

**Universidad Politécnica de P.R.
Oficina de Orientación y Consejería**

Política Institucional de Servicios para Personas con Impedimentos

I- Introducción

La Universidad Politécnica de Puerto Rico, a tenor con la legislación vigente, establece como política la necesidad de eliminar y prohibir en el ámbito institucional toda actitud discriminatoria que impida, obstaculice, limite o excluya a cualquiera de sus empleados o estudiantes con impedimentos físicos o mentales cualificados de participar, formar parte o disfrutar de sus programas o actividades organizadas, patrocinadas, operadas, administradas o llevadas a cabo por la Institución. Coetáneamente es también política institucional proveer acomodo razonable a los empleados y estudiantes elegibles bajo las disposiciones estatutarias vigentes.

Como parte de esta política que hoy ampliamos y divulgamos, la institución no permitirá, ni tolerará métodos o prácticas discriminatorias en el reclutamiento, compensación, beneficios marginales, facilidades de acomodo razonable u accesibilidad, participación en programas de adiestramiento, promoción o cualquier otra condición o privilegio en el empleo contra personas con algún tipo de impedimento físico o mental, y garantizará la igualdad de oportunidades para éstos. De igual manera no permitirá, ni tolerará métodos o prácticas discriminatorias en los procesos de admisión, re-admisión, accesibilidad, acomodo razonable, participación en programas, clases, actividades o necesidades educativas contra los estudiantes con algún tipo de impedimento físico, mental, emocional o sensorial que limite a éstos igualdad de oportunidades de que gozan las personas sin impedimentos.

II- Base Legal:

Ley Pública 101-336 del 26 de junio de 1990 – “American with Disabilities Act (ADA)”

El propósito de esta ley es brindar igualdad en el trato y oportunidad a las personas con impedimentos físicos o mentales cuyas condiciones le limiten sustancialmente en una o más de las actividades principales de la vida, que tenga un historial de tal impedimento o que se le considere como que tiene un impedimento, aún cuando no lo tenga. Bajo dicho estatuto tenemos la responsabilidad de gestionar para estas personas, en el ámbito institucional, acomodo razonable, que no es otra cosa que realizar los ajustes o cambios necesarios para que el empleado o el estudiante realicen las funciones requeridas del empleo o de sus estudios.

*Para más información sobre esta ley puede acceder a: <http://www.ada.gov/>

Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973

Esta pieza legislativa prohíbe también el discrimen contra personas con impedimentos físicos o mentales y cubre a las instituciones de enseñanza elemental, secundaria, colegios, universidades, hospitales y otras que en alguna u otra forma se benefician de fondos federales. La definición de personas con impedimentos bajo esta ley es similar a la de la “Americans with Disabilities Act (ADA)” y su protección se extiende solamente a las personas con impedimentos cualificadas

para desempeñar las funciones esenciales de la posición que ocupa o de la posición a la cual aspira.

“The Americans with Disabilities Act” (ADA) y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 prohíben el discrimen en el empleo por razón de impedimento y le requiere a todo patrono el llevar a cabo un acomodo razonable para las limitaciones físicas o mentales conocidas de un empleado o aspirante a empleo, que en todos los demás aspectos este cualificado, a menos que el acomodo le cree al patrono un gasto excesivamente oneroso. Significa lo anterior que estas leyes prohíben el discrimen contra personas cualificadas con impedimentos físicos o mentales.

*Para más información sobre esta ley puede acceder a:

<http://www.ed.gov/policy/rights/reg/ocr/edlite-34cfr104.html>

Otras legislaciones que protegen contra el discrimen a las personas con impedimentos son: la Ley Número 44 del 2 de julio de 1985 enmendada a través de la Ley Número 53 del 30 de agosto de 1990. Además la Ley Número 238 del 31 de agosto de 2004, la cual establece la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos. Esta ley ratifica la Política Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el propósito primordial de la misma es asegurar el derecho a la igualdad de todos los ciudadanos con impedimentos, garantizándoles una mejor calidad de vida.

