



MANUAL DE PROFESORES PARA MODIFICACIONES RAZONABLES

Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI)

Descripción breve

Este manual ofrece a los profesores de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez una guía práctica para implementar estrategias inclusivas en sus salones de clases. Incluye fundamentos del Diseño Universal para el Aprendizaje, recomendaciones de accesibilidad en laboratorios y evaluaciones, y ejemplos de modificaciones razonables para estudiantes con diversidad funcional. Además, describe el proceso de coordinación con la Oficina de Servicios para Estudiantes con Impedimentos, facilitando un entorno académico equitativo y accesible para todo el estudiantado.

Thyrzia Roura Cordero, MSSc., MBAIM, CLPL

Directora Interina OSEI UPR- Mayagüez

oseirum@uprm.edu/ tomado de OSEI UPR Cayey

Revisado 2025

Tabla de Contenido

Introducción.....	4
Estudiantes con Limitaciones Físicas o Movilidad Reducida	6
Consideraciones en el salón de clase:	6
Exámenes y pruebas	7
Estudiantes con Limitaciones Auditivas o Sordos.....	8
Consideraciones en el salón de clases:	8
Estudiantes con Limitaciones Visuales o Ciegos	10
Consideraciones en el salón de clases:	10
Exámenes y pruebas:	11
Equipo Disponible para Préstamo:.....	12
Centro de Asistencia Tecnológica:	12
Problemas Específicos de Aprendizaje	14
Consideraciones en el salón de clases:	14
Exámenes y pruebas:	14
Trastorno del Espectro Autista/Neuro Diversos	15
Consideraciones en el salón de clases:	15
Condiciones Emocionales	17
Consideraciones en el salón de clases:	17
Exámenes y pruebas:	17
Enfermedades Crónicas de Salud	18
Consideraciones en el salón de clases:	18
Exámenes y pruebas:	18
Acceso a las Facilidades.....	19
Acceso a los Ascensores.....	19
Acceso a los Edificios	19
Notificar situaciones con el Ascensor de pasajeros y/o porch-lift.....	19
Acceso a Estacionamientos Reservados para Personas con Diversidad Funcional/Impedimentos....	21
Mapas del Recinto	22
Recursos y Referidos	23
Oficina del Registrador.....	24
Programa de Preparación de Maestro.....	25

Centro de Recursos para la Educación a Distancia (CREAD)	26
Biblioteca General	27
La Oficina de la Procuradora Estudiantil	28
Departamento de Servicios Médicos	30
Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos (DCSP)	31
Oficina de Asistencia Económica	32
Oficina de Tránsito y Vigilancia (Guardia Universitaria)	33
Centro de Tecnología e Informativa (CTI) / Cómputos	35
Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA):	36
Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEIRUM)	37
Cintillo en prontuarios (Modelo en la página del Decanato de Asuntos Académicos)	38
Centro de Exámenes Custodiados (CEC):	39
Dónde ver la Carta titulada; <i>Certificación de Modificaciones Razonables a la Facultad, Uso de Grabadora y Acuerdo de Confidencialidad</i>:	42
INFOGRAMA:	42
Resumen de las Notas Aclaratorias Importantes indicadas en la carta:	46
Capacitación sobre temas relacionados acomodo razonable:	48
Otros recursos que ofrecen adiestramientos:	48
Diversidad Funcional en Acción Podcast	49
Definiciones:	50
Procedimiento establecido en la Certificación 133 2015-2016, página 18 al 19	54

Introducción

Esta guía tiene el propósito de ayudar al personal docente a la prestación de servicios educativos a los estudiantes universitarios que presentan condiciones protegidas bajo la Ley de Rehabilitación de 1973 (Pub. L. No. 93-112, según enmendada) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Pub. L. No. 1001-336). Según la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, 1990), un estudiante con diversidad funcional es aquel con un impedimento físico, mental o sensorial, que tiene un historial de su impedimento o es considerado como una persona con diversidad funcional, y presenta limitaciones sustanciales en una o más de sus actividades de la vida, como aprender, hablar, ver, oír, caminar, cuidarse o realizar tareas manuales.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación es un estatuto de acceso que prohíbe la discriminación por motivos del impedimento/diversidad funcional en cualquier programa o actividad ofrecida por una entidad o institución que reciba fondos federales. Las instituciones que reciben fondos federales (como la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez) están cubiertas por la Sección 504. La ADA no reemplaza la Sección 504, pero los estándares de la ADA se aplican en aquellas situaciones en las que la ADA brinda mayor protección. Por lo tanto, las instituciones postsecundarias deben cumplir tanto con la Ley de Rehabilitación como con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Esta guía tiene como propósito el proveer a la facultad de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez procedimientos detallados e información general sobre los servicios de modificación razonable y accesibilidad para garantizar la igualdad de oportunidades a los

estudiantes con diversidad funcional. La guía explora el rol de la facultad, ofrece respuestas a preguntas frecuentes, listado de modificaciones razonables académicas comunes e introduce el concepto de Diseño Universal a la institución universitaria.

Estudiantes con Limitaciones Físicas o Movilidad Reducida

Consideraciones en el salón de clase:

1. Es importante mostrar mayor tolerancia ante la ocasional tardanza de algunos estudiantes con limitaciones motoras. Dado que utilizan sillas de ruedas o muletas, les toma más tiempo y esfuerzo desplazarse de un lugar a otro. La avería de los elevadores puede ser una razón específica de sus tardanzas y, en algunos casos, de sus ausencias.
2. Se recomienda hacer arreglos para reservar al estudiante un asiento en la primera fila, esto facilitará su movilidad dentro del salón de clases.
3. Los estudiantes con limitaciones de movilidad de la parte superior de sus cuerpos en casos como: cuadriplejía, distrofia muscular, esclerosis múltiple y perlesía cerebral; podrían necesitar copia de las notas del curso a través de un anotador o algún estudiante de la clase. El uso de una grabadora podría ser conveniente en sus clases para apoyarlo.
4. En los cursos de ciencias que incluyan laboratorios, un estudiante en silla de ruedas con dificultades de coordinación motora puede necesitar ayuda adicional. El profesor podría facilitar la inclusión de este estudiante mediante la distribución equitativa de las tareas entre el grupo de estudiantes. Una opción sería asignar a otro estudiante para que brinde apoyo específico al estudiante con limitaciones de movilidad, asegurándose de que ambos participen activamente en la experiencia de laboratorio. Otra alternativa podría ser realizar arreglos en el laboratorio para que el estudiante con diversidad funcional/impedimentos pueda acceder a los equipos y materiales de manera independiente. Estas estrategias permitirán que el estudiante adquiera el conocimiento y disfrute plenamente de la experiencia educativa.

5. Los estudiantes con esclerosis múltiple pueden experimentar graves problemas visuales, dificultando su capacidad para enfocar. Se recomienda que se sienten cerca de los recursos audiovisuales o que se les permita utilizar equipos de grabación.
6. Si un estudiante tiene dificultades con las extremidades inferiores, no es necesario adaptar los exámenes a menos que no pueda permanecer sentado durante largos periodos.
7. Si un estudiante presenta dificultades en las extremidades superiores, necesitará ayuda para cumplir con los requisitos de los exámenes. Algunas opciones son:
 - a. En casos de ensayos o exámenes con preguntas cortas, el profesor puede asistir al estudiante o permitir que grabe sus respuestas para ser evaluadas.
 - b. Exámenes orales, preferiblemente grabados.
 - c. Proveer tiempo adicional para completar el examen.
8. Para estudiantes con condiciones como parálisis cerebral, esclerosis múltiple o impedimentos del habla, se recomienda que el profesor hable con el estudiante y se familiarice con su patrón de habla. El estudiante puede recibir tiempo adicional en presentaciones orales.

Exámenes y pruebas

Los profesores deben promover la comunicación de estudiantes con alguna diversidad funcional/impedimento para identificar e implantar las modificaciones razonables en los exámenes o pruebas. Los estudiantes con diversidad funcional/impedimento deben coordinar una reunión con el profesor a principios del semestre para discutir las necesidades de modificaciones razonables en los métodos evaluativos dentro del salón de clases. Los estudiantes suelen conocer cómo funcionan más eficientemente.

