

Título: Procedimiento y Política Pública de Privacidad y Confidencialidad de Documentos

Política Pública Número: **JLNO-26-044**

Fecha de Aprobación: 22 de abril de 2026

Fecha de Efectividad: 23 de abril de 2026

Dirigido a: Empleados y participantes del Área Local de Conexión
Laboral Noroeste

En cumplimiento con WIOA Sección 188 y 29 CFR 38.41

I. Propósito

Este Procedimiento y Política Pública de Privacidad y Confidencialidad tiene como propósito garantizar el cumplimiento de la Sección 188 de WIOA y la regulación federal 29 CFR 38.41, así como salvaguardar el derecho de la privacidad de los participantes, proteger la confidencialidad de su información y velar por la integridad y el uso adecuado de los datos suministrado por la organización.

II. Base Legal

El presente Procedimiento y Política Pública de Privacidad y Confidencialidad se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias federales y estatales, las cuales establecen los requisitos para la protección de la información personal, médica y demográfica de los participantes en programas financiados con fondos públicos:

- **Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), Sección 188**, prohíbe la discriminación en los programas y actividades financiados bajo la ley, y establece la obligación de proteger la información personal y médica de los participantes.
- **29 CFR Parte 38**, particularmente la **sección 38.41**, dispone los requisitos específicos para la confidencialidad y el manejo adecuado de la información relacionada con discapacidad, datos demográficos y otra información sensible recopilada para propósitos de cumplimiento y monitoreo federal.
- **Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), Ley Pública 104-191 del 21 de agosto de 1996**, dispone sobre la protección y confidencialidad de la información médica y de salud, cuando sea aplicable.
- **Leyes y reglamentos estatales y federales aplicables** relacionados con la privacidad, seguridad de la información, retención de expedientes y acceso a documentos públicos, incluyendo la **Ley Núm. 97 del 10 de junio de 2000**, según enmendada, conocida como la Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en lo que resulte pertinente.

Estas disposiciones legales constituyen el marco normativo que rige el manejo, uso, divulgación y protección de la información recopilada por Conexión Laboral Noroeste en el ofrecimiento de servicios bajo los programas financiados por la WIOA.

III. Alcance

El Procedimiento y la Política Pública de Privacidad y Confidencialidad aplica a:

- Todos los participantes que soliciten o reciban servicios bajo programas financiados por Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA), incluyendo sistemas electrónicos, archivos digitales, expedientes físicos y bases de datos.
- Todo el personal, contratistas, proveedores de servicios y entidades colaboradoras que, por razón de sus funciones, tengan acceso a información de los participantes.
- Todos los medios en los que se almacene información, incluyendo, pero sin limitarse a, sistemas electrónicos, bases de datos, expedientes físicos, archivos digitales, ente otros.

IV. Definiciones

Para fines del presente Procedimiento y Política Pública de Privacidad y Confidencialidad, los términos que se detallan a continuación tendrán el significado que se indica:

- **Información Personal Identificable (*Personally Identifiable Information – PII*):** Cualquier información que permita identificar directa o indirectamente a una persona participante, incluyendo, pero sin limitarse a, nombre, dirección física o postal, número de Seguro Social, fecha de nacimiento, número de teléfono, dirección electrónica, entre otra información personal.
- **Información Médica:** Todo registro, informe, diagnóstico, evaluación, certificación o documentación relacionada con la condición de salud física o mental, discapacidad o historial médico de un participante.
- **Información Demográfica:** Datos recopilados con fines estadísticos y de cumplimiento federal, tales como raza, etnia, género, edad, estatus migratorio, discapacidad u otros requeridos por el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos (USDOL) y/o reportes federales.
- **Participante:** Un “participante” bajo la ley WIOA es una persona que ya pasó los requisitos de elegibilidad y ha comenzado a recibir servicios más allá de la simple información o derivación. En otras palabras, no basta con ser “reportable”; la persona debe haber entrado formalmente al programa y haber recibido servicios.
- **Persona con Discapacidad:** Toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida; que tiene un historial o récord médico; o que es considerada como persona con discapacidad (físico, mental o sensorial), conforme a las leyes federales aplicables.
- **Información de Índole Legal:** Cualquier documento o dato relacionado con procesos o situaciones legales, incluyendo, pero sin limitarse a, órdenes de

protección, resoluciones judiciales, sentencias, adopciones u otros documentos emitidos por autoridad competente. Tales como: órdenes de protección, resoluciones, sentencias, etc.

