

CONTENIDO

	Página
	s
Introducción.....	2
I. Características de la población y estrategias a considerar.....	
A. Estudiantes con inteligencia superior.....	
B. Estudiantes con inteligencia subnormal.....	
C. Estudiantes con desviaciones especiales.....	
D. Estudiantes con impedimento visual.....	
E. Estudiantes con impedimento auditivo.....	
F. Estudiantes con desviaciones neurológicas y comunicológicas.....	
G. Estudiantes con impedimento ortopédicos y crónicos de salud.....	
H. Estudiantes con impedimentos múltiples.....	
I. Obesidad Mórbida.....	
II. Implementación de servicios bibliotecarios especializados.....	
A. Instituciones Privadas.....	
B. Voluntarios.....	
C. Préstamos de equipos.....	
D. Circulación de materiales didácticos.....	
E. Rotulación de materiales y equipos.....	
F. Planificación.....	
III. Banco de Recursos.....	
A. ¿Dónde buscar ayuda en el Departamento de Educación?.....	
B. ¿Dónde buscar ayuda en otras dependencias gubernamentales.....	
IV. Flujograma de Proceso.....	
V. Bibliografía.....	
VI. Apéndice.....	

POLÍTICA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico de Puerto Rico (ITPR), Recintos de San Juan, Ponce, Guayama y Manatí y la Escuela de Troquelería y Herramientaje (ETH) adscritos al Departamento de Educación cuentan con Bibliotecas del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información en cada recinto. Bajo el programa académico los Servicios Bibliotecarios son imprescindibles en el proceso educativo de cada individuo.

Todo individuo tiene el derecho a ser parte de un Programa de Servicios Bibliotecarios y educativos integrales asistido a su condición particular y que propenda en una educación de excelencia y al logro de sus metas educativas.

Por ello, resulta necesario que el personal bibliotecario se mantenga tomando cursos de educación continua en las áreas de tecnología asistida, ciencias de la salud, educación especial, educación excepcional, psicología o cualquiera otra materia que pueda ayudar a entender, identificar y conocer la naturaleza y necesidades de ésta población.

En el contexto individual, cada Biblioteca debe adoptar sus facilidades físicas, programas y servicios para mantenerse responsiva a la matrícula debidamente identificada por el protocolo de acomodo razonable. Además es importante conocer las fuentes de referencias para materiales, equipos, servicios de apoyo y coordinación y las distintas bibliotecas y agencias públicas y privadas que ofrecen sus servicios y ayuda a ésta

población. También se debe envolver con la facultad para ofrecer información especializada a las necesidades de los estudiantes y los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Esta política pretende sugerir servicios, equipos, técnicas y recursos complementarios para asistir en condiciones específicas. Además, reunir un banco de recursos de entidades que puedan colaborar en la identificación, diseño, evaluación, planificación y desarrollo de servicios a la población estudiantil.

I. Características de la Población y estrategias a considerar

A continuación se describen condiciones en las que se pueden solicitar un acomodo razonable y se sugieren algunos equipos, técnicas y estrategias pedagógicas para brindar servicios a esta población.

Para el diseño de esta política se tomó como referencia el capítulo III *Los Servicios Bibliotecarios como Recursos Complementarios en un Programa de Educación Especial para el Niño Excepcional* del libro **La Educación del Individuo Excepcional en América Latina** del autor José R. Santana y Linda I. Torres Álamo. Se amplió, comentó, actualizó y adaptó a modo de Política de Servicios Bibliotecarios.

A. Estudiante con Inteligencia Superior

A ésta población es necesario mostrarles suficientes recursos y facilidades, más allá del nivel promedio. Comunicación y acuerdos interbibliotecarios con bibliotecas especializadas según el interés del usuario. Serán necesarios después de conocer sus intereses particulares, es deber del Bibliotecario (a) orientar al estudiante hacia libros y materiales que están relacionados a su interés y nivel de inteligencia. Referidos a otras bibliotecas del sistema y préstamos interbibliotecarios podrían ser necesarios. Para ello, se deben establecer convenios de acuerdos de colaboración interbibliotecarios y contratos de entendimiento.

