

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudiantes

Manual de Procedimientos



Ivelisse Acevedo-Moreno, MPA
Diciembre 2018



TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	4
II.	Propósito	5
III.	Interpretación y Definiciones.....	5
IV.	Alcance	8
V.	Responsabilidades del Personal de la OSEI.....	8
VI.	Elegibilidad y Procedimientos para los servicios	10
A.	Orientación general	10
B.	Proceso de Solicitud	10
C.	Elegibilidad y Prestación de Servicios	10
VII.	Servicios de apoyo	11
1.	Servicios de Consejerías.....	11
2.	Modificación razonable (Acomodo de Servicios).....	11
3.	Turno adelantado de Selección de cursos.....	12
4.	Uso de animales de servicio	13
VIII.	Otros Servicios de Apoyo	14
1.	Transportación Especial	14
2.	Permiso de Estacionamiento	14
3.	Servicios Bibliotecarios para las Personas con Impedimentos	15
4.	Servicio de Tutorías en el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas ..	15
5.	Programa de Innovaciones Educativas	15
6.	Servicio de Rehabilitación Vocacional	16
IX.	Procedimiento de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención.....	17
X.	Impedimento temporero.....	19
XI.	Evaluación de los servicios.....	19



XII.	Reclamaciones	20
XIII.	Confidencialidad	21
XIV.	Preguntas frecuentes	21
XV.	Normativa Legal y/o Institucional Aplicable y Relacionada	22
XVI.	Historial.....	23
XVII.	Apéndices.....	23
	Apéndice 1 - Solicitud de servicios de estudiantes con impedimentos	24
	Apéndice 2 - Certificación médica	26
	Apéndice 3 – Autorización de divulgación.....	27
	Apéndice 4 - Hoja de referido.....	28
	Apéndice 5 - Modelo de la carta de acomodo razonable	29
	Apéndice 6- Folleto sobre Animales de Servicio y Animales de Apoyo Emocional de la ADA National Network.....	30
	Apéndice 7 – Solicitud del sello de estacionamiento.....	55
	Apéndice 8 - Solicitud de servicios y querellas	56

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI), adscrita al Decanato de Estudiantes del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico (en adelante, el Recinto), tiene como misión velar por la inclusión de los estudiantes con impedimentos en todos los ámbitos de la vida universitaria, en consonancia con la visión de la UPR enunciada en la Certificación Núm. 143, 2002-2003. La Oficina fomenta la igual participación y acceso a los programas, servicios y actividades disponibles en el Recinto para la consecución exitosa de sus metas académicas.

La OSEI apoya al estudiante mediante la prestación de servicios que permitan su integración e inclusión en la vida universitaria y la obtención de un adecuado aprovechamiento académico que redunde en el logro de sus metas académicas. Para este propósito, evalúa y recomienda las modificaciones razonables (acomodos razonables) que se deben conceder a los estudiantes con impedimentos en los salones de clases, servicios de anotadores-lectores, servicios de transportación especial para estudiantes con impedimentos de movilidad, y turnos adelantados de selección de cursos, entre otros servicios de apoyo.

La unidad reconoce y valida los derechos de las personas con impedimentos consagrados en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el *American with Dissabilities Act*, del 26 de Julio de 1990, la Ley Núm. 44 de 1985, según enmendada, la Ley Prohibición de Discrimen Contra Impedidos, del 2 de julio de 1985, la Ley Núm. 238 de 2004, la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos de P.R., del 31 de agosto de 2004, y otras leyes y reglamentos afines. Además, mediante la Junta de Gobierno, nuestra institución desarrolló normativas que se contemplan en este manual: la Certificación Núm. 133, (2015-2016) y la Certificación Núm.111, (2014-2015), según revisada.

Este *Manual de Procedimientos* servirá de herramienta al personal de la OSEI para la coordinación y ofrecimiento de todos los servicios prestados por la unidad. La información contenida en el Manual, y su alcance, será de gran utilidad y valor para los estudiantes, así como para la comunidad universitaria.

Unidad Responsable
Oficina de Servicios a
Estudiantes con Impedimentos

**Otra(s) Unidad(es)
Concernida(s)**

- Centro de Desarrollo para las Competencias Lingüísticas
- Oficina del Asesor Legal
- Oficina del Procurador Estudiantil
- Oficina de Rehabilitación Vocacional
- Oficina de Seguridad
- Programa de Innovaciones Educativas
- Servicios Bibliotecarios para Personas con Impedimentos

Puedo conseguir copia en
estudiantes.uprrp.edu/servicios-al-estudiante/oapi

Fecha de Efectividad:
Diciembre/2018





II. PROPÓSITO

Este *Manual de Procedimientos* establece los pasos a seguir por el personal de la OSEI al ejecutar la prestación de los diferentes servicios a los estudiantes con impedimentos admitidos al Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Sirve, además, para orientar a los estudiantes, docentes, personal administrativo y comunidad universitaria, sobre los procesos y servicios a los cuales tienen derecho los estudiantes con impedimentos o diversidad funcional.

III. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

Para efectos de este documento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto comprende a los diversos géneros; el tiempo presente también incluye el futuro. Las palabras y frases empleadas en el Manual serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y definidas para efectos del mismo. En el caso de aquellas palabras o frases no definidas, éstas tendrán el significado concedido por el uso común y corriente. A continuación, las definiciones presentadas en orden alfabético.

Actividades primordiales de la vida Ejercicio o ejecución humana indispensable para vivir y subsistir, tales como velar por el cuidado personal, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, trabajar, mover las manos, comer, sentarse, estar de pie, agacharse, comunicarse, levantar objetos, alcanzar con los brazos, dormir, comer, leer y procesos mentales o emocionales como pensar, concentrarse e interactuar con otros, entre otras.

Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención	Proceso de admisión alterno bajo los parámetros de la Ley 250, según enmendada, en el cual el estudiante tendrá el derecho de demostrar su potencial a través de métodos alternos de evaluación o evaluación diferenciada, que no necesariamente sean los instrumentos tradicionales como el examen del <i>College Board</i> o índice General de Solicitud (IGS). Entre éstos se incluyen, pero no se limitan a, entrevistas, muestras de trabajo, evaluación situacional, administración de pruebas alternas, entre otros.
Asistencia Tecnológica	Todo tipo de equipos y servicios de asistencia tecnológica que puede viabilizar un acceso equitativo; incluye equipos creados, adaptados o modificados para ser utilizados por un estudiante con impedimento cualificado para mantener, mejorar o aumentar sus capacidades funcionales. La asistencia tecnológica no incluye dispositivos relacionados con la salud que se implantan quirúrgicamente.
Ayudas y Servicios Auxiliares	Ayudas, servicios y otros apoyos para los estudiantes con impedimentos que así lo requieran para viabilizar la igualdad de acceso sobre la oferta de actividades académicas y extracurriculares que se ofrece en el Recinto. Esta ayuda, podría constituir la modificación razonable o podría ser parte de la modificación razonable solicitada.

Comité Evaluador de Admisión Extendida	Grupo de profesionales que trabaja en o para la UPR, compuesto por el Decano de Estudiantes o su representante, un Consejero en Rehabilitación ubicado en OSEI, un Oficial de Admisiones, un Oficial de Servicios al Estudiante con Impedimentos, un profesor o representante (Asesor Académico) del Departamento, Facultad o Programa al cual interesa ingresar el estudiante, un Consejero en Rehabilitación Vocacional, un representante del Programa de Asistencia Tecnológica, de ser necesario, y cualquier otro funcionario, profesional, persona particular en beneficio de la persona con impedimentos o diversidad funcional. Este Comité es responsable de implantar el proceso de admisión extendida en el Recinto, para el cual podrá utilizar una entrevista, avalúo, talleres, cursos especiales u otros. Analizará y hará las recomendaciones pertinentes en cada caso e informará sus determinaciones a la Oficina de Admisiones de la Administración Central de la UPR.
Consejero en Rehabilitación	Profesional que por ley puede realizar diagnósticos de capacidad funcional y recomendar especificaciones de acomodados o modificaciones razonables luego de una evaluación o avalúo integral, que puede incluir un compendio de otras evaluaciones y su propio criterio profesional, para promover el éxito del estudiante. Es el designado a prestar servicios a estudiantes con impedimentos o diversidad funcional, tales como asesoría, consultoría, entre otros.
Educación Post Secundaria	Educación formal (universitaria) de un estudiante luego de culminar sus estudios secundarios.
Estudiante con Impedimento Evidente	Estudiante con condición física, mental o sensorial que, por la naturaleza de su condición, es constatado o es corroborado a simple vista, como persona con impedimentos.
Estudiante Cualificado con Impedimento	Estudiante certificado con impedimento y que es elegible para recibir los servicios de apoyo que ofrece la OSEI o alguna otra dependencia que atienda esta población. En el caso de la educación post-secundaria, es cuando el estudiante alcanza los estándares académicos y técnicos requeridos para admisión o participación en el programa educativo o actividad del beneficiario.
Impedimento Temporal	Condición que no necesariamente constituye un impedimento bajo leyes federales o estatales, a menos que su severidad sea tal, pero que limite sustancialmente una o más actividades principales vitales por un periodo extendido, a partir de los seis meses de tener la misma. Un impedimento, debe ser decidido caso a caso, tomando en consideración la duración (o duración estimada) así como su extensión, cuando limita en la actualidad, una actividad principal de la vida del estudiante.



Limitación Sustancial	Condición que tiene una persona, que como resultado de ella, limita sustancialmente su capacidad de la persona para desempeñarse en una o más actividades primordiales de vida.
Modificación Razonable (Acomodo Razonable)	Cualquier acomodo, cambio o ajuste razonable en políticas, prácticas o procedimientos y actividades en el ambiente postsecundario, necesario para viabilizar el que un estudiante con impedimento tenga acceso equitativo, pueda participar, beneficiarse o disfrutar de las mismas actividades, ambientes o prácticas.
OSEI	Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos, unidad adscrita al Decanato de Estudiantes del Recinto de Río Piedras, cuyo propósito primordial es velar por los derechos de las personas con impedimentos garantizando su igual participación y acceso a los programas, servicios y actividades disponibles para la comunidad universitaria en general.
Personas con Impedimentos	Persona con una condición física, mental o sensorial, que limita sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida. Es aquella que tiene un historial o record médico de un impedimento, aunque lo tenga de forma temporera.
Servicios de Apoyo	Servicios que ayudan al estudiante en su quehacer universitario; incluyen, pero no se limitan a, asistentes, lectores-annotadores, intérpretes de señas, turno adelantado de matrícula, transportación especial y estacionamiento, entre otros.
Servicios de Asistencia Tecnológica	<p>Cualquier servicio que ayude directamente a la persona con impedimentos en la selección, adquisición o uso de un equipo de Asistencia Tecnológica (AT). Estos servicios incluyen, pero no se limitan a, evaluaciones funcionales (ecológicas), compra o alquiler de equipos, instalación, configuración, mantenimiento del equipo, adiestramiento con los equipos, entre otros.</p> <p>Además incluye, y no se limita a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluación de las necesidades en AT de la persona con impedimentos, incluyendo una evaluación funcional de la persona en su entorno habitual;2. Compra, arrendamiento o cualquier otra forma de proveer el equipo de AT para personas con impedimentos;3. Selección, diseño, ajuste, adaptación, aplicación, mantenimiento, reparación o reemplazo de equipo de AT;4. Coordinación y uso con otras terapias, intervenciones o servicios con equipo de AT, tales como programas de educación y rehabilitación;5. Adiestramiento y ayuda técnica a la persona con impedimentos o cuando sea necesario, a los miembros de su familia, custodio, tutor o representante autorizado de la persona; y



Tecnología de Información

6. Adiestramiento y ayuda técnica a profesionales, incluyendo las personas que proveen, empleen o estén en forma considerable, enlazados con las actividades primordiales de la vida de la persona con impedimento.
- Procesamiento y transmisión de información por medio de equipos tecnológicos, tales como, y sin limitarse a, computadoras (ordenadores), televisores, teléfonos, entre otros.

