

## PROPÓSITO

Este documento tiene el propósito de establecer un proceso que facilite a los estudiantes con impedimentos el poder acceder a la educación de una forma equitativa a sus pares sin impedimentos y responsiva a sus necesidades garantizando unos métodos de admisión libres de barreras, para los estudiantes con impedimentos, en términos de procesos de admisión o exámenes.

## 1. DEFINICIONES

1. *Acomodo Razonable*. Adaptación, modificación, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar a cabo para permitirle o facultar a la persona con impedimentos, participar en todos los aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que permita a la persona con impedimentos participar y desempeñarse en ese ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable.
2. *Admisión Extendida*. Sistema para ampliar los procesos de admisión regular, de forma tal que se puedan identificar las potencialidades académicas universitarias de la persona con impedimentos para su admisión. El proceso de admisión extendida utilizará como base el Pasaporte de Acomodo Razonable y la solicitud de admisión extendida, el cual podrá estar compuesto por instrumentos, tales como el avalúo y entrevistas, entre otros.
3. *Carta de Acomodo Razonable*. Documento emitido por el Centro de Servicios al Estudiante y Retención (“@SER”) dirigido a los profesores del estudiante con impedimentos donde se especifica el acomodo razonable.
4. *Certificación para Acomodo Razonable*. Documento completado por un profesional de la salud, la Oficina de Rehabilitación Vocacional o los Programas de Educación Especial donde se certifica el impedimento o la condición del estudiante y el acomodo recomendado.
5. *Comité Evaluador de Admisiones*. Grupo de profesionales que trabaja en o para la Universidad responsable de implantar el proceso de Admisión Extendida, el cual podrá incluir la utilización de entrevista personal al estudiante, avalúo, talleres, cursos especiales u otros. El Comité también analizará y hará las recomendaciones pertinentes en cada caso relacionado al proceso de admisión de la persona con impedimentos y presentará sus recomendaciones a la Oficina de Admisiones de la Universidad.
6. *Consejero en Rehabilitación*. Profesional con conocimiento en la conducta humana utilizan los principios y técnicas de la consejería en rehabilitación para proveer a los estudiantes con impedimentos servicios compatibles a sus necesidades de acomodo razonable.

7. *Equipos de asistencia tecnológica.* Cualquier objeto, equipo, sistema o producto adquirido comercialmente, adaptado o construido a base de las características particulares de la persona con impedimentos.
8. *Impedimento.* Cualquier condición física, mental, emocional o sensorial que limite o interfiera con el desarrollo o con la capacidad de aprendizaje de la persona ello incluye, pero no se limita a problemas específicos de aprendizaje, problemas de atención con o sin hiperactividad, retos cognoscitivos, entre otros.
9. *Padre.* Padre o la madre natural o adoptivo/a quien no se le haya privado la patria potestad sobre un menor; padre o madre adoptiva o adoptiva de crianza; guardián, o persona actuando en lugar del padre o madre natural o adoptivo con quien vive el menor o persona legalmente responsable del menor que no sea el Estado, en caso de que se encuentre bajo la custodia del Estado.
10. *Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable.* Documento que certifica que el estudiante con impedimentos cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos post- secundarios. Este pasaporte contará con la descripción de los acomodados razonables que han sido útiles para el estudiante en su ambiente escolar a nivel de escuela superior y que puedan ser documentados como requeridos y necesarios en su implantación para participar, tanto en los procesos de admisión o exámenes, como en los servicios educativos post- secundarios.
11. *Persona con Impedimentos.* Un estudiante ya sea de escuela superior o de la Universidad, según aplique, con un impedimento físico o mental que tiene un historial o récord médico de impedimento físico, mental o sensorial; o que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente su proceso de aprendizaje y su ejecutoria académica.
12. *Servicios Auxiliares y Suplementarios.* Servicios y asistencia para proveer una educación adecuada, basado en las necesidades de la persona con impedimentos. Puede incluir asistentes personales, intérpretes cualificados, apuntadores, servicios de transcripción, materiales escritos, decodificadores, videotextos, métodos para lograr acceso a materiales, lectores cualificados, libros parlantes, grabaciones, materiales en sistema Braille, materiales en letra agrandada, y cualquier otro método para hacerlos accesibles a personas con cualquier impedimento o condición que permitan recibir los servicios que se le ofrecen a las personas que no tienen impedimentos.

