



Escuela de Artes Plásticas y Diseño de Puerto Rico
Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles
Oficina de Orientación y Consejería

Manual de Procedimiento para Determinar Acomodo Razonable

Julio 2022

Revisado por: Lisneisy Nieves Pérez, Consejera en Rehabilitación
Ivette Muñoz, Consejera Profesional
Lilliam Martínez Rolón, Decana de Asuntos Estudiantiles

Tabla de Contenidos

I.	Introducción	3
II.	Propósito	3
III.	Alcance	3
IV.	Definiciones	4
V.	Responsabilidades	
	A. Responsabilidades de la Oficina de Orientación y Consejería	5
	B. Responsabilidades del Estudiantado	5
	C. Responsabilidades del profesorado	6
VI.	Requisitos para Solicitar Acomodo Razonable	7
VII.	Procedimiento para Solicitar Acomodo Razonable	7
VIII.	Procedimiento para Renovación de Acomodo Razonable	8
IX.	Animal de Servicio o Apoyo Emocional	8
X.	Determinación de Acomodo Razonable	9
XI.	Naturaleza del Acomodo Razonable	9
XII.	Procedimiento para Solicitar Acomodo Razonable en los Procesos de Admisión	10
XIII.	Reclamaciones	10
XIV.	Confidencialidad	10
XV.	Anejos	11

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Orientación y Consejería, adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Artes Plásticas y Diseño de Puerto Rico (EAPD) tiene la responsabilidad de velar por la inclusión del estudiantado con diversidad funcional y asistir en su proceso de integración a la vida universitaria. Mediante la prestación de nuestros servicios fomentando la igualdad de participación y acceso a los programas y actividades ofrecidas en la universidad. Al mismo tiempo apoyamos al estudiantado a adquirir un buen aprovechamiento académico con el fin de alcanzar sus metas académicas exitosamente.

La Oficina de Orientación y Consejería reconoce los derechos de las personas con diversidad funcional establecidas en la Ley 238 mejor conocida como la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos de Puerto Rico del 31 de agosto de 2004, el *American with Disabilities Act* (ADA) del 26 de julio de 1990, la Ley Núm. 44 (Ley Contra el Discrimen Contra Impedidos) del 2 de julio de 1985, la sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, entre otras leyes.

II. PROPÓSITO

El propósito de este Manual de Procedimientos es asistir al estudiantado y a la comunidad universitaria a conocer sobre los procesos de otorgación de acomodos o modificaciones razonables, con el fin de garantizar la igualdad de condiciones en todos los aspectos universitarios. Igualmente, servirá como herramienta para personal de la Oficina de Orientación y Consejería en la coordinación de acomodos o modificaciones razonables ofrecidos al estudiantado con diversidad funcional de la EAPD.

III. ALCANCE

El Manual de Procedimiento aplica a todo el estudiantado oficialmente admitido y matriculado en cualquier programa de la EAPD, incluyendo a estudiantes de estudios libres y extensión.

IV. DEFINICIONES

- **Acomodo Razonable** - Es un derecho rogado que consiste en cualquier cambio o ajuste razonable en prácticas o procedimientos que provea al estudiante con diversidad funcional acceso equitativo durante el proceso de la enseñanza y evaluación.
- **Actividades Primordiales del Diario Vivir** - Son todas aquellas actividades indispensables para vivir tales como velar por el cuidado personal, ejecutar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, comer, sentarse, realizar tareas manuales, aprender, trabajar, estar de pie, comunicarse, levantar objetos, dormir, leer, interactuar con otros, concentrarse, pensar, entre otras.
- **Animal de Servicio** – Cualquier perro que es entrenado con el propósito de realizar una tarea específica en beneficio de una persona con discapacidad.
- **Animal de Apoyo Emocional** - Animal cuyo propósito es brindar compañía, aliviar soledad y en ocasiones ayudar con la depresión, la ansiedad y ciertas fobias. Los animales de apoyo emocional no cuentan con entrenamiento para realizar tareas específicas.
- **Carga Onerosa** - Una acción que representaría una dificultad o gasto significativo para la institución.
- **Diversidad Funcional** - Termino alternativo a *Discapacidad*. Propone una visión positiva a las diferencias en funcionalidad.
- **Estudiante con Impedimento** - Cualquier persona que (i) tiene un impedimento de naturaleza motora, mental o sensorial que obstaculice o limite sustancialmente una o más de sus actividades principales, (ii) que tenga un historial o récord médico de un impedimento, o (iii) sea considerada como una persona con impedimento.
- **Estudiante con Impedimento Cualificado** - Estudiante con impedimento que con acomodo razonable o sin este cumple con los requisitos académicos y estándares técnicos de admisión o de participación en los programas de la institución. Es decir, que, con acomodo razonable o sin este, cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad para recibir dichos servicios educativos.
- **Impedimento Temporal** - Condición que limite sustancialmente una o más actividades primordiales por un periodo de tiempo determinado o extendido.
- **Limitación Sustancial** - Limitación en la capacidad de desempeñarse adecuadamente en una o más actividades primordiales del diario vivir.

V. RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

1. Orientar al estudiantado con diversidad funcional, incluyendo a quienes se encuentran en proceso de admisión, sobre la disponibilidad de acomodados o modificaciones razonables en la EAPD.
2. Apoyar al estudiantado en el proceso de solicitar acomodo o modificaciones razonables.
3. Verificar que todo solicitante cumpla con los requisitos de solicitud. (Vea Sección VI)
4. Evaluar y determinar la elegibilidad de las solicitudes sometidas por el estudiantado con diversidad funcional en cada sesión académica.
5. Evaluar y otorgar acomodados o modificaciones razonables al estudiantado con diversidad funcional según sus limitaciones particulares.
6. Notificar a la facultad sobre los acomodados coordinados y, de ser necesario asesorarles sobre el proceso de implementación y cumplimiento.
7. Asegurar el cumplimiento de los acomodados o modificaciones recomendados.
8. Orientar al estudiantado con diversidad funcional sobre sus derechos, deberes y responsabilidades al recibir servicios de acomodo razonable
9. Garantizar la confidencialidad de la documentación e información compartida por el estudiantado.

B. RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTADO

1. El/la estudiante es responsable de solicitar acomodados o modificaciones razonables *preferiblemente* al inicio de cada semestre o tan pronto tenga conocimiento de su limitación funcional. (Vea Sección VII)
2. Si el/la estudiante ya tiene expediente de acomodo razonable, es responsable de renovar el mismo a inicio de cada semestre en la Oficina de Orientación y Consejería.
3. El/la estudiante debe entregar la certificación médica cada año con el propósito de mantener los acomodados razonables articulados de acuerdo a su diagnóstico y las recomendaciones de su médico especialista.

4. El/la estudiante es responsable de informarle a la Oficina de Orientación y Consejería sobre cualquier situación que pueda o esté afectando la implantación o cumplimiento de sus acomodados al momento que esto ocurra.
5. El/la estudiante es responsable de cumplir con todos los requisitos y evaluaciones establecidos en la guía de los cursos y asignados por el profesor (a). **Contar con Acomodos Razonables no exime al estudiante de cumplir con los requisitos establecidos.**
6. La asistencia a clase es esencial. En caso de circunstancias médicas, debe presentar evidencia a los profesores/as de los cursos a los cuales se ausentó y hacerse cargo del material perdido. **Contar con Acomodos Razonables no exime al estudiante de asistir a clase.**
7. Al recibir la notificación de acomodo, el/la estudiante es responsable de reunirse con sus profesores/as para discutir los acomodados o modificaciones razonables y coordinar acuerdos correspondientes. De igual forma, debe obtener la firma de sus profesores como evidencia de que este llevo a cabo el proceso correspondiente.
8. Luego de que el/la estudiante recopile las firmas de sus profesores/as debe realizar la entrega de la notificación firmada a la oficina de orientación y consejería.
9. El/la estudiante debe mantener informado al profesorado sobre sus necesidades y dar seguimiento a la otorgación de sus acomodados a lo largo del semestre.
10. Aun cuando la notificación de acomodados se haya enviado y haya sido firmada, si el/la estudiante cuenta con un acomodo que requiera planificación (tiempo adicional, división de exámenes), este es responsable de notificar con tiempo si hará uso del mismo.

C. RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO

1. El profesorado debe conceder aquellos acomodados o modificaciones razonables otorgados al estudiantado con diversidad funcional.
2. Referir a la Oficina de Orientación y Consejería cuando:
 - Reciba una solicitud verbal de acomodo razonable de parte de un/a estudiante.
 - Observe dificultades marcadas en el salón de clases que atenten contra el aprovechamiento académico del/la estudiante.
3. Consultar o notificar cualquier duda sobre la implantación de acomodados o modificaciones razonables con la Oficina de Orientación y Consejería.

4. Velar por la confidencialidad de los documentos e información relacionada a los acomodados razonables.

VI. REQUISITOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE

Para solicitar acomodo razonable debe contar con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante activo de la Escuela de Artes Plásticas y Diseño de Puerto Rico
2. Completar la Solicitud de Acomodo Razonable (Anejo 1)
3. Presentar evidencia medica de su condición o diagnostico completada por un especialista, con no más de tres años de vigencia (Anejo 3)
4. Participar de una entrevista inicial

VII. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE

1. El/la estudiante someterá a la Oficina de Orientación y Consejería la Solicitud de Acomodo Razonable (Anejo 1). Para llenar la solicitud se debe visitar presencialmente la oficina, ubicada en el Antiguo Hospital el Grande, al costado del Cuartel Ballajá; solicitarla por correo electrónico a la Oficina de Orientación y Consejería.
2. En conjunto a la solicitud de acomodo, el/la estudiante debe entregar una certificación o evidencia médica (Anejo 3) completada por su médico especialista con no más de tres años de vigencia. La misma especificara la condición o diagnóstico, sus limitaciones funcionales y recomendaciones para acomodo razonable y tratamiento. Dicha información podrá ser revisada por el personal de la Oficina de Orientación y Consejería con el debido permiso del/la estudiante (Anejo 7).

Datos importantes:

- Si el/la estudiante no puede evidenciar o entregar la documentación medica requerida, pero es beneficiario de los servicios de Rehabilitación Vocacional (ARV), puede entregar una certificación del Consejero o Manejador de su Caso.
- El estudiante puede llenar una hoja de Auto Reporte (Anejo 4) mientras completa el proceso de entregar la evidencia médica. Si no hace entrega de la certificación médica no se llevará a cabo la renovación de sus acomodados razonables.
- El/la estudiante que sufra algún accidente y como consecuencia resulte en lesiones que impidan su capacidad funcional, puede solicitar acomodo razonable temporero.
- El acomodo razonable temporero tendrá duración de un término o semestre académico. El estudiante deberá presentar evidencia médica cada semestre para continuar recibiendo los servicios mientras las lesiones le afecten.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA RENOVACIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES

1. El/la estudiante someterá a la Oficina de Orientación y Consejería la Solicitud de Renovación de Acomodos Razonables (Anejo 2). Para completar la solicitud se debe visitar presencialmente la oficina, ubicada en el Antiguo Hospital el Grande, al Costado del Cuartel Ballajá.
2. En conjunto a la solicitud de renovación, el/la estudiante debe entregar una certificación o evidencia médica (Anejo 3) completada por su médico especialista. La misma especificara el diagnóstico y recomendaciones para acomodo razonable y tratamiento. Dicha información podrá ser revisada por el personal de la Oficina de Orientación y Consejería con el debido permiso del/la estudiante. (Anejo 7)

IX. ANIMALES DE SERVICIO O APOYO EMOCIONAL

A. PROCEDIMIENTO

1. El estudiante debe presentar la certificación medica completada por su especialista en la cual se establece que su animal de servicio o apoyo emocional es necesario para su proceso terapéutico.
2. Cuando se trate de animales de servicio, el estudiante presentara evidencia de que el animal ha sido entrenado con el propósito de llevar a cabo una tarea o trabajo en el que asiste directamente al estudiante.
3. Se debe presentar evidencia de que el animal de servicio o apoyo emocional está debidamente vacunado.

B. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

1. El estudiante es responsable de su animal de servicio y los daños que este ocasione en Escuela de Artes Plásticas y Diseño.
2. Los animales de servicio no son mascotas, se encuentran trabajando. Es por esto que mientras estos se encuentren en la EAPD se debe encontrar debidamente identificado y se debe mantener en su correa (*leashed*) en todo momento.
3. En el salón de clase, el animal de servicio o apoyo emocional debe permanecer junto a su dueño. Si el animal de servicio o apoyo no se comporta de la manera adecuada dentro de los salones de clase, el estudiante debe remover al mismo del área.
4. El animal de servicio o apoyo emocional debe encontrarse vacunado y debe encontrarse limpio y en buena salud.
5. El estudiante debe tener control del animal de servicio a través de comandos verbales, señas o con su correa.

X. DETERMINACIÓN DE ACOMODOS O MODIFICACIONES RAZONABLES

1. El/la Consejero/a evaluará la documentación y coordinará una cita para entrevistar a el/la solicitante y determinar su elegibilidad. La entrevista se llevará a cabo de manera presencial. En caso de que la EAPD se encuentre trabajando a distancia la entrevista se puede llevar a cabo a través de llamada telefónica o *google meet*.
2. Durante la entrevista, se determinarán o revisarán los acomodos o modificaciones razonables según la condición o diagnóstico establecido en la documentación. A su vez, se coordinarán otros servicios de apoyo de ser necesario.
3. Una vez se haya completado el proceso de entrevista, se le hará entrega a el/la estudiante de una notificación indicando los acomodos o modificaciones razonables correspondientes (Anejo 5). El/la estudiante es responsable de entregar la carta a sus profesores/as y solicitar su firma o inicial. Luego, devolverá o enviará copia de la carta firmada a la Oficina de Orientación y Consejería, para su expediente.

De encontrarse la EAPD operando en modalidad virtual, la Oficina de Orientación y Consejería se hará responsable de enviar la carta a los/las profesores/as correspondientes. Los procedimientos se podrán modificar o simplificar en situaciones de emergencia.

La carta para notificar a los/las profesores/as NO indicará la condición o diagnóstico de el/la estudiante. Dicha información es estrictamente confidencial y será manejada únicamente por los/las consejeros/as de la Oficina de Orientación y Consejería.

El contenido de la carta deberá ser discutido entre el profesor y el estudiante. Cualquier duda o situación relacionada al acomodo razonable deberá ser discutida con el/la Consejero/a.

4. El/la Consejero/a abrirá un expediente con la información personal y médica entregada o enviada donde se mantendrá toda la documentación (evidencia de la condición, solicitud de acomodo, carta a la facultad, servicios o referidos, así como cualquier documento o acción relacionada a el/la estudiante) en un archivo. Dicho expediente será confidencial y se utilizará para fines de coordinación de servicios al estudiante con diversidad funcional en la Oficina de Orientación y Consejería.

XI. NATURALEZA DEL ACOMODO O MODIFICACIÓN RAZONABLE

- Se considerarán acomodos recibidos en la escuela superior o en otras instituciones de educación superior. Igualmente, se tomarán en consideración las recomendaciones realizadas por los profesionales de salud, agencias como la Administración de Rehabilitación Vocacional y aquellas emitidas por el/la estudiante. Todas las recomendaciones serán de carácter ilustrativo, no directivo.

- La determinación u otorgación de un acomodo o modificación razonable será de acuerdo a la condición o diagnóstico presentada en la evidencia médica.
- La Oficina de Orientación y Consejería no estará obligada a otorgar acomodos razonables que signifiquen una carga onerosa para la EAPD.

XII. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1. La EAPD amparada en la Ley 250 de 2012, Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable; luego enmendada por la Ley 171 de 2016, Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, cuenta con procedimientos de admisión alternos para estudiantes con diversidad funcional.
2. En el proceso de admisión, todo solicitante con diversidad funcional puede solicitar acomodo razonable para los procesos de evaluación en la Oficina de Admisiones. Se requiere llenar una solicitud y presentar evidencia medica de la condición.