IV. ALCANCE

Este *Manual de Procedimientos* se aplica a todo el personal de la OSEI, en el desempeño de sus funciones, tales como, pero no se limita a:

- a. Evaluación y recomendación de las modificaciones razonables (acomodos razonables) que se le deben conceder a los estudiantes con impedimentos en los salones de clases.
- b. Coordinación de servicios de anotadores-lectores.
- c. Servicio de consejerías.
- d. Servicios de turno adelantado de selección de cursos.
- e. Servicios de transportación especial para estudiantes con impedimentos de movilidad.

V. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA OSEI

A continuación, se enumeran las funciones generales de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento conforme la Certificación Núm. 133 del Año Académico 2015-2016; y se detallan las responsabilidades específicas de su personal.

1. Informar a los estudiantes con impedimentos, incluyendo a los que están en su proceso de admisión, la disponibilidad de modificación razonable y servicios académicos que ofrece la UPR.
2. Recibir, evaluar y coordinar en cada sesión académica las solicitudes de modificaciones razonables y servicios académicos de estudiantes con impedimentos.
3. Citar para orientar sobre la política de la UPR y el proceso de solicitud de modificación razonable al estudiante con impedimentos que se registró voluntariamente a través del Registro Electrónico mediante el enlace del portal de la OSEI.
4. Apoyar al estudiante con impedimentos en el proceso de solicitar las modificaciones razonables. Se le puede facilitar las normas, procedimientos y prácticas, e identificar, y coordinar la remoción de barreras en los espacios físicos de las instalaciones universitarias y las barreras del campo de la tecnología de la información.
5. Notificar a los profesores de los cursos y a los estudiantes con impedimentos las modificaciones razonables y servicios académicos coordinados.
6. Asesorar al personal docente y no docente sobre el proceso de implementación de las modificaciones razonables y servicios académicos que solicitan los estudiantes con impedimentos.

7. Facilitar y promover la coordinación e integración de los servicios de la ARV con los servicios de modificaciones razonables y servicios académicos que le ofrece la UPR al estudiante con impedimento y referirlos de ser necesarios.
8. Orientar al estudiante sobre sus derechos y responsabilidades al presentar la solicitud de modificaciones razonables y servicios académicos.
9. Analizar las recomendaciones de especialistas en la condición y consejeros en rehabilitación de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) para este escenario académico. En este análisis, se considerará el impacto de la condición en el proceso de aprendizaje y áreas relacionadas, las manifestaciones actuales de la condición o condiciones; se evaluará el historial educativo, progresivo y médico que sea relevante al impedimento para el cual solicita la modificación razonable, entre otra información.
10. Mantener un perfil de estudiantado con impedimentos matriculado en su unidad.

FUNCIONARIO	RESPONSABILIDAD
Director en conjunto al Consejero en Rehabilitación	<ol style="list-style-type: none">a) Dirige la Oficina de Servicios para los Estudiantes con Impedimentos.b) Vela por la implantación de la Política Institucional dirigida a los estudiantes con impedimentos.c) Coordina servicios de apoyo (modificaciones razonables) que garanticen el igual acceso y participación del estudiante cualificado con impedimentos.d) Recibe y evalúa las solicitudes de modificaciones razonables y determina la elegibilidad de los estudiantes con impedimentos, basada en las recomendaciones de los especialistas en la condición, para la coordinación de los acomodados.e) Documenta las decisiones y recomendaciones sobre todos los asuntos.f) Solicita los servicios de asesoramiento técnico o especializado, cuando sea necesario y según corresponda, del Asesor Legal, del Procurador Estudiantil y otros recursos públicos o privados, bajo los procedimientos administrativos reconocidos y establecidos en la UPR.
Consejero en Rehabilitación	<ol style="list-style-type: none">a) Ofrece asesoría, consultoría, recomendación y certificación de acomodo o modificación luego de una evaluación o avalúo integral, que puede incluir un compendio de otras evaluaciones y su propio criterio profesional.
Conductor	<ol style="list-style-type: none">a) Maneja vehículo adaptado asignado a la unidad para transportar a personas con impedimentos de movilidad dentro del campus universitario y en sus inmediaciones.
Asistente Administrativo	<ol style="list-style-type: none">a) Realiza trabajo secretarial y tramita todos los asuntos relacionados a la administración de la oficina en cuanto a documentación, órdenes de compras entre otros.



FUNCIONARIO	RESPONSABILIDAD
Estudiante a Jornal o bajo el Programa de Estudio y Trabajo (PET)	a) Estudiante contratado por el Decanato de Estudiantes para ofrecer servicios de apoyo a los estudiantes impedidos tales como asistente, anotador-lector, entre otros.

VI. ELEGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS

A. Orientación general

Los estudiantes reciben la orientación de los servicios de la OSEI a través de talleres, conferencias y actividades especiales ofrecidas por el Decanato de Estudiantes, tales como Actividad de Estudiantes de Nuevo Ingreso y Casas Abiertas, entre otros. Además, se orienta a la comunidad en general sobre los servicios de la OSEI, a través de su página de Internet y folletos de información.

B. Proceso de Solicitud

El estudiante completa la solicitud de servicios proveyendo su información personal y una certificación médica, psicológica o de un Consejero de Rehabilitación. La solicitud se completa visitando personalmente la oficina, ubicada en el primer piso del Centro Estudiantil, o accediendo la misma en línea a través de la página de Internet <http://estudiantes.uprrp.edu/servicios-al-estudiante/oapi/> (*Solicitud de Servicios de Estudiantes con Impedimentos*, Apéndice 1, y *Certificación Médica*, Apéndice 2). Una vez completada, debe entregarla en la OSEI, donde se abrirá un expediente de forma digital en la plataforma que está usando la unidad. Además, se le solicita al estudiante que complete una autorización de divulgación (*Autorización de Divulgación*, Apéndice 3). Esta autorización podrá ser necesaria para gestionar las modificaciones razonables, como los referidos a otras instancias.

Aquellos estudiantes que completaron de forma voluntaria el Registro Electrónico quedan excluidos de completar la hoja de solicitud. No obstante, deberán cumplir con la Certificación Médica y la Autorización de Divulgación, requeridos para completar el proceso de solicitud.

C. Elegibilidad y Prestación de Servicios

Una vez que el estudiante solicita los servicios, se le otorga una cita para entrevista de cernimiento y así determinar su elegibilidad. Después de la entrevista, se determina y canaliza el servicio a proveer, bien sea la otorgación de modificaciones razonables o citas para sesiones de seguimiento. Además, se identifica si hay necesidad de referirlo a tomar servicios en otras unidades dentro de la Universidad o a otras instancias de la comunidad.



VII. SERVICIOS DE APOYO

La OSEI es la unidad responsable de ofrecer y velar por el cumplimiento de los siguientes servicios.

1. SERVICIOS DE CONSEJERÍAS

A. En General

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos ofrece servicios de consejería en rehabilitación, diagnóstico de capacidad funcional, determinación de modificaciones o acomodados razonables, consejería de carreras y servicios dirigidos al ajuste a la vida universitaria.

B. Proceso de Solicitud

El estudiante que desee recibir cualquiera de las mencionadas consejerías debe completar la solicitud de servicio de la OSEI. La Oficina procederá a darle una cita para que el estudiante interesado se presente a entrevista.

C. Proceso de Entrevista

Una vez el estudiante citado comparezca a entrevista, se determinará el tipo de consejería que requiere y si tiene la necesidad de recibir citas de seguimiento; y, de así requerirlo, se podrá referir el caso a otra unidad de servicio.

2. MODIFICACIÓN RAZONABLE (ACOMODO DE SERVICIOS)

A. En General

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos gestiona, con las unidades implicadas, el acomodo necesario para el estudiante que así lo solicita y es elegible para recibirlo.

B. Proceso de Solicitud

a. Evaluación y análisis de expediente

Personal de la OSEI evalúa la solicitud de servicios del estudiante y determina la elegibilidad; luego, procede a citar al estudiante para una entrevista inicial.

b. Proceso de Entrevista

El estudiante elegible participa de una entrevista inicial en la que se determinan los acomodados razonables que le serán concedidos, así como la prestación de otros servicios de apoyo, tales como anotadores-lectores, intérprete de lenguaje de señas, transportación especial, turno adelantado de



selección de cursos, entre otros. En esta entrevista el evaluador completará el expediente en una plataforma digital con los datos y la información personal del estudiante.

c. Referido de Servicios

Si el personal de la OSEI considera necesario referirá al estudiante para servicios a otras unidades del Recinto de Río Piedras u organizaciones públicas o privadas externas, como la Administración de Rehabilitación Vocacional. (*Hoja de Referido*, Apéndice 4)

d. Determinación de la modificación razonable (acomodo razonable)

Una vez el estudiante es entrevistado, se le entrega una carta en la cual se establecen los acomodados razonables a los cuales tiene derecho según su condición y se coordinarán los demás servicios de apoyo para su beneficio. (Ver *Modelo de carta de acomodo razonable*, Apéndice 5)

e. Notificación de la modificación razonable (acomodo razonable)

El estudiante a quien se le concede la modificación razonable entregará la carta emitida por OSEI a su profesor para que la firme o inicie. Luego, devolverá copia firmada a la OSEI para su expediente de servicios.

3. TURNO ADELANTADO DE SELECCIÓN DE CURSOS

A. En General

El beneficio de realizar la matrícula adelantada se refiere a que el primer día de selección de cursos, y durante el período de matrícula en el Recinto, se autoriza a que se atiendan en las unidades a los estudiantes participantes de los servicios de la OSEI, adelantando el turno asignado por el Registrador basado en la cantidad de créditos aprobados.

B. Proceso de Solicitud

a. Elegibilidad

El estudiante podrá solicitar el servicio de selección de cursos en la matrícula de forma adelantada siempre y cuando haya solicitado su carta de acomodo razonable. De cumplir con este requisito, el estudiante anota su nombre en la lista de estudiantes para los cuales se pedirá este beneficio.

b. Aviso a estudiantes con impedimentos sobre el turno adelantado de selección de cursos

Personal de la OSEI enviará un aviso vía correo electrónico a todos los estudiantes adscritos a la Oficina, informándoles que deben verificar y asegurarse que están incluidos en la lista para beneficiarse del turno adelantado de selección de cursos.



c. Preparación de lista de estudiantes con impedimentos

Una vez los estudiantes se anotan en la lista, se envía a la Oficina del Registrador para que se autorice su turno adelantado de selección de cursos en su facultad o escuela del Recinto.

d. Notificación de pre matrícula adelantada

La OSEI envía comunicación vía correo electrónico a todos los estudiantes con impedimentos anotados en la lista, indicándoles las fechas exactas en que deberán realizar la selección de cursos.

4. USO DE ANIMALES DE SERVICIO

A. En General

La Ley ADA permite el uso de animales de servicio en el contexto universitario. Es importante señalar que no está permitido por la Ley ADA el uso de mascotas, animales de apoyo emocional o animales de terapia en las instituciones académicas. (*Ver Apéndice 6, Folleto sobre Animales de Servicio y Animales de Apoyo Emocional de la ADA National Network*).

