Relación Personas
con impedimento

SENADO
PUERTO RICO

Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

- ☐ Ver al dorso
- ☐ Para su información
- ☐ Notas
- ☐ Para mantenerle al día
- ☑ Expediente
- ☑ Dar Cuenta
- ☑ Registrar y Procesar

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- ☐ Hacienda
- ☐ Gobierno
- ☐ Seguridad Pública y Judicatura
- ☐ Salud
- ☐ Educación y Asuntos de la Familia
- ☐ Desarrollo Eonómico y Planificación
- ☐ Urbanismo e Infraestructura
- ☐ Jurídico Penal
- ☐ Jurídico Civil
- ☐ Agricultura
- ☐ Recursos Naturales y Ambientales
- ☐ Comercio y Cooperativismo
- ☐ Turismo y Cultura
- ☐ Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- ☐ Bienestar Social
- ☐ Asuntos Municipales
- ☐ Recreación y Deportes
- ☐ Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- ☐ Desarrollo de la Región del Oeste
- ☐ Asuntos de la Mujer
- ☐ Asuntos Internos
- ☐ Reglas y Calendario
- ☐ Asuntos Federales
- ☐ De la Montaña
- ☐ Ética

COMISIONES ESPECIALES

- ☐ Puerto de las Américas
- ☐ Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- ☐ Sobre Reforma Gubernamental

COMISIONES CONJUNTAS

- ☐ Informes Especiales del Contralor
- ☐ Donativos Legislativos de Puerto Rico
- ☐ Internado Córdova-Fernós
- ☐ Internado Pilar Barbosa
- ☐ Internado Ramos Comas
- ☐ Código Penal
- ☐ Revisión y Reforma del Código Civil
- ☐ Alianzas Público Privadas
- ☐ Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- ☐ Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leyes

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico

HOJA DE TRAMITE

FECHA: 24 de febrero de 2012

PARA: Sr. Manuel Torres
Secretario
Senado

DE: Irma Maldonado Serrano
Presidencia

ASUNTO: PLAN ESTRATEGICO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS / JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOM.

_ su conocimiento

x acción y trámite correspondiente

OBSERVACIONES:

Recibido por: _____ Fecha: _____ Hora: _____

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2012 FEB 24 AM 10:44

Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico

2012 FEB 23 PM 3:09

Plan Estratégico 2012-2014

Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos

Documentos entregados a: *Oficina del Hon. Tomás Rivera Schatz*
Presidente del Senado de Puerto Rico
El Capitolio, San Juan Puerto Rico

2012 FEB 23 PM 3:08

Fecha: 23-2-12

Hora: 3:21 pm

Recibido por: Emmy C. Hernández
(Nombre en letra de molde)

Firma:

PUERTO RICO VERDE
GOBIERNO DE PUERTO RICO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS 2012 - 2014

2012 FEB 24 AM 10: 44
SECRETARIA
ESTADO DE P.R.

15366

500 Avenida Roberto H. Todd, Pda. 18 Santurce, San Juan, Puerto Rico 00907-3981
Teléfono: (787) 756-0804 · Fax: (787) 999-6133
Website: http://www.jrtpr.gobierno.pr

INTRODUCCIÓN

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico tiene la responsabilidad de adoptar, promulgar enmendar y derogar aquellas reglas, órdenes y reglamentos que sean necesarios para ejercer sus facultades y el desempeño de sus deberes. La misma está sujeta a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

La Junta tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de la Ley de Telecomunicaciones de Puerto Rico de 1996, y de sus reglamentos. Para tales propósitos, ésta podrá: imponer multas administrativas razonables, exigir cualquier clase de información que sea necesaria, ordenar el cese de actividades o actos en violación de la Ley o sus reglamentos, ordenar que se realice cualquier acto en cumplimiento de la Ley y de sus reglamentos y órdenes, imponer y ordenar el pago de costos, gastos y honorarios por servicios profesionales, conducir vistas, emitir citaciones bajo apercibimiento de desacato, mediar o intervenir como árbitro entre compañías, llevar a cabo inspecciones, investigaciones y auditorías.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Promover la competencia leal y equitativa entre las compañías que ofrecen servicios de telecomunicaciones y televisión por cable, para garantizar a todos los ciudadanos de Puerto Rico la disponibilidad y disfrute de dichos servicios a un costo razonable; promover y fomentar el desarrollo económico del país y garantizar servicios de telecomunicaciones y televisión por cable de óptima calidad.

Visión

Lograr que todos en Puerto Rico tengan acceso a todos los servicios de telecomunicaciones y de televisión por cable a un costo razonable y de forma eficiente, y propiciar el desarrollo económico del país y la ciudadanía en general a través de la competencia justa y equitativa entre las compañías que ofrecen dichos servicios.