De ser necesario se incluirá en la Política de Desarrollo de la Colección material al nivel requerido para la adquisición de recursos. Un equipo multidisciplinario recomendará la adquisición de material especializado para este tipo de usuario.

B. Estudiante con Inteligencia Subnormal

Según el diagnóstico se utilizará tutores para asistir en los servicios bibliotecarios, acceso, lectura e identificación de materiales impresos, audiovisuales y multisensoriales. Se utilizarán tutores bajo el Programa de Estudio y Trabajo u otro programa institucional (voluntarios) o asignados por la administración.

Este estudiante debe ser adoptado y dirigido se requiere esfuerzo directo y multidisciplinario para llevarlo a feliz culminación de sus metas académicas.

C. Estudiantes con Desviaciones Emocionales

Los Servicios Bibliotecarios a estudiantes con desviaciones emocionales son bastante parecidos a los estudiantes con inteligencia subnormal. Se puede combinar entre si.

D. Estudiante con impedimento visual

La lectura es la habilidad de hojear y leer la letra regular con claridad por un lapso razonable de tiempo sin otras ayudas que los anteojos o espejuelos regulares o sin serias molestias. Los estudiantes con impedimentos visuales tienen derecho a disfrutar de la lectura, aunque no puedan leer la letra de imprenta regular. Alternativas para esta población lo serían libros parlantes, impresos en el sistema Braille y los impresos en letras grandes son medios que se pueden utilizar para la lectura. Además, se pueden asignar estudiantes lectores en los idiomas inglés y español. Lupas y agrandadores de letras de computador o aplicaciones del computador. Los libros parlantes o el libro hablado son grabados en discos,

discos compactos, cintas magnetofónicas, cassettes y reproductores digitales. Son grabados tal y como están en la letra impresa.

Bibliotecas especializadas en este tipo de recursos lo son: Biblioteca para Ciegos y Físicamente Impedidos de la Biblioteca del Congreso

National Library Services for Blind and Physically Handicapped
Library of Congress
Reference Section
Washington, DC 20542

Telephone: (202) 707-9275 ó (202) 707-5100
Fax: (202) 707-0712
TDD: (202) 707-0744

Location:

1291 Taylor Street, NW
Washington, DC 20542

On Line Catalog of Book:

<http://www.rfbid.org>

Biblioteca Regional para Ciegos y Físicamente Impedidos de Puerto Rico

520 Ave. Ponce de León
San Juan, Puerto Rico 00901
Teléfono (787) 723-2519 ó 1-800-981-8008

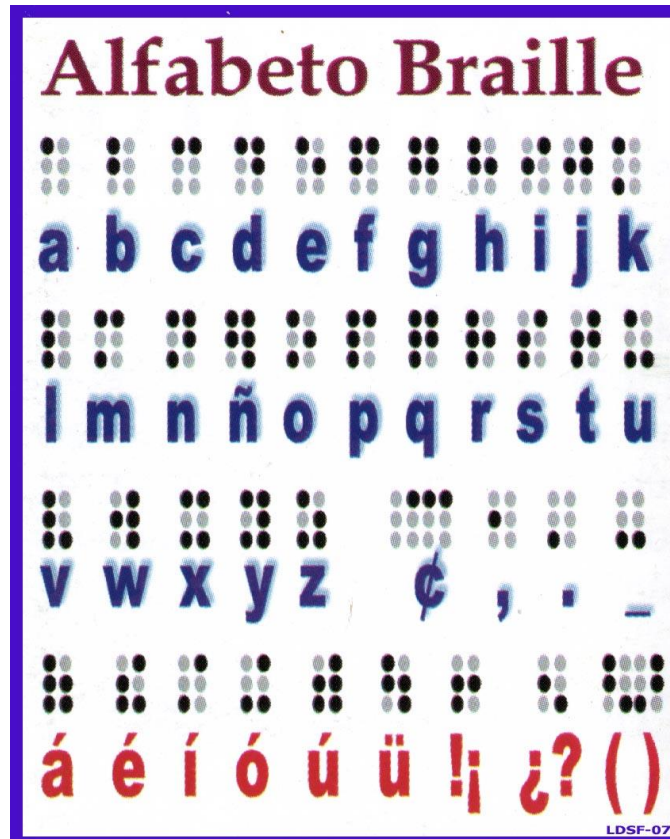
Sistema Braille uno de los métodos usados por los impedidos visuales severos de todo el mundo para leer y escribir sus propios libros, documentos, cartas; etc. Mediante el tacto el Sistema Braille, está basado en seis (6) puntos al relieve. Hay que notar que no todos impedidos visuales llegan a aprender este sistema. De hecho hay variedad de razones por los cuales esto no es posible, para ello, se

