NORMATIVA INSTITUCIONAL SOBRE ANIMALES DE SERVICIO Y ANIMALES DE APOYO EMOCIONAL COMO ACOMODO RAZONABLE EN EL EMPLEO

I. PROPÓSITO

Caribbean University está comprometida con la igualdad de oportunidades de empleo y con el cumplimiento de las leyes federales y estatales que protegen los derechos de las personas con discapacidades.

Esta Normativa tiene como propósito establecer los criterios, procedimientos y responsabilidades relacionados con la solicitud, evaluación, aprobación y utilización de animales de servicio y animales de apoyo emocional como acomodo razonable para empleados y solicitantes de empleo, asegurando un ambiente de trabajo seguro, inclusivo y funcional para toda la comunidad universitaria.

II. BASE LEGAL: Esta Normativa se adopta al amparo de las siguientes leyes y reglamentos aplicables:

1. Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada.
2. Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959.
3. Americans with Disabilities Act (ADA) de 1990, según enmendada.
4. Reglamentación y Guías emitidas por la Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) relacionadas con acomodos razonables y discapacidad en el empleo.
5. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, cuando sea aplicable.
6. Cualquier otra legislación o jurisprudencia federal o estatal aplicable.

La Universidad evaluará todas las solicitudes de acomodo razonable mediante un proceso interactivo conforme a las leyes aplicables.

III. ALCANCE: Esta Normativa aplica a todo empleado que trabaje en la Institución

- Empleados regulares.
- Contratistas Independientes
- Servicios Profesionales
- Personal administrativo
- Empleados temporeros
- Personal docente
- Empleados a tiempo parcial

IV. DEFINICIONES

1. **Animal de Servicio:** Animal que ha sido entrenado individualmente para realizar tareas o funciones específicas relacionadas con la discapacidad de una persona. La tarea realizada, así como el entrenamiento del animal deben estar directamente vinculados a las limitaciones funcionales de la persona. Entre dichas tareas pueden encontrarse:
    a. Guiar personas con impedimentos visuales.
    b. Alertar sobre convulsiones u otras condiciones médicas.
    c. Ayudar con la movilidad.
    d. Recuperar objetos.
    e. Proporcionar asistencia física.
    f. Ejecutar otras funciones directamente relacionadas con la discapacidad del empleado, ya sean físicas o emocionales.
2. **Animal de Apoyo Emocional:** Animal sin ningún entrenamiento especializado cuya función principal consiste en brindar apoyo emocional, comodidad, compañía o bienestar psicológico mediante su presencia. Los animales de apoyo emocional no necesariamente están adiestrados para realizar tareas específicas relacionadas con una discapacidad. No obstante, debe existir una certificación emitida por un profesional de la salud licenciado que establezca que la persona se beneficiaría de la presencia de dicho animal como parte de su tratamiento o manejo de su condición.
3. **Acomodo Razonable:** Modificación o ajuste al entorno de trabajo que permite que una persona con discapacidad pueda desempeñar las funciones esenciales de su puesto sin crear una dificultad excesiva para la Universidad.
4. **Proceso Interactivo:** Proceso de comunicación entre la Universidad, el empleado o solicitante y el médico tratante del empleado o especialista que seleccione y sufrague la Universidad para evaluar una solicitud de acomodo razonable presentada por el empleado o candidato a empleo e intentar identificar una solución efectiva y apropiada para la persona y la Universidad.
5. **Amenaza Directa:** Riesgo significativo para el buen y normal funcionamiento de la Institución o la salud o seguridad de sus empleados que conllevaría en la remoción del animal. La determinación deberá basarse en evidencia objetiva y en una evaluación individualizada, considerando: duración del riesgo; naturaleza del riesgo; probabilidad de daño; gravedad del daño, y posibilidad de reducir el riesgo mediante acomodos adicionales.

V. NORMATIVA GENERAL: La Universidad evaluará individualmente toda solicitud relacionada con la utilización de un animal de servicio en el lugar de trabajo. Como norma general, la Universidad reconocerá únicamente perros como animales de servicio, salvo que una disposición legal aplicable requiera la consideración de otra especie. Los animales de servicio deberán ubicarse de manera que no obstruyan pasillos, salidas, entradas o áreas de trabajo, salvo que la naturaleza de las tareas para las cuales fueron entrenados requiera otra disposición razonable.