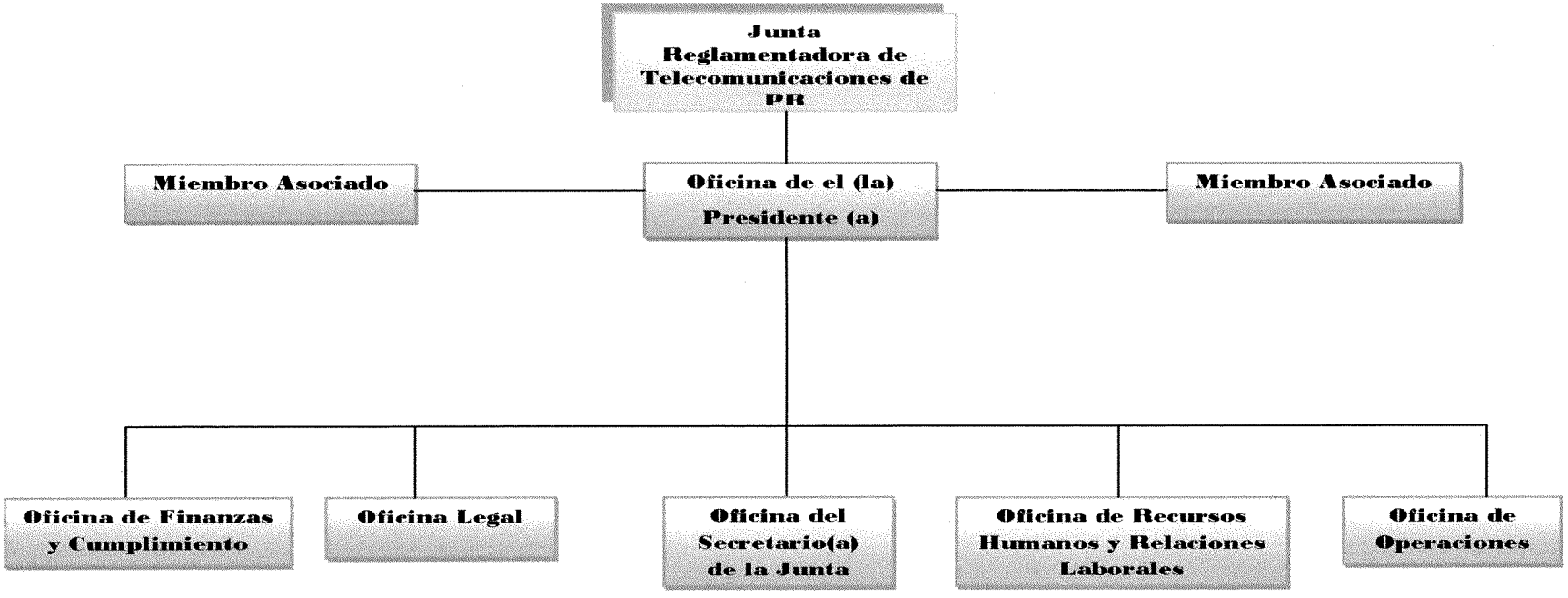
SITUACIÓN ACTUAL

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico está compuesta por tres miembros: una Presidenta y dos Miembros Asociados. Actualmente, su organización la comprenden seis oficinas.

ORGANIGRAMA

2011

JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO



Notas:

1. **La Junta está compuesta por tres miembros; un Presidente y dos Miembros Asociados. Además, la Junta cuenta con un Coordinador Interagencial de Manejo de Emergencias que responde directamente a la Presidente/a.**

I. Introducción

II. Descripción de la situación actual

III. Metas para lograr la Implantación de la Carta de Derechos

Meta Número 1 Orientación y Capacitación del Personal sobre la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Capacitar a todos los empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.	Establecer protocolos y normativas sobre la política pública de los derechos de las personas con impedimentos.	Director Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	• Se revisarán las normas existentes para asegurar que las mismas estén actualizadas.	• febrero 2012	•febrero 2014	
	Todo empleado deberá completar un mínimo de tres horas crédito sobre derechos de la personas con impedimentos, trato digno y temas relacionados cada dos años.	Eiblia Martínez Coordinadora de Adiestramientos	• Se coordinará con OPPI adiestra-mientos para capacitar al personal en temas relacionados.	• febrero 2012	•febrero 2014	

	La agencia será responsable de que los empleados asistan a los adiestramientos.	Eiblia Martínez Coordinadora de Adiestramientos	Asegurar que todos los empleados cumplan con los adiestramientos.	• febrero2012	• febrero 2014	
	OPPI podrá certificar las horas si estas cumplen con el propósito de capacitar a los funcionarios y empleados públicos sobre la responsabilidad del Estado para con las personas con impedimentos, a los fines de sensibilizar a los servidores públicos en la atención a los asuntos que afectan a esta población.	Eiblia Martínez Coordinadora de Adiestramientos	Notificar a OPPI sobre los adiestramientos ofrecidos para su convalidación.	• febrero2012	• febrero 2014	
	Mantener en el archivo central, de la agencia o municipio, los exp. necesarios con evidencia de los trabajos realizados por el Enlace Interagencial	Eiblia Martínez Coordinadora de Adiestramientos	Recopilar la información de los trabajos realizados como evidencia del cumplimiento de esta meta.	• febrero 2012	• febrero 2014	

	de Carta de Derechos (se sugiere un término de **3 años** para la disposición de los mismos después de completados los Planes de Trabajo de no ser incompatible con el período de retención de documentos establecido en su agencia). Presentar evidencia de este trámite a OPPI.					

