

Vicepresidencia de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante

Políticas Institucionales

**POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL
EN EL EMPLEO Y EN LA ACADEMIA, POLÍTICA SOBRE LA PROHIBICIÓN
DE USO Y ABUSO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y POLÍTICA DE
SERVICIOS PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

Universidad Politécnica de Puerto Rico
PO Box 192017
San Juan, Puerto Rico 00919-2017
Tel. (787) 622-8000

Revisada: 2014

CONTENIDO

PÁGINA

POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EN LA ACADEMIA	3-5
<ul style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Tipos de discrimen por hostigamiento sexual III. Ejemplos de conducta prohibida IV. Política Institucional V. Procedimiento para canalizar querrela VI. Prohibición de represalias 	
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL MANEJO DE AGRESIÓN SEXUAL	5-7
<ul style="list-style-type: none"> I. Protocolo a seguir en la Vicepresidencia de Servicios al Estudiante en el Manejo de Agresiones Sexuales en la Universidad Politécnica de Puerto Rico 	
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE EL USO Y ABUSO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS	7-10
<ul style="list-style-type: none"> I. Procedimiento sobre un Ambiente Libre de Drogas y Tabaco II. Riesgos a la Salud <ul style="list-style-type: none"> Efectos del Tabaco en la Salud Los daños que puede producir el Alcohol en la Salud III. Programa de Ayuda para un Lugar Libre de Drogas IV. Sanciones Disciplinarias 	
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	10-14
<ul style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Base Legal III. Definiciones IV. Procedimientos para recibir los servicios de Acomodos Razonables y de Asistencia Tecnológica 	
QUERELLAS	14-15
<ul style="list-style-type: none"> I. Procedimiento para facilitar la radicación de querrela para empleados, estudiantes o visitantes de la Universidad 	
POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EN LA	

ACADEMIA

I. Introducción

La Universidad Politécnica de Puerto Rico es una Institución docente sin fines de lucro comprometida con la excelencia académica y el bienestar de la comunidad universitaria.

En tal sentido tiene la responsabilidad de propiciar la sana convivencia y el intercambio armonioso y recíproco entre los estudiantes, profesores y miembros de la administración.

Es con ese fin que la Universidad Politécnica de Puerto Rico establece la Política Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Academia. La práctica del hostigamiento sexual atenta contra la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen por razón de sexo contra el hombre o la mujer en el Centro de Trabajo.

En vista de lo anterior, la Universidad Politécnica de Puerto Rico se compromete a exigir a todos sus empleados, sean estos administrativos, docentes, contratistas o cualesquiera otros, que observen un comportamiento de acuerdo con los valores morales y éticos que enaltezcan la Institución, para prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y en el salón de clases.

II. Tipos de discrimen por hostigamiento sexual

La casuística norteamericana ha delimitado dos tipos o clases de reclamaciones en el campo del hostigamiento sexual. Son estas, a saber:

1. Caso QUID PRO QUO – (toma y dame) Surge este tipo de reclamación porque, explícita o implícitamente, los términos o condiciones del empleo, favorables o no favorables, dependen de que la persona se someta a una conducta sexual, ilegal y no deseada. Es decir, el someterse o el negarse a tal conducta se utiliza como base para tomar decisiones de empleo relativas al individuo.
2. Caso de AMBIENTE OFENSIVO U HOSTIL DE TRABAJO -Se refiere al caso donde la conducta sexual, ilegal y no deseada, tiene el efecto de interferir de forma irrazonable con las ejecutorias del trabajo de la persona, o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
3. Hostigamiento sexual entre estudiantes. Se refiere a cuando la Institución permite que un estudiante amedrente o intimide a otro estudiante por razón de su sexo. Es una conducta tan intensa, generalizada y ofensiva que impide al estudiante aprender o tener igual acceso a un programa académico o a los recursos de la Universidad.

III. Ejemplos de conducta prohibida

Entre los tipos de conducta que se consideran inaceptables, se encuentran los siguientes:

1. Actuaciones, comentarios, chistes, cartelones de carácter sexual, en el lugar de

- trabajo o en el salón de clase.
2. Amenazas, demandas o sugerencias de índole sexual, en el lugar de trabajo, en fiestas o eventos auspiciados por la Universidad o en el salón de clase.
 3. Atenciones, piropos no deseados ni apropiados.
 4. Presiones de parte de supervisores o profesores por favores sexuales.
 5. Acoso de estudiantes contra estudiantes por razón de su sexo.

