



Colegio

UNIVERSITARIO
de SAN JUAN

creando visionarios y líderes profesionales

MODIFICACIÓN RAZONABLE

Protocolo: Ley del Pasaporte

Post-Secundario de Acomodo Razonable (Admisión Extendida)

LICENCIADO Y ACREDITADO POR



CHE
MSA

ACEN
Accreditation Commission
for Education in Nursing

El Colegio Universitario de San Juan es un patrono con igualdad de oportunidades y no discrimina a las personas por razón de raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o sin justa causa, por razón de edad, o por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano. Estamos autorizados por el Consejo de Educación de Puerto Rico para ofrecer grados asociados y de bachillerato. También estamos autorizados para los programas de certificado bajo la licencia V-77-33. La Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesionales de la Salud, División de Educación Continua, nos autoriza bajo el Número de Proveedor 00084 para la Junta Examinadora de Enfermeras/os. El Colegio Universitario de San Juan está acreditado por la Middle States Commission on Higher Education y para el grado asociado en Enfermería por la Accreditation Commission for Education in Nursing.

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción	1
I. ¿Qué es modificación razonable?	2
II. ¿Quién tiene derecho a una modificación razonable?	2
III. ¿Cómo solicitar el servicio de modificación razonable?	3
IV. Tiempo para solicitar el modificación razonable	3
V. ¿Quiénes tienen acceso a esta información?	3
VI. Ejemplos sobre servicios diversos relacionados a la modificación razonable	3
VII. Servicios adicionales que el/la Consejero/a Profesional brinda a los/las estudiantes con necesidades especiales	5
VIII. Protocolo: Ley del Pasaporte Post-Secundario Modificación Razonable (Admisión Extendida)	5

INTRODUCCIÓN

El Colegio Universitario de San Juan cumple con todos los requisitos de la Ley para Personas con Discapacidades, Ley ADA (por sus siglas en inglés). La Institución provee modificación razonable y servicios a toda la comunidad universitaria que presente un impedimento o condición física, mental o sensorial.

También cumple con la Ley 250 del 15 de septiembre de 2012 llamada Ley del Pasaporte Postsecundario de Modificación Razonable para Estudiantes con Impedimentos de escuelas secundarias aspirantes a estudiar en instituciones postsecundarias. Además, con la Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985 según enmendada, que es la Ley de Prohibición de Discrimen contra Impedidos con limitaciones físicas, mentales o sensoriales. Se adoptan medidas afirmativas para fomentar la inclusión académica competitiva de los estudiantes con impedimentos, en especial a aquellos con las condiciones de déficit de atención, problemas específicos de aprendizaje y otras condiciones que imponen retos en el área cognitiva.

I. ¿Qué es modificación razonable?

Adaptación, cambio, alteración, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar a cabo para permitirle o facultar al estudiante con impedimentos o diversidad funcional, participar en todos los aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que le permita a éste(a) participar y desempeñarse en dicho ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable.

II. ¿Quién tiene derecho a una modificación razonable?

Tienen derecho a solicitar todo estudiante que con impedimentos cualificado que tenga una condición física y mental que le limite sustancialmente en una o más actividades mayores de la vida.

III. ¿Cómo solicitar la modificación razonable?

- A. Ser estudiante de la Institución.
- B. El servicio lo solicita el/la estudiante voluntariamente o puede ser referido por profesores/as y funcionarios/as administrativos/as de la Institución.
- C. Se le brinda orientación sobre el proceso de modificación de acomodo razonable.
- D. El/La estudiante completa el expediente en la Oficina del/de la Consejero/a Profesional.
- E. Proporciona los documentos que justifican la necesidad de la modificación con las recomendaciones de un profesional certificado: médico, sicólogo, siquiatra u otro personal de ayuda que sea pertinente. La documentación debe ser lo más reciente posible.
- F. El/la estudiante tiene que entregar copia de su matrícula oficial cada semestre que solicita el servicio de modificación razonable y proveer el nombre de sus profesores/as.
- G. Finalmente, el/la Consejero/a Profesional prepara, procesa la documentación y entrega los documentos al/a la Decano/a de Asuntos Académicos y éste/a a su vez, los distribuye al/a la directora/a de departamento al que pertenece el/la estudiante para que sean entregados a sus profesores/as. Éstos **tienen** que seguir las recomendaciones ofrecidas por el/la Consejero/a Profesional al/a la estudiante.

