Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NÚM. 52

PROGRAMA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN DE LA OFICINA DEL CONTRALOR SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento **7350**
Fecha Rad**: 8 de mayo de 2007**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

Aprobado el 8 de mayo de 2007

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

PROGRAMA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN DE LA OFICINA DEL CONTRALOR SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO **PÁGINA**

Artículo 1. Base Legal 1

Artículo 2. Propósito 1

Artículo 3. Alcance 2

Artículo 4. Aspectos Generales 2

4.1. Definiciones 2

4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género 4

Artículo 5. Declaración de Política Pública 5

Artículo 6. Coordinación General 6

Artículo 7. Metas del Programa 7

7.1. Orientación y Capacitación del Personal sobre la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos 7

7.2. Base de Datos sobre las Personas con Impedimentos 8

7.3. Divulgación de Información a la Población con Impedimentos 9

7.3.1. Programas y Servicios que Proveen Otras Entidades Gubernamentales a las Personas con Impedimentos 9

7.3.2. Servicios que Provee la Oficina 10

7.4. Identificación de Instalaciones Accesibles y Remoción de Barreras Arquitectónicas 10

Artículo 8. Norma General 11

Artículo 9. Cláusula de Salvedad **11**

Artículo 10. Cláusula de Separabilidad **11**

Artículo 11. Vigencia **12**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 52 52-00-01

PROGRAMA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN DE LA OFICINA DEL CONTRALOR SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

Artículo 1. Base Legal

Este **Reglamento** se adopta y promulga en virtud de la facultad conferida al Contralor de Puerto Rico en el **Artículo 14 de la Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952**, según enmendada, (2 L.P.R.A. sec. 84). Dicho **Artículo** faculta al Contralor a promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. Además, se emite en cumplimiento con la **Ley Núm. Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos (Ley Núm. 238)** y la **Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988**, según enmendada, conocida como **Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**.

Artículo 2. Propósito

Este **Reglamento** tiene el propósito de establecer en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) el Programa de Asistencia y Educación sobre los Derechos de las Personas con Impedimentos (Programa). El objetivo principal de este Programa es orientar y lograr internamente la implantación efectiva de actividades que promuevan la planificación y la accesibilidad de servicios e información a las personas con impedimentos, que trabajen en la Oficina o visiten sus instalaciones, por sí mismas o en compañía de familiares o tutores, para llevar a cabo diligencias y gestiones. De esta forma se evita o desalienta la incursión en actos de

incumplimiento con la **Ley Núm. 238**, antes citada, o sujetos a penalidades como las dispuestas en la **Ley Núm. 2 de 27 de septiembre de 1985**, según enmendada, conocida como **Ley de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos**.

Artículo 3. Alcance

Las disposiciones de este **Reglamento** aplican a todos los funcionarios y los empleados de la Oficina, según se definen estos términos en el **Artículo 4** de este **Reglamento**, y a todos los visitantes. También aplica a todas las instalaciones o edificios de la Oficina.

Artículo 4. Aspectos Generales

4.1. Definiciones

Para propósitos de este **Reglamento**, se definen los siguientes términos:

Adaptabilidad: La capacidad de ciertos espacios y elementos de edificio para ser añadidos o alterados para acomodar las necesidades de individuos con o sin impedimentos o para acomodar las necesidades de personas con diferentes tipos o niveles de impedimentos.

Alteración: Cambio a un edificio o instalación que afectan o pueden afectar la utilización del edificio o instalación. Alteraciones incluyen, sin limitarse a, remodelación, renovación, rehabilitación, reconstrucción, restauración histórica, cambios o reorganización de partes estructurales o elementos, y cambios o reorganización en el plan de configuración de paredes y particiones o elementos peatonales o superficies en un derecho de vía desarrollado.

