



JLDLSJ-2025-023

**POLÍTICA Y
PROCEDIMIENTO PARA
EL TRÁMITE DE
SOLICITUDES DE
ACOMODO RAZONABLE**



JUNTA LOCAL DESARROLLO
LABORAL



5 DE FEBRERO DE 2025

CONEXIÓN
LABORAL



ÁREA LOCAL SAN JUAN

I. TRASFONDO Y PROPÓSITO

Las disposiciones de no discriminación e igualdad de oportunidades que se encuentran en la Sección 188 de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) (Public Law 113-128), así como en el Capítulo 38 del Tomo 29 del Código de Reglamentos Federales (29 CFR 38) donde se prohíbe todo tipo de discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, el parto y condiciones médicas relacionadas, condición de transgénero e identidad de género), orientación sexual, origen nacional, edad, diversidad funcional o necesidades especiales (estas últimas, en adelante también identificadas como "discapacidad"), afiliación o creencias políticas o, en el caso de beneficiarios, solicitantes y participantes, por motivos de ciudadanía, estatus migratorio o participación en un programa o actividad asistida financieramente por el Título I de la Ley WIOA.

Cumpliendo con lo anterior, la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan (Junta Local) busca garantizar que toda persona que sea elegible a recibir servicios bajo la Ley WIOA reciba un trato igualitario, esto con el fin de que pueda tener acceso adecuado a una capacitación o empleo que cumpla y se ajuste a sus necesidades. A esos fines, la presente política y procedimiento tiene el fin de asegurar que, siempre que resulte necesario y viable, se oriente a quienes lo requieran y sean elegibles de la posibilidad de recibir un acomodo razonable de manera que estas personas puedan ser consideradas para los servicios, la capacitación o empleo que deseen y puedan realizar las tareas de un trabajo o recibir capacitación de manera efectiva. Asimismo, el presente procedimiento busca garantizar que todas aquellas personas que reciban servicios al amparo de la Ley WIOA lo hagan bajo condiciones justas que propicien la igualdad de oportunidades.

El requisito de proporcionar acomodo razonable aplicará a aquellas condiciones o discapacidades que son conocidas por el cliente o participante. El proceso para la tramitación y evaluación de solicitudes de acomodo razonable, incluida una definición de los términos o conceptos más relevantes, se establece a continuación entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

II. BASE LEGAL

- *Workforce Innovation and Opportunity Act* - Public Law 113-128.
- *Americans with Disabilities Act* - Public Law 101-336.
- *Civil Rights Act* - Public Law 88-352.
- *Rehabilitation Act of 1973* - Public Law 93-112.
- *Ley para Prohibir el Discrimen Contra las Personas con Impedimentos Físicos, Mentales o Sensoriales* - Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada.
- *Code of Federal Regulations* - Secciones 29 CFR 32, 29 CFR 38, 29 CFR 38.4 (z) y 29 CFR 38.14 (a) (3).

III. DEFINICIONES

1. **Acomodo razonable**- Modificación o ajuste a un requisito o proceso que permite que una persona con necesidades especiales o diversidad funcional o intelectual, también denominado discapacidad, pueda recibir ayuda, beneficios, servicios, adiestramientos o empleo en condiciones similares al resto de las personas. Esto incluye, sin limitarse, modificaciones en instalaciones físicas, adquisición de equipo especializado y cualquier otra acción que razonablemente facilite su ajuste en el trabajo a una persona con diversidad o limitaciones físicas, mentales o enfermedades catastróficas y que no represente dificultad significativa, una alteración fundamental o un costo excesivo para el proveedor de tal acomodo. Lo anterior no incluye aquellas personas con condiciones, lesiones o impedimentos temporales como lo son las fracturas simples o con lesiones que no son críticas.
2. **Alteración fundamental** - Un cambio o modificación en la naturaleza esencial de un programa o actividad.
3. **Comité de Personas con Diversidad Funcional**- Comité creado por la Junta Local para evaluar las recomendaciones presentadas por el Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo, ante la solicitud de personas con discapacidades, para la concesión de alguna medida de acomodo razonable.
4. **Discapacidad** - Situación de la persona que, por sus condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales duraderas, encuentra dificultades o retos para su participación e inclusión social.
5. **Persona cualificada** - En lo que al empleo respecta, se refiere a aquella persona con discapacidad que, con o sin acomodo razonable, posee la capacidad de desempeñar las funciones esenciales de cierto trabajo.
6. **Persona con discapacidad**- Se refiere a toda persona que tiene una necesidad especial, diversidad funcional o intelectual o una discapacidad física, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida, así como quien tiene un historial o récord médico sobre una discapacidad física, mental o sensorial.

