



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO-TOA BAJA**

**PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE
SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE**

**Programa de Jóvenes, Adultos y Trabajadores
Desplazados (Título I)**

**Ley de Innovación y de Oportunidades en la
Fuerza Laboral (WIOA)**

TABLA DE CONTENIDO

Portada

Tabla de Contenido

I. Propósito

II. Base Legal

III. Definiciones

IV. Metodología

V. Anejos

VI. Aprobación y Vigencia

I. PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es ayudar a los clientes o participantes que reciben fondos de la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA), a solicitar y procesar solicitudes de acomodo razonable. Nuestra Junta Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja se asegurará de que se proporcionen los servicios de acomodo razonable a cualquier persona elegible que tenga una discapacidad, de manera que puedan ser considerados para la ayuda, los beneficios, los servicios, la capacitación o el empleo que desee. También para que puedan realizar las funciones esenciales de sus trabajos, o recibir ayuda, beneficios, servicios o capacitación igual que se brinda a las personas sin discapacidades.

El requisito de proporcionar acomodo razonable se aplica a las discapacidades que son conocidas por el cliente o participante. El proceso de ajustes razonables, incluida una descripción de los términos clave, se establece a continuación y debe implementarse de inmediato.

II. BASE LEGAL

- WIOA, Section 188, 29 CFR part 38, W-P, the Americans with Disabilities Act (ADA), and the Fair Employment and Housing Act (FEHA)
- Ley Pública 101-336 de 26 de julio de 1990 (42 U.S.C.A. 12101 *et seq.*), según enmendada, conocida como "Americans with Disabilities Act"
- Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973, Sección 504: Carta de Derechos Civiles para las Personas con Impedimentos
- Ley 44 del 2 de julio de 1985, Prohibe el Discrimen contra las personas con Impedimento en el empleo.

III. DEFINICIONES

1. **Persona con impedimento** - se refiere a toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida; tiene un historial o récord médico de impedimento físico, mental o sensorial; o es considerada que tiene un impedimento físico, mental o sensorial.

2. **Acomodo razonable** – Significa cualquiera de los siguientes:

- Modificaciones o ajustes a un proceso de solicitud / registro que permite que una persona calificada con una discapacidad sea considerada para la ayuda, los beneficios, los servicios, la capacitación o el empleo que la persona calificada desea.
- Modificaciones o ajustes que permitan a una persona calificada con una discapacidad realizar las funciones esenciales de un trabajo o recibir ayuda, beneficios, servicios o capacitación igual a la que se brinda a las personas calificadas sin discapacidades.
- Modificaciones o ajustes que permitan a una persona calificada con una discapacidad disfrutar de los mismos beneficios y privilegios de ayuda, beneficios, servicios, capacitación o empleo que disfrutan otras personas sin discapacidades en situación similar.
- Modificación o ajuste al escenario, de manera adecuada o razonable que permita que una persona con impedimentos, según definida, desempeñe las funciones esenciales de su puesto. Incluye, pero no se limita, a ajustes en las tareas no esenciales o en el área o condiciones de trabajo, adaptaciones en instalaciones físicas, adquisición de equipo especializado y cualquier otra acción que razonablemente facilite su ajuste en el trabajo a una persona con limitaciones físicas, mentales o enfermedades catastróficas y que no represente dificultad significativa o costo excesivo para la Institución. No están protegidos los impedimentos temporales (Ej. Fracturas simples, lesiones que no son críticas).

3. **Persona calificada**

- Con respecto al empleo, una persona con una discapacidad que, con o sin ajustes razonables, es capaz de realizar las funciones esenciales del trabajo en cuestión.
- Con respecto a la ayuda, los beneficios, los servicios o la capacitación, una persona con una discapacidad que, con o sin adaptaciones razonables y / o modificaciones razonables, cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad para recibir dicha ayuda, beneficios, servicios o capacitación.

IV. **¿QUÉ SE PUEDE CONSIDERAR UN ACOMODO RAZONABLE?**

La razonabilidad de una adaptación dependerá de las circunstancias de cada caso. Para obtener una aclaración adicional sobre cuáles son las adaptaciones razonables

en el contexto del empleo, consulte 29 CFR Parte 32. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, las siguientes:

- Hacer que las instalaciones que de otra manera no estén obligadas a cumplir con los estándares federales de accesibilidad sean físicamente accesibles y utilizables por personas con discapacidades (por ejemplo, proporcionar rampas, barras de apoyo en los baños, señalización, etc.).
- Reestructuración de tareas laborales o de capacitación (por ejemplo, reasignación de mecanografía, teléfono u otras tareas administrativas no esenciales entre los empleados, asignación de tareas no esenciales a otros, eliminación de tareas no esenciales, etc.).
- Modificar los horarios (por ejemplo, permitir horarios alternativos)
- Proporcionar o modificar equipos, dispositivos o materiales
- Proporcionar lectores, intérpretes u otros servicios de apoyo calificados para todos los aspectos de los programas y actividades, incluidos los procesos de solicitud, entrevista y evaluación, y durante las actividades de capacitación y relacionadas con el empleo.

V. METODOLOGIA PASO A PASO

PASO 1: LA PERSONA CON DISCAPACIDAD SOLICITA UN ACOMODO RAZONABLE

La persona con una discapacidad debe presentar una solicitud de acomodo razonable con el Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO). Esta solicitud de acomodo razonable nos permite facilitar el proceso de proporcionar los ajustes necesarios de adaptación con la entidad o patrono de servicio al solicitante. Una vez que el Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO) es consciente de la discapacidad de un individuo, tiene la responsabilidad de iniciar discusiones sobre ajustes razonables y poner en marcha estos procedimientos.