Amenazas:	Situaciones del entorno y que pueden atentar contra la accesibilidad y movimiento de las personas con impedimentos.
Autoridad Nominadora:	El Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o su representante autorizado o en quien éste delegue la facultad para expedir nombramientos.
Barreras Arquitectónicas:	Obstáculos físicos que impiden que determinados grupos de población puedan llegar y acceder o moverse por un edificio, lugar o zona particular.
Centro:	Centro de Desarrollo Profesional y Actividades Especiales (CDP y AE) de la Oficina
Edificio:	Cualquier estructura utilizada y dirigida a sostener o acoger cualquier uso u ocupación.
Elemento:	Componente mecánico o arquitectónico de un edificio, instalación, espacio, o lugar.
Empleados:	Incluye aquellas personas que ocupan cargos o puestos en la Oficina que no están investidos de parte de la soberanía del Estado y comprende los empleados regulares e irregulares, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
Funcionarios:	Aquellas personas que ocupan cargos o puestos en la Oficina que están investidos de parte de la soberanía del Estado, por lo que intervienen en la formulación de política pública y ofrecen servicios directos al Contralor.

Igualdad humana:	Derecho fundamental que la **Sección 1, Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** reconoce a todo ciudadano sin distinción alguna. Dicha **Sección** dispone en lo pertinente que "La dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la ley..."
Oficina:	Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OPPI:	Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos
PAP:	Programa de Ayuda al Personal de la Oficina
Persona con Impedimento:	Toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida; tiene un historial o expediente médico de impedimento físico, mental o sensorial; o es considerada por terceras personas que tiene un impedimento físico, mental o sensorial.
Visitante:	Persona particular que acude a la Oficina para realizar cualquier gestión.

4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género

A tenor con las normas constitucionales y estatutarias que prohíben el discrimen por razón de género, al aplicar este **Reglamento** se entiende lo siguiente:

- El nombre de cada puesto se refiere a ambos géneros.
- Cuando una mujer ocupe el puesto, el título del mismo se utiliza en el género femenino.

Artículo 5. Declaración de Política Pública

La Oficina es consciente de las necesidades de las personas con impedimento en la prestación de sus servicios y labores.

La Oficina declara los siguientes seis principios básicos, según establecidos en la **Ley Núm. 238**:

- Todas las personas son valiosas y pueden contribuir a la vida en esta sociedad.
- Todas las personas tienen habilidades, talentos y dotes.
- Todas las personas pueden desarrollarse con sujeción a sus capacidades.
- Los impedimentos son una creación social, las personas no son impedidas sino que los sistemas impiden a las personas.
- El único descriptor recomendado es el nombre y cualquier otra forma de llamar a una persona es esconder la realidad de que no sabemos qué hacer.
- El sentido común es lo más importante.

Para dar cumplimiento a esta política pública, la Oficina se compromete a dar seguimiento al Plan Estratégico presentado a la OPPI para cumplir con la **Ley Núm. 238**. Dicho Plan incluye los siguientes objetivos, sin exclusión de otros:

- Capacitar a todos sus funcionarios y empleados con relación a los derechos de las personas con impedimentos y la legislación aplicable.
- Establecer una base de datos de la población con impedimentos en términos de oferta y demanda de servicios.
- Desarrollar informes estadísticos sobre los servicios para las personas con impedimentos.

- Desarrollar y distribuir información sobre programas y servicios disponibles.

- Identificar las instalaciones de la Oficina accesibles a las personas con impedimentos y aquéllas con barreras arquitectónicas.

- Conocer el tipo de asistencia tecnológica que requieren las personas con impedimentos de acuerdo con las necesidades que evidencian.

- Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que las personas con impedimentos encuentran en su entorno de trabajo.

Para alcanzar dichos objetivos es importante que cada funcionario y empleado conozca los términos que se definen en el **Artículo 4.1** de este **Reglamento**.

