SENAD DE FUERTO RICO

#### Estado Libre Asociado de Puerto Rico Senado de Puerto Rico

2010 APR 21 PM 2: 32



Hon. Thomas Rivera Schatz Presidente

#### ORDEN ADMINISTRATIVA -10 - 5 à

A: SEÑORES SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO NÚM. 10 DENOMINADO

"REGLAMENTO SOBRE ACOMODO RAZONABLE EN EL SENADO

DE PUERTO RICO"

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Sección 6 del Reglamento del Senado, Resolución del Senado 27, aprobada el 12 de enero de 2009; así como la Resolución del Senado 28, aprobada el 12 de enero de 2009, por la presente se adopta el Reglamento Núm. 2, denominado "Reglamento de Personal para los Empleados Adscritos a las Oficinas de los Senadores, Senadores, Comisiones y Administrativos del Senado de Puerto Rico", el cual se aneja a esta Orden.

Este Reglamento se promulga a los fines de establecer las normas, criterios y procedimientos para la solicitud, consideración, evaluación y adjudicación de acomodo razonable en el Senado de Puerto Rico.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser radicada en la Secretaría y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_ de abril de 2010.

THOMAS RIVERA SCHATZ

Presidente

### GOBIERNO DE PUERTO RICO SENADO DE PUERTO RICO



## **REGLAMENTO NÚM. 10**

# REGLAMENTO SOBRE ACOMODO RAZONABLE EN EL SENADO DE PUERTO RICO

APROBADO EL \_\_\_ DE ABRIL DE 2010

## TABLA DE CONTENIDO

Artículo I. Título	3
Artículo II. Base Legal	3
Artículo III. Propósito y Aplicabilidad	3
Artículo IV. Definiciones	4
Artículo V. Procedimiento Para Solicitar Acomodo Razonable	5
Artículo VI. Confidencialidad del Expediente Médico	7
Artículo VII. Solicitud de acomodo razonable; aspirantes a empleo	7
Artículo VIII. Normas procesales generales	7
Artículo IX. Prohibición de discrimen	10
Artículo X. Imposición de Medidas Disciplinarias	10
Artículo XI. Derogación	10
Artículo XII. Cláusula de Separabilidad	10
Artículo XIII. Vigencia	11

## REGLAMENTO SOBRE ACOMODO RAZONABLE EN EL SENADO DE PUERTO RICO

#### Artículo I. Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento Núm. 10, y podrá ser citado como "Reglamento Sobre Acomodo Razonable en el Senado de Puerto Rico".

#### Artículo II. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que autoriza a cada cuerpo legislativo a adoptar las reglas propias para sus procedimientos y gobierno interno; de la Sección 6 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, que dispone que el Presidente del Senado será el jefe ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos, pudiendo delegar aquellas funciones que estime necesarias para el fiel cumplimiento de su encomienda, y que tendrá a su cargo todo lo relacionado al personal y la promulgación de normas para la administración de éste; de la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, que faculta a la Asamblea Legislativa a promulgar reglas para la administración de la Rama Legislativa; la Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, según enmendada; y de la 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".

#### Artículo III. Propósito y Aplicabilidad

Este Reglamento adopta las normas, criterios y procedimientos para la solicitud, consideración, evaluación y adjudicación de acomodo razonable en el Senado de Puerto Rico.

Será de aplicabilidad a los empleados administrativos del Senado de Puerto Rico y al personal de las oficinas de los Senadores. Quedarán excluídos de la aplicabilidad de este Reglamento las personas que presten servicios mediante contrato de servicios profesionales.

#### **Articulo IV. Definiciones**

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- 1. Acomodo Razonable ajuste lógico, adecuado o razonable que permita a una persona con impedimentos o veterana incapacitada cualificada para el trabajo, ejecutar ó desempeñar las funciones esenciales de un puesto. Incluye cualquier acción que, razonablemente facilite el ajuste a una persona con limitaciones físicas, mentales o sensoriales en su trabajo y que no representa dificultad o un costo oneroso en términos económicos ("undue hardship").
- 2. ADA 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".
- 3. Aspirante Persona que ha completado una solicitud de empleo en el Senado de Puerto Rico y que ha sido citada a comparecer a entrevista o a tomar examen.
- 4. Costo oneroso en términos económicos ("undue hardship") Una acción o gestión que requiera un gasto o una dificultad significativa para efectuar el acomodo razonable cuando se considera a la luz de la naturaleza y el costo del acomodo razonable, recursos económicos y el efecto que tendrá el mismo sobre las operaciones del Senado de Puerto Rico.
- Director Director de la Oficina de Recursos Humanos del Senado de Puerto Rico.
- 6. Empleado Toda persona que presta servicios a cambio de salario o sueldo, con nombramiento en el servicio de confianza del Senado.
- 7. Funciones Esenciales Deberes primarios que son intrínsecos a un puesto, y no a funciones marginales o periféricas, las cuales son incidentales a las funciones primarias. Para determinar si una función en particular es esencial, se podrán considerar, entre otros, los siguientes factores:
  - a. la especificación de la clase;
  - b. la descripción del puesto;
  - c. si eliminar la función alteraría fundamentalmente el puesto;