PASO 2 - CONSULTE CON LA PERSONA QUE SOLICITA UN ACOMODO RAZONABLE

El proceso de acomodo razonable en ocasiones se puede lograr sin un análisis formal de las limitaciones del individuo entendiéndose acceso o ubicación de una silla de ruedas. Sin embargo, otras situaciones son más complejas y requieren un análisis estructurado. En estos casos, al recibir una solicitud de acomodo razonable, el EEO designado debe consultar con la persona que solicita el acomodo para evaluar las limitaciones de la discapacidad y cómo la persona puede aportar en el proceso de acomodación. Este proceso se debe manejar mediante un enfoque colaborativo, abierto y flexible, el EEO

designado debe considerar las opciones del solicitante de cómo se pueden superar las limitaciones, discutir posibles adaptaciones razonables y evaluar la efectividad de cada una.

PASO 3: ANALISIS DE LA SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

Luego de consultar con la persona con una discapacidad, el EEO designado debe hacer lo propio con la entidad o institución de prestación de servicio con el propósito de examinar la solicitud y determinar si la adaptación solicitada es factible y no crea una dificultad excesiva, ni da como resultado una alteración fundamental. Se debe tener en cuenta que, si una adaptación solicitada resultará en una dificultad excesiva, el EEO designado debe consultar con la persona con una discapacidad (o personas con discapacidad), para tomar cualquier otra acción que no resulte en dicha dificultad. Se requiere que, en la mayor medida posible, las personas con discapacidades reciban la ayuda, el beneficio, el servicio, la capacitación o el empleo solicitado conforme al programa WIOA, (29 CFR Sección 38.14 [a] [3]).

Se aclara que, un patrono no está obligado a conceder el acomodo cuando:

- Resulta oneroso,
- El empleado no está cualificado, ya sea para el puesto, o para ejercer las funciones esenciales del puesto,
- Si no hay puesto o vacante para el cual el empleado cualifique,
- No haya que eliminar políticas o reglas de conducta, estándares de trabajo o producción, procedimientos previamente establecidos. Esto siempre y cuando no sean discriminatorios.

PASO 4 - SELECCIONAR E IMPLEMENTAR EL ACOMODO RAZONABLE APROPIADO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al recibo de una solicitud de acomodo razonable, el EEO designado al que se envió deberá otorgar o denegar la solicitud por escrito. Las disposiciones de adaptación razonable deben comenzar de inmediato. Cuando la provisión o implementación de una adaptación razonable demore más de 10 días hábiles, se documentarán las medidas tomadas para solicitar, asegurar o llevar a cabo la adaptación. La solicitud de acomodo razonable debe incluir documentación de respaldo de la persona que solicita el ajuste, una vez evaluado se otorgará la concesión o denegación de la solicitud.

Cuando el EEO recibe notificación denegada de una solicitud de acomodo, o proporcionar un acomodo diferente a la preferencia expresada por el individuo o participante, el EEO designado deberá consultar primero con la persona que solicita la



Gobierno de Puerto Rico
Junta Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja
P.O. Box 7885 · Guaynabo · Puerto Rico 00969
Tel. (787) 720-4040 Ext. 6209 · Fax. (787) 731-0731 · TTY:(787) 720-3961

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

Fecha: _____

Nombre de Solicitante: _____

Teléfono (s): _____ Email: _____

Adiestramiento/Puesto: _____

Patrono/Institución: _____

Supervisor Inmediato: _____

Describa la naturaleza, alcance o duración de la discapacidad, por la cual solicita:

Describa las adaptaciones que cree son necesarias para que pueda realizar las funciones esenciales de este trabajo o adiestramiento: _____

Proporcione el nombre, la dirección, correo electrónico, los números de teléfono y de fax de su proveedor de atención médica. El proveedor puede recibir una solicitud de nuestra parte para obtener información sobre su impedimento / discapacidad y recomendaciones de adaptaciones.

FAVOR DE INCLUIR CON ESTA SOLICITUD CUALQUIER DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE PUEDA SER ÚTIL PARA EVALUAR ESTA SOLICITUD DE ADAPTACIÓN.

Autorizo la divulgación de información sobre mi discapacidad a la gerencia o administración de;

_____ (Nombre de la empresa o entidad) según lo consideren necesario para facilitar esta solicitud de adaptación.

Firma del Solicitante: _____

Firma de Representante Autorizado ALDL: _____

American with Disabilities Act (Ley ADA), enmendado por American with Disabilities Act Amendment Act de 2008 (ADAAA). Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, conocida como Ley que Prohíbe el Discrimen contra las Personas con Impedimentos.

acomodación razonable. Cuando la determinación sea denegar la solicitud sobre la base de una dificultad excesiva o una alteración fundamental, también se documentará la adaptación o modificación alterna propuesta.

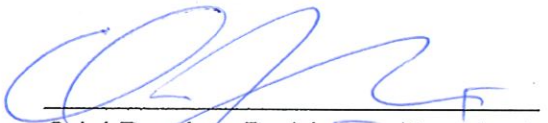
VI. CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación e información relacionada con la condición médica o el historial de un participante con una discapacidad cualificada, que solicita un acomodo debe mantenerse en archivos separados de expediente regular. La información se tratará como un expediente confidencial y el acceso a éste debe ser limitado.


IV. APROBACION Y VIGENCIA

Este procedimiento comenzará a regir al momento de su aprobación y firma y se mantendrá vigente hasta que el mismo sea enmendado o derogado.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 13 de diciembre de 2021.



Oriel Ramírez Rodríguez, Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral



Helena Márquez Acevedo, Directora
Junta Local de Desarrollo Laboral