



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

8 de marzo de 2006

Hon. José Raúl Ocasio García  
Procurador  
Oficina del Procurador de las Personas  
Con Impedimentos

**Orden Administrativa de la Presidenta de la Comisión Industrial de Puerto Rico para establecer la Política Pública de la Comisión Industrial con relación a la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos.**

Estimado Procurador:

Incluyo la Orden Administrativa en referencia en cumplimiento a la disposición del Artículo 13 y del Plan Estratégico para la Implantación de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos

Esperamos que la Orden Administrativa cumpla con los parámetros establecidos por su Oficina para la adopción de la misma.

Sin nada más sobre el particular, reciba, como siempre, mi saludo cordial.

Atentamente,

Siomara Collazo Colón  
Presidenta

SCC/mmcg

PO BOX 364466 San Juan, PR 00936-4466  
Tel. (787)-781-0545 Fax 787-783-5610

[WWW.CIPR.GOBIERNO.PR](http://WWW.CIPR.GOBIERNO.PR)

Sistema de voz: Área Metropolitana (787) 781-4074 – Isla 1-800-981-3620



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

**ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 01-06**

**ORDEN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA COMISIÓN INDUSTRIAL DE PUERTO RICO CON RELACION A LA CARTA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.**

**POR CUANTO:** El Artículo 13 de la Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, *Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos*, requiere a toda entidad pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico implantar la política pública de la agencia relacionada con los derechos de las personas con impedimentos mediante orden administrativa o reglamentación.

**POR CUANTO:** La Comisión Industrial, como agencia estatal que brinda servicios directos a los ciudadanos reconoce su responsabilidad de velar por la implantación de las leyes estatales y federales que protegen los derechos de las personas con impedimentos.

**POR CUANTO:** La Comisión Industrial como patrono, igualmente reconoce su responsabilidad de proteger los derechos de sus empleados, solicitantes de empleo o contratistas que tengan algún impedimento, según definido por la Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, que prohíbe el discrimen por razón de impedimentos físicos o mentales, y de la Ley Pública Federal Núm. 101-336 de 26 de julio de 1990, *The Americans with Disabilities Act*. (ADA, por sus siglas en inglés).

PO BOX 364466 San Juan, PR 00936-4466  
Tel. (787)-781-0545 Fax 787-783-5610

[WWW.CIPR.GOBIERNO.PR](http://WWW.CIPR.GOBIERNO.PR)

Sistema de voz: Área Metropolitana (787) 781-4074 – Isla 1-800-981-3620

**POR CUANTO:** Conforme a lo establecido por la Ley Núm. 238, la Comisión Industrial adopta las medidas afirmativas que garanticen trato y oportunidades iguales para las personas con impedimento teniendo como finalidad proteger sus derechos.

**POR CUANTO:** Como parte del establecimiento de la política pública se incluye un proceso mediante el cual la persona con impedimento, que haya sido o entienda que ha sido discriminada al brindarle un servicio o en el área de trabajo, presente su querrela ante la Comisión Industrial para que la misma sea investigada pronta e imparcialmente.

**POR TANTO:** **YO, Siomari Collazo Colón**, Presidenta de la Comisión Industrial de Puerto Rico, en virtud de las facultades inherentes a mi cargo y de la autoridad, que me confiere la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, *Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo*, dispongo lo siguiente:



**PRIMERO: Sección I. Política Pública**

La Sección I de nuestra Carta de Derecho de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconoce el principio esencial de igualdad entre los seres humanos y el derecho a la protección contra todo tipo de discrimen. En el marco de garantizar estos principios humanos fundamentales la Comisión Industrial reconoce su responsabilidad de implantar, velar y realizar toda gestión encaminada al cumplimiento de las leyes estatales y federales que garantizan los derechos de la personas con impedimento y promueven el disfrute de una vida plena y desarrollo óptimo de sus potenciales de acuerdo con su condición.

Al brindar los servicios delegados por la Ley Núm. 45, supra, la Comisión Industrial, como parte del sistema de compensación por accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales, adopta la política pública que servirá de guía en la planificación e implantación de sus recursos y servicios para atender las necesidades de las personas con impedimentos.

La implantación de esta política pública requiere un reconocimiento claro de lo que representan las personas con impedimentos en nuestro entorno comunitario y una continua evaluación para alcanzar las metas específicas que nos hemos fijado.

