

Instituto Tecnológico  
de Puerto Rico



# Protocolo Acomodo Razonable

Octubre 2008

Escuela de Troquelaría  
y Herramientaje





## **Protocolo Acomodo Razonable**

### **Instituto Tecnológico de Puerto Rico**

### **Escuela de Troqueleería y Herramientaje**

#### **CAPITULO I: PROPOSITO**

El Instituto Tecnológico de Puerto Rico, Recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan (ITPR) y la Escuela de Troqueleería y Herramientaje (ETH) adscritas al Departamento de Educación no discriminan por razón de raza, género, impedimento, origen nacional, condición socioeconómica, ideas políticas o religiosas. Con la intención de proveer igualdad de oportunidades educativas y participación completa a las personas con impedimento como lo disponen las leyes locales y federales. Promulgamos el establecimiento de un protocolo para solicitar acomodo razonable por parte del estudiante.

El Instituto Tecnológico de PR y sus recintos y la Escuela de Troqueleería y Herramientaje asumen la responsabilidad de orientar, divulgar a la comunidad universitaria los estatutos y derechos vigentes y prevenir el discrimen por razón de impedimento. A través de este protocolo se provee un remedio rápido y adecuado para atender las solicitudes de acomodo razonable de los estudiantes con impedimento.

#### **CAPITULO II: BASE LEGAL**

Este protocolo se establece conforme a legislación estatal y federal que garantiza la igualdad educativa para las personas con impedimento.

- a) Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (1952) – Declara que la dignidad del ser humano es inviolable y establece que todos los seres humanos son iguales ante la ley.
- b) Ley de Servicios Educativos Integrales para personas con impedimento (Ley 51 de 7 junio de 1996) – Establece la responsabilidad de las Agencias Gubernamentales en prestar servicios educativos integrales para personas con impedimento.

- c) Ley de la Carta de Derechos de la Persona con Impedimento (Ley 238 de 31 de agosto de 2004) – Reconoce que la población con impedimentos debe disfrutar y tener acceso en igualdad de condiciones de la oferta y demanda de servicios públicos sujetos a la legislación o jurisprudencia federal o estatal aplicable para la prestación servicios públicos.
- d) Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 (ley pública 93 - 113) proporciona a las personas con impedimento cualificado protección de sus derechos civiles básicos al participar en programas y actividades que reciben fondos federales en entidades públicas o privadas. Esta ley estipula que ninguna persona con impedimento calificado será excluido de participar en, ni tendrá negados los beneficios, ni será sujeto a trato discriminatorio bajo ningún programa o actividad. La regulación de la Sección 504 del Departamento de Educación de los Estados Unidos se aplica a programas preescolares, primarios, secundarios, vocacionales, postsecundarios y otros programas y actividades que se benefician de asistencia financiera federal (Sección 504:34CFR:104).
- e) La ley federal American with Disabilities Act (ADA) 1990, ley pública 101-336 tiene el propósito de eliminar el discrimen en contra de las personas con impedimentos, garantizar las oportunidades de empleo, acceso a servicios públicos, fomentar la participación plena, la vida independiente y la autosuficiencia económica de las personas con impedimentos. Esta ley refuerza los mandatos de la Sección 504 y las extiende a todas las instituciones de enseñanza superior independientemente se reciba o no fondos federales. Se entiende que cada institución de enseñanza superior es única en su ambiente y que esta ley facilite, respuestas individuales a las necesidades del estudiante y del personal universitario (ADA Compliance Guide for College and Universities 1995).
- f) Ley Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) - protege la información personal y académica en el expediente del estudiante localizado en la oficina de registraduría.
- g) Ley HIPPA es la ley de la confidencialidad para pacientes sobre sus condiciones salud y personales.

### CAPITULO III: TITULO Y APLICABILIDAD

Este documento se conocerá como el Protocolo para Acomodo Razonable de estudiantes universitarios del Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR) y de la Escuela de Troquelaría y Herramientaje (ETH). Aplicará a todo estudiante matriculado oficialmente en el ITPR y ETH.



