



# Manual de Servicios para Estudiantes con Impedimentos de National University College 2017-2019



*Oficina de Servicios Especiales  
Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles y Efectividad*

***Tabla de contenido***

Introducción ..... 3

Justificación Legal ..... 3

Principios de Funcionamiento de la Política para Estudiantes con Impedimentos:..... 4

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes con Impedimentos y NUC..... 4

Proceso de Auto-identificación..... 6

Procedimiento para solicitar Acomodo Razonable..... 6

Procedimiento para el Manejo de Querellas ..... 7

Términos ..... 8

Referencias:..... 8

- A- Autorización de Divulgación de Información
- B- Solicitud para Acomodo Razonable
- C- Renovación de Acomodo Razonable
- D- Hoja de Auto-identificación
- E- Notificación a Profesores sobre Acomodo de Estudiante
- F- Solicitud de Radicación de Querella
- G- Hoja de Referido
- H- Hoja de Orientación sobre Responsabilidades del Estudiante con Impedimento que solicita Acomodo Razonable
- I- Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación
- J- Relevó de Responsabilidad

## ***Introducción***

National University College en su compromiso de desarrollar individuos educados en un ambiente universitario que propicie el aprendizaje, promueve la inclusión de las personas con impedimento en la comunidad universitaria. NUC tiene la creencia de que la diversidad enriquece, por lo que reconoce y cumple con sus obligaciones bajo el Americans with Disabilities Act de 1990, la Ley de Rehabilitación de 1973 y otras leyes aplicables a las personas con impedimentos que están directamente relacionadas a la educación post secundario. El ***Manual de Servicios para Estudiantes con Impedimentos de NUC***, establece la política institucional y regula los procedimientos para estudiantes con impedimentos, coherentes con las disposiciones de ley sobre la creencia de que las personas independientemente de su circunstancia tienen derecho a la igualdad en la sociedad. El objetivo de NUC es ser inclusivos y proveer igualdad de oportunidades a los estudiantes con impedimentos, por lo que este Manual contiene el compromiso institucional, estableciendo la accesibilidad a la educación y servicios en equidad de condiciones.

## ***Justificación Legal***

Este Manual se promulga bajo el Americans with Disabilities Act (1990 ADA), ADA Amendments Act of 2008, The Rehabilitation Act of 1973 con sus enmiendas y otras leyes relacionadas a las personas con impedimentos. A continuación se discuten alguna de ellas:

1. Americans with Disabilities Act (1990 ADA): ADA es actualmente la ley de derechos civiles más amplia que existe para las personas con impedimentos. La ADA se basa en los principios de igualdad de oportunidades propiciando la plena participación de las personas con impedimentos en la comunidad mediante el auspicio de la vida independiente y la autosuficiencia económica. ADA fue promulgada el 26 de julio de 1990, y la mayoría de las disposiciones de la ADA entraron en vigor en 1992. La ley ADA está compuesta de cinco títulos que componen:
  - Título I: Empleo
  - Título II: Programas y Servicios del Gobierno Estatal y Local
  - Título III: Acceso a lugares públicos manejados por la empresa privada
  - Título IV: Telecomunicaciones
  - Título V: Requisitos Misceláneos

2. ADA Amendments Act of 2008: Estas enmiendas amplían la definición de discapacidad para incluir a más personas. Estas enmiendas establecen que la ley debe centrarse si ha ocurrido o no discriminación.
3. The Rehabilitation Act of 1973: la Ley de Rehabilitación, prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en los programas llevados a cabo por las agencias federales, en los programas que reciben asistencia financiera federal, en el empleo federal y en las prácticas de empleo de contratistas federales.
4. Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA): Ley que establece estándares de toda la industria para la información de atención de salud en facturación electrónica y otros procesos; y la protección y manejo confidencial de la información médica protegida.

***Principios de Funcionamiento de la Política para Estudiantes con Impedimentos:***

1. Prohíbe la discriminación contra los estudiantes con impedimentos.
2. Fomenta la sensibilidad y la conciencia de lo inherente a los estudiantes con impedimentos mediante la integración y la plena participación en la comunidad universitaria.
3. Promueve el ofrecimiento de acomodo razonable para los estudiantes con impedimentos. Por lo tanto, NUC seguirá desarrollando las políticas, procedimientos y coordinando los servicios, el acceso a cursos académicos, actividades y programas ofreciendo igualdad de oportunidades.
4. Respeta la independencia, los derechos y la dignidad de los estudiantes con impedimentos, por lo tanto la identificación de sí mismo y/o solicitar acomodo razonable es totalmente voluntaria.
5. De conformidad con la ley de los Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) e HIPAA, entre otras NUC se encargará que todos los datos de los estudiantes con impedimentos se manejen de forma confidencial.

***Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes con Impedimentos y NUC***

***Los Estudiantes con Impedimentos en NUC tienen derecho a:***

1. Igualdad de acceso a cursos, programas, actividades y servicios ofrecidos en NUC.
2. Confidencialidad de toda la información sobre su impedimento y la capacidad de elegir a quien puede ser divulgada dicha información, salvo que la divulgación sea requerida por mandato de ley.
3. Comunicación efectiva mediante la igualdad en el acceso a la información disponible.

***Los Estudiantes con Impedimentos en NUC tienen la Responsabilidad de:***

1. Conocer las cualificaciones y cumplir con las tareas esenciales de su programa académico y las normas de NUC para los cursos, programas, obtención del grado, servicios, actividades e instalaciones.
2. Identificarse voluntariamente como un(a) estudiante con impedimento para tener acceso a los servicios de forma oportuna.
3. Buscar información, consejería y asistencia cuando sea necesario.
4. Contactar los servicios necesarios para la coordinación de los acomodados razonables.
5. Proporcionar la documentación necesaria de una fuente autorizada que describa la naturaleza de sus necesidades especiales, cómo se limita la participación en cursos y programas, y el acomodo razonable requerido en el área académica.

*NUC tiene derecho a:*

1. Solicitar la documentación más reciente, o actualizaciones periódicas para evaluar la necesidad de ajustes al acomodo razonable.
2. Denegar la solicitud de acomodo razonable si la documentación recibida no es compatible con la necesidad del acomodo.
3. Proveer un acomodo razonable o ajuste alternativo al solicitado pero que atiende de igual forma la necesidad del estudiante.
4. Rechazar un acomodo razonable que impondría una revisión o cambio fundamental de un programa o actividad de NUC.
5. Presentar la información a los estudiantes con impedimentos en formatos accesibles bajo petición.
6. Proporcionar acomodo razonable para los estudiantes con impedimentos en los cursos, programas, servicios, actividades e instalaciones.
7. Mantener la confidencialidad de los registros y la comunicación, salvo en los casos permitidos o requeridos por la ley.
8. Tener la autorización del estudiante para la divulgación de la información.
9. Discutir, de ser necesario, cualquier petición relacionada al acomodo solicitado con el profesional que realizó las recomendaciones y/o solicitar información adicional necesaria para considerar la Solicitud de Acomodo Razonable.

### ***Proceso de Auto-identificación***

El proceso de auto identificación es voluntario no obstante es primordial para:

1. Establecer la elegibilidad de los estudiantes con impedimentos a los servicios relacionados.
2. Diseñar servicios y programas de acuerdo con las necesidades identificadas.
3. Dar seguimiento, establecer estrategias y métodos de control de calidad.
4. Coordinar servicios responsivos y efectivos para el manejo de emergencias.

### ***Procedimiento para solicitar Acomodo Razonable***

*El estudiante debe:*

1. Notificar al Oficial de Admisiones, durante el proceso de ingreso a la institución que requiere acomodo razonable para que sea orientado. No obstante la solicitud se puede realizar en cualquier momento mediante el consejero.
2. Llenar la solicitud en la Oficina de Orientación y Consejería del recinto. Con el objetivo de promover un proceso eficaz para todas las partes se le orienta al estudiante que complete la solicitud en o antes de las primeras dos semanas del término académico incluyendo la divulgación de sus acomodados a los profesores. No obstante el estudiante puede realizar la solicitud en cualquier momento y se aprobará desde el momento en que se completa la solicitud.
3. Proveer al consejero encargado la documentación actualizada (dentro de los últimos dos años) de un profesional certificado que establece la necesidad del acomodo razonable, como por ejemplo aprobaciones de acomodados previas en otros escenarios o informe de un profesional autorizado. La documentación debe ser "razonable y limitada" entonces el requisito de documentación tiene que ser razonable y limitado a la necesidad de la modificación o servicio auxiliar solicitado. Esta documentación puede contener:
  - a. El diagnóstico que fundamente las necesidades de acomodo razonable.
  - b. Cómo el diagnóstico afecta el aprendizaje o la participación en actividades.
  - c. Recomendaciones para los ajustes académicos.
4. Una vez un estudiante es admitido a la institución, deberá renovar los servicios cada término académico y proveer documentación que justifica su acomodo en cada renovación de ser necesario por ejemplo si el impedimento cambia o se adquiere alguna necesidad adicional.
5. La aplicación de los acomodados para el término en cada término académico será una decisión entre consejero y el estudiante y se notificará al profesor para el manejo estipulado; la aplicación de estos no será retrospectivo.