Ley 105- 394 del 13 de noviembre de 1998- “Assistive Technology Act (ATA)”

La misión central de esta ley es impactar la vida de las personas con impedimentos, mediante cambios en los sistemas y la promoción de la utilización de servicios y equipos de asistencia tecnológica que permitan a la persona con impedimento mejorar su capacidad de independencia.

Define lo que son equipos de asistencia tecnológica como cualquier artículo, equipo o sistema de productos, que sea adquirido comercialmente, modificado o personalizado, que se utilice para aumentar, conservar o mejorar la capacidad funcional de las personas con impedimentos. Además, incluye equipos de posicionamiento y movilidad, comunicación aumentativa, computadoras, juguetes y juegos adaptados, áreas de trabajo, estudio y viviendas adaptadas, así como diversas alternativas de financiamiento.

Ley HIPAA 1996 “Health Insurance Portability and Accountability Act”

Se le conoce como Ley de “Portabilidad” y Responsabilidad del Seguro Médico. La meta fundamental de esta ley es facilitar a las personas el mantener un seguro médico, proteger la confidencialidad y garantizar la seguridad y la privacidad de la información médica. En la misma se adoptan los procedimientos de privacidad que incluyen: quien tiene acceso a la información protegida, cómo se utilizará dentro de la agencia y cuándo la información se revelará.

III- Definiciones

Para una mejor comprensión de la política aquí establecida, se incluye la definición de algunos términos aquí incluidos.

1. Personas con impedimentos

Significa toda persona con un impedimento de naturaleza física, mental o sensorial, que le obstaculice o le limite el disfrute pleno de la vida y que esté cualificada para llevar a cabo las funciones básicas en su área de empleo o de estudio, con o sin acomodo razonable. Significa también 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 como que tiene dicho impedimento aún cuando no lo tenga.

2. Personas con impedimentos cualificadas

Es aquel que legítimamente posee las destrezas, experiencias, preparación y otras cualidades necesarias para la gestión que pretende, sea laboral o de estudios y que pueda llevarlas a cabo con acomodo o sin él.

3. Acomodo razonable

Significa el ajuste lógico, adecuado o razonable que permite o faculta a una persona cualificada con limitaciones físicas, mentales o sensoriales para ejecutar o desempeñar labores asignadas a una descripción o definición ocupacional o de estudio. Incluye cualquier tipo de ajustes necesarios en el área de trabajo, en la construcción de facilidades físicas, adquisición de equipo especializado, proveer lectores, ayudantes, conductores o intérpretes de lenguaje de señas y cualquier otra acción que razonablemente le facilite el ajuste a una persona con limitaciones físicas, mentales o sensoriales en su trabajo, o área de estudios, y que no represente para la Institución un esfuerzo extremadamente oneroso en términos económicos.

En resumen consiste primordialmente en hacer accesible los escenarios típicos de trabajo o de estudios a la persona con impedimento cualificada para que se le permita participar y ejecutar las funciones esenciales del empleo o de estudios.

4. Esfuerzo oneroso en términos económicos

Costo oneroso se define como una acción que altera la naturaleza del negocio o requiere un gasto o inversión excesiva e irrazonable, cuando se pondera a la luz de diversos factores. Estos factores pueden incluir la naturaleza y el costo del acomodo razonable en relación al tamaño, recursos, naturaleza y estructura de la compañía. Si la entidad primaria o lugar de empleo es parte de una entidad mas amplia y compleja se considerara la estructura total de la compañía en función del impacto presupuestario del acomodo y las implicaciones de tipo administrativo. En general, se podrá exigir a una compañía más compleja y acaudalada un acomodo mas costoso que a un patrono pequeño.

5. Asistencia tecnológica y equipos de asistencia tecnológica

Es todo tipo de equipo o servicio que puede ser usado para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de las personas con impedimento. Los equipos de Asistencia Tecnológica son objetos, sistemas o productos adquiridos comercialmente, adaptados o contruidos a base de las características y necesidades particulares de cada persona con impedimento.