Meta Número 2 Base de Datos sobre las Personas con Impedimentos						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Establecer la base de datos de la población con impedimentos en términos de oferta y demanda de servicios	Recopilación y registro de información para establecer la base de datos. La misma debe contener: a. Cantidad de personas y tipos de impedimentos b. Servicios solicitados por las personas con impedimentos c. Información sobre las personas con impedimentos que sea relevante para fines estadísticos.	Eiblia Martínez, Coordinador Interagencial	Información se actualiza en la Base de Datos según se recibe en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.	• febrero 2012	•febrero 2014	
Desarrollar los informes estadísticos sobre los servicios a las personas con impedimentos.	Crear los informes estadísticos (semestrales) mediante el programa computarizado provisto por OPPI. Los informes serán entregados a OPPI en formato CD.	Eiblia Martínez, Coordinador Interagencial	Recopilar los datos de las diferentes oficinas de la Junta para la preparación de los informes estadísticos.	• febrero 2012	• febrero 2014	

Meta Número 3 Divulgación de Información a la Población con Impedimentos						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Desarrollo y distribución de información sobre programas y servicios disponibles.	Orientar a las personas con impedimentos que visitan las facilidades en solicitud de bienes y servicios.	Oficina de Servicio al Cliente, Oficina de Secretaría, Oficina Legal y Oficina de Servicios Generales.	Se orientará y entregará la Ley 238 a las personas con impedimentos que visiten la Junta.	• febrero 2012	• junio 2014	
	Informar los programas y servicios que se ofrecen a la población con impedimentos (transportación, empleo, salud, seguridad, vivienda, recreación y deportes).	Servicio al Cliente, Oficina de Secretaría, Oficina Legal y Oficina de Servicios Generales.	Ofrecer a los clientes la información sobre los servicios que se ofrecen a la población con impedimentos.	• febrero 2012	• junio 2014	

	Preparar material educativo e informativo para la comunidad y proveer copia a OPPI	Eiblia Martínez, Coordinador Interagencial	Actualizar el material informativo existente.	• febrero 2012	•marzo 2014	
	Tener disponible el material educativo en formatos alternos: letra agrandada, braile, cassette, CD, DVD, etc.	Personal Técnico del área de Sistemas de Información	Coordinar la preparación de material educativo e informativo en otros formatos para el fácil acceso de personas con impedimentos.	• febrero 2012	•marzo 2014	

Meta Número 4 Identificación de Facilidades Accesibles y Remoción de Barreras Arquitectónicas						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Identificación de la facilidades Accesibles.	Realizar un inventario de las facilidades accesibles.	Ing. Alejandro Soto Encargado de Planta Física	Se realizará una inspección en todas las áreas y se preparará un listado de las facilidades accesibles.	• febrero 2012	• marzo 2014	
Identificación de las facilidades con barreras arquitectónicas.	Realizar un inventario de las facilidades con barreras arquitectónicas.	Ing. Alejandro Soto Encargado de Planta Física	Se realizará una inspección en todas las áreas y se preparará un listado que detalle las barreras arquitectónicas, si alguna.	• febrero 2012	• marzo 2014	

Meta Número 5 Asistencia Tecnológica al alcance de las Personas con Impedimentos						
Objetivos	Actividad para Lograr el Objetivo	Persona Responsable	Descripción de labor a Realizar	Fecha de Ejecución		Observaciones
				Inicio	Final	
Conocer qué tipo de asistencia tecnológica solicitan las personas con impedimentos.	Describir el tipo de asistencia tecnológica que requieren las personas con impedimentos.	Eiblia Martínez, Coordinador Interagencial	Evaluar datos provistos en las Hojas de Registro de Información Voluntaria para identificar asistencias tecnológicas que solicitan las personas con impedimentos.	• febrero 2012	• marzo 2014	
Diseñar programa de servicios dirigido a atender las necesidades de asistencia tecnológica de las personas con impedimentos.		Personal del Área de Sistemas de Información	En reunión sostenida con personal del Área de Sistemas, se acordó el plan de trabajo. Se dará seguimiento al mismo.	• febrero 2012	• marzo 2014	

Garantizar el acceso a las páginas de internet- Ley 229 de 2003.		Personal del Área de Sistemas de Información	Seguimiento a la Oficina de Sistemas de Información.	• febrero 2012	• marzo 2014	

Firma de la Autoridad Nominadora

Eiblia A. Martínez Cotto, MA Enlace Interagencial	Firma	22/02/2012 Fecha
Lcda. Sandra E. Torres López Presidenta JRT	Firma	2/22/12 Fecha