

# **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, 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.<sup>1</sup>

### **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 calificadas 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 calificadas con impedimentos físicos o mentales.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Para más información sobre esta ley puede acceder a: <http://www.ada.gov/>

<sup>2</sup> 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 está en la mejor disposición de brindarles 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.