



POLÍTICA DE MODIFICACIONES RAZONABLES Y SERVICIOS ACADÉMICOS PARA ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS MATRICULADOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Establece prácticas uniformes en el sistema de la UPR sobre la coordinación de modificaciones razonables y servicios académicos solicitados por los estudiantes con impedimento, como también garantiza el cumplimiento fiel de las leyes estatales y federales que aplican a esta población.

Responsabilidades del Estudiante con Impedimento

- 1- Informar, cuando así lo entiende necesario, a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento (OSEIRUM), en forma expedita y adecuada, la necesidad de modificación razonable y servicios académicos, conforme a lo dispuesto en esta certificación.
- 2- Realizar las gestiones necesarias para identificar sus necesidades de modificaciones razonables y servicios académicos y solicitarlos a base de los procedimientos establecidos en la UPR.
- 3- Cumplir con sus responsabilidades para facilitar la implementación de las modificaciones razonables y servicios académicos, solicitados y acordados entre las partes.
- 4- Atender y responder, en forma expedita, las peticiones de información o acciones aplicables solicitadas por el personal de la OSEI u otro personal autorizado de la UPR, cuando ello sea necesario.
- 5- Comunicar de forma inmediata si surgen cambios en la condición que afecten las modificaciones razonables y los servicios académicos coordinados.
- 6- Solicitar las modificaciones razonables y servicios académicos en la OSEI al inicio de cada sesión académica para poder implementar dicha modificación.
- 7- Solicitar el apoyo e intervención del Procurador Estudiantil cuando considere que es necesario, según lo dispuesto en la [Certificación 119, 2014-2015](#) de la Junta de Gobierno.

Procedimiento para Solicitar Servicios en la OSEI

- 1- Estudiante con impedimento visita la OSEI para solicitar los servicios voluntariamente.
- 2- Recibirá orientación general por parte del personal de la OSEI y se le entregará el formulario: Certificación y Recomendaciones del Especialista y otros documentos requeridos.
- 3- Una vez el estudiante con impedimento tenga completada la certificación del especialista, coordinará una entrevista con el funcionario designado de la OSEI.
- 4- El estudiante con impedimento cumplimentará la Solicitud del Estudiante para Servicios.
- 5- Se notificará al estudiante sobre la determinación de elegibilidad para servicios.
- 6- Se orientará y entregará copia al estudiante con impedimento de sus deberes y responsabilidades.