En la implantación de esta política pública la Comisión Industrial declara su rechazo enérgico a todo tipo de discrimen, particularmente contra las personas con impedimentos, y adopta las guías básicas para atender el discrimen por razón de impedimento físico, mental o sensorial. A ese fin, la Comisión Industrial adopta como política pública los siguientes principios:

**Sección II Prestación de Servicios a clientes o visitantes:**

1. Garantizar que todo solicitante de servicio o cliente que tenga un impedimento sea atendido conforme a su condición, por el personal de la Comisión Industrial.
2. Coordinar los recursos disponibles en la Comisión Industrial para atender las necesidades individuales de las personas con impedimentos.
3. Capacitar al personal sobre los derechos de las personas con impedimentos, facilitando el desarrollo de destrezas para proveer ayudas auxiliares para atender condiciones específicas de impedimento físico, mental o sensorial, entre estos la disponibilidad de un intérprete cualificado para personas con impedimentos auditivos o del habla para lograr una comunicación efectiva y un consentimiento informado o de asistencia personal para individuos con impedimentos manuales.
4. Informar de la disponibilidad de acceso a nuestros servicios a través de asistencia tecnológica o del sistema de voz, área metropolitana o Isla, y orientarlos sobre el uso de estos recursos, brindándole toda la información para que puedan acceder a los mismos.

- 
5. Brindar los servicios de manera sencilla y dentro de la brevedad posible, proveyendo turnos de prioridad o fila expreso para personas con impedimentos o de sesenta (60) años o más de edad. A ese fin, colocar en lugar visible para el público, un letrero de por lo menos 11" x 14" con letra separada de un tamaño de por lo menos media pulgada (1/2), legible a una distancia de por lo menos diez (10) pies indicando la disponibilidad de turnos de prioridad para personas con impedimentos o de sesenta (60) años o más de edad.
  6. Implantar una filosofía clara de consideración, dignidad y respeto en nuestras actitudes o acciones hacia la persona con impedimento evitando el rechazo, abuso físico o emocional, presiones psicológicas, prejuicio o uso de sobrenombres descriptivos del impedimento al tratar o referirse a la persona.
  7. Tomar las medidas afirmativas para proveer el acceso a la comparecencia a la vista médica o pública a la cual ha sido citado, proveyendo servicios auxiliares o alternos de fácil logro, siempre que estos no cambien fundamentalmente o alteren sustancialmente la naturaleza del servicio ni resulten en una carga económica excesiva. Ejemplo, traslado de la vista médica o pública o realizarla en otro sitio en la misma estructura, que cuente con similares condiciones existentes de una Sala, para garantizar la asistencia de la persona con impedimento.
  8. Remover las barreras fáciles, por ejemplo abrir o mantener abierta la puerta de entrada al edificio, de las Salas o de las instalaciones sanitarias para que una persona en silla de rueda o con aditamentos auxiliares pase sin mayores dificultades. Ejemplo, instalar soportes en los baños.
  9. Incluir la perspectivas de las personas con impedimentos como parte vital de los planes a corto, mediano y largo plazo del desarrollo infraestructural de la Comisión Industrial.

10. Garantizar la confidencialidad relacionadas a las condiciones médicas, tratamiento, referidos, rehabilitación o de todo asunto relacionado con la condición que la persona entienda que no debe ser divulgada.
11. Orientar a la persona con impedimento sobre su derecho de presentar una querrela ante la Comisión Industrial contra un funcionario o empleado por discrimin o por creencia de que incurrió o pudo incurrir en un hecho discriminatorio.

**Sección III. Recursos Humanos de la Comisión Industrial:**

1. Garantizar que toda transacción de personal, desde los procedimientos iniciales de solicitud, reclutamiento, anuncio de empleo, selección, ascensos, adiestramiento, compensación, licencias, programas de adiestramientos y otros beneficios, condiciones y privilegios de empleo, hasta la retención, despido, o separación, sean de inclusión e integración de las personas con impedimentos cualificados.
2. Facilitar la participación de los empleados cualificados con impedimento en los programas y todo tipo de actividad organizada por la Comisión Industrial, facilitándole el uso de algún aditamento, recursos complementarios, alternos o la asistencia de cualquier tecnología para mantener, aumentar o mejorar sus capacidades que le permita integrarse de forma libre e independiente para realizar las actividades principales de la vida.
3. Proveer y gestionar a través del Programa de Ayuda al Empleado orientación e información sobre programas y servicios disponibles para atender su condición de forma inmediata, accesible y eficaz. Disponiéndose, que en toda gestión se garantizará la confidencialidad de la condición del empleado.
4. Proteger a todo empleado que denuncie o informe de actos de discrimin por razón de impedimento, ya sea contra su persona o contra los demás empleados o público en general.