Artículo 6. Coordinación General

La Directora del PAP, o la persona designada por el Contralor, actuará como Coordinadora para concertar todos los esfuerzos y las acciones del Programa dirigidos a la implantación de la política pública de la Oficina indicada en el **Artículo 5** de este **Reglamento** y al logro de las metas trazadas sobre el particular. Entre las funciones de la Coordinadora, están las siguientes:

- Velar, con la colaboración del personal del PAP, por que la Oficina cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 238** en lo que respecta a los deberes que le correspondan, el mantenimiento de una base de datos y el desarrollo de un plan estratégico para poder cumplir con las disposiciones de dicha **Ley**, así como cualquier otra disposición de ley aplicable de acuerdo con nuestro ordenamiento legal vigente. En lo pertinente a la capacitación, conferencias o adiestramientos relacionados con la **Ley Núm. 238**, se coordinará con la Directora y el personal del Centro.

Como parte de la función indicada, la Coordinadora es responsable de planificar y velar que se implanten las actividades que conducen al logro de las metas que se establezcan en el Programa, las cuales deben incluir al menos las metas indicadas en el **Artículo 7** de este **Reglamento**. Durante la ejecución de dichas actividades la Coordinadora proveerá la información y orientación que sea necesaria.

- Actuar como enlace interagencial entre la Oficina y el Comité de Enlace Interagencial compuesto por personal de la OPPI para hacer cumplir la **Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos**.

- Mantener informado al Contralor sobre los trabajos que realiza el Comité de Enlace Interagencial.

- Mantener los expedientes necesarios con la evidencia de los trabajos realizados como Coordinadora y disponer de éstos conforme a la reglamentación aplicable.

- Proveer información y asistencia al personal de la Oficina sobre el Programa.

- Proveer, con la aprobación del Contralor, la información y los documentos sobre el Programa que sean solicitados por el Gobernador, la Asamblea Legislativa o la OPPI.

Artículo 7. Metas del Programa

Los trabajos estarán enfocados en el logro de las siguientes metas principales:

7.1. Orientación y Capacitación del Personal sobre la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos

La Coordinadora y el personal de la OPPI, diseñarán e implantarán un programa efectivo de educación continua y asesoría para todos los funcionarios y empleados

de la Oficina. Dicho programa incluirá una orientación general a todo funcionario y empleado de nuevo ingreso sobre la política pública de la Oficina en torno a los derechos de las personas con impedimentos y las disposiciones relevantes de este **Reglamento** o cualquier otro vigente. Además, se ofrecerán orientaciones continuas, no menos de tres (3) horas crédito cada dos años, al personal de la Oficina para mantenerlo al día en todo lo relacionado a los derechos de las personas con impedimentos, la legislación aplicable y temas relacionados, esto en coordinación con la Directora del Centro.

El diseño, la asignación, la asistencia, el registro de horas de adiestramiento y la evaluación de dichas orientaciones se realizará conforme a los procedimientos vigentes del Centro aprobados por el Contralor. El Centro mantendrá los expedientes y la evidencia de los adiestramientos ofrecidos conforme a sus procedimientos.

La OPPI certificará por escrito las horas de adiestramiento cumplidas por el personal de la Oficina, para que sean acreditadas por el Centro. La OPPI certificará dichas horas si éstas cumplen con el propósito de capacitar al personal sobre la responsabilidad social para con las personas con impedimentos.

7.2. Base de Datos sobre las Personas con Impedimentos

La Coordinadora será responsable de mantener una base de datos actualizada que provea información estadística en términos de oferta y demanda de servicios para las personas con impedimentos. La misma debe contener:

- Cantidad de personas y tipos de impedimentos
- Servicios solicitados por las personas con impedimentos
- Información sobre las personas con impedimentos que sea relevante para fines estadísticos

Además, el personal del PAP, en coordinación con la División de Sistemas de Información de la Oficina, diseñará y preparará los informes estadísticos que el Contralor estime necesarios sobre los servicios a las personas con impedimentos, así como los requeridos por la OPPI para el cumplimiento con la **Ley Núm. 238**.