XIII. RECLAMACIONES

Todo estudiante, que no esté conforme con los resultados de su petición de acomodo razonable, entienda que ha sido objeto de discriminación y no se le ha dado un trato justo, tiene derecho a iniciar un proceso de reclamación. Para todo proceso de reclamación se seguirá el Procedimiento para Investigación de Querellas Estudiantiles de la EAPD.

La persona querellante debe presentar una queja o reclamo de manera verbal o escrita en el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles o en la Oficina de Orientación y Consejería. Puede solicitar una copia del Formulario para Radicar Querellas Estudiantiles (Anejo 5) en la oficina de manera presencial o a través de correo electrónico.

El Procedimiento para Investigación de Querellas Estudiantiles se interpretará de acuerdo a las disposiciones y propósitos de leyes, normas y reglas que confieren autoridad, según citadas en la Política Institucional sobre Personas con Impedimentos. En todo momento, la interpretación de la Ley debe ser en favor del acomodo razonable.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos provistos durante el proceso de solicitud de acomodos son confidenciales. Toda la información del/la estudiante se mantendrá en un archivo bajo la custodia de la Oficina de Orientación y Consejería. Solo se compartirá información en casos de emergencia médica o por autorización escrita del/la estudiante. Ningún profesor/a o personal administrativo tiene derecho a revisar la evidencia médica incluidos en el expediente de acomodo razonable. Es importante recalcar que los expedientes no formarán parte del expediente académico del/la estudiante.

XV. ANEJOS

- Anejo 1 – Solicitud de Acomodo Razonable
- Anejo 2 – Solicitud de Renovación de Acomodos Razonables
- Anejo 3 – Certificación Médica
- Anejo 4 – Hoja de Auto reporte
- Anejo 5 – Notificación de Acomodo Razonable
- Anejo 6 – Formulario para Radicar Querellas Estudiantiles
- Anejo 7 – Autorización para Divulgar Información



OFICINA DE ORIENTACION Y CONSEJERÍA
PROGRAMA DE ACOMODO RAZONABLE

Solicitud de Acomodo Razonable

I. Información Personal

Nombre del Estudiante: _____

Número de Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Género: masculino femenino No binario Otro:

Concentración: _____ Año de estudio: _____

Correo electrónico institucional: _____

Tipo de estudiante: Regular Extensión Libre

Dirección Residencial (mientras estudia):

Teléfono: (____) _____ - _____ Teléfono alternativo: (____) _____ - _____

Persona Contacto en caso de Emergencia:

Teléfono:

Parentesco:

II. Información Adicional

¿Participa del Programa de Rehabilitación Vocacional? Si No

(Si contestó sí) Nombre del Consejero: _____

¿Ha recibido acomodados razonables anteriormente? Si No

De haber contestado sí, mencione cuáles fueron los acomodados:

Indique la condición o condiciones por la cual solicita acomodo razonable:

Describa cómo su condición le limita:

¿Qué acomodados razonables solicita en el día de hoy?

El estudiante es responsable de presentarle a la Oficina de Orientación y Consejería la evidencia médica necesaria para procesar la solicitud de acomodados razonables.

Autorización para compartir y obtener información:

Autorizo que la información personal aquí ofrecida, así como la información provista por el especialista, pueda ser utilizada por la Oficina de Orientación y Consejería para fines de coordinación y prestación de servicios.

Además, autorizo al personal de la Oficina de Orientación y Consejería a obtener, de ser necesario, información adicional relacionada a mi condición del especialista que me atiende.

Firma del Estudiante

Fecha



OFICINA DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA
PROGRAMA DE ACOMODO RAZONABLE

Solicitud de Renovación Acomodo Razonable

Nombre del Estudiante: _____ Número de Estudiante: _____

Género: masculino femenino No binario Otro: _____

Concentración: _____ Año de estudio: _____

Correo electrónico institucional: _____

Tipo de estudiante: Regular Extensión Libre

Dirección Residencial (mientras estudia):

Teléfono: (____) _____ - _____ Teléfono alterno: (____) _____ - _____

Persona Contacto en caso de Emergencia:	
Teléfono:	Parentesco:

¿Participa del Programa de Rehabilitación Vocacional? Si No

(Si contestó sí) Nombre del Consejero: _____

¿Ha habido algún cambio en su diagnóstico? Si No

El estudiante es responsable de presentarle a la Oficina de Orientación y Consejería la evidencia médica necesaria para procesar la solicitud de acomodados razonables.

