

PROTOCOLO DE SERVICIOS PARA ESTUDIANTES O PROSPECTOS CON IMPEDIMENTO

Introducción

Columbia Central University (CCU) tiene como Política Institucional la Prohibición de Discrimen por Razón de Impedimento con el propósito de proveer y mantener una comunidad universitaria accesible que propicie y garantice a las personas con impedimentos un ambiente de igualdad de oportunidades, logrando de esta manera su inclusión total en la comunidad universitaria.

A tales efectos, no se podrá discriminar contra cualquier persona por motivo de impedimento para limitar o excluir su participación de cualquier admisión, servicio, programa o actividad que la universidad lleve a cabo. También se habrá de garantizar el proveer las facilidades físicas y asistencia tecnológica necesarias de manera que puedan estar en igualdad de condiciones que la comunidad en general.

En cumplimiento con esta política, CCU ha creado un ***Protocolo de servicios para estudiantes o prospectos con impedimento.***

Objetivos:

- Facilitar la integración e inclusión de la persona con impedimento y de la diversidad estudiantil con el resto de la comunidad universitaria.
- Ofrecer apoyo al estudiante para el logro de su éxito académico a tenor con la misión de nuestra universidad.
- Ofrecer un proceso de admisión extendida a aquellos prospectos que así lo soliciten.
- Establecer enlace con las agencias que prestan servicios a la población de personas con impedimentos.
- Promover y divulgar información relacionada con la legislación federal y estatal vigente.
- Establecer un banco de recursos de profesionales y personas de la comunidad o agencias públicas y privadas especializadas en la prestación de servicios a personas con impedimentos.

I. **Sobre las instalaciones físicas y servicios directos**

La universidad cuenta con los accesos necesarios de acuerdo a cada área asignada dentro de las instalaciones físicas, así como también los servicios directos necesarios para atender el estudiante con impedimento a través de

un personal competente y especializado. Cuenta, además, con el servicio de referidos en aquellos casos que sean meritorios.

Además, la universidad realiza acomodados razonables en los programas académicos, servicios, facilidades y estructuras físicas de forma que un impedimento no sea obstáculo para que el estudiante o prospecto desarrolle las destrezas y conocimientos contemplados en el currículo y participe de las actividades curriculares y extracurriculares que se celebren en el recinto.

A. Planta física

La universidad proveerá un mapa (croquis) de la ubicación de las facilidades en el recinto o centro para la población con impedimentos.

B. Facilidades de estacionamiento y permiso de acceso

La universidad designa espacios para el estacionamiento de vehículos para personas con impedimentos. Personas con impedimentos o condiciones temporeras con recomendación médica podrán solicitar permisos de acceso provisionales a través de la Oficina de Orientación y Consejería. Otras personas que estacionen sin la autorización correspondiente en espacios designados para personas con impedimentos serán multadas de acuerdo a la ley estatal vigente.

C. Acomodo razonable

La universidad promueve el acomodo razonable para todas aquellas personas que requieran de un acomodo de acuerdo a su necesidad o condición de salud. Por consiguiente, toda persona con impedimento podrá solicitar acomodo razonable mediante la Solicitud para Acomodo Razonable disponible en la Oficina de Orientación y Consejería. Para completar este proceso deberá:

1. Completar y radicar el formulario de solicitud.
2. Acompañar la solicitud con una certificación de necesidad por un profesional especializado que especifique el acomodo requerido.
3. Es responsabilidad de la persona con impedimento solicitar dicho acomodo con suficiente anticipación para que la Oficina de Orientación y Consejería evalúe su petición y prepare un plan de servicio. Cada caso se evaluará individualmente.

Acomodo razonable: admisión extendida y matrícula

1. Personas que por razón de su impedimento no puedan realizar el proceso de admisión porque requiere de algún acomodo,

- procederá a notificarlo al Oficial de Admisiones, de manera que este a su vez le comunique a el (la) Consejero (a).
2. El (La) Consejero (a) convocará al Comité Evaluador de Admisiones, según requiere la Ley 250 Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable. Este Comité estará compuesto por: Consejero (a), un Oficial de Admisiones, Coordinador (a) Académico, Decano (a) de Asuntos Estudiantiles o su representante.
 3. La Oficina de Admisiones le proveerá un oficial para que lo asista en el proceso, de así requerirlo.
 4. En cuanto a la matrícula, podrán autorizar por escrito a otra persona (debidamente identificada) para que realice estos procesos.

D. Facilidades de biblioteca

La biblioteca cuenta con la accesibilidad necesaria para usuarios con impedimentos. Cualquier persona que requiera servicios especializados, lo canalizará a través de agencias u organizaciones de ayuda al impedido.

E. Facilidades en el salón de clases

Los salones de clases son provistos con el espacio suficiente de manera que permite la accesibilidad de personas con impedimentos. Cualquier persona que requiera de un servicio especial se comunicará con el Oficial de Consejería y/o Rector de Recinto.

F. Servicios de cafetería (sólo disponible en el Recinto de Caguas)

La cafetería cuenta con la accesibilidad necesaria que permite su uso por personas con impedimentos. Cualquier persona que requiera un servicio especial será comunicado al concesionario de la cafetería o su representante al inicio del término académico por el (la) Consejero (a), con la debida autorización.

G. Servicios médicos

La universidad cuenta con un Protocolo para el manejo de accidentes o condiciones adversas a la salud que está disponible para toda la comunidad universitaria en el Manual de políticas institucional.

H. Tutorías

La universidad cuenta con un Programa de tutorías disponible para todos los estudiantes. De necesitar un servicio en particular de tutorías, el mismo deberá ser solicitado en la Oficina de Orientación y Consejería.