B. Modalidades de uso de Animales de Servicio

Existen diversas modalidades de uso de Animales de Servicio en el contexto universitario cobijados por la Ley ADA:

- Servicio de guía
- Servicio de señal auditiva
- Servicio de señal sensorial o social
- Servicio de respuesta a convulsiones
- Servicio psiquiátrico

C. Proceso de solicitud y uso de Animales de Servicio

El estudiante que requiera de un animal de servicio por indicación de un médico o especialista (profesional de la Consejería en Rehabilitación, Psicología o Consejero Profesional) deberá presentar en la OSEI su solicitud de acomodo razonable, juntamente con la certificación del profesional, para el uso del animal en las actividades académicas. El animal de servicio quedará registrado en el expediente del estudiante con diversidad funcional. La autorización del animal de servicio será mediante carta oficial de Modificación o Acomodo Razonable.

Este servicio deberá solicitarse semestralmente; cada semestre el estudiante presentará lo siguiente:

- Una certificación de profesional especializado en la que se indique que el animal de servicio está vinculado a su diagnóstico. Es meritorio que esta certificación especifique el trabajo que desempeñará el animal de servicio. En el caso de un animal en la modalidad psiquiátrica, debe estar vinculado a un proceso de tratamiento psico-terapéutico o psico-



educativo y debe especificar la estrategia de intervención que utilizará para incorporar el animal de servicio en el tratamiento del estudiante con diversidad funcional.

- Una certificación de entrenamiento del animal de servicio (obediencia y especialidad para la condición del estudiante) y certificación de vacunas vigente.
- Control del estudiante sobre el animal de servicio.

VIII. OTROS SERVICIOS DE APOYO

El Recinto ofrece otros servicios de apoyo a estudiantes con impedimentos o diversidad funcional a través de otras unidades.

1. TRANSPORTACIÓN ESPECIAL

A. En General

El servicio de transportación especial es el servicio que brinda la Oficina de Seguridad a aquellos estudiantes con impedimentos, que así lo soliciten. Este servicio permitirá la movilización del estudiante dentro del campus universitario y en las inmediaciones del Recinto tales como hospedajes, paradas de guaguas o transporte público.

B. Proceso de Solicitud

El estudiante de movilidad, permanente o temporal, hará su solicitud a la Oficina de Seguridad para recibir el servicio de transportación especial. La solicitud deberá contener la siguiente información: nombre del estudiante, número de estudiante, teléfono, dirección electrónica, facultad a la que pertenece, condición física, equipo de asistencia que utiliza, fecha, hora y lugar de recogido, y persona contacto en caso de emergencia.

2. PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

A. En General

Todo estudiante admitido al Recinto de Río Piedras debe solicitar acceso a los estacionamientos designados para estudiantes mediante un sello electrónico a la Oficina de Seguridad. Cada área de estacionamiento tiene aparcamientos reservados para personas con impedimentos y debidamente identificados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP).

B. Proceso de Solicitud

1. El estudiante completará la solicitud en la Oficina de Seguridad. Aquellos estudiantes que cuenten con la debida identificación de persona con impedimento emitida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas deberá notificarlo al momento de



completar la solicitud de estacionamiento. (*Ver Solicitud de Permiso de Estacionamiento, Apéndice 7*)

2. La Oficina de Seguridad expedirá el sello de acceso correspondiente que permitirá al estudiante estacionarse en áreas reservadas para personas con impedimentos cercanas a su área de estudio.
3. El estudiante con impedimentos deberá renovar su permiso de acceso al estacionamiento reservado para personas con impedimentos en el segundo semestre académico, conforme a su programa de clases, siempre y cuando el acceso otorgado haya sido uno especial.

3. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

A. En General

La Biblioteca Lázaro cuenta con una sala destinada para las Personas con Impedimentos (Servicios Bibliotecarios para Personas con Impedimentos) y una extensión de estos servicios en el Centro Universitario. La OSEI notifica al estudiante sobre los servicios de la Biblioteca al momento de solicitar los acomodos razonables. En algunos casos, la OSEI coordina el espacio para que los estudiantes asistentes puedan dar su servicio a los estudiantes con diversidad funcional en la Biblioteca. Estos servicios pueden ser, pero no se limitan a, tomar tutorías y tomar exámenes con el equipo tecnológico adscrito a la Biblioteca, ya sea para agrandar la letra del documento o para convertirlo en formato de audio. Este servicio debe contemplarse en los acomodos así especificados en la carta que se le brinda al estudiante para el profesor.

B. Proceso de Solicitud

El estudiante completará la solicitud en la Biblioteca y ellos se encargarán de indicar al estudiante la decisión tomada con la solicitud. En el caso de que se requiera espacio para recibir los servicios de los asistentes, los estudiantes con diversidad funcional harán la petición a la OSEI. La Oficina se encargará de coordinar el espacio con la Biblioteca.

4. SERVICIO DE TUTORÍAS EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas (CDCL) es un centro de apoyo académico del Recinto de Río Piedras, en el cual se ofrecen tutorías de redacción, lectura analítica y crítica, métodos de documentación e investigación, desarrollo de pensamiento crítico y producción oral, tanto en inglés como en español.

5. PROGRAMA DE INNOVACIONES EDUCATIVAS

El Programa de Innovaciones Educativas (PIE) es una estructura académico-administrativa que agrupa diversos proyectos innovadores de admisión al Recinto de Río Piedras. Este Programa sirve de puente para que diversas poblaciones de estudiantes inicien estudios



universitarios por medio de una admisión especial. A los estudiantes admitidos mediante los programas del PIE se les requiere que participen previamente de unas experiencias de verano dirigidas a fortalecer sus ejecutorias académicas durante el año académico.

En algunos casos, se les requiere a los estudiantes con diversidad funcional, que son admitidos por Admisión Extendida, que tomen estos cursos que ofrece el PIE previo al inicio del semestre regular.

6. SERVICIO DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

A. General

El Recinto de Río Piedras dispone actualmente de un espacio para que la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) preste servicios a estudiantes y empleados elegibles conforme a los criterios establecidos en la Ley de Rehabilitación. Esta oficina es una extensión de la agencia estatal que brinda servicios a personas con impedimentos, tales como consejería y orientación, evaluación para determinar elegibilidad de los servicios, actividades de transición orientadas al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a empleo o actividades post-secundarias, subvención para libros de textos, transportación y manutención, intérpretes a sordos, lectores a ciegos y asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos, entre otros.

B. Proceso de Solicitud

1. Hay estudiantes que, al ingresar a la universidad, ya disponen de ayudas por parte de esta agencia, por lo que pueden transferir su caso a las instalaciones de la ARV en el Recinto de Río Piedras.
2. Toda persona mayor de dieciséis (16) años que tenga evidencia médica de una condición física, mental o cognoscitiva puede solicitar ser evaluado por un profesional cualificado de la Administración de Rehabilitación Vocacional para determinar su elegibilidad a participar del programa.
3. Al momento de solicitar debe presentar evidencia de residencia (agua o luz) en Puerto Rico.

C. Notificación

1. La ARV evaluará cada caso y determinará la elegibilidad para los servicios que ofrecen.
2. Al momento de solicitar acomodos razonables a través de la OSEI, es responsabilidad del estudiante que recibe beneficios de esta agencia, notificar a la Oficina que es beneficiario de ARV. De este modo se podrá coordinar un servicio más completo.



IX. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EXTENDIDA, ACOMODO RAZONABLE Y RETENCIÓN

A. En General

Para propósitos de este Manual, se compila información expuesta en la Certificación 111, 2014-2015 de la Junta de Gobierno.

La UPR, amparada en la **Ley 250 de 2012** (Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable) y luego enmendada por la Ley 171 de 2016 (Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios), desarrolla este mecanismo de evaluación para admitir estudiantes con diversidad funcional como medio alternativo a la admisión de la corriente regular. Mediante esta modificación se identifican otros criterios, procesos, prácticas y evaluaciones de estudiantes candidatos con diversidad funcional a ser admitidos en una institución universitaria.

B. Proceso de Solicitud

a. ¿Quiénes solicitan?

1. El estudiante interesado en estudiar en la UPR solicitará admisión bajo el proceso regular de admisión de la institución. La admisión extendida no eliminará ni sustituirá el proceso de admisión regular.
2. Si el estudiante es admitido a la UPR y se ha acogido a la Ley 250 de 2012 según enmendada, podrá someter su Certificación Ley 250.
3. En el caso cuya solicitud no ha sido aceptada a los diferentes programas y unidades institucionales solicitadas por el estudiante como sus primeras tres alternativas, pero su índice general de solicitud (IGS) puede competir para ingresar a otros programas académicos no seleccionados en su solicitud de admisión regular, recibirá de la Oficina Central de Admisiones una notificación de elegibilidad con las alternativas a las que podrá solicitar la Reconsideración en Línea.
4. De forma simultánea, el estudiante con diversidad funcional o impedimento recibirá la notificación para acceder a la invitación de solicitud para ser evaluado por admisión extendida, como alternativa a la reconsideración en línea.
5. Si la admisión regular ha sido denegada, el estudiante con impedimento o diversidad funcional podrá solicitar admisión extendida.

b. ¿Cómo se solicita?

1. El estudiante con impedimento o diversidad funcional que solicita admisión extendida, y es considerado para ser evaluado bajo este proceso, debe confirmar la intención de acogerse a esta modalidad de evaluación para ser admitido a la UPR.
2. Debe descargar e imprimir la Solicitud de Evaluación de Admisión Extendida y completarla en todas sus partes.

3. En la solicitud debe incluir una de las opciones a las que fue denegado por el proceso de admisión regular.
4. El estudiante debe autorizar a que su escuela o colegio envíe a la Oficina de Admisión Central la Certificación Ley 250 de 2012 y proveer la información de contacto del funcionario escolar correspondiente a su Certificación.
5. El estudiante tendrá diez días a partir de la notificación de la solicitud de admisión regular denegada para entregar en un sobre sellado su solicitud de admisión extendida, y cualquier otro documento pertinente para el proceso, así como la Certificación Ley 250 de 2012 ponchada con el sello de la escuela secundaria de procedencia, en caso de que ésta no haya sido enviada a la Oficina Central de Admisiones directamente. Las autoridades universitarias determinarán la aceptación o denegación de la solicitud cuando no se cumpla con el tiempo máximo de diez días.

c. Proceso de admisión extendida

1. La Oficina Central de Admisiones verificará que las solicitudes estén completadas correctamente en su totalidad. En el caso de solicitudes incompletas o llenadas incorrectamente, procederá a devolverlas. El estudiante tendrá cinco (5) días para corregir la información y someter nuevamente la solicitud dentro de los diez (10) días establecidos al momento de la notificación de solicitud denegada bajo la admisión regular.
2. Se remitirá la Certificación Ley 250 y la solicitud de admisión extendida de aquellos estudiantes cualificados para la consideración del proceso de admisión extendida a las unidades institucionales correspondientes.
3. Se notificará, y se someterán los documentos relacionados con la solicitud de admisión extendida, a los Decanos de Estudiantes; y se informará a la Oficina de Admisiones y al Oficial de Servicios a Estudiantes con Impedimentos de la unidad del sistema UPR.

d. Procedimiento en la Oficina de Admisiones en la Unidad Institucional

1. El Decano de Estudiantes recibe de Administración Central copia de la Certificación 250, el expediente y la notificación para iniciar el proceso de evaluación de la admisión extendida. El Oficial de Admisiones y el Oficial de OSEI recibirán notificación de la Administración Central para iniciar el proceso de evaluación de la admisión extendida.
2. El Decano de Estudiantes, o su representante, convocará al Comité Evaluador de Admisión Extendida para la evaluación de las solicitudes de admisión extendida, asegurándose que haya representación del departamento académico al cual interesa ingresar el candidato.
3. El Decano de Estudiantes, o su representante, citará al estudiante y al Comité Evaluador de Admisión Extendida.
4. El Comité Evaluador de Admisión Extendida evaluará al candidato con el mapa de competencias del aspirante establecido en cada Facultad o Departamento.
5. El candidato debe demostrar las competencias en las áreas haciendo uso de modificación razonable: integrando Asistencia Tecnológica, evaluación diferenciada u otros métodos que no representen prácticas discriminatorias.
6. El Comité Evaluador de Admisión Extendida determinará si la persona es admitida o no, con o sin condiciones, tomando en consideración el desempeño del solicitante en las áreas evaluadas establecidas en la Ley 250, según enmendada (razonamiento, lenguaje y



matemática). Aquel estudiante que no pueda demostrar las competencias en las áreas establecidas será denegado.

