



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO



MARTA CARCANA
GENERAL DE BRIGADA, GNPR
AYUDANTE GENERAL



Febrero

2016

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción.....	2
Artículo II - Título.....	2
Artículo III - Base Legal.....	2
Artículo IV - Propósito.....	3
Artículo V - Aplicabilidad.....	3
Artículo VI - Definiciones.....	3
Artículo VII - Normas Generales.....	6
Artículo VIII - Procedimiento.....	12
Artículo IX - Responsabilidades.....	14
Artículo X - Imposiciones de Medidas Disciplinarias.....	15
Artículo XI - Enmiendas.....	16
Artículo XII - Derogación.....	16
Artículo XIII - Separación.....	16
Artículo XIV - Vigencia.....	16
Anejos	

INTRODUCCIÓN

La Ley Pública Núm. 101-336, según enmendada Ley para ciudadanos con impedimentos, mejor conocida como ADA ("Americans with Disabilities Act of 1990"), aprobada el 26 de julio de 1990, confiere derechos a las personas con impedimentos y prohíbe el discrimen en el empleo, el servicio público, la transportación y las telecomunicaciones. Dicha ley otorga protección de derechos civiles a personas con impedimentos físicos y mentales sin discriminar por razón de raza, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad y religión. Prohíbe el discrimen en estas áreas tanto en el sector público como en el privado.

A tono con lo anterior, la Guardia Nacional de Puerto Rico desarrolla los mecanismos necesarios para dar acomodo razonable en el trabajo a los empleados(as) y a los aspirantes a empleo con algún tipo de incapacidad.

ARTICULO II - TITULO

Este documento se denominará como **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO"**.

ARTICULO III - BASE LEGAL

- Ley Pública 101-336 de 26 de julio de 1990, según enmendada, conocida como Ley para Ciudadanos con Impedimentos (**"The American With Disabilities Act, ADA"**).
- Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, mejor conocida como **"Ley de Prohibición de Discrimen Contra Impedidos"**.
- Ley Núm. 62 del 23 de junio de 1969, según enmendada, conocida como **"Código Militar de Puerto Rico"** (Sección 208, Inciso M.)

ARTICULO IV - PROPÓSITO

Proveer a las personas calificadas que tienen impedimentos o incapacidad física y mental de un mecanismo que facilite un acomodo razonable de acuerdo a la ley.

ARTICULO V - APLICABILIDAD

Estas Normas y Procedimientos aplican a todos los empleados(as) civiles y aspirantes a empleo en la Guardia Nacional de Puerto Rico.

ARTICULO VI - DEFINICIONES

1. **Acomodo Razonable** - significará el ajuste lógico, adecuado y razonable que permita facultar a una persona calificada para el trabajo con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, ejecutar o desempeñar las labores asignadas a una descripción o definición ocupacional. Incluye ajuste en el área de trabajo, construcción de facilidades físicas, adquisición de equipo especializado y cualquier acción que razonablemente le facilite el ajuste a una persona con limitaciones físicas, mentales o sensoriales en su trabajo y que no presenta dificultad o esfuerzo extremadamente oneroso en términos económicos. Un acomodo razonable siempre debe tomar en consideración dos (2) únicos factores; las habilidades específicas y limitaciones funcionales de un solicitante particular o empleado(as) con una incapacidad y los manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Esto incluye también pararse, levantarse y alcanzar.
2. **Agencia** - Se refiere a la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR).
3. **Aspirante a Empleo** - Persona que ha completado una solicitud de empleo en la Guardia Nacional de Puerto Rico y que ha sido citado a comparecer a entrevista o a tomar examen.

4. **Condición de Salud Ocupacional** - Incapacidad física o mental del empleado(as) para realizar su trabajo. La misma no puede haber sido provocada por aquella conducta repetida en el uso de sustancias controladas o alcohol.
5. **Costo Oneroso ("Undue Hardship")** - Significará una acción que requiera un gasto o una dificultad excesiva cuando se considere a la luz de la naturaleza y el costo del acomodo razonable, los recursos económicos de la oficina y el efecto que tendrá el acomodo razonable sobre las operaciones de la Agencia.