Estudiantes con Limitaciones Auditivas o Sordos

Consideraciones en el salón de clases:

1. Asegúrese de que el estudiante tenga una visión sin obstrucciones. Reserve un asiento en la fila del frente para facilitar la visión.
2. Los estudiantes que dependen de la lectura de labios necesitan "ver" lo que usted dice. Hable a un ritmo normal, sin exagerar el movimiento de los labios y evite hablar mientras escribe en la pizarra.
3. Los estudiantes sordos pueden tener un intérprete de lenguaje de señas en las clases. Diríjase siempre al estudiante y no al intérprete.
4. Tomar notas puede ser difícil para estos estudiantes, ya que necesitan concentrarse en el profesor o en el intérprete. Facilite el material o los recursos audiovisuales utilizados en clase.
5. Facilite el servicio del anotador para que tome notas y asista al estudiante en la clase.
6. Evite hablar y escribir en la pizarra simultáneamente, especialmente de espaldas al estudiante.
7. Repita los puntos principales para asegurarse de que hayan sido comprendidos.
8. Use recursos visuales para una presentación más clara siempre que sea posible.
9. Controle los ruidos externos en la medida de lo posible y repita las preguntas que otros estudiantes hagan.
10. Proporcione información escrita adicional al estudiante si lo considera útil para mejorar su comprensión del material.

11. Si el nuevo material incluye terminología técnica, provea una lista de estos términos con antelación. Las palabras no familiares son difíciles de leer en los labios o de interpretar. Considere proveer el material a discutir con antelación al intérprete de lenguaje de señas.
12. Al presentar una demostración, es recomendable separar el momento de hablar del de demostrar. Esto permitirá que el estudiante vea la demostración y luego se prepare para leer los labios o mirar al intérprete.
13. Esté disponible después de la clase o en sus horas de oficina para resolver dudas, ya que el estudiante puede haber perdido información o estar confundido con el material.
14. Una modificación razonable común es grabar las clases para luego tomar notas más completas. El estudiante debe informar al profesor que grabará la clase. Esta modificación es válida por ley y puede ser esencial para el éxito del estudiante en el curso.
15. Considere que los problemas auditivos es un impedimento no visible y muchos estudiantes pueden sentirse retraídos para notificarlo a sus profesores.

Exámenes y pruebas

Se recomienda discutir con el estudiante las mejores alternativas para tomar cualquier forma de evaluación. Proveer tiempo adicional en los exámenes es apropiado, ya que para este tipo de estudiante tanto la palabra escrita como hablada le resulta difícil. Sin embargo, cada sordo es muy particular por lo que las modificaciones razonables utilizadas en un caso específico no tienen que ser igual a otro estudiante.

Estudiantes con Limitaciones Visuales o Ciegos

La población de personas legalmente ciegos incluye individuos con limitaciones visuales. De acuerdo con el grado de las limitaciones visuales la persona podría requerir el uso de equipo de asistencia tecnológica, anotadores o de perros guías (animales de servicio).

Consideraciones en el salón de clases:

1. Ayude a reservarle un asiento en la parte del frente del salón (fila o silla). De esta forma el estudiante ciego tiene una distracción mínima y el que tiene dificultades visuales queda más cercano a la pizarra.
2. Tomar notas es complicado o imposible para un estudiante ciego a menos que tenga habilidad en la toma de notas en Braille. Es probable que un estudiante ciego necesite grabar las clases. Es importante hablar con claridad para mejorar la calidad de la grabación. Además, siempre se debe informar al profesor antes de grabar las clases.
3. El estudiante con limitaciones visuales puede ir a clase con un anotador/lector previamente asignado para que le asista en la tarea de tomar notas y realizar lecturas. Si no hay anotador, el profesor puede ayudar a identificar un estudiante responsable que pueda proveer copia de sus anotaciones para el estudiante con problemas visuales. Además, proporcionar el material discutido en clase también puede ser de gran ayuda para el estudiante.
4. El estudiante con limitaciones visuales depende en gran medida de su capacidad para escuchar. Procure verbalizar todo lo posible; mientras escribe en la pizarra, describa lo que

es importante observar. Evite usar referencias vagas, como "esta parte encaja con esta, de esta manera", entre otras expresiones similares.

5. Las palabras como "ver", "miren" y "ciego" son parte del vocabulario de los ciegos, como cualquier otra palabra. No es necesario excluirlas de su lenguaje.
6. Los perros guías (animales de servicio) son altamente entrenados realizar tareas específicas a favor de la persona ciega.
7. Identifíquese con su nombre siempre que se vaya a acercarse a un estudiante ciego, aunque éste lo conozcan bien. Las voces no son siempre fáciles de identificar, particularmente en grupos o situaciones de estrés.
8. Si acompaña a un estudiante a un lugar específico, pregúntele si necesita ayuda. Incluya claves visuales u ofrezca ser guía de ser necesario.

Exámenes y pruebas:

- El estudiante debe acercarse al profesor para discutir las opciones del proceso de evaluación.
- Los exámenes pueden ser orales. El estudiante lector puede leerles las preguntas y el estudiante puede grabar las contestaciones.
- El estudiante requiere de tiempo adicional para sus exámenes y cualquier otra forma de evaluación.
- Los procesos evaluativos a personas con limitaciones visuales pueden realizarse en distintas maneras. Algunas recomendaciones para los estudiantes es el aumento de tamaño de letra y el contraste de color letras del examen debe ser apropiado. Otros

pueden necesitar lectores o algún tipo de asistencia tecnológica para la lectura y escritura.

En algunos casos podrían requerir formatos alternos de evaluación como exámenes orales, contestaciones grabadas de audio y exámenes en computadora para utilizar algún lector de pantalla o programa magnificador de letra.

Es recomendable discutir las opciones de exámenes con los estudiantes antes de las fechas programadas para coordinar las modificaciones de la manera más apropiada. El estudiante suele saber cómo puede hacer exámenes con mayor eficiencia.

Equipo Disponible para Préstamo:

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) dispone de equipo tecnológico (IPad/cantidad limitada) en calidad de préstamo con programas de asistencia tecnológica. El estudiante solicitará los servicios y se coordinará cualquier adiestramiento para el manejo del equipo de ser necesario.

Centro de Asistencia Tecnológica:

El Centro de Asistencia Tecnológica (CAT) es el resultado de un acuerdo de colaboración entre el Decanato de Estudiantes y la Biblioteca General para proveer servicios que satisfagan las necesidades de nuestros usuarios con necesidades especiales establecido desde el 2006. Encaminado a cumplir con las disposiciones de la Ley 63 del 15 de abril de 2011 y cónsono con el Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico (PRATP), la asistencia tecnológica persigue que las personas con necesidades especiales logren mayor independencia, productividad e integración a la comunidad.

El usuario que necesite utilizar los recursos del CAT deberá estar previamente registrado con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) en el Decanato de Estudiantes. Aquellos usuarios registrados, podrán utilizar las facilidades en el horario establecido para estos fines luego de firmar la hoja de estadísticas de uso del Centro.

Todo usuario es responsable del uso apropiado de los recursos del CAT y de contribuir al clima de aprendizaje, manteniendo un comportamiento conforme a las normas y reglamentos institucionales.

- Localización, en el primer piso de la Biblioteca General, en el ala sur adyacente al área de estudio de Centro de Recursos Electrónicos (CRE).
- El horario del CAT se ajusta al horario de servicio de la Biblioteca General.
- Teléfono: (787) 832-4040 x-3810
- Enlace a la página Web: <https://www.upr.edu/biblioteca-rum/cat/>

Problemas Específicos de Aprendizaje

Consideraciones en el salón de clases:

1. Permitir al estudiante utilizar la grabadora, debido a las dificultades que presenta en la lectura y escritura. La grabadora le puede ayudar tanto para estudiar para las pruebas como para participar en la clase. Esta alternativa debe ser siempre discutida con el profesor antes de realizarla.

Exámenes y pruebas:

- Formas alternas de evaluación como exámenes orales, el uso de computadora para realizar ensayos y exámenes electrónicos en formato de papel, entre algunas opciones.
- Proveerle instrucciones y guías específicas en el proceso de evaluación de manera escrita podría ser de gran apoyo para la estudiante.
- En ciertas ocasiones el estudiante podría requerir de un lugar apartado para tomar sus exámenes donde puedan vocalizar mientras lee.
- Algunos estudiantes podrían necesitar apoyo para completar sus hojas de contestaciones. Se debe evitar el uso de las hojas de *Scantron*.

