

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
OFICINA DEL RECTOR
COMITÉ DE LEY 51

**GUIA PARA PROFESORES SOBRE
ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS**



REVISADO EN JUNIO 2002

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	2
ESTUDIANTES CON ALGUN TIPO DE LIMITACION MOTORA	3
Consideraciones en el salón de clase	3
Exámenes y pruebas	4
ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS AUDITIVOS O SORDOS	4
Consideraciones en el salón de clases	4
Exámenes y pruebas	6
ESTUDIANTES CON LIMITACIONES VISUALES O CIEGOS	6
Consideraciones en el salón de clases	6
Exámenes y pruebas	7
Equipo disponible para estudiar	8
DISLEXIA	8
Recomendaciones	8
ACCESO AL USO DE ASCENSORES	9
ACCESO A LOS EDIFICIOS	9
ACCESO A ESTACIONAMIENTOS PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	9
RECURSOS Y REFERIDOS	10
ANEJOS	17
CERTIFICACIÓN 016 (1997-98): Reglamento para el Cumplimiento de las Responsabilidades de la Universidad de Puerto Rico Según la "Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos"	A
Ley 51 del 7 de junio de 1996	B

INTRODUCCIÓN

Esta Guía tiene el propósito de proveer un recurso escrito para ayudar al personal docente a prestar un mejor servicio a los universitarios que presentan condiciones protegidas bajo la Ley 51 (Ley de Servicios Educativos e Integrales para Personas con Impedimentos) y American Disability Act (ADA).

Esta Ley, aprobada el 7 de junio de 1996, promueve el desarrollo de una política institucional que guíe la prestación de servicios para la población con impedimentos, tanto para la docencia como para la investigación. Por otra parte la Ley 51 identifica los currículos de nuestro Recinto con áreas de contenido básico para que incluyan las necesidades de la población con impedimentos.

El documento incluye algunas condiciones de impedimento que figuran entre las más comunes en nuestro Recinto y que pueden dificultar, pero nunca limitar el desarrollo intelectual del individuo. Condiciones que pueden requerir de ciertas consideraciones de acomodo razonable, de determinado apoyo tecnológico y personalizado para establecer la diferencia en la vida de los estudiantes que presenten las mismas.

Todos los universitarios que prestamos servicios y que estamos comprometidos con la institución estamos obligados por mandato de Ley, a apoyar a la población de personas con impedimentos en su desarrollo profesional.

Además de las condiciones, las consideraciones y las recomendaciones se incluye copia de la Certificación 016 (1997-98): Reglamento para el Cumplimiento de las Responsabilidades de la Universidad de Puerto Rico Según la "Ley de Servicios Integrales para Personas con Impedimentos" y de la Ley 51 del 7 de junio de 1996. Dos documentos que promulgan la igualdad de derechos de las personas con impedimentos y que reclaman la prestación de servicios.

Invitamos además a todos los miembros del claustro a cumplir con la disposición de la Ley 51 que requiere que todos los bosquejos de cursos, así como nuestros prontuarios cumplan con las disposiciones de la Ley 51. Sugerimos la siguiente frase: "En este curso se aplicarán las disposiciones de la Ley 51 aplicables a todas las personas con algún impedimento".

Hagamos de nuestro Recinto la diferencia para personas que aunque con capacidades diferentes son nuestros semejantes.

ESTUDIANTES CON ALGUN TIPO DE LIMITACION MOTORA

Consideraciones en el salón de clase:

1. Se debe ser más tolerante por la tardanza ocasional de algunos estudiantes con impedimentos motores, ya que al usar sillas de ruedas o muletas a éstos les toma más tiempo y esfuerzo el poder trasladarse de un lugar a otro.

El que los elevadores se dañen puede ser motivo particular para la tardanza y en algunos casos ausencias, de estos estudiantes.