Factores a considerarse:

Se requiere que un patrono se haga responsable de proveer acomodo razonable para la discapacidad conocida de un solicitante de empleo o empleado(as) cualificado si este acomodo no representara un esfuerzo extremadamente oneroso en términos económicos para el patrono. Esfuerzo extremadamente oneroso en términos económicos significa una acción que requiere un gasto o una dificultad significativa cuando se considera a la luz de:

- a. La naturaleza y el costo del acomodo razonable.
 - b. Los recursos económicos de la entidad a la cual se le requiere el acomodo, el número de empleados(as) del establecimiento, y el efecto que tendrá el acomodo razonable sobre la operación del negocio.
 - c. El tipo de negocio que lleva a cabo el establecimiento.
6. **Funciones Esenciales** - Consiste en las funciones fundamentales que el empleado(as) debe poder desempeñar con o sin ayuda de un acomodo razonable. Al determinar cuáles son las funciones esenciales del puesto se

considerará entre otras: la descripción y los deberes del puesto, la cantidad de tiempo que se utiliza en desempeñar las funciones y las consecuencias de no requerirle al incumbente del puesto que desempeñe dichas funciones.

7. **Limitación Sustancial a las Actividades Principales de la Vida** - Las principales actividades de la vida son aquellas funciones como: valerse por sí mismo, hacer trabajos manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar, comer, dormir, estar de pie o parado, aprender, leer, concentrarse, pensar y comunicarse. Estos incluyen también pararse, levantarse y alcanzar.
8. **Limitación Sustancial a las Principales Actividades del Trabajo** - Significa el grado de dificultad para realizar una función de trabajo comparado con un empleado(as) promedio con igual destreza y habilidad.
9. **Personas con Impedimentos** - Toda persona con impedimento de naturaleza motora, mental o sensorial que le obstaculice o limite sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida; que tiene historial de un impedimento o es considerado una persona con tal impedimento.
10. **Persona con Impedimento Cualificada** - Persona con algún impedimento que reúne los requisitos de educación, experiencia y destreza, así como otros requisitos relacionados con el trabajo de un puesto deseado o contratado y quien con o sin acomodo razonable puede desempeñar las funciones esenciales de un puesto, así como la retención del mismo. Sin embargo, si constituye una amenaza directa a la salud o a la seguridad de otros, que no se puede eliminar por acomodo razonable, no

cualificará para empleo y por lo tanto no estará protegido.

11. Veterano Incapacitado - Persona con derecho a compensación por incapacidad bajo las leyes administradas por la Administración Federal de Veteranos, con un treinta por ciento (30%) o más de incapacidad, o cuyo licenciamiento o separación del servicio militar activo fue por incapacidad relacionada con el servicio y puede desempeñar las funciones esenciales del puesto con o sin acomodo razonable.

12. Amenaza Directa - es un riesgo significativo de daño sustancial a la salud o la seguridad del individuo o de otras personas.

ARTICULO VII - NORMAS GENERALES

1. Para los efectos de estas normas y procedimientos no serán consideradas personas con impedimentos, los siguientes:

-Homosexuales y bisexuales, travestis, transexuales, pedófilos, exhibicionistas, desórdenes de identidad sexual que no son producto de impedimentos físicos o cualquier otro desorden de la conducta sexual.

-Apostadores compulsivos, cleptómanos y pirómanos.

-Adictos al uso de drogas ilegales, según se definen estas en la Ley de Sustancias Controladas federal y/o local. De igual modo quedan excluidos los alcohólicos activos (bajo la Ley de Sustancias Controladas) y otras condiciones análogas que puedan en el futuro así determinarse y cualquier otro excluido por ley.

a) Aunque las personas alcohólicas tengan alguna discapacidad, la Ley ADA permite a los empleadores o patronos exigirles las mismas normas de rendimiento y conductas aplicables a otros empleados(as), incluso aquellas que prohíben beber

en el trabajo. Pero en algunos casos, estará obligado a realizar algún tipo de ajuste para un empleado(as) alcohólico. Por ejemplo, probablemente un empleador deba modificar una norma que prohíba las llamadas telefónicas personales en el trabajo para un empleado(a) alcohólico que periódicamente deba contactarse con su "coordinador de Alcohólicos Anónimos", cuando el empleado(as) tenga necesidad de hacerlo durante las horas de trabajo.