---

## **2. PROCESO PARA ADMISIÓN EXTENDIDO**

---

1. Toda persona con impedimentos podrá acogerse voluntariamente a los beneficios del Pasaporte de Acomodo Razonable y a un proceso de Admisión Extendido.
2. Los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la Universidad. Cuando la persona con impedimentos es admitida por el proceso regular de todo estudiante, decidirá si someterá para su implantación el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable al consejero profesional u orientador de la Universidad.

3. Si el resultado del Índice General de Solicitud no favorece la admisión de la persona con impedimentos, la Universidad le enviará una invitación al estudiante para que éste pueda decidir si se acoge al proceso de Admisión Extendido ante el Comité Evaluador de Admisión. Mediante el proceso de Admisión Extendido se identifica las potencialidades académicas postsecundarias de la persona con impedimentos para su admisión utilizando como base el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable y la solicitud de admisión extendida, la cual podrá estar compuesta de instrumentos, tales como el avalúo, entrevista, talleres y cursos especiales, entre otros. El Comité Evaluador será convocado por conducto del Decano de Estudiantes o su representante.
4. El Consejero Profesional someterá los documentos al Comité Evaluador de Admisión. El Comité Evaluador de Admisión estará compuesto por:
  - a. Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles o sus representantes
  - b. Consejero profesional de la oficina de Reclutamiento y Admisiones
  - c. Director de Gestión de Matrícula
  - d. Consejera de @SER
  - e. Director o representante de la Facultad, Escuela o Departamento a la que el estudiante solicita la admisión
5. El Comité Evaluador de Admisión analizará y hará las recomendaciones pertinentes en cada caso. La Universidad notificará al estudiante la determinación. Si es admitido, se le orientará sobre el proceso de matrícula, los servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional, sus derechos y responsabilidades, y los procesos generales de la implantación del acomodo razonable y de apoyo que se le proveerá. El Comité deberá determinar y recomendar si la persona con impedimentos debe participar de cursos o talleres introductorios a la vida universitaria que permitan al estudiante de nuevo ingreso y con impedimentos, ajustarse y conocer los diferentes servicios disponibles que facilitarán la transición al nivel postsecundario en igualdad de condiciones. Este curso o taller podrá ser utilizado por la Universidad como herramienta para el proceso de Admisión Extendida.

### **3. ACOMODO RAZONABLE Y OTROS SERVICIOS**

Los servicios de acomodo razonable se coordinan en el Centro de Servicios al Estudiante y Retención (@SER).

#### **A. Proceso para solicitar acomodo razonable**

1. Entrevista inicial para determinar la elegibilidad y conocer las necesidades específicas del estudiante para los servicios de acomodo razonable. Se le orienta al estudiante acerca de sus derechos y responsabilidades.
2. Completar solicitud.
3. Presentar evidencia médica reciente que indique la condición médica y los acomodados razonables requeridos (2 años o menos de vigencia). Se aceptan otros documentos que certifiquen la necesidad del servicio de acomodo razonable. (Certificación de la Oficina de Rehabilitación Vocacional y de educación

especial). Se ofrecerá el servicio tan pronto el estudiante presente la certificación requerida.

4. Entregar programa de clases.
5. El acomodo se debe solicitar con antelación para que la Universidad pueda evaluar y realizar los ajustes pertinentes, tan pronto el estudiante realice su matrícula.
6. Los servicios de acomodo se proveerán de acuerdo a un análisis individual del estudiante, sus necesidades particulares, los recursos específicos y a las exigencias académicas del grado.
7. El acomodo es aplicable en la fecha en que el estudiante solicitó los servicios y haya completado el proceso.
8. El acomodo razonable puede ser solicitado durante el semestre, sin embargo, se sugiere que se realice al inicio de cada semestre académico.
9. Si el estudiante es una readmisión se le solicitará que actualice la información para el servicio de acomodo razonable.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