## CAPITULO IV: DEFINICIONES

A. Los siguientes términos y palabras que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

**1. Acomodo razonable:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996): cualquier ajuste o modificación que le permita a la persona con impedimento llevar a cabo las funciones esenciales en igualdad de condiciones. Esto incluye los cursos o programas de estudios o ambiente físico que le permita al estudiante con impedimento de disfrutar de igualdad en su desempeño académico y de participar de programas y beneficios.

**2. Persona con impedimento:** (según la Ley ADA, Ley Federal 101-336 de 1990) - toda persona con un impedimento de naturaleza física, mental o emocional, que le obstaculice o limite el disfrute pleno de la vida y que esté calificada para llevar a cabo las funciones esenciales en su área de empleo o de estudio, con o sin acomodo razonable. Esta definición incluye a toda persona cuyo impedimento le limite sustancialmente su desempeño en una o más actividades del diario vivir, que tenga un historial previo o se le considere que tiene dicho impedimento aún cuando no lo tenga.

**3. Asistencia tecnológica:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996) - todo equipo o servicio que pueda ser utilizado como herramienta para personas con impedimento, para aminorar el deterioro funcional, o aumentar y/o mantener capacidad funcional o aumentar su nivel de capacidad para participar y recibir una educación apropiada.

**4. Equipo de asistencia tecnológica:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996) - cualquier objeto o pieza de equipo, sistema o producto adquirido comercialmente, adaptado o construido (hecho a la medida) con el propósito de aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de las personas con impedimentos. Los equipos de asistencia tecnológica pueden ayudar a que una persona con impedimento realice unas tareas de manera más efectiva.

**5. Servicio de asistencia tecnológica:** según la Ley 51 de 7 de junio de 1996)- cualquier servicio que ayude directamente a una persona con impedimento en la selección, adquisición o uso de un equipo de asistencia tecnológica.

**6. Ambiente menos restrictivo:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996)- ubicación que propicia que la persona con impedimentos se eduque entre personas sin impedimentos.

**7. Diagnóstico:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996) - proceso mediante el cual a ~~base de los resultados de las pruebas y evaluaciones pertinentes se establecen las~~ necesidades especiales de las personas con impedimentos.

**8. Evaluación:** (según la Ley 51 de 7 de junio de 1996) - administración e interpretación de las pruebas o instrumentos utilizados por personal calificado y certificado en su disciplina que sirven para determinar las necesidades de las personas con impedimento.

9. **Discrimen:** dar trato de desigual a una persona excluyéndola de servicios que le ayuden en su desarrollo académico e integración social.

## CAPITULIO V: PROCESO DE SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

El Instituto Tecnológico de Puerto Rico, Recintos de Guayama, Manatí, Ponce y San Juan y la Escuela de Troquelería y Herramientaje adscrita al Departamento de Educación en cumplimiento de estas leyes estatales y federales establecen el siguiente procedimiento para solicitar servicios, programas y/o acomodo razonable.

1. Cada institución académica entendiéndose recintos del ITPR y ETH entregará material escrito o mediante disco de computadora información sobre la legislación protectora de los estudiantes con impedimentos y los servicios disponibles. Además se colocarán en lugares estratégicos información escrita al respecto.
2. Los prontuarios o silabarios de cada curso académico contendrá una cláusula acerca de los servicios de acomodo razonable disponible en la institución.
3. Los estudiantes que deseen acomodo razonable deben solicitar durante las primeras cuatro (4) semanas del semestre académico preferiblemente, ante la Oficina del Consejero Profesional y/o Trabajador Social, excepto si la razón para la solicitud surge con posterioridad a dicha fecha en cuyo caso debe solicitar inmediatamente luego de surgir la misma. El personal de Servicio del Estudiante le entregará el formulario para recoger la evidencia necesaria.
4. La petición de acomodo razonable debe de estar acompañada con la evidencia médica o de un profesional en el área del impedimento que sustente el acomodo solicitado.
5. El estudiante entregará en un plazo de diez (10) días el formulario y realizará una entrevista con el personal de Servicio al Estudiante (SAE). En esta reunión se evaluará los documentos sometidos y los acomodos académicos recomendados por el profesional especialista en la condición. La oficina (SAE) emitirá una carta oficial por semestre a los (as) profesores (as) que el estudiante interese, en la cual le informará sobre los acomodos razonables que tienen que proveerle a sus estudiantes, la duración y en la forma en que se les proveerán.
6. El estudiante presentará dos cartas en original a los profesores correspondientes quienes firmará comprometiéndose así en proveerle el acomodo al estudiante y a mantener la confidencialidad sobre el asunto. El acomodo razonable entrará en vigor después del cumplimiento de esta cláusula. La oficina de Servicio al Estudiante, entendiéndose Consejero Académico y/o Trabajador Social dará seguimiento a dicha gestión, retendrá una carta en original firmada, la cual formará parte de su expediente en esa oficina. Se le proveerá copia al estudiante y el profesor retendrá una original.

