



PROCESAMIENTO de Servicios - OFICINA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS – OSEI

Estudiante nuevo ingreso, y/o nuevos solicitantes

Dra. Blanca Lidia Torres Macías – Coordinadora

1.- Recomendación de acceso a la página <http://upra.edu/estudiantiles/osei/>, para orientación acerca de los propósitos de la oficina, explicación de servicios, los beneficios de formar parte de la misma, así como **acceso a los documentos requeridos** para ser un participante de la oficina.

➔ De tener alguna pregunta, contáctenos por correo electrónico a: blanca.torres1@upr.edu

2.- **Solicitud** de copia del formulario de matrícula que evidencie, el estudiante está debidamente matriculado en UPRA; ***Evidencia Médica actualizada, y/o vigente** de la(s) condición(es) médica(s) que padece el estudiante, así como **las modificaciones (acomodos) razonables que el profesional de la salud que asiste al estudiante, recomienda para el ambiente universitario.**

- ✓ Para facilitar el proceso de solicitud y recopilación de la información médica del estudiante, está disponible en la página, el documento titulado, **Certificación y Recomendaciones Médicas para el Escenario Académico.**
- ✓ **Este documento deberá ser completado por el profesional que asiste al estudiante.**

** puede enviarse evidencia incluida en el Plan Educativo Individualizado - PEI o el documento completado por el profesional que asiste al estudiante, dirigido a Rehabilitación Vocacional*

➔ **Toda la documentación deberá enviarse en formato pdf a blanca.torres1@upr.edu**

3.- Análisis y verificación de la documentación enviada por el estudiante, solicitada en el punto 2.

4.- Referencia al acceso de documentos de la oficina, **para ser completados por el estudiante.**

Disponibles en <http://upra.edu/estudiantiles/osei/>

Dichos documentos incluyen:

- ✓ Cuestionario de necesidades de estudiantes con impedimentos
- ✓ Programa de Clases – **Debe enviarse COMPLETADO, cuando haya iniciado el curso académico, y se conozcan los nombres y apellidos de los profesores y demás parámetros que se solicitan**
- ✓ Hoja de seguimiento – **Solo debe llenarse el encabezado**

➔ **Toda la documentación deberá enviarse a blanca.torres1@upr.edu**

5.- Análisis y verificación de la documentación provista por el estudiante, incluida en el punto 4.
Recepción de la documentación

6.- Asignación de fecha y hora de recibidos los documentos.

7.- En OSEI – UPRA iniciamos en enero 2021, la utilización de una nueva herramienta tecnológica, **Plataforma Accessibility**, a través de la cual el estudiante y su(s) profesor(es), recibirá a su correo electrónico institucional, desde la proforma de enviado por:

blanca.torres1@upr.edu; y en Asunto (*Subject*): el documento titulado: **Carta de Modificaciones (Acomodos) Razonables Otorgados al Estudiante.**

Para acceder al documento, estudiante y profesor (a) deberán:

1. acceder al portal: <https://portal.upr.edu>
2. seleccionar el Recinto de Arecibo
3. introducir sus credenciales
4. acceder a *My Courses*
5. identificar ícono de Acomodo Razonable, en éste deberá seleccionar y acceder al documento: **Carta de Modificaciones (Acomodos) Razonables Otorgados al Estudiante.**
6. **CONFIRMAR** el recibido correcto, **a través de la plataforma**

La Carta de Modificaciones (Acomodos) Razonables Otorgados al Estudiante incluirá los acomodados asignados; siendo éstos cónsonos con los provistos por el profesional que asiste al estudiante.

8.- Se recomienda se establezcan acuerdos de manera individualizada entre el estudiante y su(s) profesor(es), con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las modificaciones razonables aplicadas según condición médica e incluidas y detalladas, en cada carta de acomodo (modificación) razonable. El estudiante podrá ofrecer recomendaciones al (la) profesor (a) de la mejor manera y forma, así como aplicaciones sugeridas, para una mejor captación del material. **Esto aplica a todas las condiciones médicas.**

9.- El estudiante deberá completar, al inicio de cada semestre académico, el documento, **Programa de Clases**, enviarlo a blanca.torres1@upr.edu para luego procesarse, **la Carta de Acomodo Razonable perteneciente a ese semestre.**

10.- Toda la documentación se maneja en estricta **confidencialidad.**

11.- El horario de servicios, es el incluido en la página de upr.edu y que puede acceder usando el siguiente enlace: <http://upr.edu/estudiantiles/osei/>