7. Este Comité determinará y recomendará si la persona con impedimentos o diversidad funcional debe participar de cursos o talleres introductorios a la vida universitaria que le permitan ajustarse y conocer los diferentes servicios disponibles que facilitan la transición al nivel postsecundario en igualdad de condiciones. Estos cursos podrán ser utilizados por la unidad institucional como herramienta para el proceso de admisión extendida.
8. El Comité Evaluador de Admisión Extendida documentará su determinación y notificará a la Administración Central la misma.
9. El Decano de Estudiantes notificará al estudiante la determinación del Comité Evaluador.
10. En el caso de que la admisión sea aceptada, la Oficina de Admisiones orientará al estudiante sobre el proceso y las fechas de matrícula. El Consejero en Rehabilitación orientará al estudiante sobre las consecuencias, si alguna, de no cumplir satisfactoriamente con los requisitos para tomar y aprobar cursos y talleres, cuando sea una admisión condicionada, además, brindará información al estudiante sobre los servicios de la OSEI y de la Administración de Rehabilitación Vocacional.
11. En el caso de que no se admita al estudiante por admisión extendida, se devolverán todos los documentos al estudiante, padre o encargado legal. El Oficial de la OSEI guardará copia digital de los mismos, que compartirá con la Oficina de Admisiones, y mantendrá la confidencialidad de los mismos; además, preservará los documentos por un año o hasta que el estudiante denegado alcance los 21 años de edad.
12. Los expedientes de los estudiantes aceptados por admisión extendida permanecerán y serán custodiados por la OSEI. Esta unidad llevará un registro de todas las acciones tomadas con estos estudiantes.

X. IMPEDIMENTO TEMPORERO

A. General

Los estudiantes que sufren alguna lesión o accidente, y que a consecuencia de ello resulten incapacitados o inmovilizados por un tiempo específico, tienen derecho a solicitar servicios y acomodos razonables de forma temporera.

B. Solicitud

El estudiante solicitará los acomodos razonables y servicios a través de la OSEI, siguiendo los pasos ya antes mencionados en la sección de acomodo razonable.

XI. EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS

La OSEI evaluará los servicios que ofrece a sus estudiantes cada semestre. El personal de la OSEI enviará un correo electrónico con el enlace para completar una evaluación de forma electrónica a cada estudiante atendido durante el semestre. De esta forma se podrán identificar áreas de servicios



a fortalecer y las prácticas que deben prevalecer. Además, permitirá tener datos para realizar informes de la unidad y cumplir con la Certificación 133, 2015-2016.

XII. RECLAMACIONES

A. General

Todo estudiante que solicite algún servicio y entienda que no se le da el trato justo en el acomodo solicitado tiene derecho a iniciar un proceso de reclamación.

B. Proceso de Solicitud

a. Solicitud de Intervención

El estudiante que desee presentar una queja o reclamo sobre los servicios de acomodados o falta de acceso a instalaciones físicas deberá completar el formulario “Solicitud de Servicios y Querellas” para coordinar una entrevista con la OSEI. (Apéndice 8)

1. Citación y procedimiento

- a. Personal de la OSEI evaluará la queja o reclamación y citará al estudiante para establecer el plan de intervención o intercesión que atenderá sus necesidades especiales.
- b. En los casos que así lo ameriten, el personal de la OSEI citará al profesor o empleado no docente y al estudiante en un término no mayor de cinco (5) días laborables para resolver la queja presentada. La orientación al profesor o empleado no docente sobre la normativa institucional y los derechos de los estudiantes es fundamental en la solución del conflicto.
- c. En el caso de que el personal de la OSEI no pueda resolver la queja, referirá al estudiante con impedimentos a la Oficina de la Procuraduría Estudiantil para resolución del conflicto. El personal de la OSEI completará el formulario “Referido para servicios” y lo entregará personalmente en la Oficina de la Procuraduría Estudiantil. Una vez atendida la queja, el estudiante deberá notificar a la OSEI los acuerdos y acciones a seguir con relación a la misma.
- d. En caso de que el Procurador Estudiantil no pueda resolver la queja por la vía informal, el estudiante podrá, con la asistencia del Procurador, radicar una queja ante la Oficina del Asesor Legal del Recinto. El Asesor Legal deberá contestar la queja en un periodo no mayor de quince (15) días naturales.
- e. Cuando la queja sea contra el personal de la OSEI, el estudiante podrá solicitar una entrevista con el director o encargado de esa unidad y procederá con la reclamación siguiendo los pasos mencionados previamente. En el caso de que la queja sea contra el director de la OSEI, el estudiante hará su reclamo con la dirección del Departamento de Consejería para el Desarrollo Estudiantil (DCODE). Si se necesita elevar la queja o apelar la decisión se deberá referir al Decanato de Estudiantes y su decano(a) en funciones.



2. Notificación de resultados de la queja o reclamación

Personal de la OSEI le notificará al estudiante las acciones y resultados luego de la intervención efectuada.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos provistos por el estudiante durante el proceso de solicitud de acomodo son confidenciales. La información del estudiante se mantendrá bajo estricta confidencialidad, aun cuando deba ser compartida con las oficinas que brindan apoyo y servicio a los estudiantes con impedimentos. Se compartirá solamente con otras instancias del Recinto cuando sea indispensable para realizar algún trámite administrativo o proveer algún servicio. Los profesores no tienen derecho a revisar los documentos médicos contenidos en el expediente de acomodo razonable de sus estudiantes. Estos expedientes se mantendrán en custodia de la OSEI, y no formarán parte del expediente académico del estudiante.

XIV. PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué condiciones físicas, mentales o sensoriales hacen a un estudiante elegible para los servicios que presta la OSEI?

Las condiciones debidamente calificadas como impedimentos son:

- Condición Visual
- Condición Auditiva
- Condición del Habla
- Condición Emocional
- Enfermedad Cardiovascular
- Perlesía Cerebral Condición Ortopédica
- Problemas del Aprendizaje
- Condición Renal
- Condición Respiratoria
- Enfermedad Sexualmente Transmisibile
- Diabetes
- Paraplejia
- Artritis
- Epilepsia
- Distrofia Muscular
- Otras

2. ¿Cómo se establecen los acomodados razonables a los que los estudiantes con impedimentos tienen derechos?

El Consejero en Rehabilitación evalúa la solicitud del estudiante y la documentación médica brindada por este para determinar la mejor forma de atender la solicitud y brindar el apoyo necesario para el estudiante.



3. ¿Cómo se notifican los acomodados razonables concedidos por la OSEI a los profesores?

La OSEI notificará el acomodo al que el estudiante tiene derecho mediante carta.

4. ¿Que procede si un profesor no honra el acomodo razonable concedido al estudiante?

El estudiante tiene derecho a realizar una querrela en contra del profesor. La querrela, se atenderá primeramente en la OSEI, y de requerir otras intervenciones se recurrirá al Procurador del Estudiante y la Oficina de Asesoría Legal del Recinto.

XV. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE Y RELACIONADA

Leyes federales

1. *Ley de Americanos con impedimentos, según enmendada 1990 (ADA)*
2. *Ley de Rehabilitación de 1973, PL 93-112, según enmendada*

Leyes estatales

1. *Ley 250 de 2012, según enmendada, Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable; ahora conocida como "Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios"*
2. *Ley 63 de 2011, Ley para establecer el Sistema de Servicios Bibliotecarios Inclusivos de Asistencia Tecnológica en todas las bibliotecas.*
3. *Ley Núm. 238 de 2004, según enmendada, Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos.*
4. *Ley 229 de 2003, Garantizar Acceso de Información a las Personas con Impedimento.*
5. *Ley 97 de 2000, según enmendada, Ley de Rehabilitación Vocacional de PR.*
6. *Ley 136 de 1996, Personas con Impedimentos Auditivos*
7. *Ley 51 de 1996, según enmendada, Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos*
8. *Ley 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, Ley Anti discrimin de Puerto Rico,*

Certificaciones en la UPR

1. *Certificación Núm. 133, (2015-2016) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, Política de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantes con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico.*
2. *Certificación Núm. 111, (2014-2015) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, Normas y Procedimientos Complementarios de la Universidad de Puerto Rico para la Admisión Extendida de Nuevo Ingreso y Plan de Retención de Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional.*
3. *Certificación Núm. 58, (2004-2005) Junta de Síndicos, Política contra la Discriminación en la Universidad de Puerto Rico.*
4. *Certificación Núm. 143, (2002-2003) de la Junta de Síndicos, Filosofía, Visión y Misión de la Universidad de Puerto Rico en torno a las Personas con Impedimentos.*



5. *Circular Núm. 9, (2002-2003) Decanato de Asuntos Académicos, Ley 51 y Prontuarios de cursos.*
6. *Certificación Núm. 059, (1999-2000) de la Junta de Síndicos, Personas con Impedimentos Auditivos, (Viabiliza la aplicación y adopción de las disposiciones de la Ley Número 136 del 13 de agosto de 1996, que provee intérpretes que asistan a personas con impedimentos auditivos).*
7. *Certificación Núm. 016, (1997-1998) de la Junta de Síndicos, Reglamento para el Cumplimiento de las Responsabilidades de la Universidad de Puerto Rico según la “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos”.*
8. *Certificación Núm. 25, (1994-1995) del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Política de No Discrimen.*


XVI. HISTORIAL

- *Manual de Procedimientos de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos, Diciembre de 2018.*


XVII. APÉNDICES

- **Apéndice 1** - Solicitud de servicios de estudiantes con impedimentos
- **Apéndice 2** - Certificación médica
- **Apéndice 3** – Autorización de divulgación
- **Apéndice 4** - Hoja de referido
- **Apéndice 5** - Modelo de la carta de acomodo razonable
- **Apéndice 6** – Folleto sobre Animales de Servicio y Animales de Apoyo Emocional, *ADA National Network*
- **Apéndice 7** - Solicitud del sello de estacionamiento
- **Apéndice 8** – Solicitud de servicios y querellas

Apéndice 1 - Solicitud de servicios de estudiantes con impedimentos



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES



OFICINA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS (OSEI)

SOLICITUD DE SERVICIOS DE ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS

El propósito de este documento es obtener información del/la estudiante con impedimentos del Recinto de Río Piedras, de modo que podamos coordinar la prestación de un servicio eficiente y de calidad que atienda sus necesidades académicas y extra curriculares. La información que se ofrezca es voluntaria y los datos recopilados se mantendrán en forma confidencial.

