



Política y Procedimiento de Servicios para Estudiantes con Diversidad Funcional

003-2013

I. Introducción

EDP University of Puerto Rico Inc, es una institución de educación superior fundada en el año 1968, para responder a la gran demanda que existe de personal capacitado en el campo de la tecnología. El campus principal está ubicado en Hato Rey y un segundo recinto en San Sebastián. Cuenta además con 4 Centros Universitarios: Humacao, Manatí, Villalba y Caguas.

La filosofía educativa de EDP University of Puerto Rico está basada en una educación tecnológica enmarcada en bases socio-humanistas. La misión de la Institución es brindarle al estudiante experiencias educativas que estimulen su desarrollo integral, de tal forma que se convierta en un ciudadano productivo, capaz de enfrentarse efectivamente a los retos educativos, tecnológicos, sociales, económicos y culturales que caracterizan a la sociedad moderna. Todo esto enmarcado dentro de un modelo de Universidad emprendedora que asume el conocimiento y su búsqueda como eje para la innovación y del desarrollo económico sustentable y competitivo de sus constituyentes en y fuera de Puerto Rico.

Este compromiso socio humanístico se hace a todos nuestros estudiantes, incluyendo aquellos(as) con diversidad funcional. Como institución universitaria tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes estatales y federales que prohíben el discrimen por razón de impedimento.

II. Base Legal

Emitimos la Política Institucional sobre Servicios para Estudiantes con Diversidad Funcional en cumplimiento con las regulaciones federales y estatales que prohíben el discrimen por razón de impedimento. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 1973, expresamente requiere que se establezca en las universidades procedimientos y servicios que garanticen el acceso igual a las personas con impedimentos. Además, establece que no se podrá limitar el número de personas con impedimento cualificadas que sean admitidas a los programas educativos.

El "Americans with Disabilities Act"(ADA), aprobada en julio de 1990, garantiza la igualdad de oportunidades para las personas con impedimentos en los aspectos de empleo, educación, transportación, servicios gubernamentales, telecomunicaciones y utilización de facilidades públicas. El "American with Disabilities Act Amendments Act of 2008" (ADAA), que entró en vigor el 1 de enero de 2009, tuvo el efecto de ampliar las condiciones que puedan ser objeto de protección bajo Ley ADA. Estos cambios aplican por referencia a las disposiciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

III. Propósito

La Política Institucional sobre Servicios para Estudiantes con diversidad funcional tiene como propósito principal asegurar que los programas académicos que se ofrecen, los servicios, el apoyo y las actividades extracurriculares, son accesibles a los estudiantes con diversidad funcional, de forma que contribuyamos a su éxito académico. Incluye además la integración de las tecnologías de la información y la comunicación (Tic' s).

IV. Alcance

Esta Política Institucional aplica a todos los estudiantes de los Recintos y Centros Universitarios, en todas las modalidades educativas.

V. Definiciones

Para efectos de este documento y cónsonos con la reglamentación federal vigente los siguientes términos tendrán el significado que describimos a continuación:

- Persona con diversidad funcional — individuo que tiene limitaciones física o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades del diario vivir, tiene un expediente clínico de dicho impedimento,
 - La primera parte de la definición aplica a aquellas personas que poseen diagnóstico de una condición que limita sustancialmente actividades del diario vivir como ver, escuchar, hablar, caminar, aprender, trabajar, cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, entre otras.
 - La segunda parte protege a las personas con un expediente clínico de una condición cubierta bajo la Ley, como una persona que se ha recuperado de una enfermedad mental.
 - La tercera parte protege a las personas que son consideradas con una condición que sustancialmente los limita, aun cuando ellos no tengan un impedimento.
- Estudiante con impedimento cualificado(a)- se entenderá todo aquel estudiante que, con o sin acomodo razonable pueda realizar las funciones esenciales relacionadas con el programa académico en el que esté matriculado para completarlo satisfactoriamente.
- Acomodo razonable — cualquier modificación o ajuste al ambiente educativo o en la manera que se realizan los trabajos que permita a una persona con diversidad funcional gozar de igualdad de condiciones. Un acomodo no es razonable si:
 - a. Hacer el acomodo o admitir la participación de la persona pone en riesgo la seguridad o salud de otros;