IV. Procedimientos para recibir los servicios de Acomodos Razonables y de Asistencia Tecnológica

La Universidad Politécnica de Puerto Rico hará los acomodos razonables en los aspectos académicos, en los servicios, en las estructuras físicas y en las facilidades de forma tal que el estudiante con impedimento cualificado no se vea obstaculizado por su limitación.

a. Procedimiento que se debe seguir para solicitar y recibir acomodo razonable en la Institución:

1. El estudiante que desee solicitar acomodo razonable en la institución tiene que escribir una carta formal dirigida a la consejera de personas con impedimentos, en la cual además de solicitar acomodo razonable, indique como entiende que por su condición se ve afectada su ejecutoria académica.
2. Junto con la carta solicitando acomodo razonable el estudiante tiene que someter la evidencia médica reciente del especialista, en la cual se especifique el diagnóstico y los tipos de acomodos razonables recomendados para su condición. Si es participante de la Administración de Rehabilitación Vocacional no tiene que someter evidencia médica, pero tiene que someter una certificación reciente de dicha Administración indicando que es caso activo, el diagnóstico por el cual fue elegible y los tipos de acomodos razonables que recomendó el especialista para su condición. Estos documentos deben ser entregados a la consejera de personas con impedimentos ubicada en el primer piso del Edificio Principal M-109 (pasillo de Asistencia Económica).
3. Una vez traiga todos los documentos el estudiante firmará una hoja donde autoriza a la consejera a abrir un expediente confidencial. La consejera abrirá dicho expediente con la información personal y médica del estudiante. En el mismo se mantendrá toda la documentación relacionada al acomodo razonable del estudiante. La consejera coordinará los acomodos razonables que requiera el estudiante y que estén justificados por su especialista. Dicho expediente será confidencial y se utilizará con el propósito de coordinar los servicios de acomodo razonable.
4. Al comienzo de cada trimestre el estudiante es responsable de solicitar los servicios de acomodo razonable para que la consejera coordine los mismos (como por ejemplo cartas a profesores, tutorías, intérpretes, anotadores, entre otros).
5. Al estudiante solicitarlo se le hará una carta para los profesores notificándoles las medidas de acomodo razonable que deben realizar en la clase de acuerdo a la condición. La carta será de carácter confidencial y en la misma no se divulgará la condición del estudiante, pero sí se indicarán los acomodos que debe realizar el profesor. El estudiante le entregará las cartas a sus profesores. Cada profesor deberá firmar la hoja de acuse de recibo donde certifica que recibió la carta. El estudiante entregará la hoja de acuse de recibo a la consejera. Dicha hoja se mantendrá en el expediente del estudiante. En cuanto a la carta, la misma deberá ser discutida por el profesor y el estudiante. Cualquier duda o situación relacionada al acomodo razonable deberá ser discutida con la consejera.

b. Uso del Centro de Asistencia Tecnológica en la Institución:

El estudiante que necesite equipos de asistencia tecnológica deberá abrir expediente de acomodo razonable. Se le referirá al asistente encargado del centro, quien le orientará sobre los equipos disponibles y las normas para el uso del mismo.

Lugar donde puede dirigirse para solicitar servicios

Todo estudiante, empleado o visitante que necesite acomodo razonable, asistencia tecnológica o que entienda que le han violado sus derechos y lo solicita explícita o implícitamente a un supervisor, compañero de trabajo o profesor, estos tienen la obligación afirmativa de canalizar su solicitud de la siguiente manera:

1-Estudiantes:

Deberán ser dirigidos a la Oficina Orientación y Consejería adscrita a la Vicepresidenta Asociada de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante.

2-Empleados:

Deberán ser dirigidos al supervisor inmediato y/o la Oficina de Recursos Humanos.

Tanto en el caso de los estudiantes como en el de los empleados, la Institución tiene el deber de analizar el caso teniendo en consideración la solicitud, la certificación del especialista, la cualificación del individuo y cuán viable es el proveer el acomodo razonable para la Universidad.

Para mas información puede comunicarse al teléfono 787-622-8000 ext. 422 o al e-mail: violivo@pupr.edu