Trastorno del Espectro Autista/Neuro Diversos

Consideraciones en el salón de clases:

1. Permitir al estudiante utilizar la grabadora, debido a las dificultades que presenta en el procesamiento de información.
2. En algunas ocasiones, el estudiante podría estar acompañado de un anotador en el salón de clases.
3. El estudiante posee características vocales pueden ser extravagantes o en algunos casos suelen ser muy callados.
4. Cuando el tópico es de su interés podrían usar frases muy rebuscadas o gesticulaciones extrañas, estas no deben ser interpretadas como amenazantes.
5. Cuando el estudiante no se dé cuenta de que su participación en clase es inadecuada, se pueden establecer, de común acuerdo con el estudiante, al menos tres oportunidades específicas para participar.
6. Las limitaciones en el procesamiento de lenguaje requieren que, dentro del salón de clases, las instrucciones se faciliten de forma clara y escrita.
7. La comunicación puede ser un reto, ya que algunos estudiantes pueden tener dificultades para entender el lenguaje figurativo, como las metáforas, sarcasmos, bromas e inflexibilidad.
8. Muchos estudiantes son especialmente sensibles a estímulos sensoriales como luces brillantes, ruidos fuertes o ciertos olores. Es importante identificar y modificar estos posibles estímulos en el ambiente para minimizar las distracciones o molestias.

9. Para algunos estudiantes integrarse y socializar con otros puede ser difícil. Fomentar un ambiente de inclusión puede facilitar su participación y sensación de pertenencia.

Exámenes y pruebas:

- El estudiante podría requerir tomar el examen en un lugar apartado debido a dificultades sensoriales dentro del lugar de evaluación (ej. aire acondicionado ruidoso, frío extremo).
- El estudiante se beneficia del tiempo adicional para manejar sus limitaciones relacionadas a déficit en integración sensorial, en las funciones ejecutivas y la auto regulación.
- En algunas evaluaciones, el estudiante puede necesitar que se le clarifiquen las preguntas o respuestas tanto de forma oral como escrita.
- El estudiante podría requerir tomar recesos en exámenes extensos.
- Algunos estudiantes podrían necesitar apoyo para completar sus hojas de contestaciones. Se debe evitar el uso de las hojas de *Scantron*.
- En situaciones particulares, el estudiante podría requerir que su presentación pueda realizarse directamente al profesor o de manera digital.

Condiciones Emocionales

Consideraciones en el salón de clases:

1. Permitir la salida del salón de clases si el estudiante se siente abrumado.
2. El estudiante puede beneficiarse del uso de la grabadora en el salón de clases debido a la medicación que podría afectar su lapso de atención.
3. El estudiante podría ausentarse debido a citas médicas de seguimiento debido a su tratamiento. Se recomienda no penalizar al estudiante por ausencias relacionadas a la continuidad de su tratamiento.

Exámenes y pruebas:

- El estudiante podría requerir tomar el examen en un lugar apartado debido a dificultades para estar en auditorios conglomerados.
- El estudiante se beneficia del tiempo adicional para manejar su sintomatología que desencadena en falta de control de sus emociones.
- En ocasiones el estudiante podría requerir formas alternas de evaluación que incluye exámenes de forma oral.
- En situaciones particulares, el estudiante podría requerir que su presentación pueda realizarse directamente al profesor o de manera digital.

Enfermedades Crónicas de Salud

Consideraciones en el salón de clases:

1. El estudiante podría ausentarse debido a citas médicas de seguimiento debido a su tratamiento. Se recomienda no penalizar al estudiante por ausencias relacionadas a la continuidad de su tratamiento.
2. Acceso ilimitado a servicios sanitarios.
3. Autorización para salir a ingerir líquido o algún alimento fuera del salón de clase y/o laboratorios.
4. Puede requerir hacer pausas frecuentes y/o múltiples.
5. Evitar manipular instrumentos tóxicos y/o contaminados.
6. Salones de clases accesibles y edificios que puedan disponer de elevadores podrían ayudar al estudiante.
7. Permitir el uso de asistencia tecnológica que pueda ayudar a reducir el estrés físico, como programas de computadora que limiten la necesidad de escribir manualmente dentro del salón de clases.

Exámenes y pruebas:

- Podría utilizar asistencia tecnológica para realizar trabajos manuales o exámenes escritos.
- El estudiante podría beneficiarse de periodos de descanso durante sus exámenes o tiempo adicional para completar sus tareas y exámenes.

Acceso a las Facilidades

Acceso a los Ascensores

La Universidad de Puerto Rico en Mayagüez dispone de al menos un ascensor por edificio. Si no se encuentra disponible, podrá referir la situación de inmediato a la oficina de OSEI para viabilizar el referido al Departamento de Edificios y Terrenos del Decanato de Administración. Si la facultad identifica que alguno de sus estudiantes presenta limitaciones de movilidad reducida y el salón de clases asignado no cumple con parámetros de accesibilidad, deberá referir a OSEI o al Departamento y/o al Decanato Académico para realizar los cambios de salón de clases.

Acceso a los Edificios

1. Todos los edificios de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez tienen rampas de acceso para todo personal que no pueda usar las escaleras.
2. Los edificios multipisos tienen ascensores, ayude al estudiante a identificar la ruta accesible para llegar a su salón de clases.
3. Los edificios que tienen aire acondicionado central tienen puertas mecanizadas con los botones y están instalados en la pared e identificados. En caso de que no sea así, por favor apoye en esta gestión.

Notificar situaciones con el Ascensor de pasajeros y/o porch-lift

El protocolo para seguir en caso de reportar situaciones con ascensores, porch-lift y/o en caso de acceso (brazos mecánicos).

La llamada es a través del cuadro teléfono del Recinto (787) 832-4040 y luego marcar la extensión deseada para comunicarse con el Departamento de Edificios y Terrenos, Sección de Ingeniería (ascensores y porch-lift).

Protocolo a seguir:

Contactar a la Sección de Ingeniería del Departamento de Edificios y Terrenos en horas laborables

- Lunes a viernes: 7:00 am – 3:30 pm
- Teléfono (787) 832-4040, Extensiones 3551 ó 2360

Contactar a la Guardia Universitaria al teléfono del Retén que está disponible 24 horas los 7 días de la semana

- Teléfono directo: (787) 265-1785.
- Oficina de Tránsito y Vigilancia (Guardia Universitaria)
- Cuadro telefónico: (787) 832-4040
- Oficina del Director: extensiones: 2257, 2462
- Oficina del Director Auxiliar de Tránsito: extensiones: 2458, 3538
- Retén-Servicio las 24 horas – extensiones: 3263, 3620, 3872
- Oficina de Tránsito (Permisos de estacionamiento/Boletos): extensiones 3275, 3597, 3991

Nota aclaratoria:

- Los estudiantes que requieran usar el porch-lift debe solicitar una llave en la oficina de OSEI.

- Por otro lado, los solicitantes que necesiten utilizar el porch-lift fuera de horas laborables y fines de semana deben comunicarse a la Oficina de Tránsito y Vigilancia (Guardia Universitaria).

Acceso a Estacionamientos Reservados para Personas con Diversidad Funcional/Impedimentos

Toda persona con diversidad funcional/impedimentos certificada por el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) tiene acceso a estacionamiento reservados a personas con diversidad funcional/impedimentos dentro de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez. Si el estudiante posee la identificación estatal emitida por DTOP no tendrá que gestionar ningún permiso adicional. Aquellos estudiantes con condiciones temporeras pueden solicitar como un permiso de estacionamiento temporero, permitiéndole el acceso a ciertos espacios reservados para el personal docente y no docente.

Pasos para seguir:

1. Pasar por la Oficina de Servicios Médicos para que el personal Médico determine la elegibilidad a este servicio (Cuadro: 787-832-4040, extensión 2043). El estudiante debe presentar evidencia médica de su especialista que informe de sus limitaciones funcionales, tiempo y condición. De ser aprobado este servicio, el personal a cargo notifica a la Oficina de Tránsito la determinación e informa al estudiante que pase al próximo día a recoger el permiso.
2. El estudiante puede utilizar los estacionamientos identificados.

3. El permiso de estacionamiento temporero será renovado luego de la fecha de vencimiento (sujeto al caso e instrucciones emitidas por el Médico del Departamento de Servicios Médicos).

Mapas del Recinto

Se provee información y los enlaces de los mapas disponibles. Para acceder a ello, debe presionar sobre el título del mapa o copiar el enlace en el navegador de preferencia. [Tomado de la página del Decanato de Administración y de Asuntos Académicos, Sección de Matricula.]

- **Mapa del flujo vehicular dentro del Recinto:** <https://www.uprm.edu/oseirum/wp-content/uploads/sites/289/2022/11/as0672003B3.gif>
- **Mapa: Localización de los edificios en el Recinto:** <https://www.uprm.edu/portales/mapa/>
- **Abreviaturas de los edificios en el formulario de matrícula:** https://www.uprm.edu/procuraduria/wp-content/uploads/sites/235/2023/07/2015_abreviaturas_de_los_edificios_del_rum.pdf
- **Ruta Trolleys:** <https://www.uprm.edu/decanatoadministracion/mdocs-posts/rutas-trolleys-rum/>

Recursos y Referidos

Los estudiantes con diversidad funcional tienen derecho a acceder a todos los servicios que ofrece la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez. La facultad debe reunirse con cada estudiante para entender y discutir sus necesidades individuales de modificación razonable. Todos los estudiantes pueden buscar ayuda en las distintas oficinas de servicios disponibles. Una orientación efectiva mejora las oportunidades de desarrollo académico y personal, promoviendo el éxito estudiantil al referir a los estudiantes a las oficinas de servicios adecuadas según sus necesidades específicas.

Se provee una breve descripción e información por oficina que brindan apoyo y/o servicio a la comunidad (estudiantil y docentes).

Oficina del Registrador

Recibe y procesa recomendaciones para mejorar la calidad de vida de los estudiantes con diversidad funcional a través de:

- Reubicación física de secciones.
- Apoyo en la matrícula [Referidos a través de OSEI]

Nota informativa:

- Encargados de atender las solicitudes de Readmisión, Traslado Interno, Externo, Secuencias Curriculares, Concentraciones Menores de graduación, certificación de graduación, transcripciones de créditos.
- Igualmente, certificación de cursos que ofrecen luego de las 4:30 pm cuando es solicitado por la Administración de Rehabilitación Vocacional.

La oficina está ubicada Edificio Luis Celis (C-204).

- Sí determina entrar por las puertas que da acceso a la Plazoleta de Chardón, queda en el tercer piso
- Sí determina entrar por la puerta que da acceso al jardín que está la estatua de 100 años, la oficina queda en el segundo piso.

Correo electrónico: registro@uprm.edu

Teléfono: 787-832-4040 ext. 3424, 3343.

Programa de Preparación de Maestro

La misión del Recinto de Mayagüez refleja la de la Universidad de Puerto Rico; la cual es servir a la sociedad preparando educadores profesionales que sean especialistas en sus materias, con disposiciones a las sensibilidades sociales, culturales, humanistas y valores éticos, que a la vez posean competencias, destrezas y conocimiento general. Todo lo anterior, los capacitará para ser maestros altamente efectivos. La unidad prepara especialistas de materia como educadores profesionales, comprometidos con los paradigmas de vanguardia educacionales, con actitud inquisitiva, capaces de crear y pensar críticamente, y con dominio del conocimiento pedagógico y conceptual en su disciplina.

Notas informativas:

- Sí requiere consultar cómo realizar evaluaciones inclusivas y otros temas sobre pedagogía se puede comunicar con el personal para realizar su consulta.

La oficina está ubicada en el edificio Efraín Sánchez Hidalgo, curso piso, SH 402.

Correo electrónico: ppmrum@upr.edu

Página web: <https://www.uprm.edu/ppm/>

Teléfono: 787-832-4040 extensión 2210

Centro de Recursos para la Educación a Distancia (CREAD)

Nos dedicamos a la asistencia de docentes en la creación y gestión de sus cursos en línea. Ofrecemos asistencia especializada en Moodle, el principal sistema de gestión de aprendizaje, y contamos con un moderno estudio de grabación para la producción de materiales educativos de alta calidad. Nuestro equipo está comprometido en facilitar la enseñanza a distancia, asegurando que los docentes dispongan de todas las herramientas y recursos necesarios para impartir clases efectivas y atractivas. Menciónanos tu proyecto que queremos ayudarte.

La oficina está ubicada en el Edificio Efraín Sánchez Hidalgo, oficina SH 202

Correo-e: cread@uprm.edu

Página web: <https://cread.uprm.edu/servicios/>

Teléfono: (787) 832-4040, ext. 5478, 6406, 6847

Biblioteca General

La Biblioteca del Recinto Universitario de Mayagüez consiste de una colección general y una colección especializada. La Biblioteca provee recursos y servicios relacionados al currículo del Recinto y las investigaciones que se llevan a cabo. Algunas materias de interés son: ingeniería, industria pecuaria, agricultura, ciencias naturales, tecnología, energía, ciencias marinas y ciencias ambientales.

La Biblioteca provee servicio principalmente a la comunidad universitaria, sin embargo, gran parte de estos están disponibles a la comunidad en general.

La Biblioteca General está ubicada entre el estacionamiento de área blanca, en dirección hacia el Centro de Estudiantes.

Correo electrónico: library@uprm.edu

Página web: <https://www.upr.edu/biblioteca-rum/nosotros/>

Tel. (787) 832-4040, extensión 2151, x3810, x2155, x2255

Directo: (787) 265-3810

La Oficina de la Procuradora Estudiantil

La Oficina de Procuraduría Estudiantil se crea con el propósito primordial de atender situaciones relacionadas a los servicios que recibe el estudiantado en la Universidad de Puerto Rico. Se fomenta la solución de conflictos generados mediante mecanismos no adversativos e informales.

La Oficina de Procuraduría Estudiantil se compromete a lograr la más alta calidad en todos sus quehaceres, haciéndose flexible en su desempeño.

Proveer un mecanismo informal efectivo para facilitar el apoderamiento de los miembros de la comunidad universitaria del Recinto Universitario de Mayagüez en el proceso de solución de situaciones relacionadas con estudiantes.

La Oficina OSEI puede referir al estudiante con diversidad funcional/impedimentos por alguna queja para una resolución informal, según establecido en la Certificación Número 133 (2015-2016) de la Junta de Gobierno de la UPR.

La oficina está ubicada en el tercer piso del edificio Luis Celis (C-324).

Enlace a la página web: <https://www.uprm.edu/procuraduria/>

Teléfono: (787) 832-4040 ext. 3588, 5462.

Directo (787) 265-5462

Título IX

La misión principal de la Oficina es administrar y observar por el cumplimiento de aquellas leyes que no permiten la discriminación en el sexo y proporcionen igualdad de oportunidades de empleo para miembros de grupos. Dentro del marco de esta misión, una de las mayores responsabilidades la constituye el investigar casos y el ofrecer asesoramiento técnico al personal universitario sobre la aplicación de leyes y políticas relacionadas con el discrimen por sexo, raza, color, origen nacional, edad, impedimento y por ser veterano.

La Oficina está ubicada en el quinto piso del Centro de Estudiantes, DCSP.

Correo electrónico: tituloix@uprm.edu

Página web: <https://www.uprm.edu/tituloix/>

Teléfono: 787-832-4040 ext. 2274

Departamento de Servicios Médicos

El Departamento de Servicios Médicos tiene como objetivo primordial contribuir al desarrollo integral del estudiante mediante el mantenimiento y promoción de la salud.

El Departamento desarrolla programas educativos, de prevención, y de tratamiento dirigidos a promover estilos de vida saludables y a mantener una mejor salud física, mental y social entre los estudiantes y la Comunidad Colegial en general.

Se ofrecen servicios básicos de salud a todos los estudiantes, independientemente de su plan médico, mientras estudian en el Colegio, sólo con prestar su tarjeta de identificación.

Información de localización y contacto:

Teléfonos Cuadro: (787)832-4040 Extensiones:

Información/Consultas Médicas – 3408/3416

Expediente Médico – 3416/3408

Of. Administrativa – 3865/3405

Facturación – 6300

Laboratorio – 3416

PREVÉN – 3569

Promoción de la Salud – 3722

Emergencias – 2333

Emergencias fuera de horas laborables – (787)265-0050

Email: servmed@uprm.edu

Enlace a la página web: <https://www.uprm.edu/serviciosmedicos/>

Dirección Física: Departamento de Servicios Médicos, Recinto Universitario de Mayagüez,
Boulevard Alfonso Valdés 259 Mayagüez, Puerto Rico 00680

Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos (DCSP)

Presta servicios de consejería y psicológicos a todos los estudiantes matriculados en la institución.

Atiende necesidades y refiere los casos para que se presten los servicios a la población estudiantil incluyendo los estudiantes con diversidad funcional/impedimentos.

Contacto:

Cuadro:(787) 832-4040 ext. 2040, 3372, 3864

Director:(787) 265-3864

Correo electrónico: dcsp@uprm.edu

Estamos ubicados en el quinto piso del centro de estudiantes UPRM, Mayagüez, P. R.

Enlace a la página web: <https://www.uprm.edu/dcsp/>

Oficina de Asistencia Económica

Colabora en la prestación de servicios a la población con diversidad funcional. A través del Programa de Estudio y Trabajo se asignan estudiantes como tutores, lectores y persona de apoyo a los estudiantes con impedimentos que cualifiquen para recibir este servicio.

La Oficina está ubicada en el segundo piso del Edificio Decanato de Estudiantes.

Contacto:

Cuadro: (787) 832-4040 ext. 3863, 3440

Directo: (787) 265-3863

Estudiantes para solicitar servicios de nuestro Departamento, debe realizar un “ticket” en <http://oficinavirtual.uprm.edu>.

Enlace a la página web: <https://www.uprm.edu/asistenciaeconomica/personal-administrativo/>

Para dudas u orientación puede comunicarse con su Oficial de Asistencia Económica realizando un ticket en la plataforma: <http://oficinavirtual.uprm.edu>.

Oficina de Tránsito y Vigilancia (Guardia Universitaria)

El Departamento de Tránsito y Vigilancia está adscrito al Decanato de Administración. Nuestro Departamento se compone de la Sección de Vigilancia, Oficina del Retén, Oficina del Director y la Sección de Tránsito. Todas enmarcadas en un ambiente de respeto, empatía y sensibilidad; comprometidos con la seguridad de toda la comunidad universitaria de nuestro Recinto. Regidos por los parámetros establecidos en la Reglamentación vigente de nuestro Recinto y por la Oficina de Ética Gubernamental. Teniendo esto como base, el propósito de nuestro Departamento está contenido en su visión y misión.

Dirección Física: Departamento de Tránsito y Vigilancia (Vagones al costado del Edificio de Enfermería)

Teléfonos

Línea Directa: (787) 265-1785 / 265-3872

Cuadro: (787) 832-4040

Retén: exts. 3263, 3620

Sección de Tránsito: exts. 3275, 3597

Oficina del Director(a): exts. 2462, 3538, 2458

Línea de Emergencias: 911

Policía Estatal:

(787) 832-2020 (Línea Confidencial)

(787) 832-2020 (Línea Confidencial)

(787) 832-9696 (Comandancia Estatal)

Policía Municipal:

(787) 834-8585 ext. 2025

Emergencias Médicas Municipal y Bomberos:

(787) 834-8585 exts. 2061 / 2062

Tomado de la página web de Tránsito y Vigilancia: <https://www.uprm.edu/transitoyvigilancia/>

Centro de Tecnología e Informativa (CTI) / Cómputos

Misión

- Proveer infraestructura para mejorar el acceso a la información para toda la comunidad universitaria.
- Proveer agilidad en el acceso e intercambio de información a través de medios electrónicos de comunicación.
- Desarrollar sistemas de información para mejorar los procesos administrativos que nos permitan funcionar rápidamente y brindar servicios de manera rápida y eficiente.
- Proveer la tecnología para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, utilizando nuevas estrategias que nos permitan atemperar y apoyar nuestros objetivos académicos institucionales.

Contacto:

- Horario: 7:45am-11:45am / 1:00pm-4:30pm
- Localización: Edificio Monzón, Oficina 107
- Teléfono: (787) 832-4040 ext 2009, 2051, 2055
- Correo Electrónico: support@uprm.edu
- Enlace a la página web: <https://www.uprm.edu/cti/>

Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA):

La Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA) tiene la tarea de desarrollar e implantar en el Recinto aquellos programas de salud y seguridad ocupacional que son requeridos y necesarios para garantizar la seguridad de todos nuestros empleados, asegurando así el cumplimiento con las leyes y reglamentaciones de OSHA y con otras agencias estatales y federales, tales como Cuerpo de Bomberos, Departamento de Salud, Comisión de Regulación Nuclear (NRC), Comisión de Servicios Públicos, Policía de Puerto Rico, entre otras agencias reguladoras. Además, tiene que velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones ambientales ante la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA), la Junta de Calidad Ambiental, Autoridad de Desperdicios Sólidos, entre otras agencias estatales y federales.

Teléfonos/Correo Electrónico

Cuadro RUM (787) 832-4040

Extensiones 3221, 3506

ossoa@uprm.edu

Dirección Física: Edificio B – Oficinas 117 -121

Página web: <https://www.uprm.edu/saludseguridad/>

Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEIRUM)

La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos, está adscrita al Decanato de Estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico. Promueve el desarrollo integral de los estudiantes con limitaciones físicas, cognitivas, emocionales y/o condiciones graves de salud, matriculados en la UPR-Mayagüez. Además, facilita la igualdad de acceso de los estudiantes con limitaciones a la educación y a las instalaciones físicas de la Institución. Buscamos contribuir a que los estudiantes con diversidad funcional logren culminar su grado académico en un ambiente libre de barreras y con el apoyo de la comunidad universitaria, para que puedan desempeñarse exitosamente en su profesión, alcanzando su independencia personal y económica y cumpliendo con su responsabilidad social.

OSEIRUM coordina modificaciones razonables a aquellos estudiantes (matriculados en UPR-Mayagüez) que soliciten libre y voluntariamente los mismos. El/La estudiante con impedimento será responsable de solicitar las modificaciones razonables al inicio de cada sesión académica o semestre (agosto a diciembre; enero a mayo y/o verano). Además, puede solicitar tan pronto tenga conocimiento de la discapacidad y la modificación razonable necesaria, independientemente de si ha comenzado el semestre, siguiendo las disposiciones de “*American with Disabilities Act*” (ADA) y la *Políticas de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantes con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico* ([Cert. Núm. 133 2015-2016](#)).

- **Horario de la oficina** (incluyendo oficina virtual)
 - lunes a viernes de 7:45 am - 11:45 am // 1:00 pm - 4:30 pm

- **Tel.:** (787) 832-4040 **ext.6734 ó 6735**
- **Correo electrónico:** oseirum@uprm.edu
- **Oficina virtual:**
 - **Enlace por Google-Meet:** <https://meet.google.com/yvd-nrqo-mor>, o unirse por teléfono (US) +1 475-558-0169 con el PIN: 814 895 818#
- **Localización de la Oficina:** Decanato de Estudiantes, Oficina DE 12; primer piso, tercera puerta a mano izquierda, en los bajos de Asistencia Económica.

Cintillo en prontuarios (Modelo en la página del Decanato de Asuntos Académicos)


“La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.”

El Recinto Universitario de Mayagüez reconoce la potestad que cada estudiante tiene para solicitar acomodo razonable de acuerdo a la ley 51: Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos. Todo estudiante tiene el derecho a que se le conceda acomodo razonable si presenta las evidencias necesarias para ser evaluadas por la Oficina de Servicio a Estudiantes con Impedimento del RUM (OSEI-RUM), cuya información relacionada a los servicios, lo puede encontrar visitando el enlace <https://www.uprm.edu/oseirum/>. Si su caso es aprobado por OSEI-RUM, usted recibirá acomodo razonable en sus cursos y evaluaciones, para tales efectos, debe comunicarse con su profesor. Para información adicional comuníquese con OSEIRUM al teléfono 787-832-4040 ext. 6734 o 6735, correo electrónico oseirum@uprm.edu o a la oficina virtual: <https://meet.google.com/yvd-nrqq-mor> o unirse por teléfono: (US)+1 475-558-0169 PIN: 814 895 818#. La oficina está ubicada en el Decanato de Estudiantes, Oficina DE 12.

Centro de Exámenes Custodiados (CEC):

Este centro está diseñado para brindar acomodos razonables a estudiantes con diversidad funcional durante la realización de sus exámenes.

¿Cómo reservar un espacio?

- Puede hacerlo de manera rápida y sencilla a través del siguiente enlace:  Reserva de Espacios en el CEC (<https://outlook.office365.com/book/Espaciosdeevaluacin@upr.edu/>)
 - Si el horario es distinto al seleccionado, puede indicar en la pregunta de tiempo (de qué hora a qué hora será el examen).

- Sí tiene **algún inconveniente** puede **llenar el formulario adjunto (Form-Copy)**, una **vez completado lo envía a oseirum@uprm.edu** y se procede a realizar la reservación. **Enlace al formulario en word:**
- Los cubículos están rotulados, en una misma hora puede haber siete estudiantes. (de requerirse añadir un espacio más, favor de notificarlo).

Detalles importantes:



Reservas:

- Las reservas deben realizarse con al menos **24 horas de antelación**.
- Proveer la información solicitada.

Supervisión

Los exámenes serán supervisados por personal de la oficina estudiantes graduados de maestría y personal administrativo de OSEI (Thyrzia Roura y/o Samuel Mojica):



(oseirum@uprm.edu)



Horarios disponibles (horario puede cambiar):

- **CEC: lunes a viernes 8:00 a.m. – 12:30 p.m. | 1:00 – 3:30 p.m.**
- **OSEI: lunes a viernes: 7:45 am – 11:45 am y 1:00 pm – 3:30 pm**



Ubicación:

- El **CEC** se encuentra en el primer piso de la Biblioteca General de la UPRM, en el Centro de Asistencia Tecnológica (CAT) (**bajos del GRIC**).

- **OSEIRUM**, se encuentra en el primer piso del Decanato de Estudiantes, segunda puerta a mano izquierda (**bajos de Asistencia Económica**).

**Capacidad:**

- CAT – Cada sesión cuenta con **7 cubículos disponibles**.
- OSEIRUM – Cada sesión cuenta con **3 cubículos disponibles**.

Instrucciones para reservar**1**

Ingrese al enlace y seleccione el horario que mejor se ajuste a sus necesidades.

2

Al momento de escoger la hora, asegúrese de seleccionar la opción: **(UTC) Hora**

Universal Coordinada para visualizar los horarios correctamente.

3

Complete los campos requeridos, indicando el nombre del curso y cualquier otra información relevante.

Dónde ver la Carta titulada; *Certificación de Modificaciones Razonables a la Facultad, Uso de Grabadora y Acuerdo de Confidencialidad*:

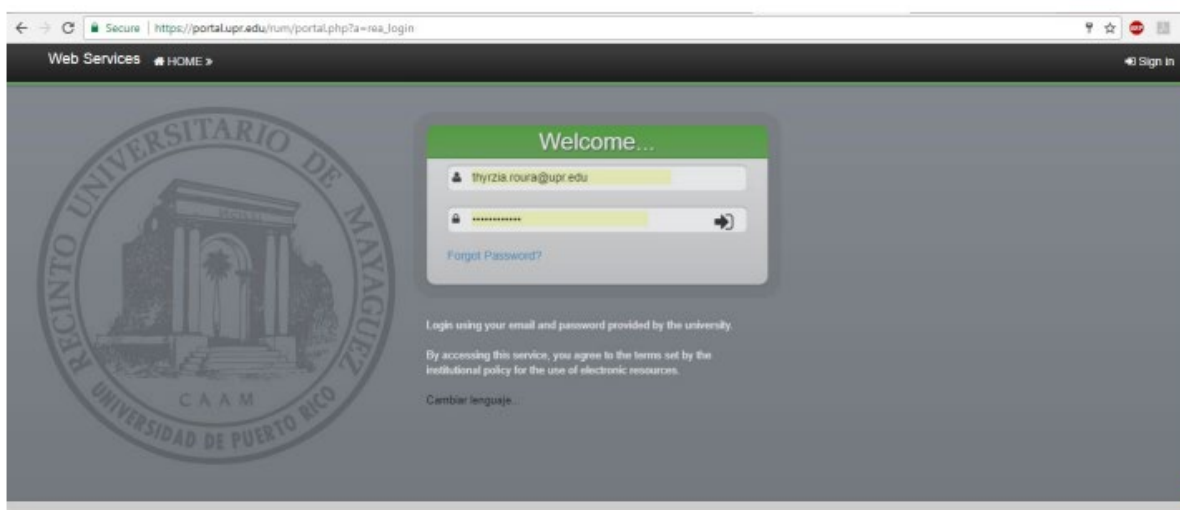
La Certificación de Modificaciones a Facultad está disponible en portal.upr.edu, bajo el ícono de *My Course*, ícono *Acomodo Razonable*. El estudiante y profesor deben confirmar las mismas marcando encima de la palabra *CONFIRMACIÓN*, le sale otra pantalla y al final presiona en *GUARDAR CONFIRMACIÓN* para que quede registrado la fecha y hora. La carta está disponible en pdf.

Al seleccionar *GUARDAR CONFIRMACIÓN* será equivalente a su firma digital y significa que usted acepta proveer las modificaciones aplicables en el ambiente académico al estudiante. Los miembros de facultad que no han seleccionado *GUARDAR CONFIRMACIÓN*, NO están exentos de cumplir con las modificaciones razonables certificadas para el estudiante, coordinadas por OSEIRUM y generadas a través del medio electrónico Oficial Institucional.

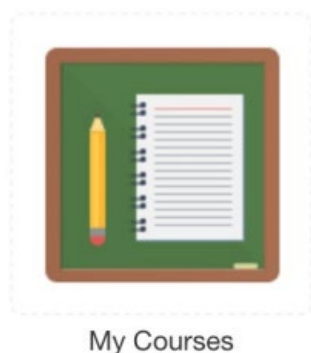
INFOGRAMA:

PASO I. ACCEDER AL [PORTALUPR.EDU](https://portal.upr.edu)

ACCEDA CON SU USERNAME (NOMBRE DE USUARIO) Y PASSWORD (CONTRASEÑA)

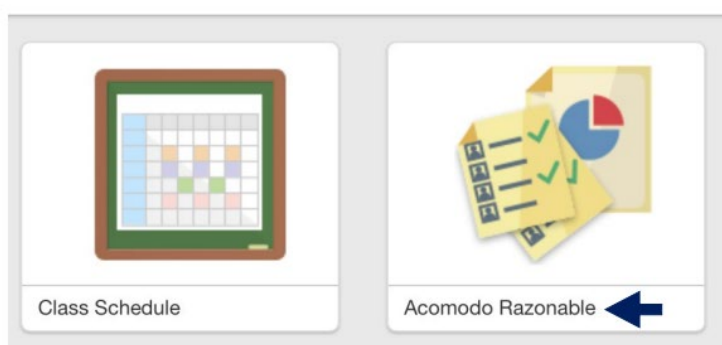


PASO II: BUSCAR Y SELECCIONAR EL ICONO *MY COURSES*,



PASO II. B.: LUEGO SELECCIONE EL ICONO ACOMODO RAZONABLE

My Courses



PASO III: TABLA DE CARTAS DE ACOMODO RAZONABLE PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES

3.1. SELECCIONE TABLA **SEMESTRE ACTUAL**, EJEMPLO 2022S1 (AQUÍ APARECEN LOS ACOMODOS DEL ESTUDIANTE)

Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento

Tabla de cartas de acomodo razonable para profesores y estudiantes						
Semestre Actual 2022S1		3.1. Tabla Semestre Actual				
# Estudiante	Nombre	Semestre	Curso / Profesor	Tipo de Carta	Fecha Confirmación	Acomodos
1				Certificación de Modificaciones Razonables a la Facultad (Mod h/D/P)		Confirmación Ver en PDF




1. Certificación de Modificaciones Razonables a la Facultad (Mod h/D/P)

- Luego precionar encima de la palabra **CONFIRMACIÓN**, el Sistema le proyecta otra pantalla.

- También tiene la carta en PDF disponible.

Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimento

Confirmación de Acuerdos - Certificación Modificaciones a Facultad (Mod Híbrida)

Fecha de los Acuerdos	<input type="text"/>																		
Creada por	<input type="text"/>																		
Semestre	<input type="text"/>																		
Confirmación del Estudiante	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de estudiante</th> <th>Nombre</th> <th>Fecha de Confirmación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">  </td> </tr> </tbody> </table>	Número de estudiante	Nombre	Fecha de Confirmación	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Número de estudiante	Nombre	Fecha de Confirmación																	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
																			
Confirmaciones de Profesores	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso / Sección / Profesor</th> <th>Email</th> <th>Fecha de Confirmación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 CIPO3011 - 001D - Ileana Matias Del Toro</td> <td>ileana.matias@upr.edu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2 ESPA3102 - 017 - Ramonita Reyes Rodriguez</td> <td>ramonita.reyes@upr.edu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3 HUMA3111 - 067 - Noemi Maldonado Cardenas</td> <td>noemi.maldonado@upr.edu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4 INGL3102 - 036 - Myrna Rivera Montijo</td> <td>myrna.rivera1@upr.edu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>5 INGL3102 - 140L - Rosita Rivera</td> <td>rosita.rivera1@upr.edu</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Curso / Sección / Profesor	Email	Fecha de Confirmación	1 CIPO3011 - 001D - Ileana Matias Del Toro	ileana.matias@upr.edu	<input type="text"/>	2 ESPA3102 - 017 - Ramonita Reyes Rodriguez	ramonita.reyes@upr.edu	<input type="text"/>	3 HUMA3111 - 067 - Noemi Maldonado Cardenas	noemi.maldonado@upr.edu	<input type="text"/>	4 INGL3102 - 036 - Myrna Rivera Montijo	myrna.rivera1@upr.edu	<input type="text"/>	5 INGL3102 - 140L - Rosita Rivera	rosita.rivera1@upr.edu	<input type="text"/>
Curso / Sección / Profesor	Email	Fecha de Confirmación																	
1 CIPO3011 - 001D - Ileana Matias Del Toro	ileana.matias@upr.edu	<input type="text"/>																	
2 ESPA3102 - 017 - Ramonita Reyes Rodriguez	ramonita.reyes@upr.edu	<input type="text"/>																	
3 HUMA3111 - 067 - Noemi Maldonado Cardenas	noemi.maldonado@upr.edu	<input type="text"/>																	
4 INGL3102 - 036 - Myrna Rivera Montijo	myrna.rivera1@upr.edu	<input type="text"/>																	
5 INGL3102 - 140L - Rosita Rivera	rosita.rivera1@upr.edu	<input type="text"/>																	

PARTE IV. CONFIRMAR ACOMODOS

Acomodos a los que el estudiante es elegible:

- Curso distancia/híbrido/presencial:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Curso distancia/híbrido/presencial:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Curso distancia/híbrido/presencial:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nota: Facultad y Estudiantes

Estas modificaciones razonables incluidas en la plataforma son vigentes durante el semestre académico en curso y efectivas hasta el último día de exámenes finales e incompletos. Es importante que las modificaciones establecidas. Es requerimiento de ley que todas las partes cumplan con su responsabilidad. Estas modificaciones razonables son acuerdos formales entre profesor y estudiante. Una modificación del estudiante en la comunidad universitaria.

El seleccionar confirmación será equivalente a su firma digital y que acepta proveer las modificaciones aplicables en el ambiente académico. Los miembros de facultad que no seleccionen confirmación o modificaciones razonables certificadas para el estudiante, coordinados por OSEI y generadas a través del medio electrónico Oficial Institucional.

Los miembros de la Facultad podrán imprimir o descargar el documento una vez dialogado con el estudiante. La información acerca de la diversidad disfuncional no podrá ser divulgada sin la autorización tratada de forma confidencial, incluida la infracción o destrucción permanente luego del tiempo establecido por las Políticas Institucionales. De tener alguna duda o requerir algún apoyo para la implementación de Servicios a Estudiantes con Limitaciones (CSEI).

Página 7 de 9 — +

Información General

•Le apareció esta pantalla.

•No están la carta del semestre, ¿Por qué?

1.a. Todos los semestres el/la estudiante tiene que solicitar los acomodados al completar el formulario.

- Si no lo hizo, favor de llenarlo o comunicarse a OSEIRUM.

1.b. El personal está activando en sistema las cartas para que las tengas disponibles.

- Los acomodados están disponibles dentro de las primeras dos semanas luego de haber comenzado el semestre.



Nota: Facultad y Estudiantes:

- Estas modificaciones razonables incluidas en la plataforma son vigentes durante el semestre académico en curso y efectivas hasta el último día de exámenes finales e incompletos. Es importante que ambas partes se reúnan para la implantación de las modificaciones establecidas. Es requerimiento de ley que todas las partes cumplan con su responsabilidad. Estas modificaciones razonables son acuerdos formales entre profesor y estudiante. Una modificación razonable implica que se está promoviendo la inclusión del estudiante en la comunidad universitaria.
- El seleccionar confirmación será equivalente a su firma digital y que acepta proveer las modificaciones aplicables en el ambiente académico. Los miembros de facultad que no seleccionen confirmación o la firma digital NO están exentos de cumplir con las modificaciones razonables certificadas para el estudiante, coordinadas por OSEI y generadas a través del medio electrónico Oficial Institucional.

- Los miembros de la Facultad podrán imprimir o descargar el documento una vez dialogado con el estudiante. La información acerca de la diversidad disfuncional no podrá ser divulgada sin la autorización escrita del estudiante. La información del estudiante debe ser tratada de forma confidencial, incluida la trituración o destrucción permanente luego del tiempo establecido por las Políticas Institucionales. De tener alguna duda o requerir algún apoyo para la implementación de las modificaciones razonables deberá comunicarse a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI).

Resumen de las Notas Aclaratorias Importantes indicadas en la carta:

- Las modificaciones razonables son prospectivas a partir de la fecha que esté disponible en la plataforma institucional. Esto quiere decir que el profesor está en la obligación de implementar las modificaciones razonables una vez usted recibe la carta. El profesor y el estudiante podrían llegar alternativas proactivas adicionales que beneficien al estudiante.
- Es requisito de ley que todas las partes cumplan con su responsabilidad. Estas modificaciones razonables son acuerdos formales y no significa que el profesor está bajando sus estándares académicos. Una modificación razonable implica que se está promoviendo la inclusión del estudiante en la comunidad universitaria, proveyendo acceso equitativo al proceso de enseñanza y evaluación.
- Las modificaciones razonables **son fijas y no se pueden modificar** ya que están basadas en la Certificación y Recomendaciones del Especialista de la Condición, la severidad de esta y las recomendaciones de la Administración de Rehabilitación Vocacional. El Docente debe revisar los acomodados razonables en el sistema, si considera que estas modificaciones

comprometen los elementos esenciales del curso, tiene la responsabilidad de solicitar una consulta a OSEI (hasta 7 días después de recibir la carta) para establecer alternativas proactivas. Profesor y estudiante tienen que reunirse para *llegar a las alternativas proactivas sobre la modificación fija en los cursos, las mismas deben estar escritas, firmadas por estudiante y profesor y enviadas por correo electrónico a oseirum@uprm.edu.*

- Es fundamental respetar la privacidad de los estudiantes. Los profesores no deben divulgar información sobre la discapacidad de un estudiante a otros estudiantes o personal sin el consentimiento explícito del estudiante.

Capacitación sobre temas relacionados acomodo razonable:

OSEI, creo una página en Moodle con material informativo y recursos para los profesores. Igualmente, se ofrecen adiestramientos durante el semestre. Enlace para acceder a Moodle de OSEIRUM: <https://desarrollo.upr.edu/course/view.php?id=2967>.

Otros recursos que ofrecen adiestramientos:

Centro Excelencia Académica -UPP-RP: <http://cea.uprrp.edu>

- a. Registro (use su email de upr.edu) también puede hacer los talleres que ofrecen en Moodle-marcar RP)
- b. Módulos a realizar adiestramientos y enviar a CEP, OSEI y Recursos Humanos el certificado como evidencia que completo cada módulo y certifica las horas contactos:
 - CEA-L238-01: Carta de Derechos de las personas con impedimentos Ley 238 del 31 de agosto de 2004
 - CEA-L238-02: Garantías de accesibilidad universitaria: implicaciones según la Ley 238
 - CEA-L238-03: Cuando el impedimento “no se ve”: retos y oportunidades
 - CEA-L238-04: Estrategias de enseñanza y avalúo que atienden necesidades de estudiantes con diversidad funcional: educación diferenciada, un derecho de todos/as

- CEA-L238-05: Acomodos educativos para aprendices con diversidad funcional: fomentando un ambiente inclusivo en la comunidad universitaria
- CEA-L238-06: Creando nuevos espacios de participación ciudadana
- CEA-L238-07: Rumbo a la plena inclusión mediante el diseño universal: promoviendo una UPR inclusiva y accesible
- CEA-L238-08: La asistencia tecnológica al alcance de todos: una herramienta de accesibilidad e inclusión

Diversidad Funcional en Acción Podcast

Te damos la bienvenida al podcast Diversidad Funcional en Acción. Aquí compartiremos temas sobre la comunidad con diversidad funcional que le permitirá ganar mayor apoderamiento e inclusión. Si eres una persona con diversidad funcional, padre/madre o estas a cargo de una persona con necesidades especiales o eres un profesional de salud que brinda servicios a esta comunidad, este podcast discutirá herramientas de accesibilidad, inclusión y apoderamiento en las personas con diversidad funcional. Para más información puedes contactarnos a través de nuestro correo electrónico diversidadfuncionalenaccion@gmail.com o en nuestras páginas de Facebook e Instagram – Diversidad Funcional en Acción.

Enlace: <https://diversidadfuncionalenaccion.libsyn.com/>

Definiciones:

La Certificación 133 2015-2016, páginas 3 al 6, establece los términos con su significado.

- **Acceso Equitativo:** Igualdad de oportunidad de un estudiante con impedimento para participar en o beneficiarse de ayudas, derechos o servicios.
- **Asistencia Tecnológica:** Todo tipo de equipos y servicios de asistencia tecnológica que puede viabilizar un acceso equitativo que incluye equipos creados, adaptados o modificados para ser utilizados por un estudiante con impedimento cualificado para mantener, mejorar o aumentar sus capacidades funcionales. Ello 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 que el estudiante pueda tener igualdad de acceso sobre la oferta y actividades académicas que se les ofrecen a los estudiantes que no tienen impedimentos. El proveer ello, podría constituir la modificación razonable o podría ser parte de la modificación razonable solicitada.
- **Carga Onerosa:** Acción que altera la naturaleza funcional y requisitos establecidos por lo que representa un costo o práctica onerosa, excesiva o irrazonable, ya que altera los criterios de cumplimiento, la naturaleza del servicio, programa o actividades.
- **Comunicación Aumentativa y Alternativa:** Alternativas que sustituyen o complementan al lenguaje oral, tales como el uso de la asistencia tecnológica, cuando éste no es comprensible o está ausente, por lo que no es suficiente para entablar una comunicación efectiva con el entorno.

- **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA):** Proceso mediante el cual el docente planifica, diseña y ofrece sus servicios post secundarios, fundamentado ello sobre los principios de diversidad, equidad y accesibilidad, lo cual incluye medios de presentación de la información, la comunicación y elementos y estrategias de motivación que se construye a base de la variedad de necesidades, características y habilidades de sus estudiantes.
- **Estudiante con Impedimento:** Persona que está cualificada como estudiante con impedimento en la UPR y que:
 - Tiene un impedimento de naturaleza física, mental o sensorial que lo limita sustancialmente en una o más actividades principales de la vida.
 - Cuenta con expediente o récord médico de tal impedimento.
 - Es considerado como una persona con tal impedimento.
- **Impedimento:** Condición física, mental, emocional o sensorial que limita o interfiere en forma significativa o sustancial con el desarrollo o la capacidad de aprendizaje de la persona, las capacidades motoras, de visión, audición, cognición, de habla y lenguaje, emocionales, actividades primordiales de vida, entre otras, por lo cual es considerado como una persona con impedimento bajo las leyes federales y estatales.
- **Impedimento Evidente:** Condición física, mental o sensorial de un estudiante con impedimentos, que, por la naturaleza de su condición, es constatado o es corroborado a simple vista, como persona con impedimentos.
- **Impedimento Temporal:** Condición que no necesariamente constituye un impedimento bajo leyes federales o estatales, a menos que su severidad sea tal, que limita

sustancialmente una o más actividades principales vitales por un periodo extendido, a partir de los seis meses de tener las mismas. Si un impedimento pasajero, afecta sustancialmente para ser considerado como un impedimento, debe ser decidido caso a caso, tomando en consideración tanto la duración (o duración estimada), como su extensión, la cual limita en la actualidad, una actividad principal de vida del estudiante.

- **Modificación Razonable:** Acomodo, cambio o ajuste razonable en políticas, prácticas o procedimientos y actividades en el ambiente postsecundario, que son necesarias para viabilizar el que un estudiante con impedimento tenga acceso equitativo, pueda participar, beneficiarse o disfrutar de las mismas actividades, ambiente o prácticas.
- **Servicios Académicos:** Asistencia educativa, que incluyen las ayudas y servicios auxiliares para los estudiantes con impedimentos que así lo requieran para viabilizar que éstos puedan tener igualdad de acceso sobre la oferta y actividades académicas que se les ofrecen a los estudiantes que no tienen impedimentos
- **Solicitud de Modificación Razonable:** Petición presentada por un estudiante con impedimentos, tomando en consideración el modo de comunicación que utiliza, el cual puede ser en forma oral, escrita o a través de otro modo de comunicación aumentativa y alternativa, para solicitar una modificación razonable y servicios académicos.

Profesional que evalúa la solicitud de modificaciones razonables en OSEI

- **Consejero(a) en Rehabilitación:** El profesional debidamente licenciado, certificado o recertificado que, con conocimiento adecuado de la conducta y el desarrollo humano y de las instituciones sociales, utiliza los principios y técnicas de consejería en rehabilitación para proveerle a las personas con o sin limitaciones funcionales servicios compatibles a

sus necesidades de rehabilitación." (Ley Núm. 160 de 2006 según enmendada en el 2007 mejor conocida como Ley de/ Colegio de los Profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico)(Código de Ética del CPR de PR, 2009)."

- **Consejería en Rehabilitación:** Significa un proceso abarcador e individualizado o grupal de naturaleza estructurada y facilitadora que establece una relación interaccional entre el consejero/a en rehabilitación y la persona con o sin limitaciones funcionales para el desarrollo integral de sus habilidades y destrezas orientado hacia todos los aspectos de su vida incluyendo sus metas de empleo o de una vida independiente para alcanzar su óptima calidad de vida.

Procedimiento establecido en la Certificación 133 2015-2016, página 18 al 19.

1. El estudiante con impedimento visitará la OSEI y coordinará una entrevista con el personal designado.
2. Durante la entrevista el personal designado orientará al estudiante con impedimento sobre las reglamentaciones federales y estatales y normativas universitarias que garantizan sus derechos.
3. El estudiante con impedimento completará el formulario: Quejas presentadas por el estudiante con impedimento.
4. El personal de la OSEI deberá citar al profesor o empleado no docente en un término no menor de cinco (5) días laborables y al estudiante para resolver la queja presentada utilizando como herramienta la orientación al profesor o empleado no docente sobre la normativa institucional y los derechos de los estudiantes.
5. En el caso de que el personal designado de la OSEI no pueda resolver la queja, referirá al estudiante con impedimento a la Oficina de la Procuraduría Estudiantil para una resolución informal. La asistencia a la misma es voluntaria. El personal designado de la OSEI completará los formularios de: “Referido para servicios” y lo entregará personalmente en la Oficina de la Procuraduría Estudiantil. El estudiante con impedimento informará a la OSEI los acuerdos y acciones a seguir con relación a la queja presentada, según lo determinen las partes, debido a que el Procurador Estudiantil no interviene en procesos apelativos.

6. En el 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 en cuestión. El Asesor Legal deberá contestar la queja en un periodo no mayor de quince (15) días naturales.
7. Cuando la queja sea contra personal de la OSEI, el estudiante con impedimento podrá:
 - a. Solicitar una entrevista con el director o funcionario encargado de la OSEI y se continuará con los pasos 3, 4 y 5 ya establecidos.
 - b. En caso de que la queja sea contra el director o funcionario encargado de la OSEI, el estudiante con impedimento podrá visitar la Oficina de la Procuraduría Estudiantil.
 - c. En el 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 en cuestión.

El Asesor Legal deberá contestar la queja en un periodo no mayor de quince (15) días naturales.

Notas:

1. El estudiante con impedimento será responsable de iniciar y encaminar el proceso en las oficinas, departamentos o decanatos correspondientes, según lo establecido por los reglamentos universitarios.
2. Si el interés del estudiante con impedimento es iniciar los procedimientos judiciales bajo la Ley de Derechos Civiles, no será necesario agotar los remedios administrativos, podrá radicar una querrela administrativa ante las siguientes oficinas: (1) Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, (2) US

Department of Education, Office for Civil Rights, (3) Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesores de la Salud, u otros foros.

3. Cualquier empleado o estudiante universitario de la UPR que sea testigo o reciba información por acciones de discriminación por impedimento hacia un estudiante será responsable de informar al personal designado de la OSEI de dicha acción.