qu

- d. si la razón por la que existe el puesto es para llevar a cabo esa función;
- e. si existe un número limitado de empleados disponibles entre los cuales se pueda distribuir esa función;
- f. si la función es altamente especializada de tal modo que el reclutamiento de la persona esté basado en su especialización o experiencia, y su habilidad para llevar a cabo dicha función en particular.
- Impedimento Incapacidad física o mental del empleado que le limita para realizar su trabajo. La misma no puede haber sido provocada por hábitos viciosos o mala conducta.
- 9. Persona con impedimentos Toda persona con un impedimento de naturaleza motora, mental o sensorial, que está cualificada para llevar a cabo las funciones esenciales de un trabajo, con o sin acomodo razonable.
- 10. Solicitante aspirante o empleado que solicita un acomodo razonable por entender que padece una condición que le afecta su capacidad para realizar o desempeñar alguna de las funciones esenciales de su puesto, o del puesto que aspira.

#### Artículo V. Procedimiento para Solicitar Acomodo Razonable

a. Toda persona con impedimentos, empleado o funcionario, que entienda que su condición le está afectando para realizar o desempeñar alguna o parte de las funciones esenciales del puesto que ocupa en el Senado de Puerto Rico, notificará por escrito de tal situación a su Supervisor inmediato o al Director. Dicha notificación se hará a través del formulario provisto para ello, denominado "Solicitud de Acomodo Razonable". Expresará cuál es el impedimento; por cuanto tiempo ha padecido del mismo; la función esencial del puesto que se ve limitada o imposibilitada en realizar sin el acomodo razonable; cuál o cuáles son los acomodos razonables que necesita para poder ejercer plenamente dichas funciones esenciales e irá acompañada de toda la documentación médica necesaria que sustente su condición.

- b. Todo Supervisor al que se le haya notificado una solicitud de acomodo razonable, enviará al Director una comunicación consignando dicha solicitud. En esa comunicación se detallará cuál o cuáles son los acomodos razonables necesarios que solicita el empleado o funcionario para poder ejercer plenamente sus funciones esenciales. Cuando se trate de un caso en el que el impedimento no es perceptible a través de los sentidos o que limite al empleado en su habilidad para poder comunicar su necesidad de acomodo razonable, la comunicación irá acompañada de todos los documentos médicos necesarios que evidencien el impedimento y la Hoja de Deberes del empleado.
- c. El Director analizará el reclamo de la persona con impedimentos, empleado o funcionario, que entienda que su condición le está afectando para realizar o desempeñar alguna o parte de las funciones esenciales del puesto que ocupa en el Senado. Como parte de ese análisis se entrevistará al solicitante con el propósito de identificar posibles ajustes que le permitan realizar las funciones esenciales del empleo.
- d. Se identificarán acomodos potenciales, se evaluará la efectividad de cada posible acomodo, se considerará la preferencia del individuo y se seleccionará el acomodo que resulte más apropiado para el empleado y el Senado. Para esta determinación es importante el insumo del Supervisor de la Oficina en la que el empleado o funcionario presta servicios.
- e. El Director comunicará por escrito, dentro de un término razonable su determinación final al empleado o funcionario y a su Supervisor sobre si procede o no su rec1amo o solicitud, en la cual hará constar sus recomendaciones.
- f. Del empleado rechazar un beneficio, oportunidad, servicio, ayuda o el acomodo razonable que es necesario para permitir al empleado desempeñar las funciones esenciales de la posición ocupada o deseada, y como consecuencia no puede desempeñar las funciones esenciales de la posición,

éste no será considerado un empleado cualificado con incapacidad, yen su efecto renuncia a su derecho.

- g. La Oficina de Recursos Humanos podrá referir al solicitante a una evaluación médica independiente, de considerarlo necesario en la determinación final del acomodo razonable. El médico certificará si la condición del solicitante constituye un impedimento para realizar las funciones esenciales del puesto que ocupa.
- h. Si la condición que presenta el empleado es emocional, deberá someterse a una evaluación psiquiátrica ante un médico contratado por el Senado. El psiquiatra deberá informar cada cuanto tiempo se debe revisar el caso.

#### Artículo VI. - Confidencialidad del Expediente Médico

La solicitud de Acomodo Razonable y toda documentación médica que la acompañe, deberá ser archivada en el expediente médico del empleado, el cuál debe obrar completamente separado del expediente de personal y custodiada para mantener su confidencialidad.

#### Artículo VII. - Solicitud de acomodo razonable; aspirantes a empleo

Toda persona con impedimentos que sea aspirante o candidato a empleo en el Senado de Puerto Rico, tendrá derecho a solicitar y a que se le brinde acomodo razonable durante el procedimiento de solicitud, entrevista de empleo y examen. Para ello, proveerá toda la información que le sea requerida, previo a que se tome una determinación en su caso.