Primer apellido Segundo apellido

Nombre Inicial Número de Estudiantes - -

Estado Civil Fecha de Nacimiento - - Género

Día Mes Año Masculino Femenino

Clasificación del estudiante
 Bachillerato Maestría Doctorado

Facultad Concentración

Fecha de inicio de estudios Años de estudios
 1 año 2 años 3 años 4 años 5 ó más ____

Dirección postal

Ciudad País Zona postal -

Teléfono celular Teléfono residencial

Correo electrónico ¿Se hospeda en las residencias universitarias?
Sí No

Indique lugar de hospedaje:



Dirección residencial

Ciudad

País

Zona postal

--	--	--

Persona a notificar en caso de emergencia:

Relación familiar:

Teléfonos:

--	--

Beneficiario de Rehabilitación vocacional:

Sí No

Nombre del consejero:

Teléfono:

Extensión:

--	--	--

Ha recibido o solicitado acomodo razonable en otra institución educativa anteriormente:

Sí No

Si su contestación es afirmativa, mencione cuales fueron los acomodos:

El/la estudiante es responsable de presentarle a la OSEI todos los documentos necesarios para procesar la *Solicitud de servicios de acomodo razonable* que incluyen:

1. Certificación de médico especialista, psicólogo o certificación del consejero de rehabilitación.
2. Certificación de acomodo razonable de alguna otra universidad con no más de tres años expedida.

AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR U OBTENER INFORMACIÓN

Autorizo que la información personal aquí ofrecida así como la información médica, psicológica o provista por el/la consejero/a pueda ser utilizada por la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI), para fines de una adecuada coordinación de prestación de servicios.

Autorizo además, al personal de la OSEI a obtener o compartir de estimarse necesario, información médica adicional relacionada a mi condición con el facultativo médico, sicólogo o consejero de rehabilitación que me atiende.

Firma del/la estudiante

Fecha

Apéndice 2 - Certificación médica

	<p>UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RÍO PIEDRAS DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES OFICINA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS (OSEI)</p>	
CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN MÉDICA Y/O IMPEDIMENTOS		
Certifico que _____ (Nombre del estudiante)		
Tiene la siguiente condición o impedimentos: _____ _____ _____		
Esta condición o impedimentos fue diagnosticada el _____ dia/mes/año		
y recibe servicios en nuestra oficina desde _____ dia/mes/año		
Debido a esta condición presenta las siguientes limitaciones: _____ _____ _____ _____		
Si ingiere medicamentos por su condición, indique cual: _____ _____		
Por lo que se recomienda (indique los acomodos razonables):		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
_____ Nombre del médico especialista o consejero/a	_____ Firma del médico especialista o consejero/a	
_____ Especialidad	_____ Número de licencia del profesional	
_____ Fecha		
_____ Dirección y teléfonos de la oficina		



Apéndice 3 – Autorización de divulgación



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RÍO PIEDRAS
 DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
 OFICINA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS (OSEI)
 764-0000 EXT. 86360



AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN

Yo, _____, autorizo no autorizo al Director y/o al Consejero Profesional de la Oficina de Servicios para Estudiantes con Impedimento (OSEI) de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a ofrecer información sobre:

- Recomendaciones de modificaciones razonables
- Situaciones extraordinarias (muerte, emergencias médicas, otras)

La información se discutirá con:

- Profesores de los cursos en que esté matriculado
- Consejero en Rehabilitación Vocacional
- Especialistas que atienden mi condición
- Profesionales de ayuda con los que se me coordine algún referido o servicio
- Personal a cargo de la coordinación de los servicios académicos en OSEI
- Asistentes académicos
- Otro

La divulgación de información tiene como propósito la coordinación de las modificaciones razonables y los servicios que facilitarán mi desempeño académico y el logro de mi meta profesional.

Notas aclaratorias:

1. Esta autorización tendrá vigencia mientras sea estudiante de la Universidad de Puerto Rico y reciba servicios de nuestra Oficina. La misma podrá quedar sin efecto en cualquier momento que desee, pero deberá solicitarlo por escrito en la OSEI.
2. No está obligado a autorizar la divulgación de la información antes aludida. Tendrá que solicitarlo por escrito. El no autorizar puede afectar y/o limitar la coordinación de los servicios académicos y modificaciones razonables.
3. El estudiante es responsable de asistir a clases y exámenes e informar al profesor cualquier situación que le impida cumplir con su deber, según lo establece el Manual de Normas Académicas de la Universidad de Puerto Rico.

 Firma del Estudiante

 Número de Estudiante

 Fecha

En cumplimiento con la Ley 147 del 9 de agosto de 2002, Ley para reglamentar la práctica de la Consejería Profesional en Puerto Rico y el Código de Ética Profesional, Ley 408 del 2 de octubre de 2000, según enmendada y la Ley HIPAA.

Patrón con igualdad de oportunidad en el empleo M/M/V/I



Apéndice 4 - Hoja de referido



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RÍO PIEDRAS
 DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
 OFICINA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS (OSEI)
 764-0000 EXT. 86360



Hoja de Referido

Referido(a) a:

- Centro Universitario de Estudios y Servicios Psicológicos (CUSEP)
 Departamento de Consejería para el Desarrollo Estudiantil (DCODE)
 Administración de Rehabilitación Vocacional
 Procuradora Estudiantil Asesoría Jurídica
 Otro: _____

Servicios que solicita:

- Orientación Talleres
 Consejería Consultoría
 Psicológicos Otros: _____

Información del Estudiante:

Nombre: _____
 Número de estudiante: _____
 Facultad: _____
 Correo electrónico: _____

Asunto: _____

Información de quien refiere:

Nombre: _____
 Oficina: Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento (OSEI)
 Puesto de trabajo: _____
 Número telefónico: (787) 764-0000 Ext. 86360

 Firma

 Fecha



Apéndice 5 - Modelo de la carta de acomodo razonable



15 de agosto de 2018

**RE: ESTUDIANTE #
SESIÓN ACADÉMICA: 1ER SEMESTRE
AÑO ACADÉMICO 2018-2019**

Estimado/a profesor/a:

La estudiante de referencia, quien actualmente está matriculada en uno de los cursos que usted ofrece, ha solicitado nuestra colaboración para la concesión de "acomodo o modificación razonable". Es preciso señalar que la estudiante **Nombre**, es consumidora de los servicios de nuestra Oficina.

Conforme a la Política Institucional hacia las personas con impedimento del Recinto de Río Piedras, inspirada en la legislación vigente en Puerto Rico, todo estudiante con impedimento, debidamente cualificado, tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles para la comunidad universitaria en general. Estos estudiantes tienen derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables que le permitan la obtención de un adecuado aprovechamiento académico. (Véase Certificación 133 2015-2016, Junta de Gobierno UPR)

En el presente caso la estudiante requiere que se realicen los siguientes acomodos o modificaciones razonables:

-

De usted tener alguna duda o pregunta relacionada con este asunto, favor de comunicarse con nuestra oficina al teléfono 787-764-0000 extensión 86360.

Cordialmente,

Lcdo. José R. Ocasio García
Director

Firma (s) de Profesores (as):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



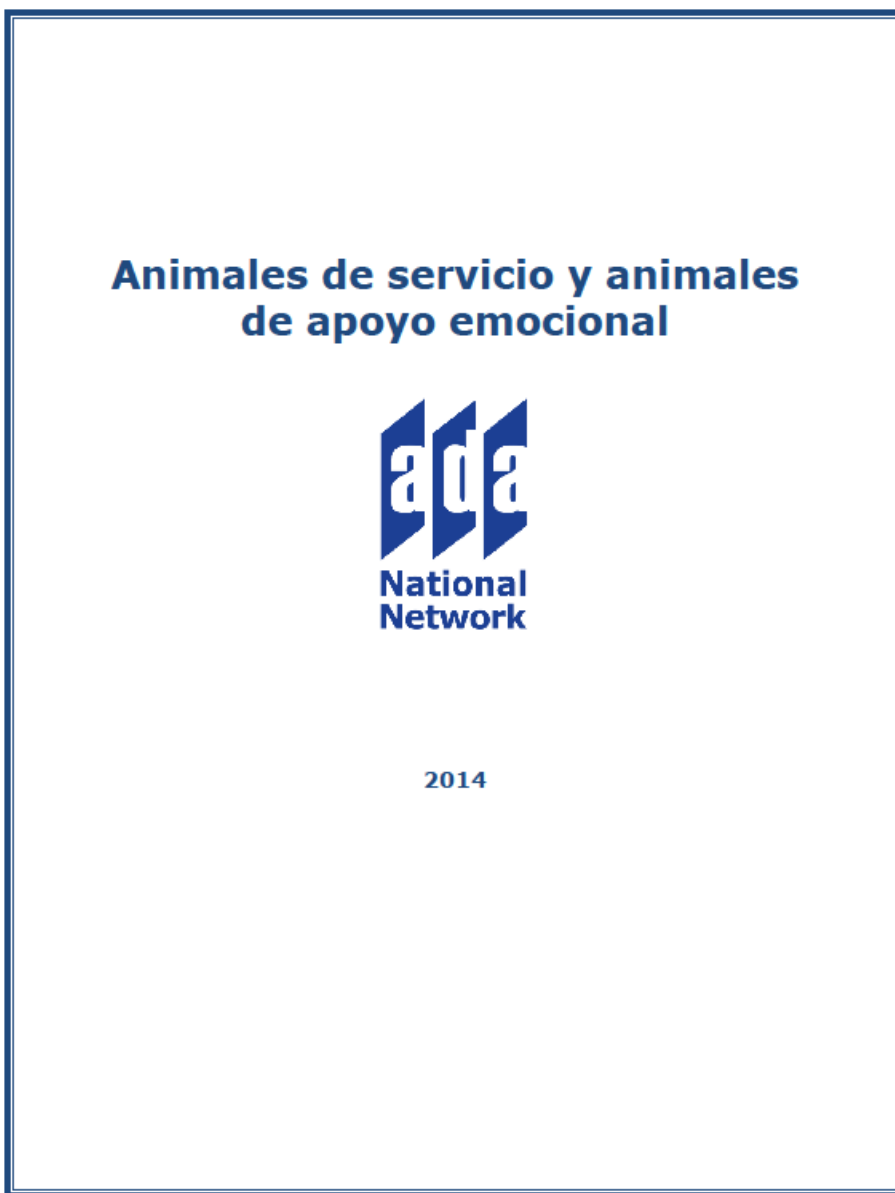
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Plaza Universitaria, Torre Norte
2do Piso, Oficina 2210

PO Box 23353
San Juan, PR 00931-3353

t. 787.764.0000
x. 86002, 86003, 86004



Apéndice 6- Folleto sobre Animales de Servicio y Animales de Apoyo Emocional de la ADA
National Network





Animales de servicio y animales de apoyo emocional

¿Dónde están permitidos y bajo qué condiciones?

Jacque Brennan

Vinh Nguyen (Ed.)

Southwest ADA Center

Un programa de ILRU en TIRR Memorial Hermann

i

Prefacio

Este manual está dedicado a la memoria de Pax, un perro guía devoto, y a todos los equipos de manejadores y perros que trabajan juntos a través de toda la nación. Los perros guía hacen posible que sus manejadores viajen de manera segura con independencia, libertad y dignidad.