Autorización para compartir y obtener información:

Autorizo que la información personal aquí ofrecida, así como la información provista por el especialista, pueda ser utilizada por la Oficina de Orientación y Consejería para fines de coordinación y prestación de servicios.

Además, autorizo al personal de la Oficina de Orientación y Consejería a obtener, de ser necesario, información adicional relacionada a mi condición del especialista que me atiende.

Firma del Estudiante

Fecha



OFICINA DE ORIENTACION Y CONSEJERÍA
PROGRAMA DE ACOMODO RAZONABLE

Certificación Médica

Por la presente certifico que _____

(Nombre del Estudiante)

Tiene el siguiente diagnóstico o condición:

Fecha de diagnóstico: _____

día/mes/año

Debido a su diagnóstico o condición el/la estudiante presenta las siguientes limitaciones:

Recomendaciones de Acomodos Razonables según diagnóstico o condición:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Nombre del médico o especialista

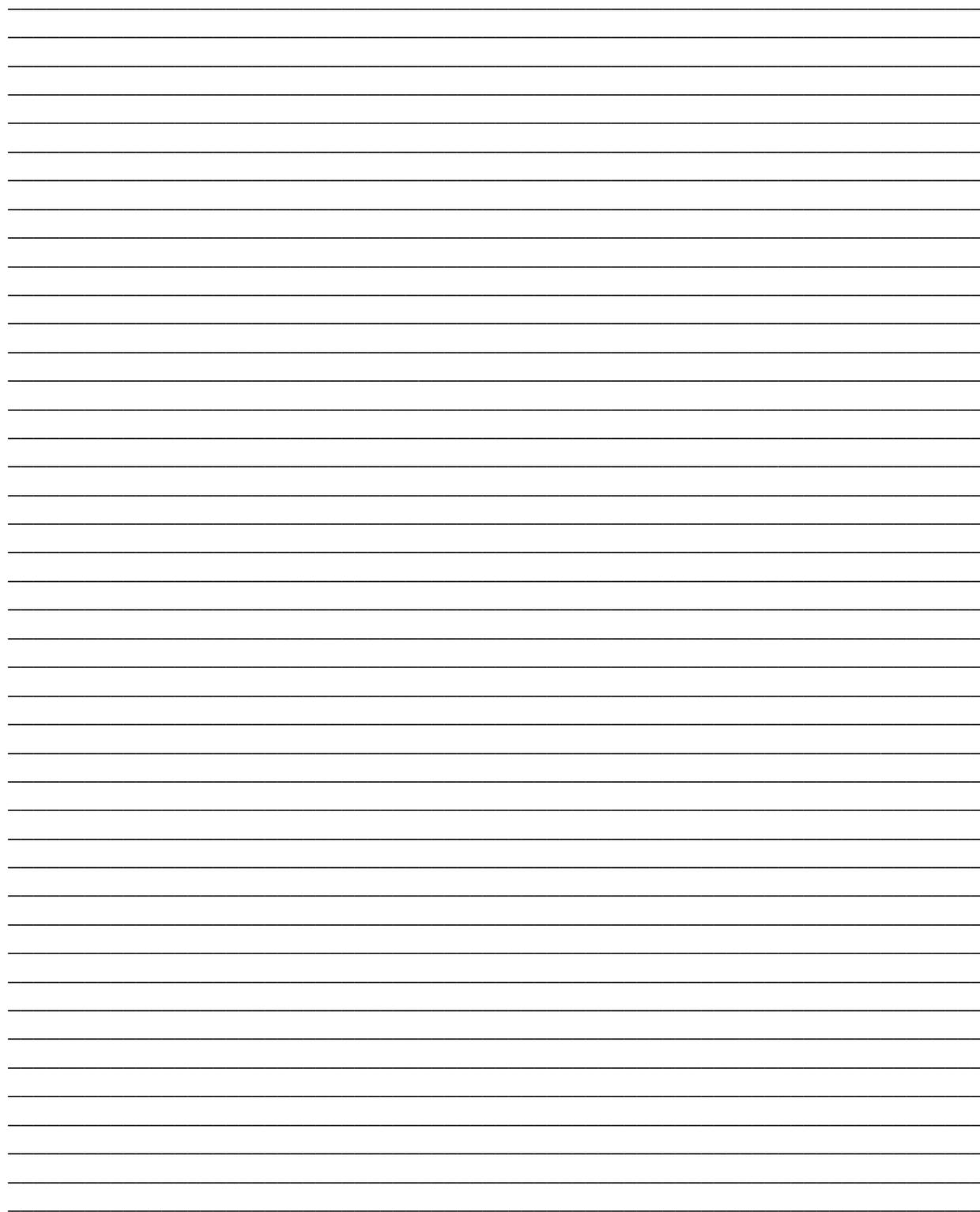
Firma del médico o especialista

Especialidad

Número de Licencia

Fecha

Dicha información podrá ser revisada por el personal de la Oficina de Orientación y Consejería con el debido permiso del/la estudiante.





OFICINA DE ORIENTACION Y CONSEJERÍA
PROGRAMA DE ACOMODO RAZONABLE

Notificación de Acomodo Razonable

Nombre del Estudiante: _____

Número de Estudiante: _____

Año Académico: 20__ - 20__

Término: 1^{er} 2^{do} semestre verano

El/la estudiante en referencia, matriculado/a en uno de sus cursos, solicitó acomodo razonable en la Oficina de Orientación y Consejería. Siguiendo las especificaciones de la Política Institucional para las Personas con Diversidad Funcional, entregó la documentación correspondiente que certifica su condición médica. Luego de realizar una evaluación individualizada y cumpliendo con las disposiciones de la Ley ADA y la Sección 504, se determinaron los siguientes acomodos para este semestre:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Los acomodos razonables serán ofrecidos con fines educativos y servirá como una herramienta para garantizar el aprovechamiento académico en igualdad de condiciones. De tener alguna duda o pregunta relacionada a este asunto, por favor comunicarse con nuestra oficina.