2. La Ley ADA establece que después de hacer una oferta de trabajo y antes del comienzo de las funciones del empleo de dicho aspirante, la agencia puede formular cualquier pregunta o averiguaciones relacionada a discapacidades y conducir exámenes médicos siempre y cuando lo haga para todos los empleados(as) de la misma categoría laboral.
3. La Ley Núm. 44, de Prohibición de Discrimen Contra Impedidos, establece que el patrono podrá preguntar si el candidato tiene un impedimento cuando se le exija a esté tomar un examen de ejecución, el cual es requerido a todos los solicitantes para poder optar por el puesto solicitado.
4. La ADA prohíbe la discriminación debido a una relación o asociación para proteger a las personas de acciones basadas en suposiciones sin fundamento de que su relación con una persona con discapacidad afectaría su desempeño laboral y de acciones provocadas por prejuicios o desinformación respecto de determinadas discapacidades. Por ejemplo, esta disposición no permitiría que se negara un puesto a una persona que tenga un cónyuge que posea una discapacidad, debido a la suposición sin fundamento del empleador de que el solicitante se tomaría licencia frecuentemente para cuidar a su cónyuge. Asimismo, protegería a un individuo que realice trabajos

voluntarios para personas con SIDA de un accionar laboral discriminatorio a raíz de esa relación o asociación.

5. La Ley ADA establece que una organización o agencia no requerirá examen médico a un empleado(a) si este tiene una discapacidad, o un examen médico para evaluar la gravedad de la condición a menos que la evaluación está relacionada con las necesidades de la organización o agencia.
6. La Ley ADA establece que los patronos deben limitarse a la información médica estrictamente necesaria para responder a la necesidad del acomodo. Cuando una discapacidad o necesidad de acomodo no es obvia, un patrono puede solicitar a un empleado(a) proporcionar documentación médica para establecer que el empleado(a) tiene efectivamente una discapacidad bajo la Ley ADA, para mostrar que el empleado(a) necesita el acomodo solicitado, y para ayudar a determinar las opciones de acomodo efectivas.
7. La Guardia Nacional de Puerto Rico, puede imponer a los empleados(as) con discapacidad las mismas normas de producción/desempeño que a otros empleados(as) en una situación similar que no posean discapacidades para desempeñar funciones laborales esenciales, con o sin acomodo razonables.
8. El Director de Recursos Humanos, determinará de acuerdo a la condición específica de salud del empleado(a) y la evidencia médica sometida, si éste puede realizar las funciones esenciales del puesto que ocupa. La determinación se hará luego de considerar la posible modificación o reestructuración del trabajo, la alteración al lugar del trabajo, el equipo, los procedimientos y la eliminación de barreras arquitectónicas. De no ser viable lo anterior, se

considerará al solicitante para un cambio a otro puesto de acuerdo a su condición de salud y preparación académica. Todo lo anterior será considerado, siempre y cuando las alternativas disponibles no constituyan un costo oneroso para la Agencia.

9. La Guardia Nacional de Puerto Rico no proveerá modificaciones o ajustes que sean primordialmente para el uso personal del empleado(a) o solicitante, artículos de uso personal tales como espejuelos, audífonos o sillas de ruedas.
10. El Director de Recursos Humanos, determinará la solicitud de acomodo razonable, de acuerdo a la condición específica de salud del empleado(a) y la evidencia médica sometida, si es de carácter permanente o temporero. De determinarse que es de carácter temporero, se le requerirá al empleado(a) someterse a un proceso de seguimiento. Terminada dicha incapacidad el empleado(a) regresará a su puesto original.
11. Un empleado(a) podrá beneficiarse de todas aquellas acciones de acomodo razonable por una condición de salud o agravante de la misma u otras condiciones relacionadas que sean necesarias, siempre y cuando no constituyan un costo oneroso para la Agencia.
12. Un empleado(a) no podrá rechazar un ofrecimiento de acomodo razonable o cambio de puesto sin haber sometido razones médicas irrefutables que justifiquen tal acción. Éste tendrá un término hasta veinte (20) días laborables a partir de la fecha en que le sea notificado el ofrecimiento de acomodo razonable para presentar su posición en torno a la oferta de acomodo razonable.
13. Se proveerán los mecanismos para establecer el acomodo razonable de los individuos impedidos cualificados, tanto

a nivel de reclutamiento como para su retención, en puestos que permitan el acomodo razonable de las personas impedidas cualificadas para que pueda realizar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable. Asimismo, se cumplirá con las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables para atender los aspectos retributivos necesarios a la concesión del acomodo razonable que se le otorgue al empleado(a).