IV. Tiempo para solicitar la modificación razonable

- A. Se debe solicitar la modificación razonable el primer mes después del comienzo de clases.

V. ¿Quiénes tienen acceso a esta información?

Esta información no será divulgada o compartida sin el consentimiento escrito del/de la estudiante, excepto cuando existan circunstancias en las que sea legalmente requerida. La misma se comparte con otros/as funcionarios/as en la Institución con el propósito de prestarle un servicio adecuado al/a la estudiante.

VI. Ejemplos de servicios diversos relacionados a la modificación razonable:

- A. Ofrecer tiempo adicional para exámenes y tareas.
- B. Permitir el uso de calculadora.
- C. Ofrecer tutorías en las materias que necesite.
- D. Ofrecer trabajos extra; así tendrá alternativas para subir sus notas.
- E. Ofrecer el servicio lector-anotador.
- F. Ofrecer tiempo especial para meriendas en caso de condiciones médicas.
- G. Presentar evidencia a los/las profesores/as de las ausencias debido a citas médicas.
- H. El/La profesor/a entregará el material por escrito al/a la estudiante que así lo requiera.
- I. Orientar a los/las profesores/as sobre casos que requieran instrucciones orales y escritas.
- J. Carga reducida en su programa de clases en aquellos casos que sea necesario.
- K. Para estudiantes con problemas de visión se orienta al/a la profesor/a para que los exámenes se ofrezcan en letra agrandada y dependiendo de la situación, ofrecerle exámenes orales, etc.

VII. Servicios adicionales que el/la Consejero/a Profesional brinda a los/las estudiantes con necesidades especiales.

- A. Provee consejería académica, personal y vocacional.
- B. Ayuda a procesar su pre-matrícula y matrícula.
- C. Provee servicio de lector-annotador, cuando sea requerido.
- D. Solicita cambio de salones para los/las estudiantes en sillas de ruedas u otros impedimentos que impidan la movilidad del/de la estudiante.
- E. Provee equipo tecnológico asistido relacionado a su limitación, siempre y cuando esté al alcance de la Institución y se solicite con tiempo.
- F. Ofrece conferencias y talleres sobre temas educativos y de interés general.

Protocolo:
Ley del Pasaporte Post-Secundario de Modificación Razonable
(Admisión Extendida)

1. En la solicitud de admisión de la Institución se indica lo siguiente:

"Del solicitante necesitar modificación razonable, debe realizar el trámite necesario en la Oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles, Oficina del/de la Consejero/a Profesional."

2. El/la Reclutador/a en la Oficina de Admisiones orienta a los/las prospectos sobre la disponibilidad de los servicios de modificación razonable en la Institución y los refiere al/a la Consejero/a Profesional a la para que les explique los procesos del modificación razonable.
3. Si el/la prospecto no es admitido por el proceso regular, puede solicitar la activación del proceso de admisión extendida basado en la Ley 250 de 2012, Pasaporte Post-Secundario de Modificación Razonable.
4. Al/a la prospecto solicitar el uso del Pasaporte, se activa el proceso de admisión extendida y del Comité Evaluador de Admisión compuesto por los siguientes miembros:
 - Decano/a de Estudiantes o su representante
 - Consejero/a Profesional
 - Oficial de Admisiones
 - Representante del Departamento al cual le interesa ingresar al/a la prospecto.
 - Cualquier otro/a funcionario/a de la Institución que trabaje directamente con las personas con limitaciones
5. El Comité Evaluador de Admisión hará el proceso de entrevista y evaluación de cada caso en sus méritos.
6. El Comité Evaluador de Admisión analizará la evidencia ante ellos/as y presentará las recomendaciones a la Oficina de Admisiones.
7. Una vez el/la prospecto sea admitido, se continuará con el protocolo establecido para los/las estudiantes admitidos de la Institución.