La aprobación de un animal de servicio como acomodo razonable no será automática y estará sujeta a:

- La evaluación de la solicitud.
- La documentación requerida.
- El proceso interactivo.
- Las funciones esenciales del puesto.
- Las condiciones operacionales de la Universidad.
- La seguridad de la comunidad universitaria.

La presentación de documentación médica o de una recomendación de un profesional de la salud no constituye, por sí sola, una aprobación automática del acomodo solicitado. La Universidad evaluará cada solicitud mediante un proceso interactivo individualizado conforme a la legislación aplicable.

Las solicitudes relacionadas con animales de apoyo emocional también podrán ser consideradas, pero su aprobación no será automática y estará sujeta a una evaluación individual para determinar si constituye un acomodo razonable y necesario o si existen alternativas igualmente efectivas. La Universidad no tomará decisiones basadas en prejuicios, estereotipos o presunciones respecto a personas con discapacidades o animales de servicio. Ni discriminará contra un empleado o candidato a empleo que por su condición de discapacidad necesite un animal de servicio.

VI. DISTINCIÓN ENTRE ANIMALES DE SERVICIO Y ANIMALES DE APOYO EMOCIONAL

Los animales de servicio y los animales de apoyo emocional constituyen categorías distintas. El animal de apoyo emocional no cuenta con la misma protección en ley que cuenta el animal de servicio.

La aprobación para que un empleado se presente a trabajar con su animal de servicio no implica la aprobación automática de un animal de apoyo emocional.

Asimismo, la aprobación para que un empleado se presente a trabajar con su animal de apoyo emocional no crea precedente para futuras solicitudes.

Cada solicitud será evaluada caso por caso conforme a la legislación vigente y las circunstancias particulares presentadas por el empleado.

VII. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL ACOMODO: Todo empleado o solicitante que requiera un animal de servicio deberá presentar una solicitud formal ante la Oficina de Recursos Humanos. Recursos Humanos iniciará el proceso interactivo para evaluar la solicitud, la cual podrá incluir:

- Reunirse con el empleado;

- Solicitar aclaraciones sobre las recomendaciones de acomodo dadas por el médico del empleado cuando las mismas sean muy generales, confusas o para hacer un mejor análisis de la solicitud;
- Consultar con el profesional de la salud que emita la recomendación de acomodo, con previa autorización escrita del empleado;
- Evaluar acomodos alternativos;
- Considerar la viabilidad operacional;
- Documentar todas las etapas del proceso;
- Evaluar si el acomodo es o no razonable

La solicitud deberá realizarse antes de presentarse a trabajar con el animal en las instalaciones universitarias, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. Asimismo, la evaluación considerará las funciones esenciales del puesto; el lugar donde se desempeñan; los riesgos particulares que puedan existir; la interacción con estudiantes o pacientes o público recibiendo servicios de estudiantes en sus prácticas; las necesidades operacionales entre otros asuntos para determinar si procede o no el acomodo razonable.

Cuando el acomodo solicitado no sea razonable o represente una dificultad excesiva, la Universidad evaluará de buena fe otras posibles alternativas de acomodos igualmente efectivos. La Universidad podrá revisar periódicamente si el acomodo continúa siendo necesario; si continúa siendo efectivo; si existen cambios operacionales; o si han surgido alternativas igualmente efectivas.

Cada solicitud de acomodo razonable es tratada como una solicitud independiente. La aprobación de una solicitud de acomodo razonable constituye una determinación individual basada en las circunstancias particulares del caso y no crea precedente para solicitudes futuras, del mismo empleado u otros empleados.

VIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: La Universidad podrá requerir documentación razonable para evaluar la solicitud, incluyendo:

1. **Documentación Médica:** Certificación de un profesional de la salud autorizado que establezca:

    - La existencia de una condición médica o discapacidad cubierta por ley.
    - Las limitaciones funcionales relacionadas con el empleo.
    - La necesidad del acomodo solicitado.
    - Cómo el acomodo ayudará al empleado a desempeñar las funciones esenciales de su puesto.
    - Una explicación de por qué es necesario que el empleado esté acompañado de su animal de servicio o de apoyo emocional.

- El tiempo en que el empleado deberá utilizar a su animal de servicio o de apoyo emocional durante horas laborables.
- La certificación médica deberá incluir el nombre completo del médico que expide el certificado, su número de licencia, dirección física de su oficina, área de especialidad, descripción de la condición o discapacidad que fundamenta la solicitud de acomodo.

2. Documentación del Animal

- Evidencia de vacunación vigente.
- Certificado de salud veterinario actualizado.
- Información relacionada con entrenamiento o funciones realizadas por el animal que colaboran con la condición médica del empleado.
- Información de contacto del veterinario.

Toda información médica será tratada de forma confidencial. La Universidad no solicitará historiales médicos completos ni información médica que no sea razonablemente necesaria para evaluar la solicitud de acomodo. La Universidad únicamente solicitará información relacionada con:

- la existencia de una discapacidad protegida;
- las limitaciones funcionales;
- la relación entre dichas limitaciones y el acomodo solicitado.
- Cualquier otra información que sea necesaria para evaluar la solicitud de acomodo.

IX. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO:

El empleado autorizado deberá:

1) **Mantener control del animal:** El animal deberá permanecer bajo control en todo momento mediante correa, arnés o mecanismo apropiado, salvo que ello interfiera con las tareas para las cuales fue entrenado.

2) **Garantizar conducta adecuada:** El animal no deberá:
   - Mostrar conductas agresivas.
   - Amenazar a personas.
   - Interrumpir actividades académicas o administrativas.
   - Correr sin supervisión.
   - Ladrar excesivamente.
   - Saltar sobre personas.

3) **Mantener condiciones de salud e higiene:** El empleado deberá garantizar que el animal:
   - Se encuentre limpio y saludable.
   - Mantenga vacunación vigente.

- No represente riesgos sanitarios.

4) **Asumir responsabilidad:** El empleado será responsable por:
   - Alimentación.
   - Supervisión.
   - Transporte.
   - Atención veterinaria.
   - Recogido y disposición adecuada de desperdicios.
   - Daños ocasionados por el animal.

X. RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad:
- Administrará el proceso interactivo.
- Mantendrá la confidencialidad de la información médica.
- Evaluará cada solicitud individualmente y dentro de sus propias circunstancias.
- Implementará acomodos razonables cuando proceda.
- Educará y orientará a supervisores y empleados sobre esta normativa.

XI. ACCESO A INSTALACIONES: Los animales de servicio autorizados podrán acompañar al empleado en las áreas donde éste esté autorizado a desempeñar sus funciones. La Universidad podrá restringir el acceso a determinadas áreas cuando exista un riesgo legítimo relacionado con:

- Laboratorios.
- Áreas con sustancias peligrosas.
- Instalaciones de investigación especializadas.
- Zonas con requisitos sanitarios particulares.
- Espacios donde la presencia del animal represente un riesgo para la seguridad.

En tales casos se evaluarán alternativas razonables.

XII. DESCANSOS Y NECESIDADES DEL ANIMAL: Como parte del acomodo razonable, la Universidad podrá permitir períodos razonables para que el empleado:

- Permita que el animal haga sus necesidades.
- Proporcione agua.
- Atienda necesidades básicas relacionadas con el bienestar del animal.

La frecuencia y duración de estos períodos se determinará caso por caso según las necesidades operacionales y la condición del empleado.

XIII. INTERACCIÓN CON EL ANIMAL DE SERVICIO: Los empleados, estudiantes, visitantes y contratistas deberán respetar la función del animal de servicio.

No deberán:

- Tocar al animal sin autorización.
- Alimentarlo.
- Jugar con él.
- Llamarlo o distraerlo.
- Interferir con sus funciones.

Asimismo, ninguna persona deberá exigir información sobre la condición médica del usuario del animal.