2. Se recomienda hacer arreglos para reservarle al estudiante un asiento en la primera fila, esto facilitará su movilidad dentro del salón de clases.
3. Aquellos estudiantes que no tienen un uso completo de la parte superior de sus cuerpos en casos tales como: cuadraplejía, distrofia muscular, esclerosis múltiple y perlesía cerebral; pueden necesitar copia de las notas de otros estudiantes, o que un tutor asista a clases con él. El uso de una grabadora podría ser conveniente en sus clases. Es necesario autorizar a que se utilice alguna de las dos alternativas.
4. En los cursos de ciencias que incluyan laboratorios un estudiante en silla de ruedas con dificultades de coordinación motora puede necesitar ayuda. En el caso en el que el estudiante no tenga un asistente, el profesor puede asignar a otro estudiante para que le ayude o hacer otro tipo de arreglo que le permita al estudiante tener la experiencia de laboratorio y adquirir el conocimiento.
5. Estudiantes con esclerosis múltiple pueden presentar impedimentos visuales severos; pudiendo tener dificultad al enfocar, recomendamos que se sienten cerca del recurso audiovisual o se les permita tener tutor o grabadora.
6. Si el estudiante presenta dificultad con las extremidades inferiores, usualmente no es necesario adaptar los procedimientos de exámenes, a menos que el estudiante no pueda permanecer sentado por períodos largos de tiempo.
7. Si el estudiante presenta dificultades en las extremidades superiores, requiere ayuda para cumplir con el requisito de los exámenes; algunas posibilidades son:

- En casos de ensayo o exámenes de preguntas cortas un tutor o estudiante puede grabar las contestaciones para que el profesor las evalúe.
 - Exámenes orales, preferiblemente grabados.
 - Proveer tiempo adicional para la terminación del examen.
8. En casos de estudiantes con condiciones como perlesía cerebral, esclerosis múltiple e impedimentos del habla se recomienda que el profesor hable con el estudiante y se familiarice con su patrón del habla.

Exámenes y pruebas

Los profesores deben fomentar la comunicación de estudiantes con algún impedimento, para que lo notifique o informe. Los estudiantes con impedimentos deben buscar al profesor a principios de semestre para discutir las opciones para éstos tomar exámenes. Usualmente los estudiantes conocen de qué manera funcionan más eficientemente.

ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS AUDITIVOS O SORDOS

Esta población puede presentar el impedimento en diferentes grados.

Consideraciones en el salón de clases:

1. Es necesario que el estudiante tenga una visión sin obstrucciones. El profesor puede ayudar reservando un asiento para el estudiante en la fila del frente.
 - Particularmente los estudiantes que dependen de la lectura de labios necesitan "ver" lo que usted dice. Hable a un ritmo normal no es necesario exagerar el movimiento de los labios. No hable mientras escribe en la pizarra.
 - Los estudiantes sordos pueden tener un intérprete que asista a las clases. Si él (la) intérprete está presente, enfoque su atención y diríjase en todo momento al estudiante y nunca al intérprete.

2. El tomar notas puede resultar muy difícil, ya que el estudiante estará dirigiendo su atención a mirar al profesor o al intérprete. El estudiante puede hacer arreglos para tomar las notas de otros estudiantes o de los recursos audiovisuales que use el profesor.
 - Una persona que tome notas puede asistir a la clase con el estudiante.
3. Evite escribir y hablar a la vez, dándole la espalda al estudiante.
 - Si es posible, enumere los puntos centrales de la discusión en la pizarra en la forma en que serán presentados, también puede proveerlos por escrito. Si el estudiante con dificultades auditivas puede ver estos puntos, le será más fácil comprender la información hablada.
 - Repita los puntos principales para asegurarse que fueron captados.
 - Si es posible, use ayuda de recursos visuales para una presentación más clara.
 - Escriba las asignaciones o tareas en la pizarra de la misma forma que las dictó.
4. Trate de controlar ruidos externos en la manera que le sea posible y repita las preguntas que otros estudiantes le hagan.
5. Si el estudiante entiende que alguna información escrita puede ayudarlo, trate de proveérsela para así mejorar su comprensión del material.
 - Si el nuevo material a ser cubierto incluye terminología técnica, provea una lista de estos términos por adelantado. Las palabras que no son familiares son difíciles de leer en los labios o de interpretar. Considere la opción de repartir “hand-outs” del material a discutir de antemano.
6. Si va a presentar algún tipo de demostración, es recomendable hablar y demostrar en tiempos separados. Luego que el estudiante vea la demostración puede estar mejor preparado para leer los labios o mirar al intérprete.

7. Trate de estar disponible luego de la clase o en sus horas de oficina, ya que el estudiante con impedimentos auditivos puede perder información o estar confundido con el material.
8. El acomodo razonable más común entre los estudiantes sordos es grabar las clases para luego poder tomar notas más completas. El estudiante se debe acercar al profesor y notificarle que estará grabando su clase. Recuerde que se trata de un acomodo razonable validado por legislación y que será tal vez la única manera en la que ese estudiante pueda cumplir con los requisitos del curso de manera exitosa.
8. Siempre es beneficioso preguntar a principios de cursos si existe en el aula algún estudiante con sordera. Es un impedimento imperceptible a la vista y muchas veces el estudiante puede sentirse retraído de notificarlo.