IV. Política Institucional

La Universidad Politécnica de Puerto Rico tiene la responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo, o en la Academia. Tiene, además, la responsabilidad de tomar medidas que sean necesarias para alcanzar dicho propósito. La práctica del hostigamiento sexual en el empleo o en la Academia, en cualquiera de sus manifestaciones, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra el hombre o mujer que lo sufre.

Por esta razón, la Universidad tiene la obligación moral y legal de no discriminar por razón de sexo y de tomar acción afirmativa para eliminar cualquier práctica que propenda al hostigamiento sexual.

En armonía con lo anterior, la Universidad prohíbe enérgicamente esta práctica ilegal y discriminatoria, por lo que no tolerará a sus empleados(as), independientemente de la jerarquía o posición que ocupen, que incurran en dicha práctica. La Universidad tiene el deber afirmativo de mantener su lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación con relación a las siguientes personas o grupos de personas:

1. Solicitantes o aspirantes a empleo
2. Empleados de la Universidad en todas sus capacidades
3. Estudiantes

V. Procedimiento para canalizar querella

El empleado, profesor o supervisor que recibe una queja verbal o escrita de un estudiante, como también del propio estudiante, que pueda constituir hostigamiento sexual, debe canalizarla de la siguiente manera:

1. La persona encargada de atender y procesar las quejas de estudiantes es la Vicepresidenta Asociada de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante.
2. En el caso que el estudiante no desee ir donde la Vicepresidenta Asociada de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante o no se encuentre disponible, éste se referirá a la Directora de la Oficina de Orientación.
3. De no estar disponible la Directora de la Oficina de Orientación, el empleado, profesor o supervisor se comunicará con el (la) Director(a) de Recursos Humanos, quien se encargará de canalizar la querella.
4. La radicación de querellas seguirá el procedimiento implantado por la Oficina de

Recursos Humanos (ver la sección “Querellas”).

VI. Prohibición de represalias

Queda terminantemente prohibido tomar cualquier tipo de represalia que afecte adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo o académicas de cualquier persona que:

1. Se haya opuesto a las prácticas de cualquier empleado de esta Universidad que sean contrarias a la política y Reglamento aquí establecidos.
2. Haya radicado una querrela por escrito.
3. Haya testificado, colaborado o de cualquier manera haya participado en una investigación, procedimiento o vista sobre hostigamiento sexual.

Con el propósito de cumplir con nuestra política institucional de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo, esta Universidad tomará las siguientes medidas a esos fines:

1. Pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia del alcance de las Leyes, así como dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo y en la Academia mediante la utilización de los correspondientes medios de comunicación y divulgación.
2. Dará énfasis a la publicidad de los derechos y de la protección que las leyes le confieren a aspirantes a empleo a los empleados y solicitantes a ingreso como estudiantes.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL MANEJO DE AGRESIÓN SEXUAL

La Universidad Politécnica de Puerto Rico está comprometida con mantener un ambiente académico seguro para toda la Comunidad Universitaria. A tales efectos, cada miembro de esta comunidad debe tener la responsabilidad de contribuir a nuestra seguridad y bienestar. Los esfuerzos de prevención de actos de violencia incluyen un protocolo que se seguirá para manejar incidentes de agresiones sexuales y querellas presentadas por estudiantes.

En vías de cumplir con la legislación federal de seguridad en el campus universitario es para el 1990 que el Congreso de Estados Unidos aprueba el “Crime Awareness and Campus Security Act” (Title II of Public Law 101-542). Esta ley denominada “Jeanne Clery Act” en memoria del nombre de una estudiante de 19 años que fue asesinada en su dormitorio de la residencia universitaria en la Universidad de Lehigh el 5 de abril de 1986. En el 1992 la ley fue enmendada

para establecer los procedimientos que se seguirían en las universidades para el manejo de estudiantes víctimas de ataques sexuales. A partir del 2000 se hacen otras enmiendas y se le denomina como “Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act” en lo sucesivo Clery Act”.

La Oficina de Seguridad de la Universidad Politécnica de Puerto Rico es una de las unidades responsables de promover un ambiente libre de actos de violencia. Está adscrita a la Vicepresidencia de Finanzas y Tesorería y presta servicio a la Comunidad Universitaria las 24 horas del día, los siete días de la semana. Una vez se reporta un incidente de agresión sexual la Oficina de Seguridad activa su procedimiento interno para atender el mismo.