XIV. ALERGIAS, FOBIAS Y OTRAS CONDICIONES: Cuando un empleado, estudiante o visitante manifieste alergias, condiciones respiratorias, miedo significativo o fobia a los animales, la Universidad procurará atender las necesidades de todas las partes involucradas. Entre las medidas posibles podrán considerarse:

- Reubicación de áreas de trabajo.
- Modificaciones de rutas de tránsito.
- Distanciamiento razonable.
- Otras medidas apropiadas.

La presencia de alergias o temor a los animales no constituirá por sí sola una razón para denegar un acomodo razonable aprobado.

XV. CONDUCTA QUE PUEDE RESULTAR EN LA REMOCIÓN DEL ANIMAL: La Universidad podrá reconsiderar, suspender o revocar la autorización cuando:

- El animal represente una amenaza directa.
- Exista comportamiento agresivo.
- El empleado no mantenga control del animal.
- Se incumplan los requisitos de salud e higiene.
- El animal cause interrupciones significativas en las operaciones universitarias.
- El empleado incumpla las disposiciones de esta Normativa.

Previo a una decisión definitiva, la Universidad evaluará alternativas razonables cuando sea apropiado. No obstante, el empleado tiene el deber de informar si el animal ha muerto, ha sido retirado, se estará sustituyendo, ha perdido su entrenamiento, ha sido declarado incapaz o cualquier otro asunto que afecte su desempeño para llevar a cabo una reevaluación del acomodo razonable.

La aprobación de un acomodo podrá ser modificada cuando existan cambios significativos en las funciones esenciales del puesto, en las necesidades del empleado o en las circunstancias operacionales de la Universidad, previa continuación del proceso interactivo. La remoción del animal no implicará automáticamente la eliminación del acomodo razonable. La Universidad evaluará, mediante el proceso interactivo, si existen acomodos alternativos igualmente efectivos que permitan al empleado desempeñar las funciones esenciales de su puesto.

XVI. EMERGENCIAS: El empleado deberá informar a Recursos Humanos:

- Persona de contacto en caso de emergencia.
- Información veterinaria relevante.
- Instrucciones especiales relacionadas con el manejo del animal durante situaciones de emergencia o evacuación.

La Oficina de Seguridad Institucional podrá coordinar protocolos específicos cuando sea necesario.

XVII. CONFIDENCIALIDAD: Toda información médica obtenida en relación con una solicitud de acomodo razonable será tratada como información confidencial y se mantendrá separada del expediente regular de personal, conforme a las leyes aplicables.

XVIII. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN Y REPRESALIAS: La Universidad prohíbe cualquier forma de discrimen, hostigamiento o represalia contra:

- Solicitantes de acomodo razonable.
- Empleados que utilicen un animal de servicio autorizado.
- Personas que participen en procedimientos relacionados con esta Normativa.

XIX. ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA:

La Oficina de Recursos Humanos será responsable de:

- Administrar esta Normativa.
- Evaluar solicitudes.
- Mantener la documentación correspondiente.
- Coordinar el proceso interactivo.
- Ofrecer orientación a supervisores y empleados.
- Revisar periódicamente esta Normativa.

XX. CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN: La Universidad interpretará esta Normativa consistentemente con las leyes federales y estatales aplicables, procurando armonizar los derechos de las personas con discapacidades y las necesidades operacionales de la Institución. Nada de lo

dispuesto en esta Normativa se interpretará como una limitación, reducción o restricción de los derechos reconocidos a las personas con discapacidades bajo las leyes federales o estatales aplicables.

En caso de conflicto entre esta Normativa y cualquier disposición legal vigente, prevalecerá la disposición legal correspondiente.

XXI. VIGENCIA: Esta Normativa entrará en vigor el 1 de julio de 2026. La Institución se reserva el derecho de revisar, modificar o enmendar esta Política en cualquier momento para garantizar el cumplimiento de cambios en las leyes, reglamentos, necesidades operacionales o mejores prácticas aplicables. Toda modificación será comunicada oportunamente a los empleados.

Aprobado por:

Dra. Ana E. Cucurella Rivera
Presidenta, Caribbean University