- b. Significa alterar la naturaleza de los servicios o programas; y
 - c. Pone una carga financiera o administrativa excesiva para la institución.
- Entrevista inicial — Entrevista formal entre el estudiante y el Consejero(a) en Rehabilitación o Consejero(a) Profesional o persona designada con el propósito de completar los documentos requeridos para evaluar la solicitud de acomodo razonable.
 - Consejero(a) en Rehabilitación — Profesional Licenciado que utiliza los principios y técnicas de consejería en rehabilitación para proveerle a las personas con y sin limitaciones servicios compatibles con las necesidades de rehabilitación. (Ley Núm. 97 del 2000, según enmendada).
 - Consejero(a) Profesional - Profesional que posee licencia de acuerdo con las disposiciones de la Ley 147 del 2002, según enmendada. Cuentan con la preparación para ayudar a las personas a lograr el desarrollo y estabilidad emocional, física, moral educativa y ocupacional a través del ciclo de vida.
 - Certificación de Impedimento — toda documentación oficial provista por el profesional cualificado que describe el tipo de diversidad funcional que tiene el estudiante y de qué manera éste afecta una de las actividades esenciales del diario vivir,
 - Funciones esenciales del programa académico — serán todas aquellas funciones básicas o primordiales necesarias y requeridas para completar satisfactoriamente un programa académico.
 - Médico especializado y/o personal cualificado- profesional de la salud o de la conducta licenciado que es especialista en la condición o diagnóstico del estudiante,
 - Neurólogos, Psiquiatras, Psicólogos, consejeros en Rehabilitación, Terapistas del Habla, Audiólogos, entre otros. .
 - Impedimento transitorio impedimento de duración actual o esperada pero limitada a seis meses o menos.
 - Carga onerosa — cualquier acción que representaría una dificultad o gasto significativo para el funcionamiento de la institución. Ejemplo: alterar los requisitos esenciales del Programa de Estudio o de las Agencias Acreditadoras.
 - Animal de servicio---- De acuerdo a las regulaciones establecidas en el Título II (que cubre programas del gobierno estatal y local) y el Título III (que abarca empresas privadas, también conocidas como lugares públicos, tales como restaurantes o comerciantes al detal) del American with Disabilities Act (Ley ADA) que entraron en vigor el 15 de marzo de 2011, un animal de servicio se define como "cualquier perro que está entrenado individualmente para hacer un trabajo o realizar tareas en beneficio

de una persona con una discapacidad, incluyendo una discapacidad física, mental, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental".

- Animal aprobado - Un animal aprobado es un animal cuyo dueño se le ha concedido un acomodo razonable bajo esta política. En el caso de los empleados, el Departamento de Recursos Humanos, y en el caso de los estudiantes, el Centro de Apoyo Psicosocial, tienen la responsabilidad de establecer un reglamento uniforme para evaluar y aprobar las solicitudes de acomodo razonable que involucran un animal aprobado y mantener un registro de estas solicitudes y el resultado de éstas

El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionados con la discapacidad de la persona. A continuación, pero sin limitarlos a éstos, algunos ejemplos de trabajos o tareas que podría realizar un animal de servicio:

- Asistir a personas que son ciegas o con poca visión para navegación y otras tareas.
- Alertar a personas que son sordas o con dificultades de audición ante la presencia de personas o sonidos.
- Proporcionar protección sin violencia o trabajo de rescate.
- Halar de una silla de ruedas
- Ayudar a una persona durante una convulsión.
- Alertar a personas ante la presencia de alérgenos.
- Alcanzar cosas como la medicina o el teléfono.
- Proporcionar apoyo físico y ayuda con equilibrio y estabilidad a personas con discapacidades de movilidad.
- Ayudar a las personas con discapacidades psiquiátricas y neurológicas mediante la prevención o la interrupción de conductas impulsivas o destructivas.