Exámenes y pruebas

Se recomienda discutir con el estudiante las mejores alternativas para tomar el examen. Por experiencia previa ellos conocen las mejores opciones a su caso particular. Proveer tiempo adicional en la contestación de exámenes es apropiado, ya que para este tipo de estudiante tanto la palabra escrita como hablada le resulta difícil, sin embargo cada tipos de sordo es muy particular por lo que el acomodo razonable utilizado en un caso específico no tiene que ser igual a otro.

ESTUDIANTES CON LIMITACIONES VISUALES O CIEGOS

La población de personas legalmente ciegos incluye individuos con limitaciones visuales. De acuerdo al grado de ceguera la persona podría requerir el uso de equipo asistivo, tutores o de animales guías (perros) o de compañía.

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. El tomar notas es difícil o imposible a menos que el estudiante tenga rapidez en tomar notas con sistema Braille. Un estudiante ciego probablemente necesitará grabar las clases. Trate de hablar claro, esto

ayuda en la calidad de la grabación. Siempre deberá notificar al profesor antes de grabar las clases.

3. El estudiante con limitaciones visuales puede ir a clase con un asistente previamente asignado para que le asista en la tarea de tomar notas y realizar lecturas. En el caso de no contar con un asistente el profesor puede ayudar a identificar un estudiante responsable que pueda hacer copias de sus notas para el estudiante con problemas visuales. Una copia de las notas del profesor puede ser muy útil.
4. El o la estudiante con limitaciones visuales depende de su capacidad para escuchar. Trate de verbalizar lo más posible; según escribe en la pizarra describa lo que es importante ver. Trate de evitar expresiones de referencias vagas, tales como: "ésta parte encaja con ésta, de esta forma", entre otras.
5. Es de gran valor que el profesor sea paciente, ya que el estudiante ciego o con limitaciones visuales depende en gran medida de su memoria.
6. Las palabras como "ver", "miren" y "ciego" son parte del vocabulario de los ciegos, como cualquier otra palabra. No sea exclusivo en su lenguaje.
7. Los perros guías son altamente entrenados para obedecer a sus dueños, y éstos no causan problemas especiales.
8. Diga su nombre siempre que se vaya a acercarse a un estudiante ciego, aunque éste/ésta lo conozcan bien. Las voces no son siempre fáciles de identificar, particularmente en grupos o situaciones de estrés.
9. Si camina con un estudiante a un destino particular, pregúntele si quiere tomar su brazo.

Exámenes y pruebas:

1. El estudiante debe acercarse al profesor para discutir las opciones para tomar los exámenes.
2. Los exámenes pueden ser orales. Una persona o tutor puede leerles las preguntas y el estudiante puede grabar las contestaciones.
3. Discutir la probabilidad de extender el tiempo de examen. Esto siempre debe hacerse dentro de un marco razonable de tiempo que no ponga en

desventaja el resto de la clase. Una extensión recomendada por profesionales es de tiempo y medio.

3. Examinar a personas con limitaciones visuales puede realizarse en distintas maneras. Para algunos estudiantes si las letras del examen son lo suficientemente oscuras, le puede ser posible el leer. Otros pueden necesitar lectores. Algunos pueden escribir. Otros necesitarán formatos alternos como discos de computadora con el examen grabado o grabaciones con el contenido del mismo.

Es recomendable discutir las opciones de exámenes con los estudiantes antes de las fechas de los mismos. Usualmente el estudiante sabe de la forma que puede realizar exámenes más eficientemente.

Equipo disponible para estudiar:

En la Biblioteca Víctor M. Pons se ha implantado un centro de Asistencia Tecnológica. Allí se ha instalado equipo tecnológico y electrónico que les permite a las personas con limitaciones visuales leer libros y documentos entre otros. Además, en el Centro de Computación Académica existen lentes para aumentar la imagen de la pantalla de la computadora, así como de los rótulos agrandados para la identificación de los símbolos del teclado. El personal a cargo de los salones o del laboratorio de cómputos está capacitado para ayudarlo a aprender a usar el equipo. El usuario solo tiene que solicitar la ayuda o instrucciones iniciales. Dé instrucciones al estudiante para que busque el personal de apoyo según corresponda.

