POLÍTICA PÚBLICA EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DE LEY "AMERICAN WITH DISABILITY ACT" Y LA LEY NÚM. 44-1985, LEY DE PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN CONTRA IMPEDIDOS

I. Introducción

La Ley "American with Disabilities Act", (Ley ADA por sus siglas en inglés), de 26 de julio de 1990, según enmendada, y su contraparte estatal, Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos que son aspirantes a empleo, usuarios de facilidades públicas y comerciales, servicios de transportación y telecomunicaciones. La Ley ADA y la Ley Núm. 44 establecen normas claras dirigidas a eliminar el discrimen para personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales, que estén cualificados para realizar funciones esenciales de un puesto, garantiza igualdad de oportunidades en el empleo y acceso a facilidades institucionales, entre otras.

En cumplimiento con la legislación federal y estatal que prohíben el discrimen por impedimento, la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico (APPR) realizará todos los esfuerzos necesarios para proveer las facilidades y accesos oportunos a los empleados, clientes, usuarios y personas con impedimentos, así como igualdad de oportunidad en el empleo.

En estricto cumplimiento con las disposiciones jurídicas y derechos humanos que rigen nuestro país, el Director Ejecutivo de la APPR establece la siguiente Política:

II. Política

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

Adoptará las siguientes medidas para proveer igualdad de oportunidades en el empleo:

1. Ofrecer igualdad de oportunidad en el empleo a las personas que padecen de impedimentos físicos, mentales o sensoriales, que estén debidamente cualificados para desempeñar las funciones esenciales de un puesto conforme a las disposiciones de la Ley ADA y su contraparte estatal y que tal impedimento le imposibilite algunas de las actividades básicas del diario vivir. Las oportunidades se concederán en consideración a las calificaciones del candidato para desempeñar las funciones esenciales del puesto.

2. Proveer acomodo razonable para beneficio de los empleados y candidatos a empleo que presenten algún impedimento certificado y reconocido por ley.

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. Ofrecer oportunidades de capacitación a los empleados con impedimentos para que puedan desempeñar las funciones esenciales de su puesto y brindarle igualdad de oportunidad para participar en otras actividades relacionadas al empleo.

5. Proveer adiestramientos necesarios que capaciten al personal ejecutivo, gerencial y de supervisión para la implantación de los requerimientos de la Ley ADA y su contraparte estatal.

6. Proveer los mecanismos necesarios para que el Plan de Clasificación y el proceso de reclutamiento y selección de personal cumplan con las disposiciones de la Ley ADA y su contraparte estatal en lo referente a la igualdad de oportunidades y acomodo razonable de personas y empleados con impedimentos.

7. Publicar y tener accesible la información sobre los estatutos y derechos de los empleados y personas con impedimentos.

8. Las facilidades portuarias y aeroportuarias de la APPR cumplen con los requerimientos de Ley para facilitar a las personas con impedimentos, espacios de estacionamientos, baños, fuentes de agua, rampas y entradas de acceso, ascensores, entre otros. Además, la APPR se asegurará que cualquier nuevo proyecto de construcción cumpla con los requerimientos de Ley para el disfrute de las personas con impedimentos.

III. Definiciones

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

1. **Persona con impedimento** – persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que lo limita sustancialmente en una o más de las actividades principales del diario vivir, que tiene un historial de un impedimento o es considerado una persona con tal impedimento.

2. **Persona cualificada que tenga impedimento** – es una persona con impedimento que cumple con los requisitos de destrezas, experiencia, educación, y otros requisitos de un puesto, que puede desempeñar las funciones esenciales del mismo con o sin acomodo razonable.

3. **Funciones básicas del diario vivir** – comprende funciones, tales como: cuidar de sí mismo, comer, dormir, pararse, ejecutar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, aprender, respirar, leer, concentrarse, pensar, comunicarse, trabajar, entre otras.

4. **Acomodo Razonable** – ajuste lógico, adecuado o razonable que permita a una persona cualificada para el trabajo con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, ejecutar o desempeñar las funciones esenciales de un puesto. Incluye, pero no se limita a ajustes en el área o condiciones de trabajo, construcción de facilidades físicas, adquisición de equipo especializado, así como cualquier otra 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 ("undue hardship") en términos económicos.

IV. Vigencia y Aplicación

Esta política se aplicará en todos los aeropuertos, muelles, capitanías y dependencias de la APPR. La misma tendrá vigencia inmediata.

Cualquier duda, consultas o sugerencias relacionadas a esta Política, deberán dirigirse a la Sra. Susana Figueroa Liggett, Gerente de Igualdad de Oportunidad de la APPR, al (787) 729-8715, extensión 2292, correo electrónico SUfigueroa@prpa.pr.gov o al PO Box 362829, San Juan, PR 00936-2829.

Aprobado:

Lcdo. Anthony O. Maceira Zayas
Director Ejecutivo

9/9/2019
Fecha

AOMZ/SFL