14. Una persona cualificada aspirante a un puesto de interés con impedimento, tiene el derecho de rechazar el acomodo razonable. No obstante, si la persona no está cualificado para desempeñar las funciones esenciales del puesto queda descualificada, por lo que no se le considerará para competir por el puesto que le interesa.
15. En caso de cambio de puesto o traslado como parte de un acomodo razonable los puestos a ofrecerse serán al mismo nivel del puesto que ocupe el solicitante o de una escala inferior. El empleado(a) deberá estar cualificado para ocupar el puesto. El salario del empleado(a) no se verá afectado, no tenga más de dos (2) escalas retributivas de separación del puesto que ocupaba anteriormente. En estos casos, el sueldo se ajustará conforme a lo que establece el Reglamento de Retribución Uniforme. No se considerarán puestos que conlleven ascensos, de existir uno igual o inferior.
16. Si el empleado(a) es ubicado en una clase de puesto diferente a la que ocupaba anteriormente, con funciones sustancialmente distintas a las que realizaba, se le asignará el periodo probatorio asignado a la clase de puesto a la que es ubicado. Del empleado(a) no aprobar el periodo probatorio por razones exclusivas de ejecutorias, regresará al puesto que ocupaba antes del acomodo razonable.

17. Los puestos que quedan vacantes como resultado de acomodo razonable no serán cubiertos de forma permanente mientras el empleado(a) se encuentre en periodo probatorio.
18. De negarse un empleado(a) a someterse a una evaluación médica con el facultativo que determine la Guardia Nacional de Puerto Rico se entenderá que ha desistido de su interés en un acomodo razonable.
19. La Guardia Nacional de Puerto Rico, tiene la libertad de elegir al solicitante mejor cualificado y tomar decisiones basándose en razones ajenas a la discapacidad.
20. La ADA no invalida requisitos de salud y seguridad establecidos bajo otras leyes federales por más que una norma afecte de manera adversa la contratación de un individuo con discapacidad.
21. La ADA no inválida leyes estatales o locales ideadas para proteger la salud y la seguridad pública, salvo en casos en los que estas leyes contradigan los requisitos de la ADA. Si existe una ley estatal o local que evitaría que un individuo con discapacidad tuviera un puesto o profesión determinado debido a un riesgo de salud o seguridad, de todos modos, el empleador debe evaluar si una determinada persona representaría una "amenaza directa" a la salud o la seguridad bajo la norma de la ADA.
22. La ADA le permite al patrono, formular preguntas acerca de la discapacidad y hasta solicitar un examen médico a un empleado(a) cuya condición médica aparentemente causa problemas de desempeño o de seguridad. La ADA permite a los empleadores que establezcan normas de calificación que excluyan a individuos que representen una amenaza directa, si ese

riesgo no se puede eliminar o reducir por debajo del nivel de "amenaza directa" realizando el acomodo razonables. La ADA reconoce la necesidad de equilibrar los intereses de las personas con discapacidades y los intereses legítimos de los empleadores para lograr mantener la seguridad en el lugar de trabajo.

ARTICULO VIII - PROCEDIMIENTO

1. Será compulsorio para tramitación de un acomodo razonable que todo empleado(a) solicitante radique en la Oficina de Recursos Humanos una "**Solicitud para Acomodo Razonable**" (**Anejo 1**), acompañado de la **Certificación Médica (Anejo II)**. También deberá proveer toda la información que sea requerida para que la Guardia Nacional de Puerto Rico esté en posición de decidir si concede o no el beneficio de un acomodo razonable.

2. Será requisito previo, para la evaluación y tramitación de toda solicitud de acomodo razonable o cambio por condición de salud, completar un expediente en cada caso. Ninguna solicitud deberá tomarse en consideración hasta tanto se cuente con dicho expediente. Los documentos que debe contener el expediente serán los siguientes:
 - **Certificación Médica** que indique condición y tareas que el empleado(a) no debe o puede realizar.
 - Documentación del Fondo del Seguro del Estado, en los casos aplicables.
 - **Solicitud de Acomodo Razonable (Anejo 1)**.
 - Cualquier otro documento médico o de otra índole que forme parte del historial de la condición del empleado(a).
 - **Certificación Sobre Orientación (Anejo 3)**.
 - **Autorización para la Intervención del Equipo de Trabajo (Anejo 4)**.