6. Si el impedimento es visible no es necesario proveer documentación excepto en casos donde la persona con impedimento desconozca que acomodos sería eficaces.
7. Algunos acomodos razonables pueden implicar proveer servicios bibliotecarios adaptados y/o asistencia tecnológica lo cual será canalizado con el Consejero/a.

### ***Procedimiento para el Manejo de Querellas***

Los estudiantes con impedimentos, que entiendan que le han violado sus derechos bajo las leyes de las personas con impedimentos aplicables a esta jurisdicción, tendrán el derecho a presentar una querella en forma escrita. El proceso será el siguiente:

- El estudiante presentará su alegación ante el consejero del recinto matriculado quien orientará sobre el proceso al estudiante y le proporcionará la solicitud de querella.
- El consejero enviará la querella hacia a la Directora de Retención de Online Division y a la Oficina de Servicios Especiales al día siguiente de ser recibida, quien luego de evaluar la alegación coordinará un proceso de mediación interno entre las partes involucradas. El proceso de mediación tendrá 30 días calendario.
- De no lograrse dicha mediación se refiere al funcionario a Recursos Humanos.

***Términos:***

1. Acomodo razonable: según ley ADA(1990) adaptación, modificación, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar a cabo para permitirle o facultar a la persona con impedimentos, participar en todos los aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que permita a la persona con impedimentos participar y desempeñarse en ese ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable.
2. Consejero profesional: un profesional que posee una licencia otorgada de acuerdo con las disposiciones de la Ley 147-2002. El uso de dicho título estará restringido a personas con la preparación académica requerida por medio de esta Ley y con experiencia en la aplicación de una combinación de teorías y procedimientos, y en la prestación de servicios de desarrollo humano y bienestar personal que integren un modelo multicultural del comportamiento humano, que hayan obtenido y tengan en vigencia una licencia expedida por la Junta Examinadora de Consejeros Profesionales bajo la Ley 147.
3. Coordinadora Institucional de Servicios Especiales: persona encargada de implementar y monitorear el cumplimiento en NUC de las leyes asociadas a los estudiantes con impedimentos a tenor con las disposiciones de la ley ADA que exige a las agencias de 50 empleados o más un Coordinador de Servicios para las personas con impedimentos llamado en la ley Coordinador ADA.
4. Impedimento: según ley ADA (1990) es un impedimento físico o mental que limita sustancialmente 1 o más de las actividades principales de la vida, que tiene un registro de tal impedimento o que se considera que tiene tal impedimento
5. Impedimento físico: según ADA (1990) cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o problema anatómico que limite uno o más sistemas del cuerpo como: neurológico, piel, digestivo, endocrino, respiratorio etc. que afecte uno a más actividades principales de la vida.
6. Impedimento invisible: Impedimento no aparente como los problemas de aprendizaje
7. Impedimento mental: Cualquier trastorno mental o psicológico como los trastornos de aprendizaje, intelectual o emocional
8. Impedimento temporero: Impedimento situacional con tiempo definido
9. Impedimento visible: Impedimento evidente como la ausencia de una extremidad.
10. Inclusión: incluir, abarcar, contener, involucrar, implicar, insertar, hacer parte. Pertenecer conjuntamente con otros.
11. PEI: Programa Educativo Especializado que se trabaja para estudiantes de K-12, según sea necesario.