VI. Acomodos comunes que se brindarán (incluyen, pero no se limitan)

- Accesibilidad de las facilidades físicas (estacionamiento, ascensores, entre otros).
- Modificación en técnicas, métodos y estrategias de enseñanza.
 - Permitir el uso de grabadoras en el salón de clases,
- Tiempo adicional y ambiente de estímulo reducido para tomar exámenes.
 - Proveer espacio físico en los salones para acomodar sillas de ruedas y cualquier otro equipo de asistencia.
- Turno de prioridad en el proceso de matrícula.
- Permitir el uso de intérpretes en el salón de clases,
- Accesibilidad a equipos necesarios para llevar a cabo las tareas educativas.

VII. Responsabilidades

1. EDP University of Puerto Rico tiene la responsabilidad de garantizar accesibilidad e integración a los cursos, programas, servicios, actividades y facilidades a los estudiantes con impedimentos siempre que se solicite a tiempo, según lo dispone el Procedimiento de Solicitud de Acomodo.
2. Se promoverá que el estudiante que necesite acomodo razonable lo solicite al inicio del término académico.
3. EDP University of Puerto Rico no viene obligada a admitir o graduar un estudiante que no obtiene el índice académico requerido, solo por manifestar y/o reclamar que es un estudiante con impedimento.
4. EDP University of Puerto Rico solo proveerá el acomodo razonable necesario para que el estudiante con diversidad funcional pueda, en igualdad de condiciones participar de la vida académica. No obstante, la Universidad no está obligada a realizar acomodos razonables que representen una carga onerosa para la Universidad. Tampoco está obligada a proveer 'equipo o servicios de carácter personal.

Una vez se determina que el estudiante con impedimento cualificado puede recibir el acomodo razonable, EDP University tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Hacer los cambios necesarios en los requisitos académicos, a menos que los cambios solicitados alteren los requisitos esenciales del Programa de Estudio o de las Agencias Acreditadoras.
2. Hacer modificaciones necesarias en sus procedimientos, a menos que los mismos alteren fundamentalmente el Programa o Servicio que se ofrece.
3. Proveer cualquier ayuda secundaria o de apoyo, a menos que las mismas alteren sustancialmente el Programa o constituyan una carga onerosa para la Universidad.

VIII. Responsabilidades de los estudiantes con diversidad funcional que soliciten acomodo razonable

1. El estudiante debe poder llevar a cabo todas las tareas esenciales del Programa Académico que esté matriculado.
2. Completar la solicitud de acomodo razonable y proporcionar toda la documentación requerida según establece la Política de Servicios al Estudiante con Impedimentos.
3. La documentación debe ser lo más reciente posible, es decir no mayor a (1) año. Se aceptará la Guía del Programa Educativo Individualizado (PEI) si está dentro del año de preparación.

4. Identificarse voluntariamente como una persona con necesidades especiales cuando solicite asistencia sobre su acomodo razonable.
5. Cumplir con lo establecido en el Manual del Estudiante, Catalogo General y Normas Institucionales.
6. Si al estudiante le interesa continuar con el acomodo razonable deberá completar la Solicitud de Renovación para el Acomodo Razonable al inicio de cada término. Si la certificación médica se excede de un año de emitida deberá entregar una nueva certificación médica actualizada.

IX. Responsabilidades de la Facultad

1. Cuando un profesor recibe una solicitud de acomodo razonable de un estudiante, debe referirlo inmediatamente a la Oficina de Orientación y Consejería para que inicie formalmente el proceso.
2. Cuando el profesor recibe una Certificación de Acomodo Razonable, emitida por personal de la Oficina de Orientación y Consejería, viene obligado a acceder a las recomendaciones. De tener dudas sobre la implantación deberá visitar la Oficina de Orientación y Consejería para asesoramiento profesional.

