



Calle Dr. Veve #137, Bayamón, PR 00959 Tel.: (787) 740-5030  
Fax (787) 778-0420 Email: [exito@novacollegepr.com](mailto:exito@novacollegepr.com)

---

## **POLITICA SOBRE ACOMODO RAZONABLE PARA ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS**

### **Establecimiento de Política**

*Nova College de Puerto Rico* está comprometido con el principio que cada individuo deberá tener la misma oportunidad de matricularse en un programa académico para completar una carrera corta, así como matricularse en una asignatura para demostrar su conocimiento y destrezas en condiciones adecuadas para completar un certificado o diploma.

Para asegurar el acceso proveyendo acomodo razonable a aquellos individuos que tengan un impedimento físico, mental y de aprendizaje reconocido por la Ley ADA 1990 se dispone lo siguiente:

La Ley ADA requiere que las instituciones post-secundarias provean acomodo razonable a individuos debidamente cualificados con documentación de su impedimento que así lo soliciten, y que el acomodo solicitado no sea oneroso. Esto significa que ningún acomodo debe ser excesivamente costoso y que no altere fundamentalmente la naturaleza del programa. Además, *Nova College* acata la provisión de acomodados por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 que protege a aquellos individuos cualificados del discrimin basado en su impedimento; en relación a que se considere un estudiante cualificado que esté capacitado con o sin acomodo y que cumpla con los requisitos esenciales del programa educativo.

Estudiantes que soliciten acomodo razonable se les requiere que lo solicite y discuta el mismo con la Oficina de Servicios al Estudiante de la Institución, someta su solicitud por escrito o en formato accesible y adecuado a su limitación. La solicitud debe de estar acompañada por documentación adecuada de su impedimento por un profesional debidamente autorizado el cual debe especificar la limitación funcional actualizada, el pronóstico y recomendaciones para un adecuado acomodo. Cuando la elegibilidad haya sido establecida, los acomodados se solicitarán término por término.

### **Definición**

El acomodo razonable es el ajuste o modificación al proceso o escenario académico que necesita el estudiante con impedimento o condición para participar y desempeñarse adecuadamente en ese ambiente. Además, la adaptación, modificación, medida o ajuste adecuado que deben llevar a cabo las instituciones privadas y públicas para permitirle o facilitarle a la persona con impedimento o condición a participar en la sociedad e integrarse en ella en todos los aspectos, incluso, en el trabajo, instrucción, educación, transportación, vivienda, recreación y adquisición de bienes y servicios.

## Procedimiento

### ***¿Cómo solicitar acomodo razonable?***

1. El estudiante solicitará servicios a la Oficina de Servicios al Estudiante de la Institución.
2. El estudiante deberá solicitar el acomodo, el cual utilizará el formulario Petición de Acomodo Razonable, el cual puede hacerse disponible en formato alterno a su condición.
3. Se requiere la documentación en original firmada y debidamente certificada por un profesional en el área del impedimento que presenta el estudiante.

### ***La documentación debe incluir***

- El impedimento y las limitaciones funcionales relacionadas al impedimento.
- Pronóstico (permanente o temporero) y si es temporero que se anticipe la duración.
- Incluir las recomendaciones para el acomodo.
- Luego de radicarse la debida documentación y la solicitud al consejero (a) se revisará la documentación y se trabajará con la facultad según sea necesario.
- ***Nova College de PR*** se reserva el derecho de verificar las cualificaciones del profesional certificado y la autenticidad de los documentos.
- A cada estudiante se le ofrece y se le requiere por escrito su aceptación del acomodo incluyendo la autorización oficial para cada curso solicitado.

## Guía de documentos

### ***Impedimentos médicos de larga duración***

La documentación debe ser adecuada a la naturaleza del impedimento. Ésta debe ser provista por el médico o el profesional que esté especializado en el área del impedimento físico. Un impedimento médico permanente (Ej. Ciego total) la documentación puede estar sustentada desde los cinco años de edad, toda la demás documentación no puede ser de más de tres años y debe incluir:

1. Documentación que especifique el impedimento y las limitaciones funcionales.
2. Las recomendaciones del acomodo deben estar relacionadas a las limitaciones funcionales.

### ***Impedimentos de salud mental***

La documentación no debe ser de más de un año. Debe ser provista por un psicólogo o psiquiatra u otro profesional que sea especializado en impedimentos psicológicos y debe incluir:

1. La documentación debe especificar el impedimento.
2. Presentar los síntomas y cómo estos síntomas impactan académicamente al estudiante.
3. Pronóstico, incluir información del tratamiento. Si el estudiante se le prescribe medicación, indicar cómo estos impactan la función académica del estudiante.
4. Las recomendaciones de acomodo deben estar relacionadas a las limitaciones funcionales.

### ***Impedimentos Déficit de Atención (ADD), Déficit de Atención con Hiperactividad (ADHD)***

La documentación puede ser en formato de una evaluación educacional. La evidencia para los estudiantes con problemas específicos de aprendizaje no debe tener más de 5 años y estudiantes con déficit de atención no debe ser más de 3 años. Las pruebas psicológicas para el diagnóstico de problemas específicos de aprendizaje y déficit de atención deben incluir las áreas de aprovechamiento, aptitud y procesamiento de información.

Debe ser completada por un psicólogo licenciado o por un profesional cualificado que haya recibido adiestramiento para hacer diagnósticos mentales. La documentación no debe tener más de tres años y debe incluir lo siguiente:

1. Documentación específica del impedimento.
2. Indicar los síntomas y cómo estos afectan académicamente al estudiante.
3. Pronóstico, incluir información sobre el tratamiento. Si se le prescribe medicamentos, cómo éstos afectan el funcionamiento académico del estudiante.
4. Las recomendaciones del acomodo deben de estar relacionadas a las limitaciones funcionales.