puede utilizar las grabaciones para subsanar esta situación. Los materiales en sistema Braille son muy voluminosos y se debe contar con el espacio físico suficiente para coleccionar estos materiales. Se debe tener en cuenta que existirán conceptos e imágenes que no podrán ser grabados ni reproducidos en Braille o al relieve. Los métodos más efectivos para los impedidos visuales son la combinación de Braille y de las grabaciones.

Para escribir en Braille se puede usar una reglita, estilete, máquinas de escribir, imprentas y computadoras. Además, hay máquinas que con el uso de color pueden reproducir texto en Braille (Thermoform).

Ejemplo:

Alfabeto Braille



Tamaño de las letras otra estrategia para asistir a personas con limitaciones en la visión lo es el tamaño de las letras. El tamaño de las letras se mide por puntos. El impreso grande es desde 14 puntos hasta 24 puntos, esto es así para diferentes tipos de impedimentos visuales. Para reducir las letras se pueden usar varios métodos, como por ejemplo una imprenta con tipos más grandes, fotocopiadoras que puedan ampliar los textos máquinas mecanográficas regulares pero sustituyendo las margaritas o moldes de letras. Utilizando las computadoras en la barra de herramientas entre otros métodos. Además se pueden utilizar programas de aplicación para estos fines.

Modelo de puntos de letras

Tipo 12 puntos

Tipo 14 puntos

Tipo 18 puntos

Tipo 24 puntos

Tipo 30 puntos

Tipo 36 puntos

Tecnologías emergentes y de tercera generación para atender la población con impedimentos visuales. Muchos de estos equipos son costosos y para atender

determinado usuario se pueden solicitar préstamos, transferencias de equipos o articulaciones con otras instituciones para utilizarlos por el tiempo que sea necesario. Si se identifican usuarios continuos con la condición se debe invertir y adquirir los equipos que son más frecuencia se utilicen.

Algunos equipos, herramientas y estrategias para las personas con impedimentos visual ligero, medio y grave lo son:

1. Lupas y lentes de aumento, incluyendo lentes telescópicos. De estas hay gran variedad y distintos precios. Las lupas son como espejuelos o anteojos recetados, hay uno para cada persona. Sólo un especialista en la materia debe decidir cual es el más conveniente para cada usuario.
2. Agrandadores ópticos electrónicos y no electrónicos.
3. Circuitos cerrados de televisión que amplían la letra de imprenta sesenta (60) veces su tamaño.
4. Optacon es un dispositivo electrónico del tamaño de una grabadora de cassette, equipado con una cámara miniaturizada con la cual se lee la letra de imprenta, cambiando la imagen visual a una señal táctil de la letra.
5. Kurzweil u otras máquinas lectoras que interpretan la letra de imprenta en una señal audible, o sea en otras palabras “lee” el libro en voz alta utilizando una computadora.
6. Programas de Computadoras para leer de la Internet “Jaws”y “Open Book”.
7. Adaptación en las computadoras personales de la función “Readers” en “Windows XP” y “Windows Eyes”.

8. Préstamos interbibliotecarios con entidades públicas o privadas de libros y revistas parlantes o en Braille.

Otras condiciones las cuales podrían requerir asistencia en la lectura lo son:

Cuadrapléjicos
Mal de Parkinson
Artritis severa
Perlesía Cerebral
Falta de brazos y manos
Coordinación muscular o debilidad prolongada e impedimento neurológico.