X. Responsabilidades del Personal de Orientación y Consejería

1. Orientar a los estudiantes sobre la Política de Servicios Estudiantes con Impedimentos.
2. Cotejar que el estudiante cumpla con las normas para solicitar acomodo razonable.
3. Evaluar y determinar la elegibilidad de los estudiantes con impedimentos basándose en los documentos entregados por el estudiante.
4. Determinar el acomodo apropiado para el estudiante.
5. Procesar la solicitud y emitir la Certificación de Acomodo Razonable para la facultad. En ocasiones debido a la naturaleza de los acomodados requeridos es necesario notificar a los directores de Departamentos y Decano(a) Académicos y Decano(a) Estudiantes.
6. Notificar al estudiante la fecha en la cual comenzará a recibir el acomodo razonable. No se otorgaran acomodados retroactivos.
7. Garantizar la confidencialidad de la información y de los procesos. Bajo ningún concepto se podrá divulgar la condición y/o impedimento del estudiante. La divulgación solo podrá realizarse si existe la autorización firmada del estudiante. En los casos de menores de 18 años, debe mediar la autorización del padre, madre o tutor legal.
8. Mantener estadísticas de los acomodados solicitados, otorgados y trabajados por cada término académico.
9. Brindar orientación y asesoramiento profesional a la facultad de ser necesario, Política y Procedimiento de Servicios para Estudiantes con Diversidad Funcional
10. Promover que el estudiante con diversidad funcional solicite los servicios de acomodo razonable al principio de cada término académico.

XI. Procedimiento para solicitar acomodo razonable

EDP University of Puerto Rico establece el procedimiento para solicitar los servicios de acomodo razonable manteniendo en todo momento la confidencialidad del proceso. El estudiante podrá solicitar el acomodo razonable en cualquier momento del término académico, No obstante, para beneficio del estudiante y mejor aprovechamiento académico es recomendable que solicite el mismo al inicio de cada término académico.

1. Visitar oficina de Orientación y Consejería para solicitar acomodo razonable, a través del formulario correspondiente. Dicho formulario también estará disponible en a través de la página oficial del Recinto.
2. Completar la Solicitud de Acomodo Razonable, Consentimiento Informado.
3. Proveer todos los documentos, que justifiquen la necesidad del acomodo con las recomendaciones del médico especializado o profesional cualificado y firmas correspondientes.
4. La solicitud será sometida una vez el estudiante es admitido a la Institución y oficialmente matriculado.
5. Entregar copia de su matrícula oficial, con el listado de todos los cursos y profesores.
6. Estudiantes 100% virtuales pueden acceder a los formularios a través de la página oficial de EDP University of Puerto Rico y enviarlos a la siguiente dirección postal:

**EDP University of Puerto Rico
Oficina de Orientación y
Consejería**

**P.O. Box 192303,
San Juan, PR 00919-2303**

XII. Criterios y verificación de elegibilidad de servicios

La documentación entregada por el estudiante deberá:

1. Ser reciente. Es decir, no mayor de (1) año. Aunque hay algunas condiciones que no cambian en el diagnóstico, sin embargo, sus síntomas pueden cambiar o ser exacerbados o alterados por diversos aspectos. Es por esto por lo que se solicita la evidencia médica con fecha vigente. A su vez, es importante que el estudiante mantenga visitas de seguimiento con su médico especialista. Recuerde que es su especialista Esto garantiza que el estudiante reciba el acomodo razonable adecuado para su condición.
2. Estar preparado por un médico especializado o un profesional cualificado.
 - a. Incluir información del diagnóstico y explicación de las manifestaciones o limitaciones funcionales de la condición.
 - b. Incluir recomendaciones para acomodo.

- c. Incluir fecha de su visita y próxima cita de seguimiento.

