



PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE (504-PROC-012)

Introducción

La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) está sujeta a las disposiciones de la Ley de Vivienda Justa de 1968, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el “American with Disabilities Act” de 1990 (ADA) y la Ley Federal de Derechos Civiles y sus regulaciones. Por tal razón, es la responsabilidad de la AVP garantizar los derechos de nuestros residentes y solicitantes con impedimentos, el cual incluye el derecho a acomodos o modificaciones razonables.

Un acomodo razonable es una modificación o excepción hecha a una regla, política o práctica para que una persona con algún impedimento pueda tener acceso equitativo a nuestros programas y servicios.

Las peticiones de acomodo razonable deberán ser evaluadas por la AVP, o su representante autorizado, y se le notificara al peticionario dentro de un término de 10 días calendarios.

Procedimiento

1. El residente, o solicitante, manifiesta su necesidad de un acomodo razonable. La misma podrá ser de forma oral o escrita.
2. Personal del Agente administrador o personal de AVP le entregarán formulario de solicitud de acomodo razonable para que sea completado por el residente, solicitante o representante. De ser necesario, el agente administrador, o personal de la AVP, podrán dar asistencia en completar el formulario.

Nota: El formulario de acomodo razonable es un documento administrativo que provee documentación de la petición. Es la responsabilidad del agente administrador o la AVP asegurar que el mismo sea completado. De ninguna manera se deberá dilatar o denegar una petición de acomodo razonable por no haber completado el formulario.

504-PROC-012 (Junio 2017)





Página 2
Protocolo

3. El agente administrador, o personal de la AVP, orientará al residente, o solicitante, sobre la documentación que sea necesaria para la evaluación de la petición (de ser requerida alguna). En caso de que el impedimento no sea conocido ni evidente, esta documentación podrá incluir verificación sobre el impedimento y la necesidad del acomodo.
4. Una vez completada la solicitud y entregada cualquier documentación necesaria, su solicitud es enviada al Coordinador 504, o funcionario de AVP, para su evaluación y determinación.

Nota: Si la petición de acomodo razonable es sometida por un solicitante de la AVP, la petición será referida al Coordinador 504 de la AVP. Si la petición de acomodo razonable es sometida por un residente de la AVP, la petición deberá ser referida al Coordinador 504 del agente administrador.

5. El Coordinador 504 evaluará la petición de acomodo razonable y hará la determinación final, o le requerirá información adicional al residente (o solicitante) de faltarle alguna documentación dentro de un término no mayor de 10 días calendarios de la fecha de la petición.
6. En caso de la petición de acomodo razonable vaya a ser denegada por el agente administrador, la misma deberá ser sometida a la Oficina de Cumplimiento Sección 504 de la AVP para una evaluación final previo a notificar al residente. La Oficina de Cumplimiento proveerá una determinación final, o solicitará información adicional dentro de dos días laborables de ser sometido.

Nota: Peticiones de acomodados razonable que sean sometidos a la Oficina de Cumplimiento 504 están sujetos a la notificación de 10 días calendarios al peticionario. Por lo tanto el agente administrador deber someterlo para evaluación con tiempo suficiente para evaluación.

7. De ser aprobada la petición de acomodo razonable, la misma deberá ser referida al Área Programática correspondiente para la implementación de la misma.

504-PROC-012 (Junio 2017)