Pax guió a su manejador fielmente durante más de diez años. Juntos negociaron innumerables intersecciones muy transitadas y viajaron seguros por las calles de muchas ciudades grandes y pequeñas. Su manera hábil de guiar evitó que su manejador se lesionara en más de una ocasión. Él acompañó a su manejador a reuniones de negocios, restaurantes, teatros y funciones sociales, donde se comportó como lo haría cualquier perro guía altamente entrenado. Pax era un viajero experimentado y fue el primer perro en volar en la cabina de un avión doméstico en Gran Bretaña, un país que había prohibido previamente animales de servicio sin pasar por una cuarentena extendida.

Pax nació en las perreras de The Seeing Eye en el hermoso Valle de Washington de Nueva Jersey en marzo de 2000. Vivió con una familia criadora de perritos por casi un año, donde aprendió obediencia básica y donde se expuso a atracciones y sonidos de la vida comunitaria: las mismas experiencias que no tardaría en enfrentarse como perro guía. Luego recibió entrenamiento intensivo por cuatro meses donde aprendió cómo guiar y garantizar la seguridad de la persona a quien sería asignado. En noviembre de 2001 fue asignado a su manejador y trabajaron como un equipo hasta la jubilación de Pax en enero de 2012, después de una larga y exitosa carrera. Pax se retiró con la familia de su manejador, donde vivió con otros dos perros. Su vida estaba llena de juego, largas siestas y paseos recreativos hasta su muerte en enero de 2014.

El manejador de Pax sinceramente desea que esta guía sea útil para



entender mejor los animales de servicio, su propósito y función, su amplio entrenamiento y los derechos que sus manejadores tienen de viajar libremente y experimentar el mismo acceso a empleos, lugares públicos, transporte y servicios que otras personas dan por sentado.

I. Introducción

Las personas con discapacidades pueden utilizar animales de servicio y animales de apoyo emocional debido a una variedad de razones. Esta guía ofrece una visión general de cómo las principales leyes federales de derechos civiles rigen los derechos de una persona que requiere un animal de servicio. Estas leyes, así como instrucciones sobre cómo presentar una queja, se enumeran en la última sección de esta publicación. Muchos estados también tienen leyes que proporcionan una definición diferente de animal de servicio. Usted debe revisar la ley de su estado y cumplir con la ley que ofrece la mayor protección para los animales de servicio. El documento analiza los animales de servicio en un número de diferentes contextos ya que las normas y los permisos relacionados con el acceso con animales de servicio varían de acuerdo con la ley aplicada y el lugar.

II. Animal de servicio definido por el Título II y el Título III de la ADA

Un animal de servicio significa cualquier perro que está entrenado individualmente para realizar 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. Las tareas desempeñadas pueden incluir, entre otras cosas, tirar de una silla de ruedas, recuperación de artículos que se han caído, alertar a una persona acerca de un sonido, recordarle a una persona que tome un medicamento o pulsar un botón del ascensor.

Animales de apoyo emocional, animales de confort y perros de terapia no son animales de servicio de acuerdo con el Título II y el Título III de la ADA. Otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no entrenados, tampoco se consideran animales de servicio. El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionados con la discapacidad de la persona. No importa si una persona tiene una nota de un médico que indica que la persona tiene una

discapacidad y necesita tener el animal de apoyo emocional. La carta de un médico no convierte al animal en un animal de servicio.

Ejemplos de animales que concuerdan con la definición de la ADA de "animal de servicio" porque han sido entrenados específicamente para realizar una tarea para la persona con una discapacidad:

- Un perro guía o Seeing Eye® Dog¹ es un perro cuidadosamente entrenado que sirve como una herramienta de viaje para personas que tienen impedimentos visuales graves o que son ciegas.
- Un perro-oído o perro de señal es un perro que ha sido entrenado para alertar a una persona que tiene una pérdida significativa de la audición o es sorda cuando se produce un sonido, como un golpe en la puerta.
- Perro de servicio psiquiátrico es un perro que ha sido entrenado para llevar a cabo tareas que ayudan a las personas con discapacidades a detectar el inicio de episodios psiquiátricos y aminorar sus efectos. Las tareas realizadas por los animales de servicio psiquiátrico pueden incluir recordarle al manejador que tome la medicina, realizar controles de seguridad o inspeccionar cuartos o encender las luces para las personas con trastorno de estrés postraumático, interceptar automutilación de las personas con trastornos de identidad disociativos y mantener fuera de peligro a personas desorientadas.
- SSigDOG (perros señal sensorial o perro señal social) es un perro entrenado para ayudar a una persona con autismo. El perro avisa al manejador cuando este manifiesta movimientos repetitivos distractores comunes entre las personas con autismo, lo que permite a la persona dejar de hacer el movimiento (por ejemplo, aleteo de manos).
- Perro que Responde a Convulsiones es un perro entrenado para ayudar a una persona con un trastorno convulsivo. Cómo el perro le sirve a la persona depende de las necesidades de la persona. El perro puede vigilar a la persona durante una convulsión o el perro puede ir a buscar ayuda. Algunos perros han aprendido a predecir una convulsión y advertir a la persona con antelación para que se siente o se mueva a un lugar seguro. Bajo el Título II y III de la ADA, los animales de servicio están limitados a los perros. Sin embargo, las entidades deben hacer modificaciones razonables en sus pautas para permitir que personas con discapacidades utilicen caballos miniatura si han sido entrenados de forma individual para hacer trabajo o realizar tareas para personas con discapacidades.



III. Otros animales de apoyo o de terapia

Mientras que a menudo se utilizan Animales de Apoyo Emocional o Animales de Confort como animales de terapia como parte de un plan de tratamiento médico, estos no se consideran animales de servicio bajo la ADA. Estos animales de apoyo proporcionan compañía, alivian la soledad y a veces ayudan con la depresión, la ansiedad, y ciertas fobias, pero no tienen entrenamiento especial para llevar a cabo tareas que ayudan a personas con discapacidades. Aunque algunos estados tienen leyes que definen los animales de terapia, estos animales no se limitan a trabajar con personas con discapacidades y, por lo tanto, no están cubiertos por las leyes federales que protegen el uso de animales de servicio. Animales de terapia proporcionan contacto terapéutico a las personas, por lo general en un contexto clínico, para mejorar su bienestar físico, social, emocional y/o el funcionamiento cognitivo.

IV. Las responsabilidades del manejador

El manejador es responsable del cuidado y la supervisión de su animal de servicio. Si un animal de servicio se comporta de una manera inaceptable y la persona con discapacidad no controla el animal, un negocio u otra entidad no tiene que permitir el animal en su local. Ladridos descontrolados, saltar sobre otras personas o huir del manejador son ejemplos de comportamiento inaceptable para un animal de servicio. Una empresa tiene el derecho de negar el acceso a un perro que interfiere con su negocio. Por ejemplo, se podría pedir que abandone el teatro a un perro de servicio que ladra repetidamente e interrumpe el disfrute de otro cliente durante una película. Empresas, programas públicos y proveedores de transporte pueden excluir a un animal de servicio, cuando el comportamiento del animal representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otras personas. Si un animal de servicio les gruñe a otros

clientes en una tienda de comestibles, se le puede pedir al manejador que saque al animal del lugar.

- La ADA requiere que el animal esté bajo el control del manejador. Esto puede ocurrir mediante el uso de un arnés, una correa u otra atadura. Sin embargo, en los casos en que el manejador no pueda agarrar una correa de sujeción debido a una discapacidad o si el uso de la misma pudiera interferir con la ejecución segura y efectiva del trabajo o tareas del animal de servicio, el animal de servicio debe estar bajo el control del manejador por algún otro medio, tal como control por medio de la voz.²
- El animal debe estar entrenado para no tener accidentes dentro de la casa.³
- La ADA no requiere que las entidades cubiertas provean cuidado o supervisión de un animal de servicio, incluyendo limpiar los desperdicios del animal.
- El animal debe ser vacunado de acuerdo con las leyes estatales y locales.
- Una entidad también pudiera evaluar el tipo, tamaño y peso de un caballo miniatura para determinar si se le permite o no se le permite acceso a la instalación al caballo.



V. Los derechos del manejador

a) Instalaciones y lugares públicos

Los Títulos II y III de la ADA claramente indican que los animales de servicio son permitidos en instalaciones y lugares públicos. A un animal de servicio se le debe permitir acompañar al manejador a cualquier lugar en el edificio o instalación donde están permitidos miembros del público, participantes del programa o clientes. Incluso si la empresa o programa público tiene una política de "no se permiten mascotas", no puede prohibir la entrada a una persona con un animal de servicio. Los animales de servicio no son mascotas. Así que, aunque una política de "no se permiten mascotas" es perfectamente legal, la misma no permite que una empresa excluya a animales de servicio.

Cuando una persona con un animal de servicio entra en una instalación o lugar público, a la persona no se le puede preguntar acerca de la naturaleza o magnitud de su discapacidad. Sólo se le pueden hacer dos preguntas:

1. ¿Se requiere el animal debido a una discapacidad?

2. ¿Para qué trabajo o tarea ha sido entrenado el animal?

Sin embargo, estas preguntas no se deben hacer, si las tareas de servicio del animal son obvias. Por ejemplo, las preguntas no se deben hacer si se observa que el perro guía a una persona que ciega o que tiene poca visión, tira de la silla de ruedas de una persona o ayuda con la estabilidad o el equilibrio de una persona con una discapacidad de movilidad observable.⁴

A un establecimiento o instalación pública no se le permite pedir documentación o prueba de que el animal ha sido certificado, entrenado o se le ha otorgado licencia como un animal de servicio. Leyes locales que prohíben razas específicas de perros no se aplican a animales de servicio.⁵

Un lugar de establecimiento público o entidad pública no puede pedirle a una persona con una discapacidad que pague un recargo, incluso si a las personas acompañadas de mascotas se les requiere pagar cuotas. A las personas con animales de servicio, las entidades no les pueden exigir nada que no le exijan al público general, con o sin mascotas. Si un establecimiento público normalmente les cobra a las personas por el daño que causan, a una persona con una discapacidad se le puede cobrar por los daños causados por su animal de servicio.⁶

b) Empleo

Las leyes prohíben discriminación laboral debido a una discapacidad. Los empleadores están obligados a proporcionar acomodos razonables. Permitir que una persona con una discapacidad tenga un animal de servicio o un animal de apoyo emocional para que le acompañe en el trabajo puede ser



considerado un acomodo. La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés), que hace cumplir las disposiciones laborales de la ADA (Título I), no tiene una regulación específica sobre animales de servicio.⁷ En el caso de un animal de servicio o un animal de apoyo emocional, si la discapacidad no es obvia y/o la razón por la cual se

6

necesita el animal no está clara, un empleador puede solicitar documentación para establecer la existencia de una discapacidad y cómo el animal ayuda a que la persona realice su trabajo.

La documentación podría incluir una descripción detallada de cómo el animal ayudaría al empleado en la realización de tareas de trabajo y la forma en que el animal está entrenado para comportarse en el lugar de trabajo. Una persona que busca este tipo de acomodo puede sugerir que el empleador permita que el animal le acompañe al trabajo a modo de prueba.

Tanto animales de servicio como animales de apoyo emocional pueden ser excluidos de los lugares de trabajo si crean una carga excesiva o una amenaza directa en el lugar de trabajo.

c) Vivienda

La Ley de Vivienda Justa (FHA, por sus siglas en inglés) protege a una persona con una discapacidad de la discriminación en la obtención de la vivienda. Bajo esta ley, el propietario o asociación de propietarios debe realizar acomodos razonables para las personas con discapacidades para que tengan la misma oportunidad de disfrutar y utilizar una vivienda.⁸ Animales de apoyo emocional que no califican como animales de servicio bajo la ADA, sin embargo, pueden calificar como un acomodo razonable bajo la FHA.⁹ En los casos en los cuales una persona con una discapacidad utiliza un animal de servicio o un animal de apoyo emocional, un acomodo razonable puede incluir no aplicar la regla de no permitir mascotas o no pedir un depósito por tener una mascota.¹⁰ Este animal no es considerado una mascota.