- **Persona con Antecedentes Penales:** Persona que ha sido condenada por uno o más delitos mediante sentencia final y firme, y cuya información consta en un registro oficial del sistema de judicial, pudiendo tener implicaciones legales y sociales.
- **Personal Autorizado:** Empleados, contratistas o proveedores de servicios de Conexión Laboral Área Local del Noroeste que, por razón de sus funciones oficiales, han sido debidamente autorizados para acceder a información confidencial de los participantes.
- **Consentimiento Escrito:** Autorización expresa, voluntaria e informada otorgada por el participante mediante documento firmado, que permite el uso o divulgación de su información conforme a esta política y a las disposiciones legales aplicables.

V. Principios de Confidencialidad

Conexión Laboral Área Local del Noroeste se compromete a:

- Proteger toda información personal, médica y demográfica de los participantes conforme a la normativa federal y estatal aplicable, 29 CFR 38.41.
- Limitar el acceso a la información únicamente al personal debidamente autorizado tales como: Consejero Ocupacional, Asistente de Servicios Programáticos, Oficial de Igualdad de Oportunidades, y cualquier otro personal autorizado según la necesidad funcional.
- Garantizar que la información médica se mantenga en archivos separados del expediente y bajo estrictas medidas de seguridad y/o confidencialidad.
- Utilizar la información exclusivamente para fines permitidos por la ley WIOA y regulaciones aplicables.
- Evitar la divulgación de información confidencial, sin previa autorización.

- VI. Requisitos Específicos según 29 CFR 38.41-** Establece las normas federales sobre cómo los beneficiarios de la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA) deben recopilar y mantener datos de igualdad de oportunidades (EO) para demostrar el cumplimiento de las leyes de no discriminación. Se aplica a

todos los beneficiarios de la ayuda financiera del Título I de WIOA, incluyendo agencias laborales estatales / locales, centros de empleo, proveedores de formación y contratistas.

- **Información médica** Debe mantenerse en archivos separados y no formará parte del expediente general. Solo podrá ser compartida con:
 - Personal autorizado por Conexión Laboral.
 - Supervisores o instructores, cuando sea necesario para garantizar la seguridad o ajustes razonables.
 - Personal de Negociado de Emergencias Médicas, Negociado de Policía de Puerto Rico, Negociado del Cuerpo de Bomberos y/o cualquier entidad gubernamental.
 - Autoridades gubernamentales que lo requieran por ley, mediante orden del tribunal.
- **Información demográfica** Datos sobre raza, etnia, género, edad o discapacidad se divulgará exclusivamente para:
 - Reportes estadísticos requeridos por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH).
 - Monitoreo de cumplimiento con WIOA Sección 188.
 - No podrán ser utilizados para decisiones de elegibilidad, trato diferenciado o discriminatorio.
- **Información Personal Identificable (PII)** Debe ser protegida mediante:
 - Controles de acceso basados en roles.
 - Encriptación en sistemas electrónicos.
 - Protocolos de almacenamiento seguro.
 - Disponer (Eliminar) de forma adecuada al finalizar su uso.

VII. Obligaciones del Personal

- El empleado, contratista y/o proveedores de servicios deberá:
 - Firmar acuerdos de confidencialidad que garanticen el fiel cumplimiento de normas establecidas.
 - Acceder únicamente a la información necesaria para sus funciones.
 - Mantener la información protegida en todo momento.
 - Reportar incidentes o sospechas de violación de confidencialidad.

VIII. Medidas de Seguridad Son acciones y controles que se implementan para proteger personas, información, equipos e instalación frente a riesgos, accesos no

autorizados, perdida o daños. Estas medidas se clasifican en Administrativas, Técnicas y Físicas.

- **Administrativas:**

- Capacitación anual sobre WIOA Sección 188 y 29 CFR 38.
- Auditorías internas de cumplimiento.

