



11 de agosto de 1992

CARTA CIRCULAR E-144-92

**Vicepresidentes, Rectores y Decanos
de la Facultad de Derecho y Escuela de Optometría**


**José R. González
Presidente**

**PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS BAJO
LA SECCION 504 DE LA LEY DE REHABILITACION**

El acta de Rehabilitación de 1973 (Public Law 93-112) establece, en la sección 504, la responsabilidad de proveer un procedimiento para atender las querellas de las personas que entiendan le han sido violados los derechos que le asisten bajo las leyes que dan protección a personas con impedimento. En cumplimiento de esta Ley la Universidad Interamericana de Puerto Rico establece el siguiente procedimiento.

I. Base Legal

Este procedimiento se promulga en virtud de la Autoridad que le es conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en sus "By Laws".

II. Propósito

Proveer un procedimiento claro y específico para que los estudiantes con impedimento puedan presentar sus querellas cuando entiendan que le han sido violados los derechos que le asisten bajo las leyes que brindan protección o por situaciones existentes en violación o las políticas relacionadas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

III. Aplicabilidad

Este Procedimiento se aplicará en todas las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad Interamericana de Puerto Rico para atender las querellas de estudiantes con impedimento.

IV. Normas Generales

1. Cada Unidad Académica designará una oficina para la Atención a Estudiantes con Limitaciones y un Coordinador(a) de ayuda al Estudiante para dirigirla. Dicha Oficina ofrecerá servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes a alcanzar su meta académica y proveerá los medios para que éstos planteen sus preocupaciones y querellas. Los servicios de apoyo o "Auxiliary Aids" pueden incluir: Ofrecer tutores (note-takers) intérpretes de lenguaje de señas, materiales de braille y tiempo extendido para tomar exámenes.
2. La existencia y localización de la oficina y el Coordinador serán divulgados, en lugares y medios accesibles, a toda la comunidad universitaria.
3. El(a) Coordinador(a) será responsable de presentar, para la atención de la Administración, aquellas situaciones que ameriten ser atendidas en pro del bienestar de los estudiantes con impedimento.

V. Procedimiento Informal

1. Todo estudiante de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, que tenga una querella contra cualquier empleado de la Universidad porque entienda que le han sido violados los derechos que le asisten bajo las leyes que protegen a las personas con impedimentos o por cualquier situación existente en la Institución violativa de dichas leyes o políticas de la Universidad, podrá presentar la misma en forma oral o escrita al Coordinador de Ayuda al Estudiante con Limitaciones.
2. El Coordinador se reunirá con el estudiante no más tarde de tres días laborables de haber recibido la querella.
3. El Coordinador mantendrá un expediente de la querella para el cual utilizará el formulario preparado al efecto. (Anejo 1).
4. El Coordinador realizará todas las gestiones a su alcance para resolver la situación con carácter expedito, incluyendo el hacer arreglos para proveer ayudas ("auxiliary aids") y/o proponer los ajustes necesarios.

De resolverse la querella en dicho nivel informal se cerrará el expediente y la decisión será final y firme.

Si la querella no se resuelve dentro del procedimiento informal arriba expresado, o si alguna de las partes no está satisfecha con la solución, la parte agraviada puede presentar una querella escrita utilizando el procedimiento formal descrito a continuación.

VI. Procedimiento Formal

1. Dentro de los próximos diez (10) días laborables de haber sido notificado de la resolución por el Coordinador, el agraviado podrá radicar una querella por escrito ante el Decano de Estudiantes del Recinto.
2. El Decano de Estudiantes solicitará el expediente a la Oficina del Coordinador tan pronto reciba la querella.
3. El Decano procederá a citar testigos tanto de la parte querellada como de la querellante, mantendrá un récord de las declaraciones y expedirá una resolución escrita dentro de los próximos diez (10) días laborables de haber recibido la querella. Dicha resolución será notificada a ambas partes.
4. De no estar de acuerdo con la resolución del Decano de Estudiantes, el agraviado tendrá 15 días laborables desde la fecha de la notificación de dicha resolución para recurrir ante el Ejecutivo Principal de la Unidad.
5. El Ejecutivo Principal revisará el caso por el expediente y expedirá una resolución con carácter final y firme dentro los próximos diez (10) días laborables de haber recibido la solicitud de revisión.

NOTA Si la querella es contra el Coordinador de Ayuda al Estudiante o contra el Decano de Estudiantes, la misma se radicará directamente con el Ejecutivo Principal de Unidad. En dichos casos, el Ejecutivo Principal realizará la investigación necesaria incluyendo la citación de testigos y entrevistas a las partes. Tendrá 15 días laborables, desde que recibió la querella, para expedir una resolución final y firme al efecto.

Cuando cualquiera de los empleados concernidos determine que la querella envuelve conducta violativa de normas o procedimientos de la Universidad que puedan dar lugar a la formulación de cargos bajo cualquiera de las normas aplicables, informará al Ejecutivo Principal para que éste proceda como corresponda contra el empleado concernido.

Este Procedimiento tendrá vigencia inmediata.

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
UNIDAD _____

OFICINA DE ATENCION A ESTUDIANTES CON LIMITACIONES

SOLICITUD DE SERVICIOS

Fecha de solicitud : _____
Nombre del solicitante : _____
Seguro Social : _____
Dirección y Teléfono : _____

Servicio Solicitado : _____
Tipo de impedimento : _____
(Tipo de impedimento y
documentación o diagnóstico
médico requerido) _____

Servicio provisto : _____
Fecha recibido : _____
Firma de estudiante : _____
Resumen de procedimientos:
(Nombres de personas o
departamentos contactados) _____

Seguimiento : _____
(Fechas y efectividad) _____

SEGUIMIENTO

1. Fecha: _____ 2. Fecha: _____

Persona: _____ Persona: _____

Comentarios: _____ Comentarios: _____

3. Fecha: _____ 4. Fecha: _____

Persona: _____ Persona: _____

Comentarios: _____ Comentarios: _____

5. Fecha: _____ 6. Fecha: _____

Persona: _____ Persona: _____

Comentarios: _____ Comentarios: _____

Resultado Final:
