

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LEY QUE PROHÍBEN EL DISCRIMEN CONTRA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

**(G-145-92)**

### **Introducción**

La Ley "American With Disabilities Act" (ADA) firmada por el Presidente de los Estados Unidos el 26 de julio de 1990, prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos que son usuarios de facilidades públicas, servicios de transportación y telecomunicaciones, entre otros. Dicha Ley no exige dar preferencia a las personas con impedimentos, en cuanto a oportunidades de empleo se refiere; sin embargo, establece normas claras dirigidas a eliminar el discrimen para que personas con impedimentos, físicos o mentales, que estén cualificadas para realizar las funciones de un puesto, tengan igualdad de oportunidades en el empleo y acceso a facilidades institucionales, que las personas que no tienen tales impedimentos.

En cumplimiento con la legislación federal y estatal que prohíbe el discrimen, la Universidad Interamericana de Puerto Rico, realizará los esfuerzos que estén a su alcance para proveer las facilidades necesarias, de manera que las personas con impedimentos, ya sean empleados o recipientes de servicios, puedan tener igualdad de condiciones, en cuanto al uso de facilidades y oportunidades de empleo, que las personas que no los tienen.

Consciente de su responsabilidad por el cumplimiento y respeto de las disposiciones jurídicas y derechos humanos que rigen nuestra sociedad, la Junta de Síndicos establece la siguiente política.

### **Política**

Prohibir el discrimen, contra personas con impedimentos en términos, condiciones, privilegios y actividades en el empleo y disfrute de facilidades de la Universidad.

Adoptar las siguientes medidas para proveer igualdad de oportunidad en el empleo:

1. Ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo, a las personas que padecen impedimento físico o mental que estén debidamente cualificados para el puesto, conforme a las disposiciones de la Ley Federal ADA. Las oportunidades se concederán en consideración a las calificaciones del candidato para desempeñar las funciones esenciales del puesto.
2. Proveer los acomodos razonables para beneficio de los empleados y candidatos a empleo que presenten algún impedimento conocido por la Institución.
3. Evaluar los aspectos estructurales de la planta física y realizar las modificaciones que estén a su alcance para hacerlas accesibles a las personas con impedimentos.
4. Continuar con la publicación del registro de todas las vacantes de empleo disponibles en las agencias de colocación en el empleo de personas con impedimentos.
5. Ofrecer oportunidades de capacitación a los empleados con impedimento para que puedan desempeñar las funciones esenciales de su puesto y brindarle igualdad de oportunidad para participar en otras actividades relacionadas con el empleo.
6. Proveer los adiestramientos necesarios que capaciten al personal directivo y de supervisión para la implantación de los requerimientos de la Ley ADA.
7. Proveer los mecanismos necesarios para que el Plan de Clasificación y el proceso de reclutamiento de personal, cumplan con las disposiciones de la Ley ADA en lo referente a la igualdad de oportunidades y acomodo razonable de personas con impedimentos.
8. Publicar la información sobre los estatutos y derechos de los empleados con impedimentos, en lugar y forma accesible para todos.

Las áreas de las nuevas construcciones estarán accesibles a las personas con impedimentos en términos de espacio de estacionamientos, baños, fuentes de agua, entradas de acceso, cafeterías y ascensores, entre otros.

### **Definición de términos según la Ley Federal ADA:**

Los siguientes términos utilizados en el texto de esta Política, tendrán el significado que a continuación se indica:

#### **Acomodo Razonable**

Significa variar el ambiente de trabajo o el modo en que hacían las cosas para que una persona con impedimentos pueda tener igualdad de oportunidad en el empleo. Puede incluir: Hacer facilidades accesibles a personas con impedimentos, reestructurar puestos, modificación de horarios de trabajo, reasignación de posiciones disponibles si están vacantes, adquisición o modificación de equipo o artefactos necesarios para ciertos empleados, ajustes o modificaciones necesarias de exámenes, material de adiestramiento o políticas, proveer lectores cualificados o intérpretes, otras similares.

#### **Funciones vitales**

Comprende funciones tales como ejecutar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, aprender y trabajar.

#### **Persona con impedimento**

Persona que tiene un impedimento físico o mental que sustancialmente limita una o más de sus funciones vitales, tiene un récord de ese impedimento o se considera que tiene ese impedimento.

#### **Persona cualificada que tenga impedimento**

Una persona que con o sin acomodo razonable puede desempeñar las funciones esenciales de un puesto. 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 un empleo y por tanto no estará protegida.

#### **Vigencia**

Esta Política se aplicará en todas las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. La misma tendrá vigencia inmediata.