En coordinación con diferentes dependencias institucionales como es la Oficina de la Vicepresidencia de Servicios al Estudiante y Oficina de Recursos Humanos se atiende la querrela. A continuación el Protocolo a seguir:

1. La querrela debe notificarse a la Oficina de Seguridad de la siguiente manera:
 - Personalmente (persona afectada)
 - Vía telefónica (787) 763-6867 ó (787) 622-8000 ext. 476, 216, 662, 263 y 111
 - Vía correo electrónico
 - Representante – persona asignada por la víctima
2. La Oficina de Seguridad activa su protocolo relacionado con las políticas institucionales relacionadas con la seguridad y la coordinación con la Policía de Puerto Rico de ser necesario a solicitud de la víctima.
3. La Oficina de Seguridad refiere el caso a la Vicepresidencia de Servicios al Estudiante.
4. La Vicepresidencia de Servicios al Estudiante en coordinación con la Oficina de Orientación y Consejería y el Programa de Calidad de Vida inician el protocolo para trabajar con el aspecto de consejería y ayuda psicológica.

Los apoyos en esta área son:

- Oficina de Orientación y Consejería en las extensiones 478, 246, 422, y 248, la psicóloga en el (787) 296-0198, recursos externos y agencias gubernamentales correspondientes de ser necesario a petición de la víctima (ver Anejo I - Procedimiento de la Oficina de Orientación y Consejería para el servicio de consejería para víctimas de agresiones sexuales).
5. En caso de ser un estudiante el agresor se activará el Comité de Disciplina y de acuerdo a la resolución planteada por el Comité se aplicarán las sanciones disciplinarias estipuladas en el Reglamento de Estudiantes (ver documento, Artículo VI, Infracciones a las Normas Institucionales). De la misma manera, se referirá a la Oficina de Orientación y Consejería para servicios.
 6. Los estudiantes víctimas de agresiones sexuales serán apoyados por las dependencias académicas correspondientes. Según solicitado por el estudiante, la Vicepresidencia de Servicios al Estudiante en coordinación con las oficinas académicas harán los acomodados

necesarios para que no sean afectados académicamente.

7. En el caso de ser un empleado, la Oficina de Seguridad referirá el mismo a la Oficina de Recursos Humanos. Esta Oficina cuenta con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) (ver Manual del Empleado).

Como mecanismo de promover en la Comunidad Universitaria la prevención de agresiones sexuales, la Universidad cuenta con el Programa de Calidad de Vida. Este Programa adscrito a la Oficina de Orientación y Consejería ofrece actividades educativas, deportivas y sociales dirigidas a desalentar el uso y abuso de drogas, alcohol, tabaco y violencia, así como también otras conductas de alto riesgo relacionadas a la agresión sexual.

La política y los procedimientos serán publicadas en la página electrónica de la Universidad para beneficio de la Comunidad Universitaria, así como también en el Catálogo.

SOBRE EL USO Y ABUSO DE DROGAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DAÑOS A LA SALUD CAUSADOS POR EL HUMO DE SEGUNDAS MANOS

Procedimiento sobre un Ambiente de Trabajo Libre de Drogas y Tabaco

Ley Federal “Complying with the Drug –Free and Campuses Act Regulations (EDGAR Part 86)”

La Universidad Politécnica de Puerto Rico (UPPR) reconoce que el uso ilícito de drogas y abuso de alcohol, es uno de los problemas que más afecta a la sociedad. Estos problemas representan una grave amenaza para el logro de nuestra misión como institución educativa, ya que disminuye la eficiencia y productividad de recursos humanos, limita la capacidad de aprendizaje en el escenario académico y obstaculiza el establecimiento de un ambiente universitario adecuado.

La UPPR se compromete a promover ambientes de estudio y trabajo seguros, libres de riesgos a la salud y actos violentos. La UPPR en cumplimiento con la ley local y federal, por ser una Institución de educación superior que recibe fondos federales se compromete a prohibir la manufactura ilegal, distribución, venta, posesión, transportación o uso de drogas y alcohol por parte de sus empleados, estudiantes, visitantes y arrendatarios dentro de las áreas de trabajo y estudio, facilidades físicas, incluyendo los terrenos y las áreas de estacionamiento de la Institución.

Se permitirá un uso restrictivo de bebidas alcohólicas en actividades oficiales y/o auspiciadas por organizaciones reconocidas de la Institución mediante solicitud y correspondiente autorización escrita del Presidente(a). Se entenderá por uso restrictivo (1) la exclusión de anuncios sobre la disponibilidad del producto, (2) y el requerimiento de una identificación con foto y fecha de nacimiento para verificar que personas menores de 18 años concurran a dichas actividades.

Con el objetivo de proteger a los ciudadanos no fumadores del llamado humo de segundas manos, la UPPR se compromete a desarrollar esfuerzos dirigidos a cumplir con la Ley # 66 que bajo enmienda efectiva el 2 de marzo del 2007, ***“Prohíbe fumar en las instituciones públicas y privadas en todos los niveles de enseñanza”***.