DISLEXIA

Recomendaciones:

1. Dejar o permitir al estudiante utilizar la grabadora, porque el estudiante se puede considerar legalmente ciego, o que invierte letras al leer y al escribir. 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.
2. Tutorías individuales y tutores para leer el examen y escribirse lo.
3. Exámenes orales. Deben contener preguntas básicas del contenido del material cubierto en la clase.

4. Tener un asistente dentro del grupo que le ayude a copiar las notas en clase o a leer.
5. Permítale al estudiante presentar trabajos que no requieran escribir y si es requisito el trabajo escrito, proveerle unas guías específicas de lo que puede incluir. Si el estudiante puede dar algún informe oral sobre algún tema que se cubra en la clase, es preferible al requisito escrito. También se le puede decir al estudiante que busque algún material audiovisual que le sirva para este tipo de trabajo.

ACCESO AL USO DE ASCENSORES

Los ascensores son de acceso público y no requieren el uso de llaves.

ACCESO A LOS EDIFICIOS

1. Todos los edificios de la Universidad de Puerto Rico en Cayey 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 más corta para llegar a su salón de clases.
3. Los edificios que tienen aire acondicionado central tienen puertas mecanizadas en el acceso por la rampa, los botones para activar están instalados en la pared e identificados.

ACCESO A ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

Toda persona con impedimento que posea un Permiso de Acceso a su Estacionamiento (PASE) puede utilizar los estacionamientos reservados a personas con impedimentos dentro de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Otros estudiantes y empleados con condiciones transitorias pueden solicitar como un acomodo razonable transitorio, acceso a estos espacios reservados.

Pasos a seguir:

Los estudiantes que a causa de un accidente o enfermedad desarrollen un impedimento temporero pueden solicitar acceso a los estacionamientos de impedidos.

1. Pasar por la Oficina de Servicios Médicos para que el Director Médico certifique su condición (extensión 2043). Debe presentar evidencia del médico especialista que atendió su caso. Si el usuario posee la tarjeta de identificación del vehículo que otorgan las agencias estatales no tiene que ver al médico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
2. Lleve el documento a la Oficina del Coordinador de Ley 51. Este emitirá una recomendación a la Oficina de Seguridad y Vigilancia (extensión 2055) para que el Director le asigne un permiso de estacionamiento temporero para personas con limitaciones.
3. El usuario puede utilizar los estacionamientos identificados en cualquiera de los edificios de la institución mientras dure su impedimento.

RECURSOS Y REFERIDOS

Las personas con impedimentos tienen derecho a todos los servicios que ofrece la institución. Es importante entrevistarse con el estudiante para ver y dialogar sobre sus necesidades particulares. Cualquier estudiante puede solicitar ayuda en las diferentes oficinas de servicios. Una buena orientación mejora las posibilidades del desarrollo académico e intelectual y el éxito del estudiante. Refiera a los estudiantes a las oficinas de servicios de acuerdo a sus necesidades.

Programa De Servicios Educativos

Es un programa financiado por el Departamentote Educación de los Estados Unidos, para ampliar las oportunidades de éxito de los estudiantes universitarios que sean primera generación universitaria, tengan escasos recursos económicos o tengan algún tipo de impedimento diagnosticado. El programa tiene tres componentes básicos de servicio que son: Componente académico, el Componente de Orientación y el Componente Cultural. Entre sus objetivos el Programa persigue que sus estudiantes permanezcan en la Universidad hasta terminar su grado universitario, compensar las deficiencias

académicas en las áreas de español, inglés y matemáticas, facilitar el ajuste a la vida universitaria y propiciar el éxito académico y vocacional de sus estudiantes.

El Programa se encuentra ubicado en el primer piso del Edificio Arturo Morales Carrión, oficina 136. Teléfono 738-2161, Ext. 2005 y 2067.

Oficina del Registrador

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

- Cambio de secciones
- Cambio de profesor
- Reubicación física de secciones (salones)
- Acomodo en el proceso de matrícula (tiempo y espacio)

La oficina está ubicada en el primer piso del edificio Carlos Iñiguez (Decanato de Administración). Teléfono: 738-2161 exts. 2058, 2057 Y 2157.