##### **A. Responsabilidades de @SER**

1. Informar a los profesores a través de carta acerca de los acomodos que el estudiante necesita se realicen en el salón de clases.
2. Coordinar los lectores y anotadores para los estudiantes que, por su condición física, requieren de este servicio en el salón de clases.
3. Coordinar con la Oficina de Registro para asignación de salones y adelanto de matrícula.
4. Solicitar el permiso de acceso para estacionamiento en áreas cercanas a los salones de clases. Este servicio se provee a los estudiantes con condiciones de movilidad.
5. Equipos de Asistencia Tecnológica: computadoras con programas para estudiantes con condiciones visuales, (*Programa Jaws, Open Book*), estudiantes con condiciones auditivas, problemas específicos del aprendizaje, déficit de atención y condiciones visuales (*Programa Balabolka*). *Sistema Braille* con impresora (ubicado en la Biblioteca para estudiantes con condiciones visuales).
6. Facilitar mesas ajustables para trabajar cómodamente en la computadora para aquellos estudiantes que están en silla de ruedas.

7. Facilitar sillas de ruedas en las Residencias Estudiantiles y en @SER para casos de emergencias.
8. Coordinar con la Oficina de Registro la ubicación de mesas y sillas en los salones de clases para aquellos estudiantes con condiciones físicas. (obesidad, espalda, entre otros).
9. Consejería profesional y de rehabilitación.
10. Orientar y, en caso de ser necesario, hacer referidos a agencias públicas y privadas.
11. Coordinar talleres y adiestramientos acerca de las leyes que respaldan a esta población y lo relacionado con el servicio de acomodo razonable.
12. Coordinar los servicios de anotadores y lectores.
13. Servicios de consejería académica, vocacional, personal y educativa.
14. Coordinar los adiestramientos en asistencia tecnológica.
15. Referidos a la Biblioteca para apoyo de asistencia tecnológica en el uso de la computadora para los programas instalados según la necesidad.
16. Coordinar y referir al Centro para el Desarrollo Personal.
17. Manejo de casos con la Facultad para buscar opciones y ofrecer al estudiante cuando éste presenta dificultad en su desempeño académico.

#### **B. Responsabilidades de los estudiantes con impedimentos**

1. Asistir a clases según programa matriculado.
2. Es deber del estudiante solicitar los servicios de acomodo razonable en el Centro de Servicios al Estudiante y Retención, @SER.
3. Recoger su carta de acomodo razonable y mostrarla a sus profesores.
4. Dialogar con su profesor(a) acerca de los acomodados necesarios, particularmente los relacionados con el tiempo y las condiciones para la toma de exámenes y el uso de la grabadora en el salón de clases.
5. Si el estudiante se ausenta a clases y recibe el servicio de anotador lector, debe comunicarse con el coordinador asignado de estudiantes con acomodo razonable. El estudiante será responsable del material discutido en clase y **NO** del anotador. El anotador no asistirá a clases si el estudiante no está presente.

6. El servicio de acomodo razonable **debe renovarse semestralmente** o cada vez que el estudiante realice algún cambio en su matrícula. Además, si su condición amerita realizar otros cambios en el servicio que solicitó inicialmente en su acomodo.
7. Se recomienda que el estudiante dialogue acerca de sus necesidades de acomodo razonable con sus profesores para un mejor desempeño académico.
8. El estudiante es responsable de sus estudios y progreso académico.

### **C. Responsabilidades de la Facultad**

1. El profesor referirá o notificará situaciones que considere pertinente para la intervención en el Centro de Servicio al Estudiante y Retención.
2. Firmar la carta de acomodo razonable.
3. Ofrecerá los acomodados solicitados que se especifican en la carta de acomodo razonable.
4. Documentar acuerdos realizados con el estudiante para la implantación de los acomodados razonables.
5. Solicitar sugerencia al consejero de los servicios de acomodo razonable para el manejo de situaciones.
6. Informar a @SER dificultades presentadas en la implantación de los acomodados solicitados para el manejo y solución de las mismas.
7. Mantener la confidencialidad en todo momento.

---

## **5. RECLAMOS**

Si el estudiante con impedimentos no estuviera de acuerdo con algún servicio o con el acomodo razonable, deberá presentar su reclamo ante la Directora de @SER quien, de ser necesario, consultará la situación con las oficinas y personal correspondiente para la solución de las mismas, para lo cual el estudiante deberá completar hoja de consentimiento para divulgación de información.