Una vez se reciba en la Oficina de Orientación y Consejería todos los documentos y mientras se realiza la evaluación de estos, se proveerá al estudiante el acomodo que se estime necesario para que pueda iniciar su proceso académico. En un periodo no mayor de (10) días laborables, el consejero(a) Rehabilitación, Consejero(a) Profesional o persona designada, notificará al estudiante la determinación. Se tomará en consideración los siguientes aspectos para determinar el acomodo razonable:

1. Limitaciones funcionales del estudiante.
2. Requisitos académicos que se afectan por el impedimento del estudiante.
3. Cuán oneroso resulta el acomodo razonable para la Institución.
4. Las recomendaciones médicas y de las agencias especializadas (Administración de Rehabilitación, Oficina del Procurador del Impedido o profesional de la salud que brinde servicios al estudiante.) servirán para clarificar o ilustrar exclusivamente.
5. Durante la evaluación si la Institución entiende que un acomodo solicitado por el estudiante no es razonable o resulta oneroso, no estará obligado a aprobarlo, sin embargo, podrá utilizar otras medidas de igual efectividad que estén disponibles.
6. La Oficina de Orientación y Consejería puede solicitar apoyo de la Administración para la implantación del acomodo.

XIII. Apelación / Querrela

1. Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación tomada, el / la estudiante podrá solicitar una reunión ante la Oficina de Orientación y Consejería. La reunión debe ser solicitada no más tarde de (5) días laborables a partir de haber recibido la notificación escrita del acomodo.
2. Si luego de la reunión, el/la estudiante no está de acuerdo sobre la decisión tomada, podrá apelar formalmente ante el Decanato Estudiantil y el Decanato Académico dentro de un período de 5 días laborables. Durante el proceso de apelación, el estudiante tendrá derecho a:
 - i. Presentar evidencia adicional, incluyendo informes médicos actualizados o de especialistas.
 - ii. Recibir una notificación escrita con la justificación de la decisión final dentro de 15 días laborables.
3. Ambos Decanos se reunirán y tomarán la decisión sobre el acomodo a implantarse en un periodo no mayor de (15) días laborables a partir de la apelación. Dicha determinación tendrá ser final y firme.

XIV. Confidencialidad

1. La información que se proveerá a los profesores será en relación al acomodo, no sobre la naturaleza de la condición. Sin embargo, el facultativo podrá preguntar directamente al estudiante si necesita información para implementar el acomodo, no sobre la condición.
2. Esta información es de carácter confidencial, no formará parte del expediente académico del estudiante.
3. El expediente de acomodo razonable del estudiante será custodiado en un archivo con llave en la Oficina de Orientación y Consejería.

XV. Formularios

- a. Formulario #1 - Información general de la solicitud de Acomodo Razonable
- b. Formulario #2 - Solicitud de Acomodo Razonable
- c. Formulario #3 - Consentimiento para compartir información
- d. Formulario #4 - Certificación de Condición y/o Impedimento (Médico / Profesional Competente)
- e. Formulario #5 - Evaluación y Determinación de la Solicitud Acomodo Razonable
- f. Formulario #6 - Certificación de Acomodo Razonable — Notificación a Facultad
- g. Formulario #7- Solicitud de Renovación de Acomodo Razonable

XVI. Separabilidad

Si alguna sección de esta política fuese declarada nula por una autoridad competente, tal decisión no afectará la totalidad de la política.

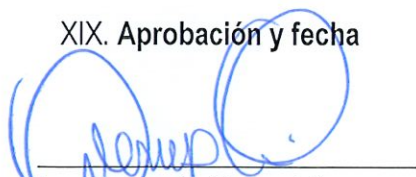
XVII. Derogación o enmienda

Este nuevo documento deroga la Política y Procedimiento 003-2013. Este documento solo puede ser enmendado o derogado exclusivamente por la Presidenta de la Institución.

XVIII. Vigencia

Esta política y procedimiento tendrá vigencia inmediata luego de la firma de la Presidenta de la Institución.

XIX. Aprobación y fecha


 Ing. Gladys T. Nieves Vázquez
 Presidenta
 EDP University of Puerto Rico, Inc.

02/07/2025
 Fecha