficina II  
Asistente Administrativo II  
Asistente de Oficina (Personal de Apoyo Ley 52)

**III. MISIÓN:**

La misión primordial es comunicar a los jóvenes, adultos y a los trabajadores desplazados los servicios que provee la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora (WIA) para orientarlos y encaminarlos hacia la obtención de un empleo donde puedan lograr estabilidad económica y aportar al desarrollo del país. Se utilizarán todos los elementos disponibles, considerando el presupuesto disponible para estos fines.

**IV. INFORMES REGULARES EMITIDOS:**

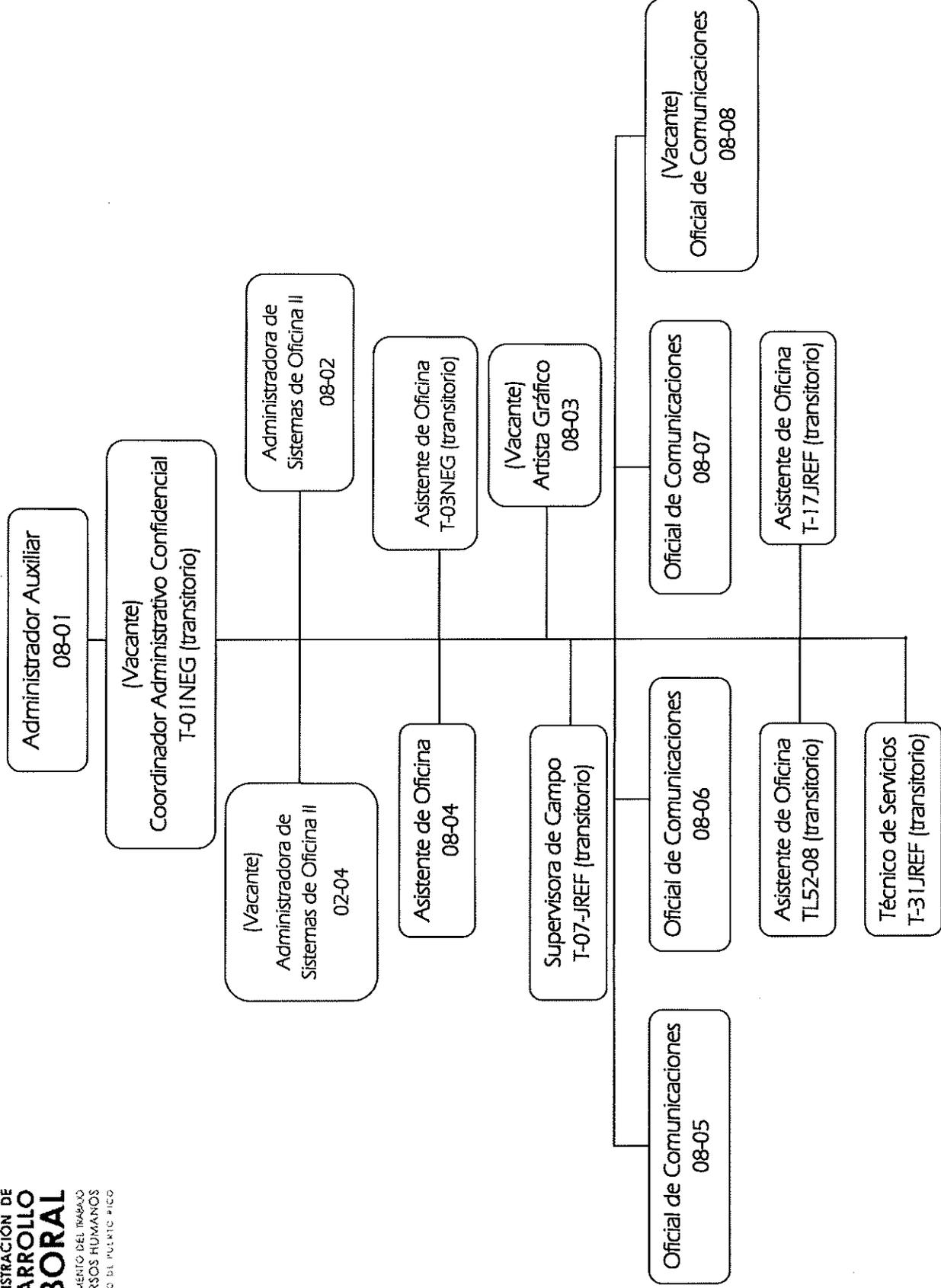
Se emiten informes a solicitud de la Administración.

**V. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS O POLITICAS APLICABLES:**

Se cumple con el procedimiento de Patrono con Igualdad de Oportunidades de Empleo.



## OFICINA DE COMUNICACIONES



**VII. PLAN DE TRABAJO**

**ÁREA/UNIDAD:** Oficina de Comunicaciones

**ADMINISTRADOR A CARGO:** Osvaldo Soto García

META	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Divulgar los programas establecidos por la Ley WIA.	Divulgar a los medios de comunicación los servicios, actividades y logros de proyectos y programas que ADL y la Ley WIA ofrece a los ciudadanos.	Comunicados de Prensa Campañas de Servicio Público Anuncios Participación de la agencia en actividades públicas, privadas y comunitarias entre otras Conferencias de Prensa	Todas las actividades se realizan de acuerdo a la necesidad de divulgación de los servicios o para atender algún asunto en específico.	Administrador Auxiliar, Supervisora de Campo y Secretaria



ADMINISTRACIÓN DE  
**DESARROLLO  
LABORAL**

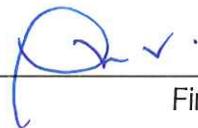
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO  
Y RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

## CERTIFICACION

Yo, Oswaldo Soto García, Administrador Oficina de Comunicaciones  
(Nombre del Funcionario) (Puesto que ocupa)

CERTIFICO Y DOY FE: Que a mi mejor entender, toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno".

Y para que así conste, firmo la presente Certificación hoy, 1 de octubre de 2012.

  
Firma