***Referencias:***

ADA National Network. Sacado de <http://adata.org/ada-national-publications>



Adirón F. (2005) ¿Qué es la inclusión? La diversidad como valor

Manual para la Integración de Personas con Discapacidad en las Instituciones de Educación

Superior. Sacado de

[http://sid.usal.es/idocs/F8/FDO9062/manual\\_integracion\\_educacion\\_superior.pdf](http://sid.usal.es/idocs/F8/FDO9062/manual_integracion_educacion_superior.pdf)

Brennan, J. (2014) Animales De Servicio Y Animales De Apoyo Emocional: ¿Dónde están permitidos y bajo qué condiciones? Sacado de <https://adata.org/publication/service-animal-booklet-esp>

## Anejos

- A- Autorización de Divulgación de Información
- B- Solicitud para Acomodo Razonable
- C- Renovación de Acomodo Razonable
- D- Hoja de Auto-identificación
- E- Notificación a Profesores sobre Acomodo de Estudiante
- F- Solicitud de Radicación de Querrela
- G- Hoja de Referido
- H- Hoja de Orientación sobre Responsabilidades del Estudiante con Impedimento que solicita Acomodo Razonable
- I- Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación
- J- Relevo de Responsabilidad

# Anejo A



## AUTORIZACIÓN PARA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ autorizo a \_\_\_\_\_, a brindar o solicitar información necesaria. Esta información podrá ser divulgada a \_\_\_\_\_.

Certifico que fui orientada (o) sobre los principios de confidencialidad.

---

**FIRMA**

---

**FECHA**

# Anejo B



SOLICITUD PARA ACOMODO RAZONABLE Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA

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

Núm. de estudiante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Programa de Estudios: \_\_\_\_\_ Diurno  Nocturno  Online

Concentración: \_\_\_\_\_ Recinto \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Persona contacto en caso de Emergencia \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Indique la necesidad especial por la que solicita el acomodo razonable:

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

Incluya el diagnóstico: \_\_\_\_\_

*(Debe ser evidenciado con la documentación del Profesional que así lo certifique)*

Indique cuál es el acomodo que solicita:

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

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Para uso oficial:(comentarios)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Anejo C



## SOLICITUD DE RENOVACION PARA ACOMODO RAZONABLE Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA

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

Núm. de estudiante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Recinto \_\_\_\_\_

Programa de Estudios: \_\_\_\_\_ Diurno:  Nocturno  Online

Concentración: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Persona contacto en caso de Emergencia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

¿Ha cambiado su diagnóstico?  Si  NO ¿Indica cuál es? \_\_\_\_\_

*(Debe ser evidenciado con la documentación del Profesional que así lo certifique)*

Indique cuál es el acomodo que solicita:

---

---

---

---

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

*Nota: Esta solicitud debe ser acompañada con los documentos que certifiquen la necesidad especial con las recomendaciones claras y específicas por el profesional certificado.*

Para uso oficial:(comentarios)



# Anejo D



## Hoja de Auto identificación de Estudiantes con Impedimentos

National University College cumple con la Americans with Disabilities Act (Ley ADA) y otras leyes aplicables a las personas con impedimentos. Para ofrecerle un mejor servicio y ayudarnos a medir la calidad de dicho servicio le solicitamos nos informe si usted es una persona con impedimentos. La auto-identificación es voluntaria, no obstante el identificarse nos ayudará a canalizar el servicio así como coordinar su asistencia de forma efectiva en caso de emergencia.

1. ¿Es usted una persona con impedimento?

- Sí
- No
- No deseo contestar

2. ¿Necesita acomodo razonable?

- Sí
- No

# Anejo E



## Notificación a Profesores sobre Acomodo Razonable de Estudiante

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

Estimados Profesores:

El estudiante \_\_\_\_\_ con el # \_\_\_\_\_  
ha solicitado acomodo razonable y el mismo ha sido aprobado según estipulado en la Ley ADA y leyes relacionas a las personas con impedimento y en las políticas institucionales. Los acomodos deben ser discutidos entre el estudiante y el profesor. Los acomodos recomendados son:

1.
2.
3.
4.
5.

Nombre del Curso y Sección	Horario	Firma del Profesor	Fecha

Nota: (Los acomodos que involucren ofrecer más tiempo al estudiante deben ser acordados con el profesor y establecidos en este documento)

Nuestro compromiso es ser recurso en este proceso por lo que estamos disponibles para orientar o aclarar dudas.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Firma del profesional

# Anejo F



### Solicitud de Radicación de Querrela de EI

Recinto \_\_\_\_\_

<i>Nombre del querellante(estudiante):</i> _____ <i>Programa de Estudio:</i> _____ <i>Teléfono:</i> _____ <i>E-mail:</i> _____ <i>Fecha:</i> _____ <i>Hora:</i> _____ <i>Dirección postal:</i> _____	<i>Nombre del querellado:</i> _____ <i>Área de trabajo:</i> _____ <i>Teléfono:</i> _____ <i>E-mail:</i> _____ <i>Fecha:</i> _____ <i>Dirección postal:</i> _____
---	--