## CAPITULO VI: PROCESAMIENTO PARA RADICAR QUERELLAS,

### APELACIONES Y RECONSIDERACIONES

- a) Si el estudiante o algún profesor tienen discrepancia con el acomodo, éste puede apelar al Director de la Institución Académica no más tarde de los próximos cinco (5) días laborables a partir de haber recibido la carta de los acomodos razonables. Presentará la documentación necesaria para discrepar basado en las leyes aplicables. El Consejero Profesional y/o Trabajador Social que haya trabajado el caso le facilitará al Director toda la información pertinente del asunto.
- b) El Director convocará a reunión a quien tenga la discrepancia en los próximos tres (3) días laborables. A base de la documentación y los argumentos presentados, el Director tomará la decisión. En esta reunión se levantará una minuta con los acuerdos de la misma.
- c) El estudiante con impedimento que entiende que no le han cumplido sus derechos bajo las leyes federales y estatales, puede presentar una querrela en forma escrita ante el Director del Instituto Tecnológico de Puerto Rico y al Director de la Escuela de Troquelaría y Herramientaje.
- d) El estudiante que no esté de acuerdo con los resultados de la querrela se le orientará sobre los procesos que tiene el Departamento de Educación a través de la Oficina de Querrelas Administrativas en la División Legal y/o Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI).

### CAPITULO VII: DEBER DEL ESTUDIANTE

El estudiante cumplirá con todos los requisitos académicos e institucionales y es responsable de informar a sus profesores de la utilización de equipo asistivo para su conocimiento y aprobación.

### CAPITULO VIII: PROCESAMIENTO DE DIVULGACIÓN

El Instituto Tecnológico de PR y la Escuela de Troquelaría y Herramientaje mantendrá informada a la comunidad universitaria sobre esta política y sus implicaciones a través de talleres y orientaciones. Esta política estará disponible en formatos accesibles para toda persona que lo solicite.

## CAPITULO IX: FRECUENCIA DE LA REVISIÓN

Este documento se revisará cuantas veces sea necesario de acuerdo a la legislación vigente.

## CAPITULO X: EJEMPLO DE ACOMODO RAZONABLE

- Modificar el proceso de admisión, si cumple con los requisitos de admisión.
- Matricula prioritaria y con asistencia.
- Reducción de carga académica.
- Utilización de equipo asistivo.
- Intérprete de señas.
- Proveer tiempo adicional razonable para completar exámenes.
- Utilización de anotadores y/o equipo de asistencia tecnológica.
- Utilización de computadora con programas de reconocimiento de voz y otros programas adaptados.
- Letra agrandada, Braille.
- Utilización de equipo para agrandar.
- Permitir el uso de grabadoras en el salón de clase.
- Lector humano en el salón de clases.
- Modificación de técnicas, métodos y estrategias de enseñanzas, sin alterar la naturaleza del servicio.

Estos son algunos ejemplos de acomodos razonables y no deben limitarse a los ejemplos dados.

---

## CAPITULO XI: CONFIDENCIALIDAD

Los expedientes de estudiantes que soliciten acomodo razonable se mantendrán bajo estricta confidencialidad según lo estipula las leyes FERPA e HIPPA. El expediente del estudiante se mantendrá en la oficina del Consejero Profesional o del Trabajador Social.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de Diciembre de 2008