Un propietario o asociación de propietarios no puede preguntarle a un solicitante de vivienda sobre la existencia, naturaleza y magnitud de su discapacidad. Sin embargo, a una persona con una discapacidad que solicita un acomodo razonable se le puede pedir que proporcione documentación para que el propietario o asociación de propietarios pueda evaluar adecuadamente el acomodo que se solicita.¹¹ Le pueden pedir a la persona que certifique, por escrito (1) que el inquilino o un miembro de su familia es una persona con una discapacidad; (2) la necesidad de que el animal ayude a la persona con esa discapacidad específica y (3) que el animal realmente

ayuda a la persona con una discapacidad. Es importante tener en cuenta que la ADA se puede aplicar en el ambiente de vivienda, así como por ejemplo, a viviendas para estudiantes. En donde se aplica la ADA, no se permite requerir documentación o certificación con respecto a un animal que cualifica como un "animal de servicio".

d) Educación

Los animales de servicio en las escuelas públicas (K-12) ¹³ - La ADA permite a un estudiante con una discapacidad que usa un animal de servicio tener el animal en la escuela. Además, la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación permiten que un estudiante use un animal que no cumpla con la definición de animal de servicio de la ADA si el equipo de Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o Sección 504 del estudiante decide que el animal es necesario para que el estudiante reciba una educación gratuita y apropiada. Donde se aplica la ADA, sin embargo, las escuelas deben ser conscientes de que el uso de un animal de servicio es un derecho que no depende de la decisión de un equipo de IEP o Sección 504.¹⁴

A animales de apoyo emocional, animales de terapia y animales de compañía raras veces se les permite acompañar a los estudiantes en las escuelas públicas. De hecho, la ADA no contempla el uso de animales que no cumplen la definición de "animal de servicio". En última instancia, la determinación de si un estudiante puede utilizar un animal que no sea un animal de servicio debe hacerla el equipo de IEP o Sección 504 basado en cada caso individual.

Animales de servicio en instalaciones de educación post-secundaria - Según la ADA, las universidades deben permitir que las personas con discapacidades vayan con sus animales de servicio a todas las áreas de las instalaciones que están abiertas al público o a los estudiantes.

Las universidades tal vez tengan una política que pide que los estudiantes que utilizan animales de servicio se comuniquen con el Coordinador de Servicios para Discapacidades de la escuela para registrarse como un estudiante con una discapacidad. Instituciones de educación superior tal vez

no requieran documentación sobre el entrenamiento o la certificación de un animal de servicio. Pueden, sin embargo, requerir prueba de que un animal de servicio ha recibido las vacunas requeridas por las leyes estatales o locales que se aplican a todos los animales.

e) Transportación



A una persona que viaja con un animal de servicio no se le puede negar el acceso al transporte, incluso si hay una política de "no se permiten mascotas". Además, la persona que tiene un animal de servicio no puede ser forzada a sentarse en un lugar determinado; no se pueden cobrar cargos adicionales porque la persona usa un animal de servicio y el cliente no tiene que dar aviso previo de que él/ella va a viajar con un animal de servicio.

Las leyes se aplican tanto a los proveedores de transporte público y privado, e incluyen el metro, los autobuses de ruta fija, transporte público para personas con discapacidades, ferrocarril, tren ligero, taxis, autobuses y servicios de limusina.

f) Viajes en avión

La Ley de Acceso a Transporte Aéreo (ACAA, por sus siglas en inglés)

requiere que las aerolíneas permitan que animales de servicio y animales de apoyo emocional acompañen a sus manejadores en la cabina del avión.

Animales de servicio - Para tener prueba de que un animal es un animal de servicio, las compañías aéreas pueden pedir ver tarjetas de identificación, documentación escrita, la presencia de arneses o etiquetas o pedir garantías verbales de la persona con una discapacidad que usa el animal. Si el personal de la línea aérea no está seguro de que un animal es un animal de servicio, puede hacer una de las siguientes preguntas:

1. ¿Qué tareas o funciones realiza su animal para usted?

2. ¿Para qué cosas que hace por usted ha sido su animal entrenado?

3. ¿Puede describir cómo el animal realiza esta tarea para usted?¹⁵

Animales de apoyo emocional y de servicio psiquiátrico - Las personas que viajan con animales de apoyo emocional o animales de servicio psiquiátrico pudieran tener que proporcionar documentación específica para demostrar que tienen una discapacidad y la razón por la que el animal debe viajar con ellas. Personas que deseen viajar con sus animales de apoyo emocional o psiquiátricos deben ponerse en contacto con la aerolínea con anticipación para averiguar el tipo de documentación requerida.

Ejemplos de documentación que pueden ser solicitadas por la aerolínea: documentación actual (de hasta un año) en papel con membrete de un profesional de salud mental con licencia indicando que (1) el pasajero tiene una discapacidad relacionada con la salud mental que figura en el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-IV, por sus siglas en inglés); (2) la compañía del animal es necesaria para la salud mental o el tratamiento del pasajero; (3) la persona que proporciona la evaluación del pasajero es un profesional de salud mental certificado y el pasajero está bajo su cuidado profesional y (4) la fecha y el tipo de licencia del profesional de salud mental y el estado u otra jurisdicción en la que fue expedida.¹⁶ Esta documentación puede ser requerida como condición para permitir que el animal acompañe al pasajero en la cabina.

Otros animales - De acuerdo con la ley ACAA, las aerolíneas no están

obligadas a transportar animales de cualquier tipo, ya sea en la cabina o en la bodega de carga. Las aerolíneas tienen la libertad de adoptar cualquier política que elijan en cuanto al transporte de mascotas y otros animales (por ejemplo, perros de búsqueda y rescate), siempre que cumplan con los demás requisitos aplicables (por ejemplo, la Ley de Protección de los Animales).

Animales como caballos miniatura, cerdos y monos pueden ser considerados animales de servicio. Un transportador debe decidir basado en casos individuales en función de factores tales como el tamaño y el peso del animal; restricciones estatales y de países extranjeros; si el animal sería una amenaza directa a la salud o seguridad de otros o si ocasiona una alteración fundamental en el servicio en la cabina.¹⁷ Las personas deben ponerse en contacto con las aerolíneas antes de viajar para averiguar lo que está permitido.

Las aerolíneas no están obligadas a transportar animales inusuales, tales como serpientes, otros reptiles, hurones, roedores y arañas. Transportadores extranjeros no están obligados a transportar animales que no sean perros.¹⁸

VI. Reacción/respuesta de otras personas

Alergias y el miedo a los perros no son razones válidas para negar el acceso o denegar servicio a las personas que utilizan animales de servicio. Si empleados, otros viajeros o clientes tienen miedo de los animales de servicio, una solución puede ser proporcionar suficiente espacio para que la persona evite acercarse al animal de servicio.

La mayoría de las alergias a animales son causadas por el contacto directo con el animal. Un espacio separado podría ser adecuado para evitar reacciones alérgicas.

Si una persona está en riesgo de tener una reacción alérgica significativa a

un animal, la empresa o la entidad de gobierno tiene la responsabilidad de encontrar una manera de acomodar tanto a la persona que utiliza el animal de servicio como a la persona con la alergia.

VII. Animales de servicio en entrenamiento

a) Viajes en avión

La Ley de Acceso a Transporte Aéreo (ACAA, por sus siglas en inglés) no permite "animales de servicio en entrenamiento" en la cabina del avión porque el estatus de "estar en entrenamiento" indica que todavía no cumplen con la definición legal de animal de servicio. Sin embargo, al igual que las políticas de mascotas, las políticas de las aerolíneas con respecto a los animales de servicio en entrenamiento varían. Algunas aerolíneas permiten que instructores calificados lleven los animales de servicio en entrenamiento a bordo de un avión para fines de entrenamiento. Entrenadores de animales de servicio deben consultar con las aerolíneas y familiarizarse con sus políticas.

b) Empleo

En el contexto laboral, los empleadores pueden estar obligados a permitir que empleados lleven su "animal de servicio en entrenamiento" al lugar de trabajo como un acomodo razonable, sobre todo si el animal está siendo entrenado para asistir al empleado en las tareas relacionadas con el trabajo. Sin embargo, el animal no entrenado puede excluirse si se convierte en una interrupción en el lugar de trabajo u ocasiona una carga excesiva en el lugar de trabajo.

c) Instalaciones y lugares públicos

Título II y III de la ADA no cubre "animales de servicio en entrenamiento", pero varios estados tienen leyes que estipulan cuándo se les debe permitir el acceso.

VIII. Leyes y Cumplimiento

a) Instalaciones y lugares públicos

El Título II de la ADA cubre las instalaciones, actividades y programas de gobiernos estatales y locales. Título III de la ADA cubre los lugares públicos. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación cubre las instalaciones, actividades y programas del gobierno federal. También cubre las entidades que reciben fondos federales.

Quejas relacionadas con Título II y Título III - Estas se pueden presentar a través de demandas privadas en la corte federal o dirigirse al Departamento de Justicia de Estados Unidos.

U.S. Department of Justice
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Civil Rights Division
Disability Rights Section – NYA
Washington, DC 20530
<http://www.ada.gov>
800-514-0301 (v)
800-514-0383 (TTY)

Quejas relacionadas con la Sección 504 - Estas deben ser presentadas a la agencia federal específica que supervisa el programa o la financiación.

b) Empleo

El Título I de la ADA y la Sección 501 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíbe la discriminación en el empleo. La ADA cubre a los empleadores privados con 15 o más empleados; la Sección 501 se aplica a las agencias federales y la Sección 504 se aplica a cualquier programa o entidad que reciba asistencia financiera federal.

Quejas relacionadas con la ADA - Una persona debe presentar una acusación ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) dentro de 180 días de haber ocurrido la supuesta violación de la ADA. Este plazo podrá ampliarse a 300 días si existe una agencia estatal o local de prácticas justas de empleo que también tiene



jurisdicción sobre este asunto. Las quejas pueden ser presentadas en persona, por correo o por teléfono poniéndose en contacto con la oficina de la EEOC más cercana. Este número aparece en la mayoría de las guías telefónicas bajo "Gobierno de EE.UU. " Para obtener más información:

<http://www.eeoc.gov/contact/index.cfm>

800-669-4000 (voz)

800-669-6820 (TTY)

Quejas relacionadas con la Sección 501 - Los empleados federales deben ponerse en contacto con su oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO, por sus siglas en inglés) de su agencia dentro de los 45 días de haber ocurrido una supuesta violación de la Sección 501.

Quejas relacionadas con la Sección 504 - Estas quejas deben presentarse ante la agencia federal que financió al empleador.

c) Vivienda

La Ley de Vivienda Justa (FHA, por sus siglas en inglés), según fue enmendada en 1988, se aplica a la vivienda. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en todos los programas y actividades de vivienda que se llevan a cabo ya sea por el gobierno federal o que reciben asistencia financiera federal. El Título II de la ADA se aplica a la vivienda proporcionada por entidades del gobierno estatal o local.

Quejas - Quejas relacionadas con vivienda pueden ser presentadas ante el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés) Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades.