---

## **6. ANEJOS**


Anejo 1 - Solicitud de Acomodo Razonable

Anejo 2 - Carta de Acomodo Razonable a los profesores

Anejo 3 - Hoja de Consentimiento para Divulgación de Información y Autorización para Consultar

Anejo 4 - Condiciones para el uso de grabadora en el salón de clases

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de dejar sin efecto este documento o de hacer cualquier enmienda en el momento que lo considere necesario tomando en consideración las leyes vigentes.

Aprobado: 

Pedro Fraile Romeu, Ph. D.  
Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles  
Efectivo: 01 de abril de 2016



### Solicitud de Acomodo Razonable

Los estudiantes admitidos a la Universidad del Sagrado Corazón, que requieran algún tipo de acomodo razonable, deben completar este formulario y acompañarlo junto a una certificación médica suscrita por un médico o profesional certificado que esté tratando su condición o impedimento.

Nombre: \_\_\_\_\_  
(Apellidos) (Nombre)

Número de Estudiante \_\_\_\_\_ Concentración \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ Dirección Electrónica \_\_\_\_\_

1. Explique brevemente el impedimento o condición por la cual usted necesita Acomodo Razonable.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Marque el acomodo razonable que solicita

\_\_\_\_ Lector / Anotador  
\_\_\_\_ Utilización de equipos de asistencia tecnológica (notificar al profesor que va a grabar la clase)  
\_\_\_\_ Especifique el tipo de equipo AT requerido \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Tiempo extendido para completar exámenes  
\_\_\_\_ Modificar materiales y exámenes en formatos alternos **Oral** \_\_\_\_\_ **Impreso** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ **Agrandado** \_\_\_\_\_ **Otros** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Ha recibido acomodo razonable en otra institución. ¿Qué tipo de acomodo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### Requisitos Para solicitar el Servicio de Acomodo Razonable

- Completar la solicitud de Acomodo Razonable, y especificar tipo de acomodo que solicita.
- Traer evidencia médica de su condición (con dos (2) años o menos de vigencia). Ésta debe especificar la condición y los acomodados que se recomiendan. Se ofrecerá el servicio tan pronto el estudiante presente la misma.
- Traer programa de clases actualizado.
- En la medida de lo posible, el acomodo se debe solicitar con anticipación, para que la Universidad pueda evaluar y realizar los ajustes pertinentes, tan pronto el estudiante realice su matrícula.
- Los servicios de acomodo razonable se proveerán de acuerdo a un análisis individual del estudiante, sus necesidades particulares, los recursos específicos y a las exigencias académicas del grado.

### Responsabilidades del Estudiante que recibe el Acomodo Razonable

- Asistir a clases según programa matriculado.
- El estudiante que recibe el servicio de anotador, si se ausenta, deberá notificar al coordinador asignado de estudiantes con acomodo razonable. El estudiante será responsable del material discutido en clase y **NO** el anotador. **El anotador no asistirá a clases, si el estudiante no está presente.**
- Si el anotador o lector se ausentara, (en caso de los estudiantes que reciben el servicio), usted deberá notificarlo al coordinador asignado de acomodo razonable o a la persona a cargo de supervisar los anotadores y lectores.
- El acomodo, **debe renovarse** semestralmente o cada vez que el estudiante realice algún cambio en su matrícula. Además, si su condición amerita, realizar **otros cambios** en el servicio que solicitó inicialmente en su acomodo.
- El estudiante es responsable de notificar dificultades y necesidades encontradas en la prestación del servicio de acomodo al coordinador asignado de estudiantes con acomodo razonable. De ser necesario el coordinador, discutirá y consultará la situación con las oficinas y personal correspondiente para la solución de las mismas. (completar hoja de consentimiento para divulgación de información).
- Se recomienda que el estudiante dialogue sus necesidades de acomodo razonable con sus profesores para un mejor desempeño académico. El estudiante es responsable de sus estudios y progreso académico.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Núm. Estudiante \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles  
Centro de Servicios al Estudiante y Retención  
Servicios Integrados de Acomodo Razonable

Fecha

Profesor	Curso	Sección
Prof.		Secc.
Prof.		Secc.
Prof.		Secc.
Prof.		Secc.
Prof.		Secc.

