

Adjunto B

Programa de Mejora Obligatoria de Acceso para Discapacitados

FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE CATEGORÍA

FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ENTRADA PRINCIPAL: TARIFA DE \$96.72

Nota al propietario o arrendatario: La Ordenanza n.º 51-16, vigente desde el 22 de mayo de 2016, requiere que todas las entradas principales y los corredores hacia el edificio de todos los "edificios públicos" no exentos tengan acceso o reciban una determinación de facilitación equivalente, inviabilidad técnica o dificultad irrazonable del Departamento de Inspección de Edificios dentro un período especificado. Si no está seguro de si su edificio es un "edificio público" o si está exento, complete nuestro *Formulario de Revisión Previa* antes de contratar a un profesional de diseño o especialista en accesos certificado (CASp). El *Formulario de Revisión Previa* se puede encontrar en la Hoja de información DA-17, Adjunto A.

El envío de este formulario de cumplimiento se requiere para cualquier edificio o parte de un edificio con un sitio público. Este **Formulario de Cumplimiento de la Lista de Verificación de Categoría** es para edificios con una o más entradas principales que se encuentren en cualquiera de las cuatro categorías que se especifican en la ordenanza. (la Ordenanza n.º 51-16 se puede encontrar en <http://sfbos.org/ordinances-2016>).

El propietario del edificio debe hacer que un profesional de diseño autorizado de California o un especialista en accesos certificado (CASp) inspeccione los elementos del formulario de cumplimiento. El propósito de este formulario es asistir en el cumplimiento con la ordenanza, y un profesional de diseño o CASp debe completarlo. Mediante un documento aparte, *Pautas de especificaciones técnicas*, se brinda una explicación, instrucciones y las normas mínimas que se deben usar al completar este formulario.

Varios negocios en un edificio: envíe un Formulario de Cumplimiento para cada negocio público. Si el propietario del edificio será responsable de la obra parcial o completa en varias entradas para separar los sitios públicos, el propietario del edificio puede solicitar extensiones del plazo al departamento o a la Comisión de Apelaciones de Acceso (AAC).

Envíe el Formulario de Cumplimiento de Lista de Verificación de Categoría de cualquiera de las siguientes maneras:

- Como PDF adjunto a dbi.businessentrance@sfgov.org, con "Category Checklist Submittal" (Envío de lista de verificación de categoría) como asunto
- Como copia impresa en persona o mediante el correo postal de los Estados Unidos a Disability Access Compliance Unit, Department of Building Inspection, 1660 Mission Street, 1st Floor, San Francisco, CA 94103.

PAGO: la tarifa es de **\$96.72** por cada formulario. Aceptamos cheque (pagable al **Departamento de Inspección de Edificios**). En el cheque debe estar impreso el nombre del pagador y la dirección del edificio. El pago se puede hacer en persona o por correo postal mediante el USPS.

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CUADRA/LOTE

DIRECCIÓN DEL EDIFICIO

**DIRECCIÓN DE LA
ENTRADA**

Cantidad de entradas totales

INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO

Nombre/s del propietario

Dirección postal del propietario

Teléfono del propietario

Correo electrónico del propietario

INFORMACIÓN DEL ARRENDATARIO

Nombre/s del arrendatario

Dirección postal del arrendatario

Teléfono del arrendatario

Correo electrónico del arrendatario

Cualquier trabajo requerido será realizado por (marque una opción) El propietario El arrendatario Ambos, propietario y arrendatario

¿Este Formulario de Cumplimiento de Lista de Verificación de Categoría reemplaza o complementa un formulario enviado previamente para el mismo edificio y sitio público?

Sí

No

SECCIÓN 2: VISTA DE LA CALLE DE LA ENTRADA

Adjunte fotografías digitales de la vista de la calle de las entradas principales, sin obstrucciones.

tomada el:

Fotografía

Fecha

SECCIÓN 3: LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA ENTRADA PRINCIPAL

Sección 202 del CBC: ENTRADA. Cualquier punto de acceso a un edificio o parte de este, o instalación que se utiliza como entrada. Una entrada incluye la caminata hacia el edificio, el acceso vertical que lleva a la plataforma de entrada, la propia plataforma de entrada, el vestíbulo (si corresponde), la puerta o el portón de entrada y los aditamentos de la puerta o el portón de entrada.