<http://www.hud.gov/fairhousing>

800-669-9777 (voz)

800-927-9275 (TTY)

d) Educación

Los estudiantes con discapacidades en las escuelas públicas (K-12) están cubiertos por la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), el Título II de la ADA y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Los estudiantes con discapacidades en educación



pública post-secundaria están cubiertos por el Título II y la Sección 504. El Título III de la ADA se aplica a las escuelas privadas (K-12 y post-secundaria) que no son operadas por entidades religiosas. Las escuelas privadas que reciben fondos federales también están cubiertas por la Sección 504.

Quejas relacionadas con IDEA - Los padres pueden solicitar una audiencia de control de garantías y una revisión de la agencia educativa estatal si corresponde en ese estado. También pueden apelar la decisión de la agencia estatal en un tribunal estatal o federal. Usted puede comunicarse con la Oficina de Educación Especial y Servicios de Rehabilitación (OSERS, por sus siglas en inglés) para más información o para ofrecer ideas y lo que piensa sobre cómo se pueden servir mejor a las personas con discapacidades, sus familias y sus comunidades.

Para obtener más información de contacto:

Office of Special Education and Rehabilitative Services
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, DC 20202-7100
202-245-7468 (voz)

Quejas relacionadas con el Título II de la ADA y la Sección 504 - La Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) en el Departamento de Educación hace cumplir el Título II de la ADA y la Sección 504 ya que se aplican a la educación. Las personas a quienes se les ha denegado acceso debido a un animal de servicio pueden presentar una queja ante la OCR o presentar una demanda privada ante un tribunal federal. Una queja ante la OCR debe ser presentada dentro de los 180 días de año calendario a partir de la fecha cuando ocurrió la supuesta discriminación, a menos que el plazo de presentación sea extendido por una causa justa. Antes de presentar una queja ante la OCR contra una institución, una persona tal vez quiera averiguar cuál es el proceso de quejas de la institución y usar ese proceso para que la queja sea resuelta. Sin embargo, una persona no está obligada por ley a utilizar el proceso institucional de quejas antes de presentar una queja ante la OCR. Si alguien utiliza un proceso institucional de quejas y luego elige a presentar la queja ante la OCR, la queja debe ser presentada ante la OCR dentro de los 60 días después de la última acción del proceso



institucional de quejas.

Para obtener más información de contacto:

U.S. Department of Education
Office for Civil Rights
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, DC 20202-1100

Servicio al Cliente: 800-421-3481 (voz)
800-877-8339 (TTY)
E-mail: OCR@ed.gov

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html>

Quejas relacionadas con el Título III - Estas se pueden presentar ante el Departamento de Justicia.

U.S. Department of Justice
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Civil Rights Division
Disability Rights Section – NYA
Washington, DC 20530

<http://www.ada.gov/>

800-514-0301 (v)
800-514-0383 (TTY)

e) Transporte

El Título II de la ADA se aplica al transporte público, mientras que el Título III de la ADA se aplica al transporte provisto por entidades privadas. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación se aplica a las entidades federales y a los beneficiarios de fondos federales que proporcionan transporte.

Quejas relacionadas con el Título II y la Sección 504 - Estas se pueden presentar en la Oficina de Derechos Civiles de la Administración Federal de Tránsito (FTA, por sus siglas en inglés). Para obtener más información, comuníquese con:

Director, FTA Office of Civil Rights



East Building – 5th Floor, TCR
1200 New Jersey Ave., S.E.
Washington, DC 20590
Línea de ayuda de FTA para la ADA: 888-446-4511 (Voz)
800-877-8339 (Servicio de Relevó Información Federal)
http://www.fta.dot.gov/civil_rights.html
http://www.fta.dot.gov/12874_3889.html (Formulario de Queja)

Quejas relacionadas con el Título III - Estas se pueden presentar ante el

Departamento de Justicia.
U.S. Department of Justice
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Civil Rights Division
Disability Rights Section – NYA
Washington, DC 20530
<http://www.ada.gov/>
800-514-0301 (v)
800-514-0383 (TTY)

Nota: Una persona no tiene que presentar una queja ante la respectiva agencia federal antes de presentar una demanda en un tribunal federal.

f) Transporte aéreo

La Ley de Acceso a Transporte Aéreo (ACAA, por sus siglas en inglés) cubre las aerolíneas. Sus regulaciones clarifican qué animales son considerados animales de servicio y explican cómo cada tipo de animal debe ser tratado.

Quejas relacionadas con ACAA podrán ser presentadas a la División de Protección al Consumidor de Aviación del Departamento de Transporte. Los pasajeros aéreos que experimentan problemas de servicio de transporte aéreo relacionados con la discapacidad pueden llamar a la línea directa al 800-778-4838 (voz) o al 800-455-9880 (TTY) para obtener asistencia. Los pasajeros aéreos que deseen que el Departamento de Transporte (DOT, por sus siglas en inglés) investiguen una queja acerca de un asunto de discapacidad deben presentar su queja por escrito o por correo electrónico a:



Aviation Consumer Protection Division
Attn: C-75-D
U.S. Department of Transportation
1200 New Jersey Ave, S.E.
Washington, DC 20590

Para información y preguntas adicionales acerca de sus derechos bajo cualquiera de estas leyes, póngase en contacto con su centro regional en ADA 800-949-4232 (voz /TTY).



Agradecimientos

El contenido de este folleto fue desarrollado por el Southwest ADA Center bajo una subvención (# H133A110027) del Instituto Nacional de Investigación sobre Discapacidad y Rehabilitación (NIDRR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación. Sin embargo, esos contenidos no representan necesariamente la política del Departamento de Educación y no se debe asumir respaldo por parte del Gobierno Federal.

Southwest ADA Center at ILRU
TIRR Memorial Hermann Research Center
1333 Moursund St.
Houston, Texas 77030
713.520.0232 (voz/TTY)
800.949.4232 (voz/TTY)
<http://www.southwestada.org>

El Southwest ADA Center es un programa de ILRU (Investigación de la Utilización de Vida Independiente, en español) en TIRR Memorial Hermann. El Southwest ADA Center es parte de una red nacional de diez Centros regionales de la ADA que proporcionan información actualizada, referidos, recursos y adiestramiento sobre la Ley sobre Estadounidenses con (ADA, por sus siglas en inglés). Los centros sirven a una variedad de audiencias, incluyendo empresas, empleadores, entidades gubernamentales y personas con discapacidades. Llame al 1-800-949-4232 v/tty para contactar al centro que sirve a su región o visite <http://www.adata.org>.

Este libro se imprime como cortesía de la Red Nacional de la ADA. El Southwest ADA Center quisiera agradecer a **Jacquie Brennan (autora)**, Ramin Taheri, Richard Petty, Kathy Gips, Sally Weiss, Wendy Strobel Gower, Erin Marie Sember-Chase, Marian Vessels y el ADA Knowledge Translation Center de Washington University por sus contribuciones a este folleto.

© Southwest ADA Center 2014. Todos los derechos reservados
Investigador Principal: Lex Frieden



Director del Proyecto: Vinh Nguyen
Personal de publicación: María DelBosque, Marisa Demaya y George Powers

- [1] <http://www.seeingeye.org>
[2] 28 C.F.R. 36.302 (c) (4); 28 C. F., R. § 35.136 (d).
[3] 28 C.F.R. 36.302 (c) (2); 28 C. F., R. §35.136 (b) (2).
[4] 28 C.F.R. 36.302 (c) (6).
[5] Véase 28 C.F.R. Pt. 35, App. A; Sak v. Aurelia, City of, C 11-4111-MWB (N.D. Iowa 28 de diciembre de 2011)
[6] 28 C.F.R. 36.302 (c) (8).
[7] 29 C.F.R. Pt. 1630 App. La EEOC, en la Guía Interpretativa que acompaña a los reglamentos, estableció que los perros guía pueden ser un acomodo ... "Por ejemplo, sería un acomodo razonable para un empleador permitir a una persona que es ciega usar un perro guía en el trabajo, a pesar de que no se le requeriría al patrono proveer un perro guía para el empleado".
[8] 42 U.S.C. § 3604 (f) (3) (B).
[9] Fair Housing of the Dakotas, Inc. v. Goldmark Prop. Mgmt., Inc., 3:09-cv-58 (D.N.D. 30 de marzo de 2011): "... la FHA abarca todos los tipos de animales de asistencia independientemente del entrenamiento, incluso los que mejoran una discapacidad física y los que mejoran una discapacidad mental".
[10] Véase Bronk v Ineichen, 54 F. 3d 425, 428-429 (7th Cir. 1995).; HUD v. Purkett, FH-FL 19372 (HUDALJ 31 de julio de 1990) Verde v. Housing Authority of Clackamas County, 994 F. Supp. 1253 (D. Ore. 1998).
[11] Hawn v. Shoreline Towers Phase 1 Condominium Association, Inc., 347 Fed. Appx. 464 (11th Cir. 2009).
[12] Véase "Pet Ownership for the Elderly and Persons with Disabilities", 73 Federal Register 208 (27 October 2008), pp. 63834-63838; United States. (2004). Reasonable Accommodations under the Fair Housing Act: Joint Statement of the Department of Housing and Urban Development and Department of Justice. Washington, D.C: U.S. Department of Housing and Urban Development and U.S. Department of Justice [Versión electrónica]. Extraído 03/06/2014 de http://www.justice.gov/crt/about/hce/jointstatement_ra.php.
[13] Escuelas privadas que no son operadas por entidades religiosas son



consideradas lugares públicos. Véase Sección V(a).

[14] *Sullivan v. Vallejo City Unified Sch. Dist.*, 731 F. Supp. 947 (E.D. Cal. 1990).

[15] "Guidance Concerning Service Animals in Air Transportation", 68 Federal Register 90 (9 de mayo de 2003), p. 24875.

[16] 14 C.F.R. § 382.117(e).

[17] 14 C.F.R. § 382.117(f).

[18] *Id.*



Apéndice 7 – Solicitud del sello de estacionamiento

REV. 2018



RECTORÍA

División de Seguridad y Manejo de Riesgos
Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas



SPAVA

SOLICITUD DE PERMISO DE ACCESO VEHICULAR PARA ESTUDIANTES

REQUISITOS:	Lic. Conducir Lic. Vehículo (traer su auto para colocar la pegatina) Evidencia Pago Matrícula Entregar Permiso Vigente, si aplica	AUTORIZACIÓN PAGO SELLO: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Iniciales: _____ Uso Exclusivo SPAVA
-------------	--	---

Solicitante:

Apellidos: Paterno Materno ombre

Núm. Estudiante: _____ Correo Electrónico: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () Trabajo () Celular () Casa

Núm. Lic. Conducir: _____ (No se otorga permiso con Lic. Aprendizaje)

Núm. Tablilla: _____ Marca y Modelo: _____ Año: _____

AVISO IMPORTANTE:

Los estudiantes con impedimentos (primer año de estudio) que requieren acceso para el uso de estacionamientos reservados para personas con impedimentos, cercanos a su área de estudio, deberán presentar en la Oficina de Seguridad los siguientes documentos:

1. Copia del rótulo removible expedido por el DTOP (temporero, permanente)
2. Copia del Programa de Clases

Situaciones especiales, serán atendidas y evaluadas por el Oficial de Tránsito de la Oficina de Seguridad.

Firma del Estudiante Solicitante

Fecha

PARA USO DEL PERSONAL AUTORIZADO

Núm. Permiso _____ Núm. Permiso Anterior: _____

Fecha: _____ Tablilla: _____
Otorgación del Permiso