#### Artículo VIII. - Normas procesales generales

- a) Será compulsorio para la tramitación del acomodo razonable que el empleado o funcionario en cuestión presente a su Supervisor inmediato o al Director, el formulario de "Solicitud para Acomodo Razonable".
- El funcionario o empleado en cuestión presentará, como parte de la solicitud,
  una certificación médica clara y precisa sobre las limitaciones de su



condición, ya sean de naturaleza ocupacional o no. Esto incluye, pero no se limita a, proveer la documentación correspondiente del Fondo del Seguro del Estado o la Comisión Industrial, según sea el caso.

- c) Todo empleado o funcionario solicitante, al firmar la Solicitud para Acomodo Razonable, accederá a someterse a aquellas pruebas que resulten necesarias para la adecuada evaluación por parte de los facultativos que el Director contrate o refiera para obtener la información médica pertinente, tanto de médicos particulares como del Fondo del Seguro del Estado o la Comisión Industrial, según sea el caso. Cuando el empleado o funcionario solicitante se niegue a someterse a las evaluaciones médicas aquí autorizadas, se entenderá que ha desistido de su interés en acogerse a un acomodo razonable.
- d) Igualmente, al firmar la Solicitud para Acomodo Razonable, todo empleado o funcionario solicitante accederá a someterse a una evaluación médica independiente, cuando el Director a su discreción lo disponga. En dicho caso, el facultativo independiente determinará la magnitud de la condición de salud reclamada. Cuando el empleado o funcionario solicitante se niegue a someterse a la evaluación médica independiente, se entenderá que ha desistido de su interés en acogerse a un acomodo razonable.
- e) Será responsabilidad del empleado o funcionario solicitante mantener al Director informado sobre el estatus de su caso ante el Fondo del Seguro del Estado, la Comisión Industrial o cualquier otro organismo pertinente.
- f) El Director determinará, de acuerdo a la condición específica de salud del empleado o funcionario 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 de trabajo, el equipo, los procedimientos y la eliminación de barreras arquitectónicas. De lo anterior no ser viable, se considerara la posibilidad de un cambio a otro puesto, de acuerdo a su condición de salud. Todo lo anterior será considerado siempre y cuando no constituya un costo

- oneroso en términos económicos ("undue hardship") para el Senado de Puerto Rico.
- g) Todo acomodo razonable será concedido a tenor con las necesidades particulares de cada caso.
- h) Un empleado no podrá beneficiarse de dos (2) oportunidades para acomodo razonable o cambios de puesto por una misma condición de salud u otras relacionadas.
- El Director auscultará la disponibilidad de los solicitantes para ejecutar funciones esenciales en otros puestos disponibles.
- j) En casos de cambio de puesto o traslado, los puestos a ofrecerse serán del mismo nivel o de nivel inferior al que ocupa el solicitante al momento de la solicitud. En todo caso, el empleado o funcionario deberá estar cualificado para ocupar el puesto ofrecido y no se verá afectado su salario.
- k) El Senado de Puerto Rico no estará obligado a proveerle al solicitante cualquier acomodo razonable que éste solicite, sino sólo aquel que sea razonable y que se entienda que atiende la necesidad sin imponer una carga onerosa al Senado.
- Un solicitante no es una persona cualificada con impedimento para efectos de la Ley Núm. 44, supra, y del ADA cuando ningún grado de acomodo razonable le permita realizar las funciones esenciales de su puesto de forma segura.
- m) Cuando un acomodo razonable requiera flexibilidad en el horario de trabajo del solicitante, el Senado no estará obligado a pagar por el tiempo no trabajado.
- n) El Senado no estará obligado a crear un nuevo puesto o a reubicar a otro empleado para llevar a cabo el acomodo razonable de una persona cualificada con impedimento.

- O) Cuando se pueda identificar más de un acomodo razonable, el Senado podrá escoger el acomodo razonable que entienda que menos afecte los servicios.
- p) El Senado no proveerá modificaciones o ajustes que sean primordialmente para el uso personal del solicitante tales como espejuelos, audífonos, entre otros.
- q) Condiciones temporeras o de corta duración no se consideran impedimentos (por ejemplo: fracturas, contusiones, espasmos musculares, apendicitis, influenza, miopía simple, acrofobia, infecciones, quemaduras, venas varicosas, visión parcial de un ojo, etc.).

#### Artículo IX. Prohibición de discrimen

Se prohíbe que cualquier empleado o funcionario del Senado de Puerto Rico establezca, en la aplicación de este Reglamento o en la concesión de los beneficios autorizados por éste, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial) y /o por ser víctima de violencia doméstica.

#### Artículo X. - Imposición de Medidas Disciplinarias

Todo empleado que no cumpla con las normas establecidas en este Reglamento podrá ser sometido a medidas disciplinarias de conformidad con la Reglamentación aplicable.

#### Artículo XI. - Derogación

Este Reglamento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, incluyendo el Reglamento Núm. 37 de 22 de julio de 2003.

#### Artículo XII. - Cláusula de Separabilidad

gel

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, en su aplicación a un caso particular no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno, su aplicación o validez en cualquier otro caso. Si la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte ha sido declarada inconstitucional o nula de su faz, entonces la misma no se aplicará a los casos que estén pendientes de resolverse ni en casos futuros.

#### Artículo XIII. - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de abril de 2010.

Thomas Rivera Schatz Presidente

Senado de Puerto Rico