Sección 202 del CBC: ENTRADA PRINCIPAL. La entrada principal mediante la cual la mayoría de las personas ingresa al edificio, según lo determine el oficial de edificación.

Un profesional de diseño certificado de California o un especialista en accesos certificado (CASp) debe completar esta sección. Esta sección es un inventario de las **condiciones existentes**, y el propósito es ayudar a determinar en qué categoría de cumplimiento se clasificará la entrada e identificar la obra de eliminación de barreras requerida. Complete esta sección para la entrada principal a todos los sitios públicos. Para los edificios con varios sitios públicos, complete un formulario de lista de verificación para cada entrada principal.

Marque UNA casilla para cada punto a continuación. Para obtener la descripción completa de los Puntos 1 a 19, consulte la sección de *Pautas de especificaciones técnicas* que se indica más adelante.

REQUISITOS DEL CÓDIGO	¿LA ENTRADA LO CUMPLE?		
1) Llegada al sitio: ruta accesible desde el transporte público y estacionamientos. Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 1, Punto de llegada al sitio: rutas accesibles.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
2) Llegada al sitio: aceras. Las aceras no presentan daños excesivos; cambios de nivel > 1/2" (1.27 cm); rejillas y otras aberturas > 1/2" (1.27 cm); inclinación transversal mayor de 1:48. Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 2, Punto de llegada al sitio: aceras.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
3) Aproximación a la entrada: rampas exteriores Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 3, Aproximación a la entrada: rampas exteriores.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
4) Aproximación a la entrada: elevadores exteriores Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 4, Aproximación a la entrada: elevadores y ascensores exteriores.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
5) Descensos nivelados a ambos lados de la puerta. ** Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 5, Descensos nivelados: exterior e interior. <i>** El operador de la puerta eléctrica según las Hojas de información DA-04/05 puede considerarse un</i>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
6) Umbral de 1/2" (1.27 cm) máx. (1/4" [6.35 mm] vertical máx.; 1/4" [6.35 mm] máx. en una pendiente de 2:1 como máximo) Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 6, Umbrales.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
7) Niveles del suelo dentro de 1/2" (1.27 cm) a ambos lados de la puerta, sin elevación vertical ni reducción adyacente al umbral. Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 7, Niveles del suelo en las puertas.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
8) Tamaño de la puerta de entrada de 36" (0.91 m) de ancho y 6'8" (2.03 m) de altura. Abertura de la puerta libre = 32" (0.81 m) como mín. Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 8, Tamaño de la puerta de entrada.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>
9) La puerta cuenta con una superficie lisa y sin interrupciones en la parte inferior a 10" (25.4 cm) del lado de empuje de la puerta. ** Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 9, Puertas: superficies lisas. <i>** El operador de la puerta eléctrica según las Hojas de información DA-04/05 puede considerarse un</i>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N/C <input type="checkbox"/>

<p>10) Aditamentos operables con una mano, con un movimiento simple. No es necesario sujetarlos, apretarlos ni doblar la muñeca para operarlos. Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 10, Puertas: aditamentos.</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>11) Aditamentos de la puerta ubicados entre 30" (76.2 cm) y 44" (111.76 cm) sobre el suelo a ambos lados de la puerta.¹ Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 11, Puertas: altura de los aditamentos.</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>12) Máximo de fuerza de operación de la puerta de 8,5 lb (3.85 kg) (puerta contra incendios: máx. de 15 lb [8.8 kg])¹ ** Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 12, Fuerza de operación de la puerta. <i>** El operador de la puerta eléctrica según las Hojas de información DA-04/05 se considera un</i></p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>13) Aditamentos antipánico* Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 13, Aditamentos antipánico.</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>14) Espacio para realizar maniobras a ambos lados de la puerta. ** Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 14, Espacio para realizar maniobras: exterior e interior. <i>** El operador de la puerta eléctrica según las Hojas de información DA-04/05 se considera un</i></p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>15) Tapetes encastrados, sujetos de manera adecuada Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 15, Tapetes encastrados.</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>16) Vestíbulos y puertas en serie Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 16, Vestíbulos y puertas en serie.</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>17) Puertas automáticas o eléctricas¹ probadas y en condiciones de funcionamiento (requeridas y no requeridas) ** Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 17, Puertas automáticas. <i>** El operador de la puerta eléctrica según las Hojas de información DA-04/05 se considera un</i></p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>18) Torniquetes, rieles y controles de peatones; puertas de seguridad, portones y puertas enrollables Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 18, Torniquetes, rieles, controles de peatones, puertas de seguridad y portones</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>
<p>19) Entrada de edificios históricos aprobadas según el CHBC* Consulte las Especificaciones técnicas, Sección 19, Edificios históricos: CHBC Aprobado bajo PA# _____</p>	<p><u>Sí</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>No</u> <input type="checkbox"/></p>	<p><u>N/C</u> <input type="checkbox"/></p>