IV. TIPOS DE ACOMODO RAZONABLE

Lo que será considerado como un acomodo razonable dependerá de las circunstancias de cada caso. En caso de controversias o dudas respecto a lo que constituye un acomodo razonable en el contexto laboral deberá hacerse referencia a lo establecido en el Capítulo 32 del Tomo 29 del Código de Reglamentos Federales (29 CFR 32). Los tipos de acomodo razonable incluyen, entre otros y sin que se entienda como una lista taxativa, los siguientes:

1. Instalar equipo, llevar a cabo mejoras o hacer cambios a la infraestructura como lo son aquellas que permitan o viabilicen un mejor acceso o movilidad, así como la instalación de señales o rótulos.
2. Reestructuración de tareas laborales o de capacitación, así como la reasignación de tareas.
3. Proveer o modificar equipo o materiales.
4. Proveer servicio de traductor, interpretes, amanuenses o lectores en cualquiera de las etapas relacionadas con el proceso de solicitud, reclutamiento, adiestramiento o desempeño de las tareas laborales.

V. PROCESO PARA EL TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE ACOMODO RAZONABLE

Paso 1: La Persona Con Discapacidad Solicita un Acomodo Razonable

La persona interesada o cualificada deberá presentar una solicitud de acomodo razonable ante el Planificador de Carreras. La solicitud deberá venir acompañada de una certificación médica que establezca la necesidad de este. En ocasiones podrá requerirse que se incluya el equipo o mecanismo específico que viabilice el acomodo necesario. De así solicitarse o de resultar necesario se deberá proveer asistencia al solicitante en el proceso de completar su solicitud. El Planificador de Carreras deberá, por escrito, ya sea mediante comunicación impresa o por medios electrónicos, hacer acuse de recibo de la solicitud recibida.

De ordinario será responsabilidad del participante a que así lo requiera informar del acomodo razonable necesitado. No obstante, una vez el Planificador de Carreras adviene en conocimiento de la necesidad que tiene un participante de recibir un acomodo razonable, será su responsabilidad discutir el asunto con este e iniciar los procedimientos para tratar de proveerlo.

Paso 2: Consulta con el Participante que solicita un Acomodo Razonable

El acomodo razonable, en ocasiones, puede ser provisto sin que sea necesario llevar a cabo un análisis detallado de las condiciones o discapacidad del solicitante y de la posibilidad que se tiene de brindar tal acomodo. Por otro lado, existen situaciones de mayor complejidad que requieren un análisis más riguroso y estructurado. En estos casos, al recibir una solicitud de acomodo razonable, el Planificador de Carreras deberá consultar con el participante que solicita tal acomodo para evaluar las limitaciones que representa la condición o discapacidad que este enfrenta y cómo puede aportar en el proceso de proveer el acomodo.

Este proceso debe ser manejado desde un enfoque colaborativo, abierto y flexible. El Planificador de Carrera deberá considerar las opciones sugeridas por el solicitante de cómo

puede superar las limitaciones que representa la condición o discapacidad que padece, así como los posibles tipos de acomodados que pudieran ser provistos y la efectividad de cada uno de éstos.

Paso 3: Análisis de la Solicitud de Acomodo Razonable

Luego de discutirlo y consultar con el participante que solicita o requiere el acomodo razonable, el Planificador de Carreras deberá hacer lo propio con la entidad o institución de prestación de servicios, incluyendo socios del sistema local con el propósito de examinar la solicitud y determinar si el acomodo solicitado es factible y si éste no representa una carga excesiva, ni tiene como resultado una alteración fundamental. Cuando se determine que un acomodo razonable solicitado representaría en una carga excesiva, el Planificador de Carreras deberá consultar con el participante que solicita el mismo para auscultar alternativas que no resulten excesivamente onerosas, incluyendo el referido a socios del sistema de desarrollo laboral local. Cuando existan dudas de si el acomodo razonable solicitado constituye o no una alteración fundamental, el Planificador de Carreras podrá someter su consulta al Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo y seguir lo dispuesto en el Inciso (z) de la Sección 38.4 del Tomo 29 del Código de Reglamentos Federales [29 CFR Sección 38.4.