### **Ejemplos de Acomodo Razonable**

#### Facilidades Físicas

- ↳ Baños accesibles
- ↳ Rampas
- ↳ Fuentes de agua con altura ajustada a personas en sillas de ruedas
- ↳ Salón para estudios
- ↳ Áreas de descanso accesibles

#### Servicios

- ↳ Orientación Académica
- ↳ Orientación Vocacional
- ↳ Referidos: Agencias externas, profesionales de ayuda
- ↳ Programa de tutorías: lectores voluntarios, tutores voluntarios
- ↳ Asistencia en las bibliotecas o salas de estudio
- ↳ Asistencia Tecnológica

#### Equipos Disponibles

- ↳ Mesa adaptada para usuarios de silla de rueda
- ↳ Silla o pupitre para estudiantes con gigantismo u obesidad mórbida
- ↳ Fotocopiadora
- ↳ Grabadoras
- ↳ Programas u aplicaciones de magnificación de la pantalla de la computadora
- ↳ “Dragon Naturally Speaking” – Programa de reconocimiento de voz para crear documentos en la computadora.

#### Exámenes

- ↳ Tiempo adicional para contestar
- ↳ Exámenes orales I (el mismo, pero oral)
- ↳ Permitir el uso de equipos que ayuden a la audición, lectura o escritura

Ningún acomodo podrá alterar los estándares académicos del curso.

## ¿Cuándo solicitar el acomodo?

### *Proceso para la otorgación de acomodados razonables*

1. Solicitar voluntariamente los servicios de acomodo razonable.
2. La solicitud debe de estar acompañada por documentación adecuada a su impedimento por un profesional debidamente autorizado, el cual debe especificar la limitación funcional relacionada al impedimento el pronóstico y recomendaciones para un acomodo adecuado.
3. Presentar y entregar copia de su programa de clases al momento de solicitar acomodo.
4. Cumplimentar formulario de Petición de Acomodo Razonable durante las primeras semanas de clases de cada término académico. En el formulario de acomodo razonable el estudiante debe indicar los cursos, sección y nombre del profesor en que necesita el acomodo. Solicitudes incompletas ocasionarán demora para la preparación del documento.
5. Leer, firmar y recoger las cartas de acomodo razonable solicitadas para cada uno de sus profesores.
6. Entregar personalmente las cartas de acomodo a cada uno de sus profesores.
7. Discutir con cada uno de sus profesores las cartas de acomodo para llegar a unos acuerdos para la otorgación de los mismos. Ejemplo: acomodo de más tiempo para los exámenes; estudiante discute con el profesor si el tiempo adicional se le proveerá antes o después del horario en que se tomará el examen.
8. Estudiante informará al consejero (a) del recinto si entregó y recibió el acomodo solicitado y otorgado.

### **Manejo de la información del estudiante**

El personal de la Oficina de Servicios al Estudiante recibirá y retendrá todo lo referente al acomodo, incluyendo la documentación requerida. El estudiante solicitará el acomodo por término y el documento original se mantendrá por espacio de un año. El acceso a la información relacionada al acomodo del estudiante se mantendrá en confidencialidad y el acceso estará restringido solamente para el personal designado por el Director.

**IMPORTANTE:** El que el estudiante entregue la evidencia médica correspondiente no significa que los acomodados razonables se harán automáticamente, sino que el estudiante será responsable de solicitarlos al inicio de cada término académico y notificar a sus profesores.



**SOLICITUD PARA ACOMODO RAZONABLE**

NOMBRE \_\_\_\_\_ PROGRAMA O PUESTO \_\_\_\_\_

NUMERO IDENTIFICACION \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

CONDICIÓN (MARQUE CON UNA "X"):

\_\_\_\_\_ TEMPORERA - PERIODO CON LA CONDICION EN MESES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PERMANENTE

DESCRIBA LA CONDICIÓN QUE LE IMPIDE REALIZAR A CAPACIDAD LAS FUNCIONES ESENCIALES DE ESTUDIOS (EN EL CASO DE ESTUDIATE) DE SU PUESTO (EN EL CASO DE EMPLEADO):

---

---

---

---

---

DETALLE CUÁL O CUÁLES SON LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL ESTUDIO (ESTUDAINTE) O PUESTO (EMPLEADO) QUE NO PUEDE REALIZAR SIN EL ACOMODO RAZONABLE:

---

---

---

¿HA SOLICITADO ANTERIORMENTE ACOMODO RAZONABLE? DE CONTESTAR EN LA AFIRMATIVA INDIQUE FECHA:

SÍ FECHA: \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

¿POR LA MISMA CONDICIÓN? SÍ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FUNCIONARIO DE NOVA COLLEGE

\_\_\_\_\_  
FECHA



**SOLICITUD PARA ACOMODO RAZONABLE  
CERTIFICACION MÉDICA**

NOMBRE \_\_\_\_\_ PRGRAMA O PUESTO \_\_\_\_\_

NÚMERO IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

I. CONDICIÓN DE SALUD DEL EMPLEADO. EXPLIQUE EN PALABRAS SENCILLAS:  
(DE SER NECESARIO UTILICE HOJAS ADICIONALES)

---

---

---

II: TRABAJO O FUNCIONES QUE EL PACIENTE (EMPLEADO) NO PUEDE REALIZAR  
DE ACUERDO A SU CONDICIÓN DE SALUD SIN EL ACOMODO RAZONABLE:

---

---

---

---

III. RECOMENDACIONES:

---

---

IV: CERTIFICACIÓN MÉDICA:

NOMBRE DEL MÉDICO: \_\_\_\_\_ LIC.# : \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL MÉDICO

\_\_\_\_\_  
FECHA