- 
5. Orientar y fomentar en el trabajo en todos los niveles, la denuncia de todo acto de discrimen o que se pueda interpretar como discrimen, atendiendo la denuncia dentro de un tiempo razonable y tomando medidas eficaces para atender la situación.
  6. Adiestrar a todos los empleados en programas de capacitación para proveer ayudas auxiliares o de apoyo a las personas con impedimentos de acuerdo a su condición.
  7. Cumplir con la Ley Núm. 81 de 27 de julio de 1996, según enmendada, de Oportunidades de Empleo para personas con Impedimentos garantizando los cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%) a que tiene derecho con posteridad a haber aprobado el examen o prueba requerida, garantizando el derecho de privacidad que goza la persona de proveer la información voluntariamente con el sólo objetivo de que se le provea este beneficio especial.
  8. Garantizar la confidencialidad de la persona con impedimento cualificada en la solicitud de empleo, entrevista o evaluaciones, esto incluye que la oficina de recursos humanos se abstendrá de efectuar preguntas previas al ofrecimiento de empleo sobre si la persona tiene algún impedimento, o la severidad del impedimento, esto sin que afecte la facultad del patrono para evaluar la habilidad de la persona para realizar funciones esenciales o específicas del puesto o condicionar la oferta de empleo al resultado satisfactorio de un examen médico que se efectúe después de la oferta de empleo siempre que esto sea requerido a todos los solicitantes.
  9. Evitar se tomen decisiones, o cualquier tipo de acción o práctica basadas en discrimen por relación o asociación, presunciones o temor sin fundamentos, prejuicio o en información errónea sobre determinados impedimentos o de los posibles efectos que un impedimento o la relación con una persona con impedimentos afecte el desempeño de las funciones.



- 
10. Establecer criterios y normas de seguridad para un buen funcionamiento en la prestación del servicio que sean objetivas, no basadas en estereotipos o generalizadas acerca de la capacidad de las personas con impedimentos para participar en ciertas actividades o funciones.
  11. Garantizar que las pruebas médicas o exámenes médicos requeridos por leyes estatales o federales sobre seguridad o para determinar las condiciones físicas de los empleados para realizar una tarea o labor en particular y exámenes voluntarios que son parte de los programas de salud de los empleados se mantengan en expedientes separados del expediente de personal general, y disponible sólo bajo ciertas y estrictas circunstancias, previa a la autorización del empleado. Haciendo la salvedad que las pruebas para detectar el consumo de bebidas embriagantes o uso de sustancias controladas no están protegidas bajo la Ley Núm. 44 ni de ADA, si el alcohólico o drogadicto en rehabilitación.
  12. Proveer los ajustes o acomodo razonable al empleado con impedimento cualificado que permita que éste realice con eficacia las funciones esenciales de su puesto, siempre que al efectuarlos no ocasione una dificultad excesiva o incurrir en gastos significativos.
  13. Proveer acomodo razonable a solicitud del empleado. La Comisión Industrial a iniciativa podrá ofrecer acomodo razonable al empleado cuando se dan las siguientes circunstancias: cuando el impedimento limite la facultad del empleado para solicitar el acomodo razonable o el impedimento sea tan obvio que no sea necesario que lo solicite. En estas dos últimas situaciones notificará al empleado de la oferta y a la representante sindical del empleado, previo a la toma de alguna acción.
  14. Respetar la autonomía del empleado con impedimento cualificado en todo lo relacionado a asuntos que afectan su vida, progreso,

tratamiento, recuperación y rehabilitación, de acuerdo a su grado de funcionamiento general.