Departamento de Educación (Pedagogía)

Ofrece un programa académico en el área de educación especial que sirve para la preparación de profesionales de apoyo y enseñanza. Coordinó el ofrecimiento de un simposio sobre educación especial para maestros y la comunidad universitaria proveyendo una alternativa en educación continuada. Cuenta con los servicios de varios profesores que dictan los cursos, ofrecen consejería y han colaborado en los servicios a la población de necesidades especiales.

La oficina está ubicada en el tercer piso del edificio anexo al Arturo Morales Carrión (Nuevo Edificio Académico - **NEA**). Teléfono: 738-2161 exts. 2066 y 2168.

Programa de Estudios de Honor

Este programa atiende un grupo de estudiantes de honor al cual se le presta servicios académicos especializados. Para el programa se han desarrollado múltiples cursos enriqueciendo los ofrecimientos académicos, estos cursos también están disponibles para los estudiantes regulares. Como parte de estos ofrecimientos el programa estableció y ofreció un curso sobre comunicación por señales.

El Programa está ubicado en la Residencia I-16. Teléfono: 738-2161 exts. 2293, 2204 Y 2545.

Oficina de Hospedaje

Ayuda en la búsqueda y selección de un lugar adecuado para vivir mientras se estudia, teniendo en cuenta las necesidades de cada estudiante particular. La Oficina ofrece guía de viviendas disponibles para hospedar a estudiantes en la comunidad y orienta a estos sobre sus derechos y responsabilidades en relación al lugar escogido.

La oficina está ubicada en el segundo piso del Centro de Estudiantes (Cafetería). Teléfono: 738-2161 exts. 2008, 2428 Y 2429.

La Oficina del Procurador Estudiantil

Se establece en la Universidad para velar por los derechos de la comunidad estudiantil y para asegurar que los estudiantes reciban los servicios y el trato que les corresponde según las normas de la institución. La Oficina coordina el ofrecimiento de servicios a las personas con impedimentos que por razón alguna se estén afectando académicamente. Atiende reclamos específicos de los estudiantes con necesidades especiales y los canaliza para su solución. Esta Oficina trabaja en coordinación con la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental y otras oficinas que prestan servicio a la población estudiantil.

La Oficina está ubicada en el tercer piso del edificio Carlos Iñiguez (Decanato de Administración). Teléfono: 738-2161 exts. 2350 y 2335.

Oficina de Acción Afirmativa

La misión principal de la Oficina es administrar y observar por el cumplimiento de aquellas leyes que no permiten la discriminación en el empleo y proporcionen igualdad de oportunidades de empleo para miembros de grupos protegidos. 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, impedimentos físicos o mentales y por ser veterano de la Era de Vietnam.

La Oficina está ubicada en el primer piso del edificio Carlos Iñiguez (Decanato de Administración). Teléfono: 738-2161 exts. 2350 Y 2335.

La Oficina de Servicios Médicos

Todo estudiante matriculado en la Universidad de Puerto Rico en Cayey, tiene derecho a recibir los servicios ya sea por el plan médico de la Universidad o un plan médico privado. Las instalaciones se han modificado para poder proveer servicios a personas con limitaciones físicas. Identifica necesidades especiales de estudiantes a los que les presta servicios y canaliza a la oficina que corresponda para su solución.

La Oficina está ubicada en el primer piso del Centro de Estudiantes (Cafetería).
Teléfono: 738-2161 exts. 2438, 2280 Y 2043.

Centro Interdisciplinario de Desarrollo Estudiantil (CEDE)

Presta servicios de consejería y psicológicos a todos los estudiantes que lo solicitan. Dentro del proceso de orientación individualizada identifica necesidades y refiere los casos para que se presten los servicios a la población estudiantil incluyendo los estudiantes con limitaciones.

El Centro está ubicado en el primer piso del Centro de Estudiantes (Cafetería).
Teléfono: 738-2161 exts. 2053 Y 2054.

Oficina de Asistencia Económica

Colabora en la prestación de servicios a la población con necesidades especiales. A través del Programa de Estudio y Trabajo se asignan estudiantes como tutores, lectores y persona de apoyo a los estudiantes con impedimentos que así lo soliciten.

La Oficina está ubicada en el segundo piso del Centro de Estudiantes (Cafetería). Teléfono: 738-2161 exts. 2061 Y 2152.

Oficina de Planificación y Desarrollo

Está a cargo del Plan de Mejoras y Desarrollo Institucional. Como parte de sus tareas busca y asigna los recursos para atender necesidades en planta física existente y en los proyectos nuevos de tal manera que las edificaciones no presenten barreras arquitectónicas. También canaliza las peticiones de la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental que se realiza para atender necesidades de la población estudiantil como han sido las máquinas para lectura y las modificaciones para los ascensores y accesos.