20) CONCLUSIÓN: ¿Todas las respuestas a las preguntas anteriores son Sí o N/C?	<u>Sí</u> <input type="checkbox"/>	<u>No</u> <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

¹Estos requisitos difieren de los requisitos del CBC actual o subsiguiente o de ADAS 2010. Consulte las Pautas de especificaciones técnicas para obtener más información sobre las diferencias.

* Documente cómo se usó el CHBC y qué elementos correrían peligro por el cumplimiento estricto del CBC en la Sección 5. Consulte las Pautas de especificaciones técnicas, Sección 19, para obtener más información.

** Puede encontrar las Hojas de información en <http://sfdbi.org/information-sheets>

SECCIÓN 4: DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA

Determine a qué Categoría de cumplimiento pertenece de forma más cercana la entrada principal y marque la casilla correspondiente a continuación:

CATEGORÍA UNO: si todos los elementos de la lista de verificación de la SECCIÓN 3 se marcaron como Sí o N/C y no hay escalones u otras barreras, marque esta casilla.

CATEGORÍA DOS: si alguno de los elementos de la lista de verificación de la SECCIÓN 3 se marcó como No y no hay escalones, marque esta casilla (*Nota: Una rampa con pendiente mayor de 1:10 para una distancia de más de 5 pies [1.52 m] o 1:6 para una distancia de más de 13 pulgadas [33.02 cm] se debe considerar un escalón. Consulte a continuación.*)

Si solo hay correcciones menores, como cambio de aditamentos de la puerta o eliminación de tope de la puerta en la superficie lisa de 10 pulgadas (25.4 cm), corrija estos elementos y envíe como Categoría Uno.

CATEGORÍA TRES: si la entrada tiene un escalón, marque esta casilla (*Nota: Una rampa con pendiente mayor que 1:10 para una distancia de más de 5 pies [1.52 m] o 1:6 para una distancia de más de 13 pulgadas [33.02 cm] se debe considerar un escalón.*)

Marque aquí si la entrada tiene una rampa que califica como escalón.

CATEGORÍA CUATRO: si la entrada tiene más de un escalón u otras barreras mayores, marque esta casilla.

CATEGORÍA UNO: si marca la casilla de Categoría Uno, complete la información que se solicita en las SECCIONES 1, 2, 3, 4 y 6 y envíe este formulario con la tarifa administrativa que se requiere de \$96.72 (consulte la página 1 para obtener instrucciones). Después de la revisión y aprobación, el departamento le enviará al propietario o arrendatario por correo postal un Certificado de compleción final. Asegúrese de incluir una fotografía de la entrada.

CATEGORÍAS DOS A CUATRO: complete también la SECCIÓN 5 con la lista de deficiencias y la reparación propuesta. En este momento, no se requieren los planes completos, pero necesitaremos información suficiente para determinar la viabilidad y validez de la reparación propuesta. Complete la información que se solicita en TODAS LAS SECCIONES y envíe este formulario antes de la fecha del programa de cumplimiento con la tarifa

administrativa requerida de \$96.72 (consulte la página 1 para obtener instrucciones). Si es necesario, los planes se enviarán con una solicitud de permiso según el programa para la categoría determinada.