Todo empleado, estudiante, visitante y arrendatario de la UPPR se compromete y obliga a observar y atenerse a esta política.

Riesgos a la Salud

Efectos del tabaco en la salud

Entiéndase por Humo del Tabaco Ambiental (H.T.A) o Humo de Segundas Manos al nombre que se le da al humo emanado por un cigarrillo, pipa o cigarro encendido. La exposición al mismo se conoce como fumar involuntario o fumar pasivamente. El fumar pasivamente es un factor de riesgo mayor de enfermedad y muerte, siendo la tercera causa más prevenible, de muerte, después de fumar activamente y del alcoholismo.

Los daños que puede producir el alcohol en la salud

Los jóvenes que beben tienen más probabilidades de ser víctimas de adicción y sujeto a crímenes violentos y agresiones sexuales. Tienen más probabilidades de fracasar académicamente; también de estar involucrados en accidentes de tránsito relacionados con la bebida. Además, pueden desarrollar problemas con el alcohol en etapas posteriores de sus vidas.

El alcohol es una droga, cambia la forma de pensar y concentrarse, puede disminuir las reacciones y confundir la realidad. Esto significa que todo lo que requiere concentración y coordinación, como por ejemplo concentración en los estudios y/o conducir un automóvil es peligroso.

El uso/abuso del alcohol y sustancias controladas podrían resultar en problemas personales, afectivos – físicos y/legales. Aún el consumirlos en pequeñas dosis afecta las funciones mentales, como la habilidad para aprender o recordar información.

Otras consecuencias asociadas incluyen problemas respiratorios, cardíacos, cerebros vasculares, depresión y muerte.

Para más información detallada y completa refiérase a los siguientes enlaces:

<http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/spanish/underageddrinking.html>

<http://www.cdc.gov/spanish/prevencion/alcohol.html>

<http://www.higheredcenter.com/high-risk/alcohol>

Programa de ayuda para un lugar de trabajo libre de drogas

Como parte de su compromiso institucional la Universidad Politécnica de Puerto Rico ha establecido un Programa de Prevención y Calidad de Vida. El mismo está adscrito a la Vicepresidencia de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante.

El Programa informa a los estudiantes sobre:

- Los riesgos a la salud del uso y abuso de drogas, alcohol y tabaco en el área de estudio y/ o cualquier otra área del Recinto Universitario a través de la política impresa en este documento, página del Web de Internet, en el Manual para el Empleado Administrativo y Docente, el boletín informativo y en los tabloneros de edictos de la Oficina de Recursos Humanos.

El Programa también ofrece orientación, evaluación, consejería y referidos a todo aquel que lo solicite y sea referido por miembros de la facultad y empleados administrativos. Se coordinan actividades, charlas, grupos de apoyo y actividades de prevención sobre el abuso de alcohol, drogas, tabaco y violencia.

La Oficina de Servicios Médicos de la Institución coordina con el Programa de Calidad de Vida seminarios, adiestramientos, ferias de salud, charlas médicas de orientación al estudiante y personal de la Institución.

El Programa además, coordina actividades de prevención con cursos generales del Departamento de Estudios Socio-humanísticos (curso de Ajuste a la Vida Universitaria).

Existe además el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), coordinado por la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional quienes en coordinación con el Programa de Calidad de Vida elaboran actividades de prevención.

Todo servicio solicitado se trabajará en estricta confidencialidad.

Referidos para servicio y tratamientos (agencias públicas y privadas):

- Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción ASSMCA (787) 763-7575 ó 1-800-981-0023
- <http://www.gobierno.pr/assmca/inicio>
- Narcóticos Anónimos (787) 763-5919
- Hospital Panamericano (787) 758-4845, 758-4556 primer referido para evaluación es gratis.
- Pacientes de Reforma deberán ser evaluados por ASSMCA
- <http://www.hospitalpanamericano.com/servicios.html>
- Programa de Asistencia al Empleado (PAE) desarrollado por Triple-S Salud con el

objetivo de contribuir a la salud emocional y mental de sus empleados.