La oficina está ubicada en el primer piso del edificio de la Rectoría. Teléfono: 738-2161 exts. 2297, 2123 Y 2296.

Comité de Ley 51

Coordina los trabajos para la aplicación de la Ley 51 (Ley de Servicios Integrales para Personas con Impedimentos) y ADA (American with Disability Act) en la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Como parte de sus funciones se evalúa e inspecciona toda la institución para el cumplimiento con esta reglamentación y presenta recomendaciones y requisiciones de servicios para mejorar la calidad de vida de las personas con impedimentos. Realiza anualmente un inventario de necesidades de las personas con impedimentos y canaliza la resolución de las situaciones que los afectan. Coordina el Comité de Ley 51 institucional. Coordina actividades de educación para personas con impedimentos y para que el personal de la institución pueda mejorar en el rendimiento de servicios a estas personas.

El Comité se coordina desde las oficinas del Programa de Servicios Educativos. Este Programa está ubicado en el primer piso del edificio Morales Carrión, oficina 136. Teléfono: 738-2161 exts. 2067 Y 2005.

Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional (OSSOPA):

La OSSOPA es una oficina con responsabilidades en tres áreas: Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental. En el área de la salud trabaja en la prevención de problemas de salud y en el fomento de una vida saludable y de calidad para todos los componentes de la comunidad universitaria y externa. En el área de la salud ocupacional es responsable de la aplicación de la aplicación de las reglamentaciones y leyes que regulan y promueven un ambiente saludable en el área laboral y especialmente en el manejo de situaciones de riesgo, de prevención de accidente y enfermedades ocupacionales. En el área de protección ambiental es la unidad operacional de la Política Ambiental de la Universidad de Puerto Rico. Ello conlleva el manejo de los asuntos ambientales regulados por las agencias estatales y federales (JCA y EPA)

OFICINAS E INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTO:

OFICINA O INSTITUCION	TELEFONO	SERVICIOS QUE OFRECEN
SER de Puerto Rico	767-6710	Servicios educativos, terapia ocupacional y física, orientación, clínicas, talleres, evaluaciones y otros.
MAVI (Movimiento Alcance y Vida Independiente)	848-5240	Orientación, consultoría, talleres sobre Ley ADA, coordinación de servicios de transportación, ama de llaves, consejería para adiestramiento de vida independiente en el hogar, lavado, planchado, cocinar, etc.
Asociación Distrofia Muscular	258-5227	Talleres, campamentos de verano, facilitar equipo y orientación.
Asociación de Pacientes con Epilepsia	782-6200	Orientación, talleres y actividades.
Asociación Pacientes Alzheimer de Puerto Rico	727-4151	Talleres, conferencias y actividades. Hospital Panamericano, Doctora Ayala, Departamento de Geriatria (739-5555) Servicios Gratuitos se reúnen el tercer jueves de cada mes.
Instituto de Servicios Comunes	743-8556	Orientación y coordinación de servicios.
Sociedad Médica Distrito Central	746-3494	Consultoría médicas, talleres y conferencias.
Asociación de Retardación Mental	899-6772	Talleres, conferencias y actividades.
Rehabilitación Vocacional Región	704-0809	Referidos, evaluaciones, equipos, coordinación con otras agencias,

**OFICINA O
INSTITUCION**

Caguas

Programa
Asistencia
Tecnológica de
Puerto Rico

TELEFONO

1-800-981-
6033

SERVICIOS QUE OFRECEN

asesoría legal y educativa.

Asesoría en términos de material
educativo, computadoras,
aditamentos para impedidos.

**Composición del Comité de Ley 51 de la Universidad de Puerto Rico en
Cayey**

Prof. Pablo A. Rodríguez	Director Programa Servicios Educativos, Coordinador
Prof. Félix Velázquez	Director Oficina Salud y Seguridad
Profa. Irma Lorenzo	Facultad de Ciencias Sociales
Prof. Humberto Malavé	Procurador Estudiantil
Prof. Wanda Yordán	Directora Oficina de Planificación
Sra. Ivonne Bayrón	Decana de Estudiantes
Profa. Carmen R. Ramos	Consejera
Sr. Jorge Sólivan	Representante Estudiantil
Sr. Carlos E. Gierbolini	Programa de Asistencia Tecnológica