SECCIÓN 5: SOLUCIÓN PROPUESTA PARA BARRERAS

El profesional de diseño autorizado de California o el CASp debe completar esta sección junto con el propietario o arrendatario.

Todas las casillas marcadas como "No" en la SECCIÓN 3 requerirán una solución y deben abordarse. Proporcione una descripción breve de todos los puntos que no cumplan y proponga la obra necesaria para que la entrada se pueda utilizar. Adjunte cualquier información o bocetos adicionales necesarios en este formulario. Esta es una propuesta aproximada para la eliminación de barreras y no se requieren planos completos en el momento del envío de la lista de verificación.

Puede usar cualquier equivalencia que se ofrezca en los Boletines administrativos de San Francisco o en las Hojas de información y en el Manual de Referencia de Cumplimiento de Acceso de California de 2016 de la División de Arquitectos Estatales, cuando corresponda. Algunos "equivalentes" según el Código de Edificación de California de 1998 se abordan en las *Pautas de especificaciones técnicas*, pero solo aplican si se permiten y aprueban en el momento de la construcción o modificación.

NOTA IMPORTANTE: Antes de enviar esta propuesta a la Unidad de Cumplimiento de Acceso para Discapacitados, **debe consultar con el Departamento de Planificación de San Francisco** para determinar si la solución propuesta cumplirá con el Código de Planificación. **Es posible que su edificio esté clasificado como de importancia histórica**, lo que podría restringir la forma en la que se debe modificar la entrada. Es posible que sea elegible para usar el Código de Edificios Históricos de California. Consulte la sección del manual "Uso del Código de Edificios Históricos de California".

Complete lo siguiente de manera clara y legible, o adjunte un documento aparte con la dirección claramente establecida en la parte superior de las páginas. El departamento conservará este formulario y todos los adjuntos, y estos no se devolverán al propietario o solicitante; realice las copias necesarias antes del envío.

5.1 SOLUCIÓN PROPUESTA PARA BARRERAS

En las líneas provistas, ingrese todos los puntos marcados como "No" en la lista de verificación e indique la solución propuesta junto al número.

Especifique los números y las soluciones en el orden en que aparecen en la lista de verificación.

Por ejemplo: Punto 2: acera lisa, firme y nivelada. Reparar 4 banderas de la acera torcidas, partidas y dañadas.

Punto 6: reemplazar umbral con umbral de 1/2" (1.27 cm) de alto.

Punto 12: operador de puerta eléctrica según Hoja de información DA-04.

Punto 14: ver Punto 12.

Las barreras que se mencionan aquí se repararán según se indica a continuación:

- Dificultad irrazonable (adjunte el formulario *Solicitud de URH*)
 - Métodos alternativos
 - Ninguno de los anteriores
-

SECCIÓN 6: VERIFICACIÓN Y FIRMAS

6.1 PROFESIONAL DE DISEÑO O CASp

Bajo pena de perjurio, certifico que la información provista en las Secciones 3, 4 y 5 de este formulario está basada en mi revisión personal del edificio y sus registros, o fue revisada por otros bajo mi supervisión directa, y es correcta según mi saber y entender.

[Professional Stamp Here]

Nombre

Teléfono laboral

Correo electrónico laboral

Firma

Fecha

(NOTA: En lugar de la estampilla, brinde el número de certificación y la fecha de vencimiento).

6.2 PROPIETARIO O AGENTE

Bajo pena de perjurio, certifico que la información provista en las Secciones 1 y 2 de este formulario es correcta según mi saber y entender.

- Propietario
- Agente

Firma

Fecha

SOLO PARA USO DEL DBI

El DBI recibió los materiales enviados y presentados bajo el "Programa de Mejora Obligatoria de Acceso para Discapacitados".

Fecha de recepción del formulario: _____

Fecha de recepción del pago: _____

Recibo n.º: _____

El Formulario de Cumplimiento de Lista de Verificación de Categoría se revisó según se envió. El DBI debe enviar una carta en la que se confirme el estado de cumplimiento con la Ordenanza n.º 51-16.

Aprobado

Denegado

Revisor de DBI: _____

Otro

Fecha: _____

Comentarios: