



POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE PERSONAS CON IMPEDIMENTOS O DIVERSIDAD FUNCIONAL

I. INTRODUCCIÓN

Mech-Tech College, LLC., es una institución de educación técnica y superior, comprometida con la excelencia académica y el bienestar de la comunidad institucional. Es nuestro compromiso propiciar la sana convivencia y el intercambio armonioso entre estudiantes, facultad y miembros de la administración. Es con este fin, que se establece la *Política Institucional Sobre Personas con Impedimentos o Diversidad Funcional*. El discrimen atenta contra la dignidad del ser humano y está en conflicto con la misión, filosofía y objetivos de nuestra institución.

A tenor con la legislación vigente, se establece como política erradicar y prohibir toda actitud discriminatoria que impida, obstaculice, limite o excluya a cualquiera de sus empleados o estudiantes con impedimentos físicos o mentales cualificados de participar, formar parte o disfrutar de sus programas o actividades organizadas, patrocinadas, operadas, administradas o llevadas a cabo por la institución. Es también política institucional, proveer acomodo razonable a empleados y estudiantes elegibles bajo las disposiciones estatutarias vigentes.

Como parte de esta política, en términos laborales, la institución no permitirá ni tolerará métodos o prácticas discriminatorias en el reclutamiento, compensación, beneficios marginales, instalaciones de acomodo razonable o acceso, participación en programas de adiestramiento, promoción o cualquier otra condición o privilegio en el empleo contra personas con algún tipo de impedimento físico o mental y garantizará la igualdad de oportunidades para éstos.

De igual manera, no permitirá ni tolerará métodos o prácticas discriminatorias en los procesos de admisión, re-admisión, acceso, acomodo razonable, participación en programas, clases, actividades o necesidades educativas contra los/as estudiantes con algún tipo de impedimento físico, mental, emocional o sensorial que limite a éstos la igualdad de oportunidades que gozan las personas sin impedimentos o diversidad funcional.

La Institución asegura tener la capacidad en cuanto a las instalaciones físicas para ubicar y reubicar grupos y reasignar salones de clases para atender cualquier necesidad de nuestra población con impedimentos o diversidad funcional, promoviendo la accesibilidad.

II. POLÍTICA

Se promulga la siguiente política sobre las personas con impedimentos o diversidad funcional:

- No se le negará a ninguna persona con impedimento cualificado o diversidad funcional su derecho a participar en ningún programa, actividad o trabajo por la sola razón de su impedimento o diversidad funcional, ni se le negarán sus beneficios o será objeto de discrimen por razón de éste.
- La Institución proveerá acomodo razonable, según se define más adelante, para dar a las personas con impedimentos o diversidad funcional una oportunidad igual para alcanzar sus metas de estudio y/o trabajo en igualdad de oportunidades.
- La Institución asegura el cumplimiento de esta política prohibiendo el discrimen contra las personas con impedimentos o diversidad funcional, por razón de éstos, y promulga los procesos necesarios para solicitar remedios, acomodados razonables y procedimiento de querellas.

La ley conocida como *Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable* establece que los/as estudiantes deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución de educación superior a la que interesan ingresar. Cuando la persona con impedimentos o diversidad funcional es admitida por el proceso regular de todo estudiante, decidirá si someterá para su implantación el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable al consejero de la institución.

Por su parte, La Ley 171-2016 enmienda la Ley Núm. 250, *supra*, cambiando el nombre a *Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios*. El propósito de esta ley es establecer mecanismos que faciliten a los/as estudiantes con impedimento o diversidad funcional el poder acceder a las instituciones educativas postsecundarias de forma equitativa y que responda a sus necesidades. La parte IV de esta Política incluye definiciones contenidas en estas leyes. Estas disposiciones aplican a la comunidad estudiantil de Mech-Tech College, LLC.

LEY NÚM. 44 DEL 2 DE JULIO DE 1985

Esta ley prohíbe, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado, el discrimen contra personas con impedimentos físicos y mentales y establece que ninguna persona calificada para las funciones básicas del empleo o del área de estudio a que aspira o ejerce, se le obstaculice o limite el inicio o desempeño de su trabajo o de sus estudios.

LEY NÚM. 53 DEL 30 DE AGOSTO DE 1990

Enmienda la Ley Núm. 44, *supra*, añadiendo el Artículo 13, que dispone que el Secretario del Trabajo de Puerto Rico y el Procurador de Personas con Impedimentos velarán por el cumplimiento de esta Ley.

LEY NÚM. 105 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1991

Enmienda la Ley 44, *supra*, que amplía las oportunidades de empleo de las personas con impedimentos y atempera el estatuto puertorriqueño con la legislación federal “*American with Disabilities Act*” de 1990 (ADA) e impone la responsabilidad de ejecutarla al Procurador de Personas con Impedimentos.

LEGISLACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS

SECCIÓN 504 DE “REHABILITATION ACT” DE 1973

Esta sección prohíbe el discrimen contra personas con impedimentos físicos y mentales y aplica a las instituciones de enseñanza elemental, secundaria, colegios, universidades, hospitales y otras que en alguna u otra forma se beneficien de asistencias o fondos federales.

La definición de incapacidad de esta Ley es similar a la de ADA y su protección se extiende solamente a personas con impedimentos cualificadas para desempeñar las funciones esenciales de la posición que ocupan o aspiran.

SECCIÓN 101-336 DE “AMERICAN WITH DISABILITIES ACT” DE 1990 (LEY ADA)

El propósito de esta ley del Congreso de Estados Unidos es asegurar a las personas con impedimentos, según la define el estatuto, igualdad de oportunidades, plena participación, capacidad para desempeñarse independientemente y lograr autosuficiencia económica, mediante la prohibición del discrimen contra las personas con impedimentos, estableciendo estándares claros para hacer valer los propósitos de la ley.

Este estatuto impone a las instituciones educativas la responsabilidad de gestionar para las personas con impedimentos, dentro del ámbito de lo institucional, acomodos razonables; es decir, realizar los ajustes o cambios necesarios para que el/la empleado/ o estudiante con impedimento puede realizar las funciones propias del empleo o de sus estudios.

III. DEFINICIONES

- A. Acomodo o Modificación Razonable:** es una adaptación, cambio, alteración, medida o ajuste adecuado o apropiado que se debe llevar acabo para permitirle o facultar al/la estudiante con impedimentos o diversidad funcional, participar y desempeñarse en todos los aspectos, actividades curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal que le permita a éste/a participar y desempeñase en dicho ambiente en una forma inclusiva, accesible y comparable. El acomodo o modificación razonable también aplicará a los/as empleados/as con impedimentos o diversidad funcional que así lo requieran y lo soliciten para ejecutar las funciones propias del empleo.
- B. Admisión Extendida:** Es un proceso de admisión alterno que deben realizar las instituciones postsecundarias para los/as estudiantes con impedimentos o diversidad funcional que solicitan admisión, en el cual se les permita demostrar su potencial a través de métodos alternos de evaluación o evaluación diferida, que no necesariamente sean los instrumentos tradicionales.
- C. Carta/notificación de acomodo razonable:** Documento emitido por la Oficina de Consejería y/o Vicepresidencia de Administración, donde se especifican las recomendaciones de acomodo razonable.
- D. Certificación de condición médica:** Documento que certifica la condición del/la estudiante o empleado/a, por la cual solicita acomodo razonable.
- E. Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios:** Documento que indica que el/la estudiante con impedimentos o diversidad funcional cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos postsecundarios.
- F. Comité Evaluador de Admisión Extendida:** Grupo de profesionales que trabaja en o para Mech-Tech College, LLC., que podrá estar compuesto por el/la Consejero/a, la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles o su representante, un oficial de Admisiones y/o un oficial de servicios al/la estudiante y/o cualquier otro funcionario que la institución designe. El Comité evaluador de admisiones es el ente responsable de implementar el proceso de admisión extendida, así como analizar y hacer las recomendaciones necesarias en los casos relacionados al proceso de admisión extendida.

- G. Consejero/a en Rehabilitación:** Es el especialista en el área de la discapacidad que labora en el escenario postsecundario.
- H. Consejero Profesional:** Profesional que posee una licencia conforme a las disposiciones de la Ley 147 del 2002. El uso de dicho título estará restringido a personas con la preparación académica requerida por medio de dicha Ley.
- I. Forma Expedita:** Método rápido para notificar al/la estudiante con impedimento o diversidad funcional sobre alguna decisión relacionada a la admisión a estudios postsecundarios o sobre el acomodo razonable. Se notificará al/la estudiante por escrito (dentro de dos semanas) o vía electrónica utilizando el correo electrónico institucional.
- J. Impedimento:** Cualquier condición física, mental, emocional o sensorial que limite o interfiera con el desarrollo o con la capacidad de aprendizaje de la persona, ello incluye, pero no se limita, a problemas específicos de aprendizaje, problemas de atención con o sin hiperactividad, retos cognitivos, entre otros.
- K. Institución de Educación Postsecundaria:** Entidad pública o privada que ofrece programas técnicos y/o grados académicos, según establecido por el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias a Instituciones Postsecundarias del Consejo de Educación de Puerto Rico, de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1-2010.
- L. Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable:** Documento que certifica que el/la estudiante con impedimentos o diversidad funcional cumple con los requisitos académicos necesarios para acceder los servicios educativos post-secundarios. Este pasaporte contará con la descripción de los acomodos razonables que han sido útiles para el/la estudiante en su ambiente escolar a nivel de escuela superior y que puedan ser documentados como requeridos y necesarios en su implantación para participar, tanto en los procesos de admisión o exámenes, como en los servicios educativos post-secundarios. Este documento será utilizado como base para los procesos de admisión, exámenes y servicios educativos postsecundarios.
- M. Personas con Impedimentos o Diversidad Funcional:** Significa cualquier persona que (1) tiene uno o más impedimentos de naturaleza motora, mental o sensorial que obstaculice o limite sustancialmente una o más de sus actividades vitales principales (2) que tenga un historial o récord de tal impedimento, o (3) se le trate como si tuviera impedimento.

Tener un récord de tal impedimento significa tener un historial de impedimento mental o físico que sustancialmente obstaculice o limite una

o más de las actividades vitales principales, o haya sido clasificado como tal erróneamente.

Se le trate como si tuviera el impedimento significa (a) tiene un impedimento físico o mental que no le limita sustancialmente las actividades vitales principales, pero ha sido tratado por la institución como si constituyera tal limitación (b) tiene impedimentos físicos o mentales que limitan sustancialmente sus actividades vitales principales, solamente como resultado de las actitudes de otros hacia su impedimento, (c) no tiene los impedimentos expresados, pero ha sido tratado por la institución como si los tuviera.

N. Personas con impedimento cualificado:

1. Con respecto a empleados/as, es una persona con impedimento o diversidad funcional quien, con acomodo razonable, puede ejecutar las funciones esenciales del cargo o puesto.
2. Con respecto a los/as estudiantes, es una persona con impedimentos o diversidad funcional que cumple con los requisitos académicos y estándares técnicos de admisión o de participación en los programas de la institución, es decir, que, con acomodo razonable o sin éste, cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad para recibir dichos servicios educativos.

O. Plan Individualizado de Transición y Retención (PITR): Es un acuerdo establecido entre el/la estudiante y la institución, en el cual se establecen los deberes y responsabilidades de las partes tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Admisión Extendida.

P. Solicitud de acomodo razonable: Documento mediante el cual el/la estudiante o empleado/a con impedimento o diversidad funcional solicita por escrito los servicios de acomodo razonable.

IV. PROCESO O MÉTODO PARA ACCEDER AL PASAPORTE DE ACOMODO RAZONABLE Y ELEGIBILIDAD/ADMISIÓN EXTENDIDA

Toda persona con impedimentos o diversidad funcional podrá acogerse **voluntariamente** a los beneficios del Pasaporte de Acomodo Razonable y a un proceso de admisión extendida.

Los/as estudiantes **deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos** por nuestra institución. Cuando la persona con impedimento o

diversidad funcional es admitida por el proceso regular, este decidirá si someterá para su implantación el Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable al consejero de la institución.

Si el/la estudiante con impedimento o diversidad funcional no cumple con los requisitos para ser admitido al programa que solicitó, la Oficina de Admisiones le notificará la disponibilidad del proceso de admisión extendida y la solicitud ante el Comité Evaluador de Admisión Extendida. El/la estudiante podrá decidir si se acoge al proceso de **admisión extendida**. En tal caso, el/la estudiante deberá cumplimentar la Solicitud de Evaluación para Admisión Extendida y hará entrega de la Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimento o Diversidad Funcional en Transición, este último, debe haber sido solicitado a la institución de educación superior donde estudió.

El proceso de admisión extendida no garantiza la admisión del/la estudiante al programa solicitado.

Para el proceso de Solicitud de Admisión Extendida, el/la estudiante deberá someter los siguientes documentos: Solicitud de Evaluación de Admisión Extendida, Certificación de Ley de Acomodo Razonable para Estudiantes con Impedimento o Diversidad Funcional en Transición y la Certificación Médica correspondiente.

V. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE

ESTUDIANTE:

1. El/la estudiante someterá en la Oficina de Consejería la certificación de su condición médica y/o evidencia de su condición que emita su médico, especialista o documento oficial en el cual especifique el tipo de acomodo razonable requerido. Se le orientará sobre los servicios que se ofrecen en la Institución y fuera de ésta a la población con impedimentos o diversidad funcional.
2. El/la estudiante solicitará el acomodo razonable mediante la *Solicitud de Acomodo Razonable* en la que especifique los acomodados razonables necesarios. Mediante la solicitud firmada autoriza al/la Consejero/a para el manejo de la información para propósitos específicamente de coordinación de servicios al/la estudiante. La solicitud de acomodo razonable podrá ser tramitada en cualquier momento del término académico, sin embargo, se recomienda que se realice al inicio del mismo para beneficio del/la estudiante. La efectividad del acomodo razonable no será retroactiva.
3. El Consejero/a abrirá un expediente con la información personal y médica del/la estudiante, donde se mantendrá toda la documentación (evidencia de la condición,

solicitud de acomodo, carta a la facultad, servicios o referidos, así como cualquier documento o acción relacionada al estudiante). Dicho expediente será confidencial y se utilizará para fines de coordinación de servicios al/la estudiante en la Oficina de Consejería. Se mantendrá en todo momento la debida confidencialidad.

4. El/la Consejero/a Profesional tomará las medidas necesarias para atender la solicitud. Una vez provista la documentación requerida, se evaluará la solicitud y, de proceder la misma, se les someterá una carta a los profesores del estudiante, notificándoles sobre la solicitud de acomodo razonable y las medidas de acomodo aplicables al caso. La carta será de carácter confidencial y le será entregada a cada profesor del/la estudiante. Cualquier duda o situación relacionada al acomodo razonable deberá ser discutida con el/la Consejero/a.
5. La institución podrá implementar cuestionarios para evaluar los servicios de acomodo razonable.

En el caso de empleados/as, solicitarán acomodo razonable a través de la Vicepresidenta de Administración, quién evaluará el caso y coordinará el servicio de ser necesario.

VI. PROCEDIMIENTO PARA INSTAR UNA QUERRELLA POR DISCRIMEN

Toda persona, miembro de la comunidad universitaria que entienda que ha sido objeto de discrimen por razón de su impedimento o diversidad funcional, por parte de un empleado/a, estudiante o profesor/a, podrá querellarse y solicitar que se investigue y se tome la acción correspondiente por parte de las autoridades universitarias. En todos los casos, se seguirán los procedimientos de querellas establecidos en el *Reglamento de Estudiantes y/o Reglamento de Personal*.

Si es empleado/a, debe dirigirse preferiblemente a su supervisor(a) inmediato. Este funcionario, a su vez, debe referir el asunto inmediatamente ante la Vicepresidenta de Administración.

Si la persona querellante fuera estudiante, el asunto deberá referirse a la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles.

Si la persona querellante fuera profesor/a, el asunto deberá referirse al Director/a Ocupacional del Recinto/Centro.

Si la persona querellada no fuera parte de la comunidad institucional, deberá canalizar la situación a través del Director Ocupacional del Recinto/Centro.

Esta política se interpretará de acuerdo con las disposiciones y propósitos de leyes, normas y reglas que confieren autoridad. Se adopta de modo que facilite una solución justa y rápida de la querrela en armonía con el interés del perjudicado y las garantías que aplican al querellado/a.

Actualizada en abril de 2024