Clasificación de información según nivel de sensibilidad, complejidad y tipo de información:

Tipo de Información	Documentos	Nivel de Protección
Administrativa	Historial de servicios, notas del caso	Medio
Demográfica	Raza, etnia, género, edad, estatus migratorio	Alto
Información Personal Identificable (PII)	Nombre, dirección, seguro social, fecha de nacimiento	Alto
Médica	Diagnósticos, documentación de discapacidad, evaluaciones.	Muy Alto

- **Técnicas**

- Contraseñas seguras y acceso limitado.
- Encriptación de datos.
- Sistemas de registro y monitoreo de accesos.

- **Físicas**

- Archivos bajo llave en áreas restringidas (cuando sea una situación de índole legal tener físicamente).
- Control de acceso a oficinas y centros de servicio.
- Protocolos de destrucción segura de documentos.

IX. Divulgación de Información

La información recopilada podrá divulgarse únicamente por el personal custodio de dichos expedientes en las siguientes circunstancias:

- Con el consentimiento escrito del participante.
- Cuando sea requerido por una ley federal o estatal, mediante orden del tribunal.
- En situaciones de emergencia que requieran el acceso a información médica para proteger la salud o seguridad del participante; tales como riesgo eminente para la

vida o seguridad, emergencia médica grave que necesite atención urgente y/o cualquier otra situación que nos ayude a proteger y salvar vidas.

X. Manejo de Expedientes

- Si se violentó la información se debe notificar en un periodo de sesenta (60) días al Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y/o al Consejero Ocupacional de Conexión Laboral Área Local del Noroeste.
- Los expedientes se deben conservar por seis (6) años.

XI. Formularios Requeridos

A. Consentimiento para Uso de Información Personal (Formulario ALN-E-16), revisado en marzo de 2026.

CONEXIÓN LABORAL AREA LOCAL DEL NOROESTE - FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA USO DE INFORMACIÓN PERSONAL, MÉDICO, DEMOGRÁFICA.

Yo, _____, autorizo a Conexión Laboral Área Local del Noroeste a recopilar, almacenar y utilizar mi **Información Personal Identificable (PII)** para fines relacionados con mi participación en programas financiados bajo Ley Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA).

Entiendo que:

- Mi información será protegida conforme a WIOA Sección 188 y 29 CFR 38.41.
- No será divulgada sin mi consentimiento, excepto cuando lo exija la ley.
- Puedo solicitar acceso o corrección a los datos provistos.

Entiendo que:

- **Mi información médica** se mantendrá en archivos separados.
- Solo será compartida con personal autorizado según 29 CFR 38.41.

Entiendo que:

- La recopilación de **Información Demográfica (raza, etnia, género, edad)** será utilizada exclusivamente para reportes estadísticos requeridos por el Departamento del Trabajo, Gobierno Federal y/o Estatal que esta información no afecta mi elegibilidad ni servicios.
- La información utilizada para estas estadísticas, conforme a lo orientado proviene de los registros de los participantes en la plataforma "Participant Record, Individual Services" (PRIS) del Departamento de Desarrollo Económico (DDEC).

Firma del participante: _____

Fecha: _____

Firma del Personal Autorizado _____

Fecha: _____

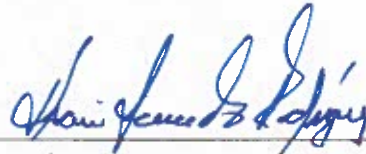
XII. Revisión y Actualización

Este procedimiento y Política Pública será revisada cuando se produzcan cambios en la legislación o normativa aplicable a los programas financiados bajo la Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA).

Aprobada en Reunión Ordinaria de la Junta Local del Noroeste, hoy 22 de abril del 2026 en Aguadilla, Puerto Rico.



Miguel Méndez Pérez
Presidente Junta de Alcaldes
Conexión Laboral Área Local del Noroeste



Efraín Acevedo Rodríguez
Presidente Junta Local
Conexión Laboral Área Local del Noroeste



Marisol Rivera Vargas
Directora Ejecutiva
Conexión Laboral Área Local del Noroeste