Para efecto de facilitar la recopilación de información y el mantenimiento de una base de datos sobre el número de personas con impedimentos y la(s) condición(es) que presentan, de conformidad con los requisitos de la OPPI, la Oficina adoptará el programa mecanizado y el formato que la OPPI provee para dichos fines. Los informes que sean requeridos por la OPPI serán enviados por la Coordinadora de acuerdo con la frecuencia e instrucciones que el Procurador de las Personas con Impedimentos o su representante autorizado disponga a tales efectos.

7.3. Divulgación de Información a la Población con Impedimentos

7.3.1. Programas y Servicios que Proveen Otras Entidades Gubernamentales a las Personas con Impedimentos

La Oficina se compromete a viabilizar la difusión y distribución de material informativo que provea la OPPI sobre programas y servicios que el Estado ofrece a la población con impedimentos. Dicho material debe estar disponible en formatos alternos, como por ejemplo: letra agrandada, *braille*, *cassette*, *CD* o *DVD*.

La Oficina colocará dicho material informativo, de forma visible a todo el público, en el área destinada como recepción en el Edificio Principal y en la Biblioteca. El Contralor podrá autorizar la colocación del mismo en otras instalaciones de la Oficina.

La Oficina podrá solicitar y utilizar la colaboración de otras entidades gubernamentales que ofrecen ayuda a las personas con impedimentos, tal como el *Puerto Rico Assistive Technology Program.*

7.3.2. Servicios que Provee la Oficina

De acuerdo con el tipo de servicio que preste la Oficina, el funcionario o empleado encargado de proveer o coordinar el mismo, orientará a las personas con impedimentos que visitan nuestras instalaciones o se comunican con nosotros, sobre las alternativas que hay disponibles para que puedan recibir el o los servicios que solicitan.

Las personas con impedimentos tendrán que identificarse como tal con la recepcionista o con el funcionario o empleado encargado de proveer o coordinar el servicio con el propósito de que puedan ser ayudadas y orientadas adecuadamente. Cuando las personas presentan condiciones evidentes, no será necesario solicitarles la identificación requerida por este **Reglamento**. La Oficina respetará la discreción de las personas de proveer la información relacionada con sus impedimentos, a los fines de solicitar un servicio específico por razón de su condición.

7.4. Identificación de Instalaciones Accesibles y Remoción de Barreras Arquitectónicas

La Oficina realizará anualmente un inventario físico de sus instalaciones desde la perspectiva de las personas con impedimentos para identificar los elementos que proveen accesibilidad o barreras arquitectónicas. El resultado de ese inventario se considerará como parte vital de los planes a corto, mediano y largo plazo, de alteraciones o mejoras de barreras arquitectónicas identificadas, que llevará a cabo la Oficina para subsanar y eliminar, en la medida que la adaptabilidad de los edificios y los recursos disponibles, lo permitan.

El Contralor podrá modificar la frecuencia con que se realice dicho inventario físico a base del cumplimiento con los planes de trabajo establecidos.

Artículo 8. Norma General

La Oficina atenderá diligentemente a toda persona con impedimento(s), garantizando los derechos que le asistan, con el fin de que reciba los servicios solicitados. La Oficina se compromete a atender con prontitud toda petición de la OPPI u otros departamentos y agencias, tomando en consideración los recursos disponibles y los planes de trabajo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con relación a la coordinación de servicios para las personas con impedimentos.

Artículo 9. Cláusula de Salvedad

Cualquier controversia que surja de las disposiciones de este **Reglamento** y que no esté cubierta por el mismo, será resuelta por la Autoridad Nominadora en conformidad con las leyes, los reglamentos, las normas, los procedimientos y las órdenes ejecutivas aplicables.

Artículo 10. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este **Reglamento** o de cualquier enmienda que en el futuro se efectúe al mismo, fuere declarada nula o inconstitucional por una autoridad judicial competente, la sentencia a tal efecto dictada, no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de la misma, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específicamente declarada nula o inconstitucional.

Artículo 11. Vigencia

Este **Reglamento** comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de mayo de 2007.

Manuel Díaz Saldaña
Contralor