### ACOMODO RAZONABLE

El/La estudiante \_\_, Núm. de Estudiante \_\_\_\_\_, solicitó/recibe los servicios de Acomodo Razonable y presentó/tenemos la evidencia médica correspondiente y/o la documentación necesaria para la elegibilidad de los mismos. Es nuestra obligación y deber proveerle al estudiante los servicios necesarios para el acomodo.

Los servicios de Acomodo Razonable tienen su base legal en las sección 504 del Rehabilitation Act y la American with Disabilities Act. Estos estatutos especifican que toda institución que reciba fondos federales, no le negará servicios ni discriminará con ninguna persona que haya sido cualificada con un impedimento. Constituye una violación de ley el no proveer los acomodos necesarios.

El estudiante participante de este servicio, es responsable de las siguientes tareas en el proceso de enseñanza aprendizaje:

- |  |   |
|--|---|
| -Asistir a clases según su programa.<br>-Presentarse a tiempo a clases.<br>-Gestionar servicios de tutoría cuando lo necesite.<br>-Tomar los exámenes con el resto de las clases con excepción de aquellos casos que requieran la modificación para la toma de exámenes. | -El uso de la grabadora es estrictamente académico, no puede transferir la misma.<br>- <b>Dialogar</b> con su profesor(a) acerca de los acomodos necesarios, particularmente <b>los relacionados con el tiempo y las condiciones para la toma de exámenes y el uso de la grabadora en el salón de clases.</b> |
|--|---|

Para garantizar igualdad de oportunidades de acceso a los servicios educativos, el/la estudiante necesita los siguientes acomodos:

Tiempo extendido para completar exámenes y entrega de trabajos. Permitir uso de grabadora y computadora en el salón de clases. Asiento preferencial (al frente).

Agradecemos su colaboración **firmando la copia del estudiante**. Si usted tiene alguna duda o preguntas con relación al servicio de acomodo razonable, le exhorto a que pase por el Centro de Servicios al Estudiantes y Retención - @SER, ubicado en el **BN 326**, también puede llamarnos a las Exts. 2221 o 2260.

Cordialmente,

María A. Trinidad  
Consejera

Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles  
Servicios Integrados de Acomodo Razonable  
Consentimiento para Divulgación de Información y Autorización para Consultar

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_

**Divulgación de información**

Con el propósito de discutir mis necesidades de acomodo razonable autorizo a divulgar la información siguiente:

- \_\_\_\_\_ Condición
  - \_\_\_\_\_ Acomodo requeridos por mi condición
  - \_\_\_\_\_ Información de mi expediente académico
  - \_\_\_\_\_ Otros
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Esta información será ofrecida a:**

- \_\_\_\_\_ Profesores
  - \_\_\_\_\_ Oficinas de servicio estudiantil y personal correspondiente en la solución de las mismas
  - \_\_\_\_\_ Familiares \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ Otro, especifique
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Autorización**

\_\_\_\_\_ Autorizo a que el personal asignado para los servicios de acomodo razonable, contacten a profesionales de la salud y otras áreas de servicios para consultas en aspectos relacionados con mi condición y el acomodo razonable.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del Coordinador  
Servicios Integrados de Acomodo Razonable

### **Condiciones para el uso de Grabadora en el salón de clase**

Los servicios de acomodo razonable tienen su base legal en la sección 504 del Rehabilitation Act y la American with Disabilities Act. La grabadora como equipo de asistencia tecnológica se establece como una de las modalidades de Acomodo Razonable para los estudiantes con impedimento.

Los estudiantes que utilicen la grabadora, como parte de los servicios de Acomodo Razonable, se comprometen a usar la misma bajo las siguientes condiciones:

- El uso de la grabadora en el salón de clases es estrictamente académico.
- El estudiante no puede transferir la misma a ningún compañero de clases o terceras personas ajenas al proceso educativo.
- El estudiante solicitará al profesor su consentimiento para el uso de la grabadora en el salón de clase.
- El material grabado no podrá ser divulgado a través de las redes sociales o cualquier otro sistema de comunicación digitalizada, electrónica o impresa.

Fui orientado en el uso de grabadora y acepto las condiciones antes señaladas.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

### **Autorización**

Autorizo que se grabe la clase con fines del acomodo razonable y bajo las condiciones que se expresan en la parte superior de este documento.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Profesor

\_\_\_\_\_  
Fecha