15. Dará prioridad a la contratación de patronos que cuenten entre sus empleados a personas con impedimentos.
16. Tener como perspectiva que el desarrollo integral de las personas con impedimentos está enmarcado en su contexto familiar, servir de apoyo para que el empleado con impedimento o su familiar relacionado, se beneficie de los Programas de Ayuda al Empleado, o que éstos cuenten con la atención y cuidados para satisfacer sus necesidades básicas o realizar actividades principales en un ambiente sano, de respeto, digno y consideración brindando ayuda, participando, gestionando o colaborando para que las personas con impedimentos reciban los servicios que agencias públicas vienen obligados a brindar sin costo alguno.
17. Adiestrar sobre las leyes que protegen a las personas con impedimentos a los empleados en general para crear conciencia sobre los derechos de las personas con impedimentos, para lograr el cumplimiento, y las oportunidades y beneficios que proveen agencias y entidades sin fines de lucro para ellos.
18. Realizar toda acción y gestión que garantice la protección de los derechos de las personas con impedimentos.

**Sección IV. Responsabilidad en la Implantación:**

Será responsabilidad de todo el personal de la Comisión Industrial velar porque se cumpla esta política pública, y de informar de todo acto que represente o entienda que pueda representar discrimen por razón de impedimento.

Igualmente, será responsabilidad de los funcionarios y supervisores de orientar a sus empleados con impedimentos cualificados, o con familiares relacionados de sus derechos, e implantar un plan conjunto y coordinado para atender las necesidades de éstos.

**Sección V. Determinación:**

En la determinación de si una persona es una con impedimento y por ende está protegida por la Ley Núm. 44 y la Ley ADA, se tiene que atender la situación en particular y caso a caso.

El impedimento físico, mental o sensorial afecta o limita sustancialmente a la persona para realizar las actividades principales de la vida, o el inicio o desempeño laboral. Igualmente, se considera una persona con impedimento cuando se tiene un historial de una condición que constituye un impedimento o es considerada una persona impedida, aún cuando no lo sea.

No todo impedimento que afecte la habilidad de trabajar está protegido por la ley. Las leyes cubren a personas que tienen impedimentos sustanciales que limitan actividades principales de la vida de forma permanente. Una persona con condición médica menor y temporera no está considerada como una persona con impedimento. Tampoco una persona que sufre un accidente o enfermedad ocupacional transitorio o por un período de tiempo determinado. Por el contrario, una persona que ha sido declarada con incapacidad permanente por tener algún tipo de impedimento que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, como por ejemplo subir escaleras de manera intermitente, es una persona impedida, así como también una persona que tiene una lesión en la espalda que sea permanente o se espera sea permanente, la cual afecte sustancialmente su función de caminar, están protegidas por la ley.

Determinado que una persona que solicita un servicio, cliente, visitante o empleado y es una persona con impedimento, está cubierto por las leyes estatales y federales que protegen a las personas con impedimentos, y el funcionario o empleado viene obligado a proveerle la asistencia conforme a su condición y proteger sus derechos. Esto cubre también a contratistas que realizan trabajo para la Comisión Industrial dentro de su estructura.

En la determinación de cuál servicio, ayuda auxiliar o acomodo razonable es el apropiado, la decisión deberá estar basada en las características y necesidades de cada caso, y la efectividad en lograr el mismo nivel de

ejecución y disfrute de beneficios que los obtenidos por una persona promedio sin impedimentos. Sin embargo, no tienen que lograr exactamente resultados iguales, o lograr estrictamente los mismos beneficios. La Comisión Industrial, como agencia estatal tiene que garantizar que al brindar el servicio a las personas con impedimento sea tan efectiva como con el resto de la población.

La Comisión Industrial proveerá u ofrecerá la ayuda auxiliar o el acomodo razonable tomando en consideración que la ayuda o el acomodo solicitado o identificado no requiera alterar la naturaleza de los servicios que viene obligada a brindar o que el mismo represente un costo oneroso.

**Sección VI. Presentación de Querella:**

Se establece el proceso para atender toda querella presentada por un solicitante de servicios, visitante, solicitante de empleo o empleado que reclama la vindicación o la protección de sus derechos para que la misma sea atendida de forma rápida, sencilla, imparcial y efectiva conforme las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (LPAU).