Como parte de este proceso es necesario que, en la medida posible, quienes solicitan un acomodo razonable reciban la ayuda, el beneficio, el servicio, la capacitación o el empleo solicitado, esto conforme a lo establecido en la Ley WIOA y en la reglamentación aplicable, particularmente por la Sección 38.14 (a) (3) del Tomo 29 del Código de Reglamentos Federales [29 CFR Sección 38.14(a) (3)].

No obstante, se aclara que un patrono no estará obligado a conceder un acomodo razonable cuando:

1. Resulte excesivamente oneroso.
2. El empleado no resulta ser una persona cualificada, ya sea por el puesto o para ejercer las funciones esenciales de éste.
3. Si no hay una vacante para la cual el empleado cualifique.
4. Cuando se requiera eliminar políticas o reglas de conducta, estándares de trabajo o de producción o procedimientos previamente establecidos. Lo anterior, siempre que tales políticas, reglas de conducta, procedimientos, estándares de trabajo o de producción no resulten ser discriminatorios.

Paso 4: Seleccionar e implementar el Acomodo Razonable apropiado

El Planificador de Carreras deberá presentar, en un término no mayor de cinco (5) días laborables, un informe con sus recomendaciones al Comité de Personas con Diversidad Funcional, por conducto del Director Ejecutivo de la Junta Local Dicho Comité podrá

conceder o denegar por escrito una solicitud de acomodo razonable en o antes del término de cinco (5) días laborables contados a partir del recibo del informe del Planificador de Carreras. Las solicitudes de acomodo razonable deberán incluir toda la información o documentación que respalde o sustente las mismas y serán contestadas al solicitante en un término no mayor de diez (10) días laborables, contados a partir de presentadas dichas solicitudes. El Comité tendrá la potestad de buscar, o no, el consejo del Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo considerando su pericia y rol dentro del sistema.

Evaluada una solicitud de acomodo razonable, el Planificador de Carreras procederá a informar la concesión o denegación de esta. Cuando sea concedido un acomodo razonable deberá ser puesto en vigor de inmediato. En caso de que el acomodo razonable conlleve la erogación de fondos, el Planificador de Carrera deberá tramitarlo de misma forma que tramita un servicio de sostén. Sin embargo, cuando proveer el acomodo razonable concedido demore más del término de diez (10) días laborables, el Planificador de Carreras deberá documentar y discutir con el participante las medidas tomadas para conceder, proveer, requerir, asegurar o llevar a cabo dicho acomodo.

Cuando se determine denegar una solicitud de acomodo razonable o proveer un acomodo distinto al solicitado, el Planificador de Carreras deberá discutir este asunto con el solicitante. El Planificador de Carreras deberá documentar la determinación por escrito e incluir la descripción del proceso y el resultado en las notas del caso en el PRIS. Cuando la determinación de denegar una solicitud de acomodo razonable se fundamente en el hecho de que la misma resultaría en una carga excesiva o que acarrearía una alteración fundamental, el Planificador de Carreras deberá documentar las alternativas de acomodo que fueron propuestas a la persona solicitante.

VI. CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación e información relacionada con la condición médica o el historial de una persona que solicita un acomodo razonable deberá mantenerse en archivos separados distintos a aquellos donde se custodian los demás expedientes. La información incluida en los referidos expedientes será considerada confidencial y el acceso a ésta deberá ser limitado. Solamente el participante puede, de forma expresa y por escrito, renunciar a la confidencialidad de su expediente médico.


VII. VIGENCIA

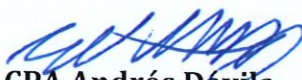
Las disposiciones aquí establecidas tendrán vigencia a partir de su aprobación por parte de los miembros de la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan. Se instruye al Director Ejecutivo de la Junta Local a divulgar esta política pública y procedimiento y a promover la capacitación de los funcionarios que habrán de implementarla. De la misma forma, se instruye al Oficial de Igualdad de Oportunidad de Empleo a generar material informativo donde se notifique a los participantes sobre esta política pública y el procedimiento para solicitar un acomodo razonable de este ser necesario.

VIII. APROBACIÓN

Esta Política Pública y Procedimiento para la Solicitud de Acomodo Razonable se aprueba hoy 5 de febrero de 2025, según presentada a la Junta Local en su Reunión Ordinaria del 5 de febrero de 2025.

Firmada y aprobada por la Junta Local de Desarrollo Laboral de San Juan el 11 de 02 de 2025, en San Juan, Puerto Rico.


Juan Pablo Gutiérrez-González
Presidente
Junta Local de Desarrollo Laboral


CPA Andrés Dávila
Secretario
Junta Local de Desarrollo Laboral