Explique brevemente su alegación:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Remedio solicitado:

---

---

---

---

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

***Acción Tomada***

- Se orienta
- Se refiere a la Oficina de Servicios Especiales
- Se citaron a las partes
- Se llevó a cabo un proceso de Mediación
- Se cierra la querrela por falta de mérito legal

Firma del oficial que recibe la querrela: \_\_\_\_\_

**Comentarios Oficiales**

---

---

---

---

# Anejo G





## Hoja de Orientación sobre Responsabilidades del estudiante con impedimento que solicita Acomodo Razonable

1. Solicitar al Consejero/a o renovar los acomodos razonables necesarios para su desempeño académico al inicio de cada término. (las primeras 2 semanas de clases de cada termino académico)
2. Entregarle a sus profesores la notificación de acomodo razonable y discutir los mismos.
3. Devolver al Consejera/o la notificación de acomodos firmada por sus profesores.  
**Es importante devolver la misma a la consejera a la brevedad posible. A más tardar en la 3ra semana de clases. Ésta es la evidencia para posibles reclamaciones. En el caso de los estudiantes en línea este proceso se da concurrente.**
4. Asistir puntualmente a las clases. Las ausencias frecuentes a clases afectan la adquisición de competencias.
5. Asistir puntualmente a los exámenes, pruebas cortas, laboratorios y prácticas.
6. Realizar las tareas académicas a tiempo y completas.
7. Cumplir con las Responsabilidades como estudiante con impedimento que utiliza un animal de servicio o de apoyo en NUC.
8. Cumplir con el Reglamento Estudiantil y con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

Certifico que fui orientado sobre el procedimiento de acomodo razonable:

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

\_\_\_\_\_  
Número de Estudiante

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de persona que orienta

# Anejo H



### Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación

Este acuerdo tiene como objetivo el que se puedan discutir con el personal de facultad u otro personal de la institución los casos de estudiantes con impedimentos a los que estos proveen acomodo razonable. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta información debe ser preservada a tono con las reglamentaciones federales y estatales relacionadas a la protección de información. Por tales motivos, se le requiere firmar un acuerdo de confidencialidad donde el empleado:

- Se comprometen a respetar la confidencialidad de la información en los casos discutidos, incluso después de cesar sus labores como empleados de la institución ya sea por jubilación, renuncia del empleo o despido.

Cada declaración de confidencialidad será mantenida en el expediente de consejería del estudiante con impedimentos y bajo la custodia del personal de consejería. Para que la discusión del caso sea autorizada el estudiante con impedimentos tendrá que firmar una Autorización de Divulgación previa a este acuerdo.

### Declaración de Confidencialidad

Conforme a lo antes expuesto, yo \_\_\_\_\_, en calidad de empleado de *National University College*, acepto y me comprometo a mantener en la más estricta confidencialidad la información obtenida y/o manejada en la discusión de casos, siguiendo los cánones y políticas de NUC. Dicha información sólo será utilizada para mejorar el servicio a prestar al estudiante con impedimentos. Entiendo que la información recibida puede considerarse información de Salud Protegida bajo las disposiciones de la *Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPPA)*, por lo cual me comprometo a resguardar la confidencialidad de la misma en cumplimiento con la legislación y reglamentación aquí citada.

---

**Firma del empleado de NUC**

---

**Fecha**

# Anejo I



## HOJA DE RELEVO DE RESPONSABILIDAD

Yo \_\_\_\_\_, he sido debidamente informado/a y orientado/a respecto a los servicios disponibles que *National University College* tiene para proveerme igualdad de oportunidades como persona con impedimento, estos incluyen pero no se limitan a:

- 1.
- 2.

No obstante, decido utilizar servicios de asistencia privados y los mismos fueron autorizados por esta institución. Por lo antes expuesto, relevo de toda responsabilidad a *National University College* de cualquier suceso relacionado a la utilización de estos servicios de asistencia privados. Los mismos constarán de:

- 1.

Esta declaración la hago el día de hoy \_\_\_\_\_ y es endosada por \_\_\_\_\_ (familiar o encargado designado por el estudiante) a quien hago participe en dicha decisión.

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

\_\_\_\_\_  
Firma del testigo  
(Familiar o encargado designado por el estudiante)

\_\_\_\_\_  
Fecha