**A. Solicitante de servicios, cliente y solicitante de empleo:**

La presentación de la querella por persona con impedimento solicitante de servicios, cliente y solicitante de empleos será presentada a la atención de la Directora Ejecutiva de la Comisión Industrial por escrito exponiendo los hechos que dan motivo para alegar que fue víctima o pudo ser víctima de discrimen por razón de impedimento físico, mental o sensorial, expresando los nombre de los funcionarios o empleados que incurrieron en el discrimen, con fecha, hora, lugar y testigos.

Presentada la querella, se dará acuse de su presentación mediante recibo en el cual exprese fecha y hora de la presentación al querellante.

La Directora Ejecutiva, o la persona en quién esta delegue, efectuará una investigación de las alegaciones. Durante la investigación la Directora Ejecutiva o su representante, tendrá facultad para dirigir la investigación,



citar, requerir la comparencia de testigos, y tomar juramento, interrogar y recibir evidencia.

Dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la presentación de la querella, la Directora Ejecutiva emitirá sus recomendaciones a la Presidenta, en cuanto a la querella presentada.

La Presidenta, dentro de los diez (10) días contados a partir de haber recibido las recomendaciones de la Directora Ejecutiva emitirá su determinación sobre la querella, notificando al querellante y a la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales para que estos tomen acción con respecto al funcionario o empleado querellado conforme a la determinación emitida por la Presidenta.

En el caso que la querella presentada se deje sin efecto copia de la misma no pasará a formar parte del expediente del empleado. En el caso que se proceda contra los funcionarios o empleados que incurrieron en el discrimen, copia de la querella y la determinación de la Presidenta se incluirá en el expediente del empleado, así como también la medida disciplinaria que se tome.

**B. Funcionario o empleado:**

En el caso de que el querellante sea un funcionario o empleado de la Comisión Industrial contra quién se haya incurrido o crea que se incurrió en un discrimen por razón de impedimento, éste podrá utilizar el procedimiento de querella establecido en el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias de la Comisión Industrial o del Convenio Colectivo, de ser un empleado de la unidad apropiada.

Al empleado que se compruebe que ha incurrido en el acto discriminatorio se le impondrá la acción disciplinaria correspondiente, conforme establecido en el apartado nueve (9) de la Tabla de Acciones Disciplinarias, por conducta impropia dentro del trabajo de tal naturaleza que afecta el buen nombre, refleje descrédito o ponga en dificultad a la Comisión Industrial o a cualquier agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

C. Querellado

Todo querellado tendrá derecho a que se le notifique de la querella presentada y de presentar toda aquella prueba que lo exima de la misma.

D. Oficina del Procurador de las Personas Con Impedimentos:

Toda persona o empleado que no esté conforme con la determinación de la Presidenta tiene derecho a presentar una querella ante el Procurador de las Personas con Impedimento, conforme dispone la Ley Num. 44, antes citada.

Todo solicitante de servicio, visitante, solicitante de empleo o empleado podrá recurrir directamente a la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos, para reivindicar sus derechos, sin tener que agotar el remedio administrativo establecido por la Comisión Industrial de Puerto Rico.

**Sección VII. Definiciones:**

1. **Acomodo razonable –**

- 
- a. Realizar las mejoras estructurales accesibles y utilizables por la persona con impedimento, ejemplo, rampas, estacionamientos para impedidos, baños accesibles, entre otros.
  - b. Modificación o ajuste al proceso de celebración de vistas médicas o públicas que permitan la comparecencia de la persona con impedimento.
  - c. Modificación o ajuste al proceso de solicitud de empleo que permita que un solicitante con impedimento cualificado sea considerado para la posición que solicita.
  - d. Modificación o ajuste en el área de trabajo o en la manera, circunstancias o directrices que le permita realizar las funciones esenciales del puesto.
  - e. Ajustes que le permitan al empleado disfrutar de los mismos beneficios y privilegios de otros empleados que no tiene su misma condición. Ejemplo, modificar el horario

de trabajo, traslado a un puesto en el cual la persona pueda realizar los deberes esenciales del mismo, adquirir equipo o artefactos auxiliares, proveer intérprete.

Todo esto tomando en consideración el costo de proveer el acomodo, el beneficio del acomodo, versus el esfuerzo excesivo u oneroso para el patrono.

2. **Actividades principales de la vida:**

- a. respirar,
- b. oír,
- c. ver,
- d. hablar,
- e. caminar,
- f. cuidar de uno mismo,
- g. aprender,
- h. trabajar,
- i. ejecutar tareas manuales,
- j. participar de actividades sociales.

