



PROTOCOLO PARA SOLICITAR APARATOS DE TECNOLOGÍA DE APOYO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS DE VISIÓN O AUDICIÓN (FORMATO: 504-PROC-005)

I. INTRODUCCIÓN

Como parte de los esfuerzos de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) para hacer que nuestros servicios y programas sean más accesibles, la Agencia inició un proceso de adquisición de equipos de asistencia tecnológica para el beneficio de nuestro público con impedimentos sensoriales. El objetivo de este protocolo es establecer la metodología mediante la cual se pueden solicitar servicios.

II. EQUIPO

- a. **Lector electrónico:**
 - a. Equipo portátil que permite la reproducción instantánea de documentos por voz y tamaño agrandado.
 - b. Para el uso de personas parcial o totalmente ciegas.
- b. **Dispositivo Braille:**
 - a. Equipo que permite la reproducción instantánea de cualquier documento en braille.
 - b. Para el uso de personas parcial o totalmente ciegas.
- c. **Comunicador electrónico cara a cara:**
 - a. Estación electrónica que permite la comunicación por escrito entre dos personas. El equipo puede guardar y reproducir la conversación para fines de mantener registros.
 - b. Para el uso de personas con impedimentos de audición o del habla que puedan leer y escribir.



III. SOLICITUD DE EQUIPO

La solicitud para el uso de equipo se efectuará a través del formulario de solicitud razonable de la AVP.

La solicitud aprobada será remitida a la Oficina de Cumplimiento de la Sección 504 de la AVP, que llevará el equipo a la ubicación para la cual se solicitó el servicio.

IV. REQUISITOS DE TIEMPO

Una vez que la Oficina de Cumplimiento de la Sección 504 confirme la solicitud, se coordinará el servicio con el peticionario en días y horas laborables, y se dejará un margen de por lo menos las siguientes cantidades de tiempo:

- 2 días laborables para servicios en el Área Metropolitana
- 4 días laborables para servicios fuera del Área Metropolitana