I. Actividades estudiantiles

La universidad promueve la participación de todos sus estudiantes en aquellas actividades de índole académica, co-curriculares y extra-curriculares con el propósito de fomentar el desarrollo intelectual y cultural y de crear sentido de pertenencia entre toda la comunidad universitaria.

II. Servicios generales

La universidad cuenta con otros servicios disponibles para aquellas personas con alguna limitación o impedimento. Entre los servicios que pueden ser solicitados a través del personal de la Oficina de Orientación y Consejería se encuentran:

- Permisos de acceso
- Orientación y adiestramientos
- Referidos
- Radicar querellas o apelaciones
- Reconsideraciones por alegadas faltas a la Ley 504, la Ley ADA y la Política Institucional.
- Otros

III. Derechos y responsabilidades

A. Del estudiante o prospecto

1. Derechos

Los estudiantes o prospectos con impedimentos tendrán derecho a:

- a. Igualdad de acceso a los cursos, programas, servicios, empleo, actividades y facilidades disponibles en la universidad.
- b. Acomodo apropiado y razonable
- c. Solicitar un proceso de admisión extendida
- d. Ajustes académicos
- e. Uso de equipo auxiliar (propiedad del estudiante) en el salón

- f. Determinar en relación con su impedimento:
 - la información que se puede divulgar, y,
 - a quien(es) se le(s) podrá divulgar

2. **Responsabilidades:**

- a. Cualquier estudiante con impedimentos, cuya condición le limite en su proceso de aprendizaje y requiera de acomodo razonable debe cumplir con los principios legales de la normativa vigente, la reglamentación que se establezca y las normas y procedimientos aquí adoptados.
- b. La solicitud de acomodos razonables debe tramitarse y recibirse en la Oficina de Orientación y Consejería, no más tarde de las primeras dos semanas del inicio del término académico, con el propósito de que el estudiante con impedimentos pueda beneficiarse adecuadamente de los acomodos razonables.
- c. Cualquier solicitud recibida posterior a las primeras dos semanas deberá venir acompañada de una justificación firmada por el estudiante, informando los motivos por los cuales no sometió su solicitud en la fecha requerida.
- d. Una vez analizada y aprobada la solicitud, es que se proveerán los acomodos razonables.
- e. Los acomodos no son retroactivos, por lo que su aplicación siempre será posterior a la aprobación de la solicitud, enfatizando la importancia que la solicitud se someta a la mayor brevedad.
- f. El estudiante con impedimentos tiene la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos universitarios necesarios para el logro del grado académico al cual aspira, haciendo uso de los acomodos razonables aprobados.
- g. Un estudiante al que se le esté brindando acomodos razonables, pudiera fracasar, si no logra el progreso académico requerido para aprobar sus cursos, no entrega las tareas, no participa activamente o no cumple con los requisitos de sus cursos.
- h. De necesitar una admisión extendida, la persona deberá notificarlo a la Oficina de Admisiones inmediatamente, para el debido proceso.

B. De la universidad

1. Derechos y responsabilidades:

- a. Garantizar los procesos académicos de la universidad.
- b. Requerirle a los solicitantes documentación actualizada de su condición al recurso profesional apropiado (médico, terapeuta ocupacional, psicólogo, según aplique) para verificar su necesidad de acomodo razonable y/o asistencia técnica. Una vez se tenga toda la documentación requerida, el (la) Consejero (a), no excederá una semana en su evaluación.
- c. De ser necesario, obtener información adicional se consultará al recurso profesional apropiado (médico, terapeuta ocupacional, psicólogo) según se ha establecido en el Relevo de confidencialidad.
- d. El (la) Consejero (a) es responsable de informar a los profesores el acomodo razonable recomendado.
- e. Seleccionar el acomodo razonable más apropiado según el impedimento del solicitante, que no implique una inversión económica excesiva o irrazonable para la universidad.
- f. Para considerar una solicitud de acomodo razonable y/o asistencia tecnológica la documentación debe:
 - Identificar el impedimento.
 - Documentar las necesidades del servicio requerido.
 - Proveer los documentos solicitados a tiempo, (según se establece en el Inciso I, C-2)
- g. No conceder acomodo razonable y/o asistencia tecnológica que se considere inapropiado o irrazonable, debido a que:
 - Presenta una amenaza directa a la salud o seguridad ajena o del solicitante.
 - Constituye un cambio o alteración sustancial a un curso o programa.
 - Presenta un costo oneroso para la universidad.

IV. Procedimiento de divulgación y adiestramiento

El protocolo y la política están disponibles en la Oficina de Orientación y Consejería, Oficina de Recursos Humanos, Oficina del Rector y en el


Manual de Políticas Institucional, el cual está publicado en la página electrónica www.columbiacentral.edu.


La Oficina de Orientación y Consejería mantendrá informada a la comunidad universitaria acerca de la Política Institucional sobre la Prohibición de Discrimen por Razón de Impedimento a través del correo electrónico, actividades extracurriculares y/o talleres, mesas informativas, opúsculos, entre otros.

Estará disponible en formato alterno.

V. Frecuencia de la revisión del protocolo

El Protocolo de servicios para estudiantes o prospectos con impedimentos se revisará cada dos años, sujeto al cumplimiento o cambios con la legislación vigente, los servicios y facilidades disponibles en la universidad, los procedimientos institucionales y las necesidades de la población con impedimentos.

Revisado por: 
Brendaliz Zayas Arroyo, MBA
VP Asuntos Estudiantiles y Desarrollo
Fecha: 7 de marzo de 2016

Aprobado por: 
Daritza Muero Méndez, MBA
Presidenta
Fecha: 7 de marzo de 2016

Fecha de efectividad: 1 de mayo de 2016