3. **Ayudas o servicios auxiliares** – Los servicios de apoyo o aparatos necesarios para permitir a una persona con impedimentos que se comuniquen y provea igualdad de oportunidades para obtener los servicios o participar o disfrutar de programas o actividades.

4. **Condiciones que no están protegidas:**

- a. condiciones temporeras, no crónicas,
- b. miembros fracturados,
- c. infecciones,
- d. homosexualidad
- e. alcoholismo o drogadicción.

5. **Esfuerzo o costo excesivo** – Acción que altera la naturaleza de brindar el servicio o requiere un gasto o inversión excesiva, o irrazonable cuando se compara con el beneficio a obtenerse, tamaño recursos, naturaleza, estructura y el impacto adverso de

tipo administrativo. Libera al patrono de proveer un acomodo razonable, cuando el impacto sobre la operación, o funcionamiento o de los servicios a brindarse se afectan adversamente o se desvirtúan.

6. **Limitación sustancial** – Todo impedimento que restringe o limita sustancialmente la manera, duración o condición bajo la cual una persona pueda realizar una actividad específica que son principales en la vida, cuando se compara con la condición, manera o duración que la persona promedio puede llevar a cabo la misma actividad.
7. **Persona con impedimento** – Persona que tiene una limitación sustancial para realizar las actividades principales de la vida, o el inicio o desempeño laboral. Igualmente, se considera una persona con impedimento cuando se tiene un historial de una condición que constituye un impedimento o es considerada una persona impedida, aún cuando no lo sea.
8. **Persona con impedimento cualificada** – persona que satisface los requisitos de destreza, experiencia, educación y otros requisitos o cualidades relacionados con el empleo al cual aspira o ha obtenido, y está capacitado para realizar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable. No está protegido un solicitante de empleo que no puede realizar las funciones esenciales del puesto, aún con algún tipo de acomodo.
9. **Persona impedida, aunque no lo sea** – Esta protegido toda persona que es considerada como impedida, aún cuando no lo sea, o que se tenga la percepción de que tiene un impedimento o es tratada como persona impedida.
10. **Relación o asociación con personas con impedimento** – Evita que personas relacionadas con una persona con impedimentos sea objeto de discrimen por preconcepciones erróneas o desinformación de que el empleado se afectará en el desempeño de su trabajo por causa de su relación o asociación con una persona

con impedimento. Ejemplo, están protegidas las personas que trabajan voluntariamente a favor de personas con SIDA.

**Sección VIII. Publicidad:**

La Comisión Industrial dará a conocer por lo medios disponibles la adopción de esta política pública, entre otras, exhibiéndola en el tablón de edicto, proveyendo copia de la misma a todo el personal de la Comisión Industrial, y anunciando la disponibilidad de copia, libre de costo, para todo solicitante de servicios o visitante que así lo solicite.

**SEGUNDO:** Quedan vigentes y en toda su aplicación toda orden administrativa, norma, carta circular, regla o reglamento que no estén en contravención con la política pública aquí adoptada.

**TERCERO:** Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy *10* de *marzo* de 2006.

  
Siomari Collazo Colón  
Presidenta



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

8 de marzo de 2006

Hon. José Raúl Ocasio García  
Procurador  
Oficina del Procurador de las Personas  
Con Impedimentos

**Orden Administrativa de la Presidenta de la Comisión Industrial de Puerto Rico para establecer la Política Pública de la Comisión Industrial con relación a la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos.**

Estimado Procurador:

Incluyo la Orden Administrativa en referencia en cumplimiento a la disposición del Artículo 13 y del Plan Estratégico para la Implantación de la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos

Esperamos que la Orden Administrativa cumpla con los parámetros establecidos por su Oficina para la adopción de la misma.

Sin nada más sobre el particular, reciba, como siempre, mi saludo cordial.

Atentamente,

  
Siomara Collazo Colón  
Presidenta

SCC/mmcg

PO BOX 364466 San Juan, PR 00936-4466  
Tel. (787)-781-0545 Fax 787-783-5610

[WWW.CIPR.GOBIERNO.PR](http://WWW.CIPR.GOBIERNO.PR)

Sistema de voz: Área Metropolitana (787) 781-4074 - Isla 1-800-981-3620