- Autorización para solicitar Información Médica (Anejo 5).
 - Relevo de Responsabilidad (Anejo 6).
 - Normas de Confidencialidad / Advertencia (Anejo 7).
 - Informe del Supervisor (Anejo 8).
 - Informe Final de Acomodo Razonable (Anejo 9).
3. Todo empleado(a) solicitante de un acomodo razonable, al firmar la solicitud, accederá a someterse a aquellas pruebas que resulten necesarias para la adecuada evaluación de su solicitud mediante los facultativos que la Agencia designe y para que ésta pueda obtener la información médica pertinente, tanto de los médicos particulares como del Fondo del Seguro y/o de la Comisión Industrial o Administración de Compensación por Accidentes, según sea el caso.
 4. Si la condición que presenta el empleado(a) es emocional, será referido al Programa de Ayuda al Empleado para una evaluación psicológica y/o psiquiátrica por un profesional de la conducta humana contratado por la Agencia. Deberá entregar la evaluación en la oficina de Recursos Humanos para la evaluación y determinación final, incluyendo un informe de cada cuánto tiempo se debe revisar el caso.
 5. El galeno que complete la evaluación médica del solicitante certificará si la condición es de carácter parcial, permanente o parcial temporera. De determinarse que la incapacidad es de carácter temporera, se le requerirá al empleado(a) someterse a un proceso de seguimiento y terminada dicha incapacidad regresará y se evaluará para determinar si necesita el acomodo razonable.

ARTICULO IX - RESPONSABILIDADES

1. Los supervisores serán responsables de orientar a sus empleados(as) en cuanto a las normas y procedimientos que aplican al solicitar un acomodo razonable.
2. Será responsabilidad del empleado(a) mantener la oficina informada sobre el status de su caso ante la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, la Comisión Industrial, la Administración de Compensación por Accidentes o cualquier otra agencia pertinente.
3. Será responsabilidad de todo empleado(a) o aspirante a empleo, proveer toda la información que sea requerida antes de que la Guardia Nacional de Puerto Rico tome una determinación en su caso.
4. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de:
 - a. Evaluar las funciones del puesto en relación a la condición de salud del empleado(a).
 - b. Identificar los acomodos potenciales en consulta con el solicitante del acomodo razonable, y la efectividad de éstos, para que el solicitante pueda llevar a cabo las funciones esenciales del puesto. Tomará en consideración la preferencia de acomodo razonable del solicitante y seleccionará el acomodo razonable más apropiado para el empleado(a).
 - c. Orientar a los solicitantes y mantener expedientes de todos los casos.
 - d. Buscar alternativas posibles para realizar acomodo razonable, cuando son viables.
 - e. Evaluar cada caso individual de manera que no exista posibilidad de discrimen.

- f. Se concederán dicho acomodo, tomando en consideración las necesidades particulares de cada caso.
 - g. Preparar, en los casos en que el acomodo envuelve el uso de equipo especial, la requisición para la compra del mismo; siempre y cuando no resulte oneroso para la agencia.
 - h. Dar seguimiento a los acomodados razonables realizados para asegurar la efectividad y verificar si la condición persiste.
 - i. Podrá referir al solicitante a una evaluación médica independiente, de considerarlo necesario en la determinación final del acomodo razonable. El medico certificará si la condición del solicitante constituye un impedimento para realizar las funciones esenciales del puesto que ocupa.
 - j. Puede hacer investigaciones sobre la capacidad de un empleado(a) para realizar funciones relacionadas con el trabajo.
 - k. Mantener la confidencialidad de los resultados de cualquier examen médico, de cada solicitante.
5. El Director de Recursos Humanos comunicará por escrito, dentro de un término razonable su determinación final al empleado(a) o funcionario y a su Supervisor sobre si procede o no su reclamo o solicitud, en la cual hará constar sus recomendaciones.

ARTICULO X - IMPOSICIONES DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado(a) que no cumpla con las normas aquí establecidas, o que haga mal uso de este beneficio utilizando el engaño o fraude para obtener el mismo. Podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias, luego de realizarse la

15

investigación correspondiente, de acuerdo al Reglamento de Normas de Conducta y Medias Disciplinarias de la Guardia Nacional, del 6 de junio de 2003.

ARTICULO XI - ENMIENDAS

Toda enmienda a estas Normas y Procedimientos se harán constar por escrito, no pudiendo tener efecto retroactivo, comenzando a regir inmediatamente después de su aprobación y promulgación, para lo cual se observará el mismo procedimiento establecido en el presente documento.

ARTICULO XII - DEROGACIÓN

Estas Normas y Procedimientos deroga cualquier otra disposición que esté vigente y que entre en conflicto con lo aquí dispuesto.

ARTICULO XIII - SEPARACIÓN

Cualquier parte o disposición de estas Normas y Procedimientos que sea declarada inconstitucional no afectará ni invalidará el resto del mismo.

ARTICULO XIV - VIGENCIA

Estas Normas y Procedimientos empezarán a regir inmediatamente después de su aprobación. En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de febrero de 2016.

Aprobado por:



Marta Carcana
General de Brigada, GNPR
Ayudante General