



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 04-05-351

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA**, que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 12 de mayo de 2005, este organismo aprobó el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y BRINDAR ACOMODOS RAZONABLES A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS PERMANENTES O TEMPOREROS EN EL RUM

Introducción

El Recinto Universitario de Mayagüez está comprometido a promover un entorno donde los estudiantes con algún tipo de impedimento tengan accesibilidad a todos los programas académicos, servicios de apoyo, eventos sociales y facilidades físicas como cualquier otro estudiante. Las disposiciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973 y la "Americans with Disabilities Act" (ADA) de 1990 establecen normas y procedimientos para garantizar a todos las personas con impedimentos acceso igual a programas y servicios.

Actualmente la responsabilidad de ofrecer dichos servicios en el RUM descansa en la Oficina del Decano de Estudiantes. Éstos se llevan a cabo a través de un Coordinador de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (SEI), de manera que los mismos se presten en forma efectiva a esta población.

Los Servicios de acomodo a estudiantes con impedimento están basados en los siguientes principios:

1. Los acomodos deben ser solicitados por el estudiante.
2. Los acomodos ofrecidos tienen una responsabilidad compartida entre Estudiante/Facultad/Personal/Decanato de Estudiantes.
3. La política y los procedimientos deben ser razonables y fácil de entender por todas las partes.
4. Los derechos de confidencialidad del estudiante estarán protegidos al máximo en el proceso de acomodo.

Elegibilidad para acomodos

1. Todo estudiante con impedimento interesado en un acomodo debe llenar una solicitud y someter la documentación de su impedimento al coordinador de SEI en la Oficina del Decano de Estudiantes del recinto.
2. El coordinador de SEI, evaluará el expediente sometido por el estudiante. Con la autorización de este estudiante podrá, además, corroborar o solicitar información adicional a los profesionales o agencias concernientes para tomar la determinación de elegibilidad.
3. Aquellos estudiantes elegibles a recibir acomodos académicos recibirán una carta del Coordinador de SEI al inicio del semestre. Esta carta va dirigida a la facultad para informarles sobre los acomodos a los que el estudiante es elegible. Los estudiantes deben presentar la misma a sus profesores para solicitar los mismos al inicio de clases y serán responsables de hacer arreglos con el profesor.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y BRINDAR ACOMODOS RAZONABLES A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTO PERMANENTES O TEMPOREROS EN EL RUM

Acomodos académicos pueden incluir entre otros: sitios preferenciales en el salón de clases, tiempo adicional para exámenes, tener anotadores, permitirle ingerir alimentos en el salón de clases, proveerle equipo de asistencia tecnológica, hacer arreglos especiales en su matrícula, etc.

4. Aquellos estudiantes elegibles a acomodos no-académicos recibirán una carta informando al personal correspondiente el acomodo al cual es elegible. Esa carta debe ser presentada por el estudiante para recibir el acomodo. El arreglo puede ser solicitado por el coordinador de SEI directamente al Decanato o al Departamento correspondiente. Acomodos no académicos puede incluir entre otros: servicios de transportación, de cafetería, prioridad en la prestación de servicios etc.

Proceso de apelación a la determinación de elegibilidad

Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión del Coordinador de SEI, ya sea debido a que los servicios le han sido denegados o a no estar de acuerdo con los acomodos aprobados y no ha podido llegar a un acuerdo con el coordinador de SEI, el estudiante puede someter una apelación formal al Decano de Estudiantes siguiendo los siguientes pasos:

1. Someter una apelación escrita al Decano de Estudiantes. Ésta debe contener una descripción específica del acomodo que solicitó el estudiante. El Decano de Estudiantes solicitará al Coordinador de SEI justificación para la decisión tomada y hará arreglos para una reunión entre el estudiante con impedimentos, el coordinador de SEI y el Decano de Estudiantes, no mas tarde de dos (2) semanas después de recibir la apelación.
2. El Decano de Estudiantes tomará la decisión final después de dicha reunión.

Proceso de apelación con profesores o personal universitario

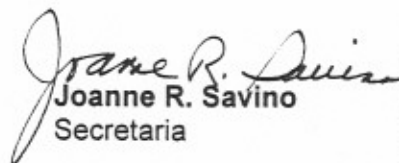
Si el estudiante con impedimentos no puede llegar a un acuerdo con su profesor o no está satisfecho con el acomodo concedido, sea este académico o no académico, es su responsabilidad de informarlo a la brevedad posible en forma escrita al coordinador de SEI, para la acción pertinente. Debe especificar cual es el acomodo y el nombre del profesor o del personal involucrado/el curso o el servicio prestado.

Información adicional

El coordinador de SEI estará disponible para proveer información a estudiantes, facultad y personal del RUM relacionado con:

1. Necesidades de los estudiantes con impedimentos a nivel colectivo e individual.
2. Información general sobre las leyes que cobijan a personas con impedimento y sus alcances.
3. Información referente a los acomodos en diferentes circunstancias.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil cinco.


Joanne R. Savino
Secretaria