E. Estudiantes con impedimento auditivo:

Para el estudiante con impedimento auditivo el mundo impreso no sólo es una compensación, sino un medio de comunicación y su vehículo de información. Al seleccionar materiales para esta población se deberá tener en cuenta la opinión y consejo de profesores, trabajadores sociales, consejeros ocupacionales y profesionales entre otros profesionales que trabajan con la población y pueden ayudar en la selección de materiales educativos.

Se debe tener en cuenta que el estudiante necesita de ambas manos para comunicarse y se le hace difícil sostener un libro.

El estudiante sordo no puede explorar el mundo de los libros, este se encuentra batallando con el mundo literal que lo rodea. Así que los libros seleccionados para ellos deben ser libros que desarrollen conceptos o refuercen ciertos temas. Estos libros estimulan la conversación y la comunicación entre el lector que no sabe el lenguaje manual y el que no oye.

Al hacer lecturas de libros debe haber dos personas; una que lea el cuento y otra que lo interprete manualmente, ya que hay estudiantes que pueden leer los labios,

otros interpretan el lenguaje manual y otros usan ambos métodos. Los libros deben tener láminas, ilustraciones y gráficas grandes y a colores. Hasta donde sea posible, se deben evitar las palabras onomatopéyicas o aquellas que carezcan de significado para los estudiantes. Deben ser libros llamativos que despierten el interés y que tenga poco vocabulario. También se pueden usar materiales como películas silentes y con subtítulos o rótulos de alguna clase, retratos y todo lo que estimule al estudiante visualmente.

F. Estudiante con desviaciones neurológicas y comunicológicas

Estudiantes con condiciones neurológicas que tengan impedimentos ortopédicos o de coordinación motora pueden beneficiarse de los libros y revistas parlantes, grabaciones, así como las ayudas señaladas en los impedimentos ortopédicos y las limitaciones visuales.

Para estudiantes con desviaciones comunicológicas los servicios bibliotecarios son parte de la terapia del habla que deben recibir. Nuevamente los libros y revistas parlantes (grabados) le ayudarán mucho.

Para individuos con inhabilidades específicas del aprendizaje se les debe proveer un enfoque marcado en la fonética así mismo limitar la lectura, en un principio, solamente a la fonética, así como, dar instrucciones orales y utilizar el enfoque de interpretar “sight words”.

Se le debe dar adiestramiento en búsquedas de páginas, líneas, párrafos, etc. Finalmente, lo más importante es utilizar libros y materiales de lectura grabados.

G. Estudiantes con impedimentos ortopédicos y crónicas de salud

Se podrá usar los criterios mencionados con los estudiantes con impedimentos visuales, pues bajo esta condición no se tiene la habilidad para hojear o sostener un libro, o sea, el manejo físico del mismo.

En el impedimento ortopédico o físico puede usar los libros parlantes, además, de otros accesorios que podrían ayudar a dicho individuo. Es menester recordar que aunque se menciona como ayudas útiles, si no fuera posible costearlas, siempre se puede recurrir a la imaginación e inventiva y adoptar los mecanismos disponibles.

Entre las adaptaciones que se pueden realizar lo están:

1. Atriles para libros.
2. Topes de escritorios portátiles para sillas de ruedas.
3. Hojeadores de páginas (mecánicas para operar con la barbilla, codo, piel o cualquier parte que el impedido físico pueda mover. También, se puede hacer manuales con materiales que tenemos en las oficinas, como lápices, bolígrafos, etc. o aditamentos que se puedan usar en la boca.
4. Espejuelos prismáticos que refractan la luz y permiten a las personas leer en su cama con el libro puesto en posición recta sobre su pecho.
5. Espejuelos sobre espejuelos. Sirven con el mismo propósito que los anteriores, ya que se cambia el ángulo de la visión. Ambos pueden usarse sobre los anteojos regulares.
6. Sostenedores de libros. Pueden también usarse en la cama para lectores confinados a ella.

7. Adaptaciones a los equipos reproductores de sonido (cassetteras, reproductores MP3) a cualquier otro sistema de sonido.

Debemos notar que en muchas ocasiones se deberá llevar o enviarle el material al hogar. Se deberá hacer los arreglos mediante mensajeros, corredores, u otros programas de apoyo al estudiante o vía correo postal.

Es importante indicar además, que tal vez el impedido ortopédico o crónico de salud no tenga limitaciones en el uso de los brazos o las manos, por lo tanto, talvez no necesite de ayudas especiales para utilizar los materiales impresos o los materiales grabados. Entonces, es necesario proveerles un total acceso arquitectónico a la Biblioteca para que pueda hacer uso de las facilidades y servicios ofrecidos. En este caso, se consultará a la Oficina para el Mejoramiento a las Escuelas, los Consejos Escolares y Agencias Municipales y estatales.

H. Estudiantes con impedimentos múltiples

Los intereses de la lectura de los estudiantes excepcionales y sus necesidades de información no son diferentes a los de la comunidad en general. Sus necesidades son específicas solamente en la alternativa de ofrecer diferentes formatos o adaptaciones para su lectura o un servicio más cuidadoso, tomando en cuenta sus limitaciones.

Para el impedimento múltiple se puede usar una combinación de las alternativas señaladas para cada tipo de estudiante excepcional dependiendo de las desviaciones que presente. Como por ejemplo, el individuo que tiene problemas de visión y audición más severos se puede beneficiar del sistema Braille. Si el

problema de audición es moderado, puede usar las grabaciones haciendo uso de los audífonos regulares que usan las personas típicas, así como, audífonos especialmente diseñados para la condición.

I. Obesidad Mórbida

El término obesidad mórbida se refiere a individuos que están desde un 50% a 100% ó 45kg (100libras) por encima de su peso corporal ideal. Por otro lado, un valor mayor de 39 en el índice de masa corporal se puede utilizar para diagnosticar este tipo de obesidad. La condición de obesidad vienen a ser un impedimento físico únicamente cuando la misma afecta sustancialmente el transcurso normal y ordinario de la vida del sujeto en aspectos tan simples como caminar, sentarse y pasar por lugares estrechos. Al igual que personas que necesitan utilizar sillas de ruedas, la persona obesa se enfrenta a diario con limitaciones de movimiento cuando no existen facilidades físicas adecuadas que puedan utilizar tales como: estacionamiento, acceso a áreas, centros de educación, salones de clases, oficinas de servicio, bibliotecas, áreas de anaqueles, salones comedores y estaciones de computadoras.

La ley 144 del 8 de agosto de 2000, enmienda a fin de incluir expresamente la obesidad mórbida como un impedimento.

Las bibliotecas pueden contribuir a brindar acceso de dos formas habilitando los espacios bibliotecarios para el fácil acceso a las áreas y equipos y llevando los materiales al hogar de estudiantes debidamente matriculados y evaluados según el proceso de acomodo razonable.

Las consideraciones serán las mismas que los estudiantes con impedimento de movilidad. Los espacios se mantendrán con una separación de 44 pulgadas y en equipos y áreas de rotación serán de _____ en la manera que sea posible, según el espacio disponible.

En caso de no contar con el espacio se rotulará el área con el símbolo de impedimento en movilidad y leerá el mensaje solicite asistencia. Se requiere se destine personal para asistir en el acceso y alcanzar materiales y equipos en lugares altos o inaccesibles. Además, sillas y escritorios amplios serán necesarios para atender esta necesidad.

II. Implementación de servicios bibliotecarios especializados

El alcance de las actividades bibliotecarias en torno al estudiante excepcional sólo está limitado por la imaginación, creatividad, iniciativa, disposición e interés del bibliotecario (a) y a la aceptación del hecho de que este grupo de usuarios es especial y cada uno de ellos tiene unas necesidades distintas.

Los bibliotecarios somos los especialistas en información, líderes y agentes de cambios. Nuestra responsabilidad es administrar y hacer accesible la información a todos los integrantes de la sociedad. Es parte de nuestra responsabilidad brindar la información que esté a su alcance.

