



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO

Oficina de la Coordinadora General
para el Financiamiento Socioeconómico
y la Autogestión

Protocolo para Solicitar Acomodo Razonable

Oficina de Recursos Humanos

Los empleados de la OFSA con necesidades especiales que requieran acomodos dentro de las posibilidades económicas y físicas de las facilidades de trabajo deben referir sus solicitudes mediante el siguiente conjunto de procesos.

Objetivo

La política de la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión en adelante OFSA, es de no discriminar por razón de raza, género, impedimento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas. En nuestra mejor intención de proporcionar condiciones que iguallen las oportunidades de acomodados a los empleados se establecen guías, normas y procedimientos para atender solicitudes de acomodo razonable presentadas por los empleados de la OFSA. Las mismas serán atendidas según el orden en que se reciban.

Procedimiento para solicitar acomodo razonable

1. El empleado o la empleada que requiera solicitar acomodo razonable debe notificar su necesidad durante las primeras dos semanas en que se tenga conocimiento del mismo.
2. La petición de acomodo razonable debe estar acompañada de documentación y evidencia médica que sustente el acomodo solicitado.
3. Los empleados deben solicitar el acomodo a la Oficina de Recursos Humanos mediante una notificación que contenga los siguientes requisitos:
 - a. Nombre del empleado.
 - b. Fecha en que se radica la petición.
 - c. Descripción del acomodo que requiere el empleado.
 - d. La descripción de las recomendaciones debe estar confirmada por la certificación oficial que acompañe el profesional de la salud autorizado.
4. Los siguientes puntos establecen el procedimiento a seguir:
 - a) La descripción de acomodo debe estar certificada por un profesional de la salud autorizado.

- b) La misma de incluir el tiempo estimado del acomodo en los casos que aplique.
- c) De surgir una mejoría en la condición durante el tiempo inicialmente requerido y de surgir la intención del empleado de dejar sin efecto el mismo, esta petición debe estar acompañada de una certificación provista por el profesional de la salud autorizado que así lo recomiende.
- d) Al finalizar el periodo estimado del acomodo el mismo queda sin efecto.
- e) De surgir cambios en las condiciones que propiciaron la petición del acomodo inicial debido a un empeoramiento de la condición se requiere que el profesional de la salud autorizado que sugiere el acomodo certifique e indique los mismos.
- f) De surgir la necesidad de extender el mismo, debe someterse una certificación por el profesional de la salud autorizado que así lo establezca. De finalizar el tiempo establecido por el profesional de la salud y no recibirse por escrito y siguiendo el mismo procedimiento antes dispuesto, una petición de extensión se dará por concluido el caso.
- g) La empleada o el empleado autorizará por escrito a la OFSA a divulgar la información necesaria del impedimento, en gestiones relacionada con el trámite del acomodo razonable.
Se informará por escrito al supervisor del empleado que solicitó el acomodo del acomodo a ofrecer
- h) En caso de existir duda o motivos fundados para pensar que el acomodo razonable no es la opción menos onerosa para la OFSA, o que el mismo no es, o ya no es, necesario, la OFSA se reserva el derecho de exigirle al (a la)

empleado(a) que asista a un profesional de la salud escogido por la OFSA. De no asistir dentro de un periodo de 10 días a la cita con dicho profesional de la salud, la OFSA podrá suspender los beneficios del acomodo razonable hasta que el empleado(a) asista a la cita requerida y en la misma se determine la necesidad del acomodo solicitado.

Aspectos Generales

La petición de acomodo razonable no será atendida hasta que los documentos requeridos sean entregados y verificados por la OFSA. Una vez la OFSA reciba los documentos requeridos y mientras realiza la evaluación de rigor e identifica la disponibilidad de recursos económicos se podrá conceder provisionalmente al empleado el acomodo razonable que se estime necesario. Este acomodo provisional podrá ser alterado una vez la OFSA culmine la evaluación de los documentos médicos y el análisis correspondiente.

Luego que toda la documentación haya sido entregada, en un periodo de no más de diez (10) días laborables, la OFSA verificará y determinará lo que razonable y económicamente sea viable otorgar.

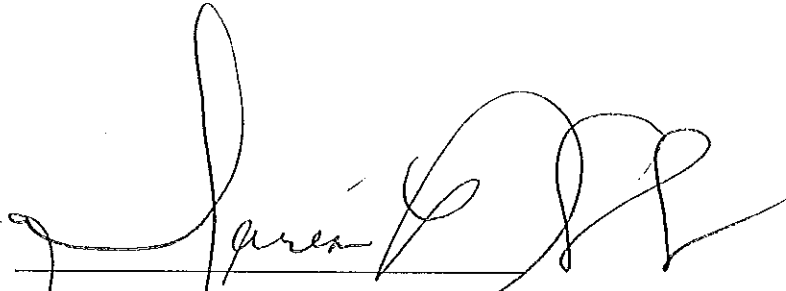
La OFSA informará por escrito la determinación al empleado y al Representante de la Unión, en aquellos casos que aplique. Desde ese momento, se presume que aplican las leyes estatales y / o federales relacionadas con acomodo razonable.

Como el acomodo puede variar según el caso, el empleado es responsable en solicitar la renovación de los acomodados correspondientes a su condición en los casos que aplique. El término para solicitar extensión del acomodo razonable recomendado por el profesional de salud es de al menos cinco (5) días laborables antes de finalizar el término de la primera solicitud.

Si el empleado o empleada no está de acuerdo con el acomodo recomendado, puede apelar esta recomendación solicitando una reconsideración avalada por el profesional de la salud que recomendó inicialmente. La reconsideración debe contener una

justificación que explique las razones para rechazar el acomodo ofrecido y establecer las circunstancias que sugieran un acomodo diferente al ofrecido. Toda concesión de acomodo razonable que requiera una inversión de fondos estará sujeto a la disposición de los mismos.

En todo caso, la OFSA se reserva el derecho de referir al empleado o empleada que solicite un acomodo razonable a un médico seleccionado por la OFSA, cuyos costos serán cubiertos por la OFSA, con el fin de que se certifique la necesidad del acomodo razonable.



Dra. María Lourdes Rivera Grajales
Coordinadora General

19 de abril de 2016

Fecha