Sanciones Disciplinarias

Cualquier violación de esta política de parte de los empleados y/o estudiantes conllevará la aplicación de sanciones disciplinarias. Todo empleado y estudiante de la Universidad Politécnica de Puerto Rico que viole la citada política de la Universidad o que sea convicto bajo un estatuto criminal de droga por una violación ocurrida en el lugar de trabajo y/o estudio estará sujeto a los procedimientos descritos tanto en el Reglamento *del Estudiante* como en el *Manual de Empleados Administrativos y Facultad*. Estas sanciones podrían incluir:

1. Una acción disciplinaria de acuerdo a la gravedad/ incidencia de la falta (ver Reglamento de Estudiante).
2. Participación pertinente en un programa de rehabilitación de ayuda al empleado y/o estudiante.
3. Referidos al Programa de Prevención y Calidad de Vida u otros servicios que le sean requeridas por la Institución.
4. Amonestación escrita y suspensión.
5. Tanto en el caso de un empleado como de un estudiante que reincida en una conducta que viole la política mencionada será expulsado de la Institución.

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. También es 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, aun 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 aun 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 más 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 más 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 construidos 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 está en la mejor disposición de brindarle los servicios de acomodo razonable a aquellos estudiantes con impedimentos que cumplan con el procedimiento institucional establecido para facilitar el logro de sus metas académicas y profesionales.

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

** Documentación que debe entregar personalmente el/la estudiante:*

1. Certificación del/la especialista o del/la Consejero/a de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) con los siguientes requisitos:

- a) No puede tener más de un año de realizada.
 - b) Que tenga el sello oficial o esté en el papel timbrado de la agencia u oficina donde labora quien la realiza. Debe incluir la dirección y el número de teléfono.
 - c) Que esté firmada por el/la especialista o consejero(a) de ARV e incluya su número de licencia.
 - d) Que indique la condición que tiene diagnosticada el/la estudiante.
 - e) Que incluya los acomodados razonables recomendados para el/la estudiante en el escenario universitario de acuerdo a como le limita su condición.
2. Hoja de solicitud de acomodo razonable completada en su totalidad por el/la estudiante o carta haciendo la petición de acomodo razonable y firmada por éste/a.
 3. Estos documentos deben ser entregados a la consejera que trabaja los casos de acomodo razonable.

**Responsabilidad del/la estudiante durante cada trimestre:*

1. Al inicio de clases solicitar los servicios y/o cartas de acomodo razonable a la consejera. Estos servicios se mantienen de manera privada y confidencial.
2. Entregarle la carta a sus profesores y éstos deberán firmar la hoja de acuse de recibo certificando que recibieron la carta y que la discutieron con el/la estudiante.
3. Entregarle a la consejera la hoja de acuse de recibo firmada por sus profesores.

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.

V. 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 Vicepresidencia de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante.

Si el estudiante pertenece al Programa de Servicios Educativos (PSE) deberá ser dirigido a dicho programa.

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 más información puede comunicarse al teléfono 787-622-8000 ext. 422 o al e-mail:

QUERELLAS

Procedimiento para facilitar la radicación de querella para empleados, estudiantes o visitantes de la Universidad

Todo empleado, estudiante o visitante que entienda que se le han violado sus derechos o que han discriminado en su contra por parte de un empleado de la Universidad Politécnica de Puerto Rico, tiene derecho a presentar una querella escrita.

La misma deberá contener una relación concisa de los hechos ocurridos y la conducta en que alegadamente incurrió la parte querellada que viola sus derechos como empleado, estudiante o como ciudadano y cuál es el remedio requerido por la parte querellante.

De ser un estudiante, la querella será investigada por la Vicepresidenta Asociada de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante y de ser necesario el Presidente nombrará un comité para participar en la investigación del caso.

La Vicepresidenta Asociada de Gerencia de Matrícula y Servicios al Estudiante y/o el comité entrevistará a todas las partes involucradas e inspeccionará toda la documentación relacionada con los hechos bajo investigación.

Una vez termine la investigación, el resultado de ésta será compartida únicamente con los miembros de la gerencia pertinentes para tomar las decisiones aplicables al caso bajo investigación.

Una vez se concluye esta etapa, se reúnen el querellante y el comité investigador para evaluar los resultados de la investigación y las acciones posibles a tomar en el caso.

De no estar conforme con la acción tomada, cualquiera de las partes puede radicar un escrito de apelación ante el Presidente de la Universidad el cual se radicará dentro de los siguientes 10 días laborables desde que fueron informados del resultado de la investigación.

Si durante el proceso de la investigación la parte querellante libre y voluntariamente retira la querella, el procedimiento se dará por terminado.

Una vez se somete la apelación y si el Presidente lo estima necesario puede convocar a una vista administrativa donde las partes involucradas pueden traer su propia defensa.

Si el Presidente no le contesta al querellante en los próximos 20 días laborables desde que radicó su apelación se entenderá que la apelación se declara sin lugar.