A continuación presentamos unas recomendaciones para tratar a estudiantes usuarios con desviaciones mentales, emocionales, sensoriales, neurológicas, comunicológicos, ortopédicos o crónicos de salud, de manera positiva:

1. No deshumanice al impedido, converse con él con entusiasmo y naturalidad como lo haría con cualquier otra persona.
2. Acérquese. Si nota que el impedido necesita ayuda, pregúntele; puede moverle la silla de ruedas o guiar a un ciego.
3. No le grite a los ciegos; ellos han perdido la visión no la audición.
4. No considere las desviaciones físicas como una aflicción, son un impedimento. Nunca exprese pena por un impedido en su presencia porque su actitud compasiva lo hará sentirse mal, ni tampoco le haga preguntas personales si no le tiene confianza.

5. No vuelva atrás su conversación para usar el término “oír” en vez de “ver”.
Es deprimente para un ciego el estarle recordando constantemente que no puede ver y que tiene que limitarse a ver.

6. No se sienta mal por usar frases idiomáticas que aparentemente pudiera destacar algún impedimento; el impedido las conoce y entiende su sentido figurado en el uso corriente del idioma. Como por ejemplo: usar la palabra “ciego” sin vacilación si hay necesidad de hablar de ceguera delante de aquellos con este impedimento, así palabras como correr o caminar delante de las personas en silla de ruedas.

7. Use lenguaje gráfico al dirigirse a un ciego.

NO DEBE DECIR: “La biblioteca está un poco más allá”.

DEBE DECIR POR EJEMPLO: De donde está parado, camine sobre la
rampa y 20 pasos más hasta el edificio de la biblioteca. Doble a la
derecha, y se coloca frente a la puerta de entrada que tiene dos
hojas de cristal corredizas”.

8. No trate de llevar a una persona ciega cuando entre a un carro o suba una escalera. Ella sólo necesita que se le coloque la mano en el tirador de la puerta o en la barandilla de la escalera. Si quiere sentarse, simplemente colóquele la mano en el espaldar de la silla para que sepa la posición del mueble; ella se encargará del resto.

9. Cuando hable mucho tiempo con una persona en silla de ruedas; o sea por un periodo largo de tiempo, es mejor sentarse, para estar a nivel de la vista de la persona y no la obligue a estar mucho tiempo mirando hacia arriba.

10. Cuando vaya a caminar con un ciego ofrézcale su brazo. Es más fácil para él seguirle que ir delante de usted. Vaya siempre delante con la mano de él apoyada sobre su brazo de modo que él pueda “ver” por dónde se va caminando.
11. No trate de “poner palabras en la boca” de un tartamudo o persona con impedimentos del habla. Sea paciente; permítale que él use sus palabras. No trate de adivinar sus pensamientos y sólo repita sus palabras para confirmar la idea que éste desea comunicar. Sobre todo, sea paciente y ESCUCHE.
12. A veces una persona puede no contestar a nuestro llamado. Tal vez sea sorda y si le tocamos el hombro es posible que nos podamos comunicar con ella. Lo importante para la persona con problemas de audición es poderse comunicar y que las personas se comuniquen con ella. No importa el método usado. Si es lectura labial la persona oyente deberá estar de frente al sordo y no tener nada en la boca (cigarro, pipa o goma de mascar) ni mirar para otro lado. También está el lenguaje corporal, pantomima, gestos señas y la comunicación escrita si fuera necesario.
13. Anuncie su presencia al entrar en un salón donde hay una persona ciega, aunque sea diciendo una sola palabra. Ello ayudará al ciego a identificarle. Si es una persona extraña, dígame quién es y despídase cuando se vaya a retirar. En reuniones sociales, tenga a su amigo ciego bien orientado dirigiéndole la palabra de vez en cuando y dándole aquella información que considere necesaria para tenerlo enterado de lo que está sucediendo a su

alrededor. Del mismo modo, cuando se encuentra con un amigo ciego, saludelo diciéndole su nombre. No pretenda que le conozca por la voz si solamente le ha oído hablar pocas veces.

