

Servicios adicionales que el personal de la Oficina de Orientación y Consejería brinda a los/las estudiantes con necesidades especiales.

- A. Provee consejería académica, personal y vocacional.
- B. Ayuda a procesar su pre-matrícula y/o matrícula.
- C. Coordina servicios de lector-anotador, lenguaje de señas y/o traductor, cuando sea requerido. Nota: Estos servicios son provistos por la Administración de Rehabilitación Vocacional.
- D. Solicita cambio de salones para los/las estudiantes en sillas de ruedas u otros impedimentos que impidan la movilidad del/de la estudiante.
- E. Provee equipo tecnológico asistido relacionado a su limitación, siempre y cuando esté al alcance de la Institución.
- F. Ofrece conferencias y talleres sobre temas educativos y de interés general.

Recinto de Humacao

Norma González
Directora de Admisiones

Ángel Rodríguez
Orientador / Consejero

Irma Martínez
Directora Académica

Tel. 787-852-8806, 787-656-8555

Calle Francisco Vega # 15
Humacao, PR 00792

Email:

consejeria@industrialtechnicalcollege.com

Centro de Extensión de Naguabo

Gladys Flecha, Directora
Centro Educativo de Naguabo

Calle Baldorioty # 44
Naguabo, PR 00718

Tel. 787-906-4047

Email:

naguabo@industrialtechnicalcollege.com



OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
LEY DE PASAPORTE POSTSECUNDARIO DE
ACOMODO RAZONABLE
(LEY NUM. 250 DEL AÑO 2012)



“TE AYUDAMOS A CONSTRUIR
TU FUTURO OCUPACIONAL”

American's with Disabilities Act
(ADA)



¿Qué es acomodo razonable?

El acomodo razonable en el área académica de nivel postsecundario es una modificación o ajuste al proceso o escenario educativo que permite al estudiante con impedimento participar y desempeñarse efectivamente en ese ambiente.

¿Cómo solicitar acomodo razonable?

A. La persona debe ser estudiante de la Institución.

B. El servicio es solicitado por el/la estudiante de manera voluntaria o puede ser referido por algún profesor y/o funcionario administrativo de la Institución.

C. Se le brinda orientación sobre el proceso de acomodo razonable.

D. El/La estudiante completa el expediente en la Oficina de Orientación y Consejería.

E. Proporciona los documentos que justifican la necesidad del acomodo con las recomendaciones de un profesional certificado: médico, sicólogo, consejero u otro personal de ayuda que sea pertinente. La documentación debe ser lo más reciente posible.

F. El/la estudiante deberá entregar copia de su matrícula oficial cada trimestre que solicita el servicio de acomodo razonable y proveer el nombre de sus profesores.

G. Finalmente, el Consejero (a) Profesional procesa la documentación e informa sobre el caso al Director (a) Académico (a) y a los profesores del (la) alumno (a). El/la Consejero/a Profesional auscultará el aprovechamiento del estudiante y podrá emitir recomendaciones adicionales de ser necesario.

Tiempo para solicitar el acomodo razonable

Se debe solicitar el acomodo razonable tan pronto como sea posible. Preferiblemente durante el proceso de admisión a su programa de estudios.

¿Quiénes tienen acceso a esta información?

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

Tipos de acomodos razonables disponibles:

A. Conceder tiempo adicional para realizar exámenes y tareas.

B. Permitir el uso de calculadora.

C. Ofrecer tutorías en las materias que necesite.

D. Ofrecer otras alternativas de evaluación en caso de ser necesario.

E. Coordina el servicio lector-anotador, lenguaje de señas y/o traductor con la Administración de Rehabilitación Vocacional.

F. Ofrecer tiempo especial para meriendas en caso de condiciones médicas.

G. Entregará de material escrito al estudiante que así lo requiera de ser necesario.

H. Orientar a los/las profesores/as sobre casos que requieran instrucciones orales y escritas.

I. Carga reducida en su programa de clases en aquellos casos que sea necesario.

J. Para estudiantes con problemas de visión se orienta al/a la profesor/a para que los exámenes se ofrezcan en letra agrandada y dependiendo de la situación, ofrecerle exámenes orales.