Consejero/a

Fecha

PROFESOR	FIRMA	FECHA



DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
OFICINA DE ORIENTACION Y CONSEJERÍA

Formulario para Radicar Querellas Estudiantiles

I. Información del estudiante que radica la querella

Nombre del estudiante: _____ #estudiante: _____

Concentración: _____ Semestre: _____

Dirección postal:

Correo electrónico institucional: _____

Teléfonos:

Casa: _____ Celular: _____

Nombre del querellado: _____

Puesto: _____ Oficina (si aplica): _____

II. Descripción de la querella

Deberá incluir fecha, lugar, hora, nombre de testigos del incidente y cualquier otra información o documentos relevantes. Favor de presentar los hechos en orden cronológico.



OFICINA DE ORIENTACION Y CONSEJERÍA
PROGRAMA DE ACOMODO RAZONABLE

Autorización para Divulgar Información

La oficina de Orientación y Consejería de la Escuela de Artes Plásticas y Diseño tiene como principal objetivo el bienestar general del estudiantado. La información recibida como parte del proceso de consejería es estrictamente confidencial; no obstante, en ocasiones es necesario intercambiar información específica por razones extraordinarias (emergencias médicas u otras) o para propósitos de coordinación de servicios. Dicha información, será utilizada únicamente para beneficio del/la estudiante.

Yo, _____ con número de estudiante _____, certifico que he sido orientado al respecto y que entiendo y estoy de acuerdo con que se maneje la información responsablemente según sea necesario.

Es por ello que autorizo a que la información sea compartida con las siguientes personas:

- Oficina de Rectoría
- Director/a de Departamento
- Profesores de los cursos en los que estoy matriculado/a
- Consejero/a de Rehabilitación Vocacional
- Otro: _____

Para los siguientes propósitos:

Firma del estudiante

Núm. De Estudiante

Fecha