14. Háblele directamente al impedido; no dirija su conversación a ayudantes o acompañantes como si la persona impedida no existiese.
15. No dé por sentado que toda persona ciega tiene el talento musical. Tampoco exclame: “asombroso” o “maravilloso” cuando observe que un ciego dice la hora al tocar su reloj o cuando encienda un cigarrillo.
16. No hable tampoco de un sentido extraordinario o de la compensación divina cuando se refiera a las habilidades de un ciego o cualquier otra persona con un impedimento. Lo que llama milagroso se debe solamente a la concentración y el adiestramiento paciente y sistemático.
17. Cuando esté en un sitio público y vea un impedido no llame la atención de los demás con exclamaciones de compasión. Al hacerlo, hiere su susceptibilidad quien se sentirá innecesariamente incómodo.
18. Sea siempre natural en sus relaciones con el impedido déle solamente la ayuda que él necesita para poder desenvolverse debidamente. Tan perjudicial es a su bienestar no prestarle la ayuda necesaria como dársela en exceso. La norma debe ser darle al impedido solamente aquella ayuda que él necesita para valerse por sí mismo.
19. Diríjase al impedido como una persona que es, igual que las demás, que suele tener un impedimento; o como un “impedimento” que suele pertenecer a una persona.

20. Cuando vaya a ayudar a un impedido, considere primero: ¿A quién voy a ayudar? Si es a usted mismo, no le está haciendo un favor a nadie. Si la ayuda es para el impedido, participe con él/ ella en la ayuda; no haciendo algo por o para él o ella, sino con él/ ella.
21. Esté consciente de las barreras arquitectónicas en su biblioteca. Debe tratar de eliminar todas las que pueda y por lo tanto es necesario proveerle la información o servicio que desea y si es necesario subir o bajarle el material, servir de lector, etc.; hay que hacerlo. Además proveer salas especiales ya sea por su ubicación dentro de la biblioteca o por el equipo y el mobiliario especial que pueda tener como teléfonos especiales para facilitar la comunicación telefónica, con el sordo y otras ayudas para los demás excepcionales. Es importante recordar que las actividades realizadas en la biblioteca, deberán contar con los servicios de un intérprete para sordos.
22. Finalmente hay siete “evitas” que debemos recordar como ciudadano y en nuestra comunidad universitaria:
- a. Evita estacionar automóviles sobre las aceras o en los estacionamientos rotulados para los impedidos.
 - b. Evita dejar portones de tu residencia abiertos hacia la acera.
 - c. Evita acumular materiales de construcción, basura u otros obstáculos en la acera.
 - d. Evita dejar crecer ramas de árboles o plantas hacia la acera.

- e. Evita que contadores de agua, gas, zafacones soterrados o excavaciones o entradas para impedidos.
- f. Evita obstruir el paso en escaleras, edificios, aceras o al abordar vehículos de transportación pública o ascensores.

Los Servicios Bibliotecarios y de Información a los estudiantes excepcionales deben ser masificados a todos los individuos de la comunidad. El Instituto Tecnológico de Puerto Rico y sus recintos tienen una responsabilidad con estos individuos. Se propulsan o fomenta y/o subsidian bibliotecas o servicios bibliotecarios para la población con necesidades excepcionales.

A. Instituciones privadas

Las instituciones privadas, cívicas, profesionales y/ o religiosas también deben asumir la responsabilidad en la extensión de los servicios ofrecidos en el país y su implementación en las bibliotecas. Se pueden considerar hacer articulaciones o planes cooperativos a estos fines.

B. Voluntarios

Los voluntarios de la comunidad tienen un rol indispensable en estos programas bibliotecarios de extensión de servicios. Entre las tareas que se le pueden asignar lo están el servir de lectores, coordinar servicios, buscar donaciones de equipos y materiales, servir de corredores, mensajeros y tutores. Además, pueden preparar materiales educativos y promocionales. Otras tareas lo serán hacer grabaciones, transcribir en Braille o al impreso grande, distribuir materiales y equipos a los usuarios especialmente aquellos usuarios que no puedan llegar a la biblioteca. Se pueden utilizar para mover a los usuarios.

C. Préstamo de equipos

Todo préstamo de material bibliotecario seguirá las políticas de servicios que el resto de la población. Más cuando se establezca un plan educativo específico o se presente una solicitud de acomodo razonable. Se podrá establecer las siguientes actividades según el bibliotecario (a) establezca bajo sus criterios individuales, locales o según la disponibilidad del equipo y materiales.

El equipo puede tenerse en las bibliotecas o de alguna forma facilitárselo a las personas elegibles, ya sea en carácter de préstamo temporero o con cualquier tipo de arreglo que las bibliotecas estructuren a nivel individual por tiempo prolongado.

D. Circulación de materiales didácticos

Hay varios métodos para hacer este procedimiento. Se puede utilizar el método tradicional de préstamos presencial o se puede utilizar el correo interno o postal. Algunas entidades como la Biblioteca para ciegos y físicamente impedidos proveen para circular por correo, libre de franqueo y tarifas postales.

E. Rotulación de materiales, equipos y áreas

Todo material que sea para uso de los impedidos se rotula. Si pertenecen a ciegos totales se debe utilizar Braille o en letra grande. Esta se mantendrá en la altura apropiada se consultaran los parámetros de la ley “American with Disbilibiteis Act” a los fines de rotulación y acceso a las áreas físicas.

F. Planificación

A fin de contar con los equipos necesarios para atender la población específica se debe planificar con los equipos multidisciplinarios y facultades que atenderán a la población en específico. El fin de la planificación es estructurar los equipos y

servicios de manera que se tengan disponibles al comienzo de las clases, de manera que estos servicios redunden en un mejoramiento de los servicios a esta población, y que el programa satisfaga las necesidades educativas de la población especial.

G. Consideraciones Finales

Esta política pretende reunir algunas ideas sobre las formas de ayudar a personas con limitaciones, con características excepcionales, limitaciones o impedimentos que se alejan de lo típico en aspectos físicos, mentales, emocionales y sociales. Los (as) bibliotecarios (as) para poder servir a todo los segmentos de la sociedad, debemos comprender que no se pueden tener prejuicios contra una persona que presente retos diferentes a lo usual. Es necesario poder mostrar actitudes positivas de forma que podamos ofrecer un servicio con todo el cuidado y sensibilidad humana que todo usuario merece.

Solamente sirviendo y ayudando a otros, nos ayudamos a nosotros mismos, obteniendo así nuestra mejor satisfacción personal.

III. Banco de Recursos

A. ¿Dónde buscar ayuda e información en el Departamento de Educación?

B. ¿Dónde buscar ayuda e información en otras dependencias gubernamentales?

1. **Agencia Estatal de Rehabilitación Vocacional**

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Oficina Central: 787-729-0169 / 787-728-5100
Calle Loíza 1605 Esquina Kings Court
Santurce, P.R. 00911

Distrito de San Juan: 787-294-4860
Ave. Barbosa 602
Hato Rey, P.R. 00926

Centro para sordos: 787-782-0011
(Personas con pérdida auditiva)

2. **Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción**

Ave. Barbosa 414
P.O. Box 21414
San Juan, Puerto Rico 00928-1414
787-763-7575 / 787-4550

3. **Asociación par un Mundo Mejor para el Impedido**

P.O. Box 1518
San Sebastián, P. R. 00896-6333
787-896-6333

ATREVI (Centro de Asistencia Tecnológica para Rehabilitación y Vida Independiente)
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
P.O. Box 191681
San Juan, P.R.
787-758-1049 1213

4. **Oficina de Coordinación de Educación Vocacional y Tecnológica para Estudiantes con Impedimentos**

P.O.Box 190759
Hato Rey, P.R. 00919
787-758-4132

5. Componente de Derechos Civiles

Departamento de Educación
787-759-2000 Exts. 3277, 3322

OAPI (Oficina de Asuntos para Personas con Impedimentos)
Decanato de Estudiantes
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico
787-764-0000 Exts. 3450, 5615

OPPI (Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos)
P.O. Box 14309
San Juan, P.R. 00940-1309
787-725-2333

6. Oficina del Ombudsman (Procurador del Ciudadano)

P.O. Box 41088
San Juan, P.R. 00940-1088
787-724-7373

7. Programa de Infantes con Impedimentos

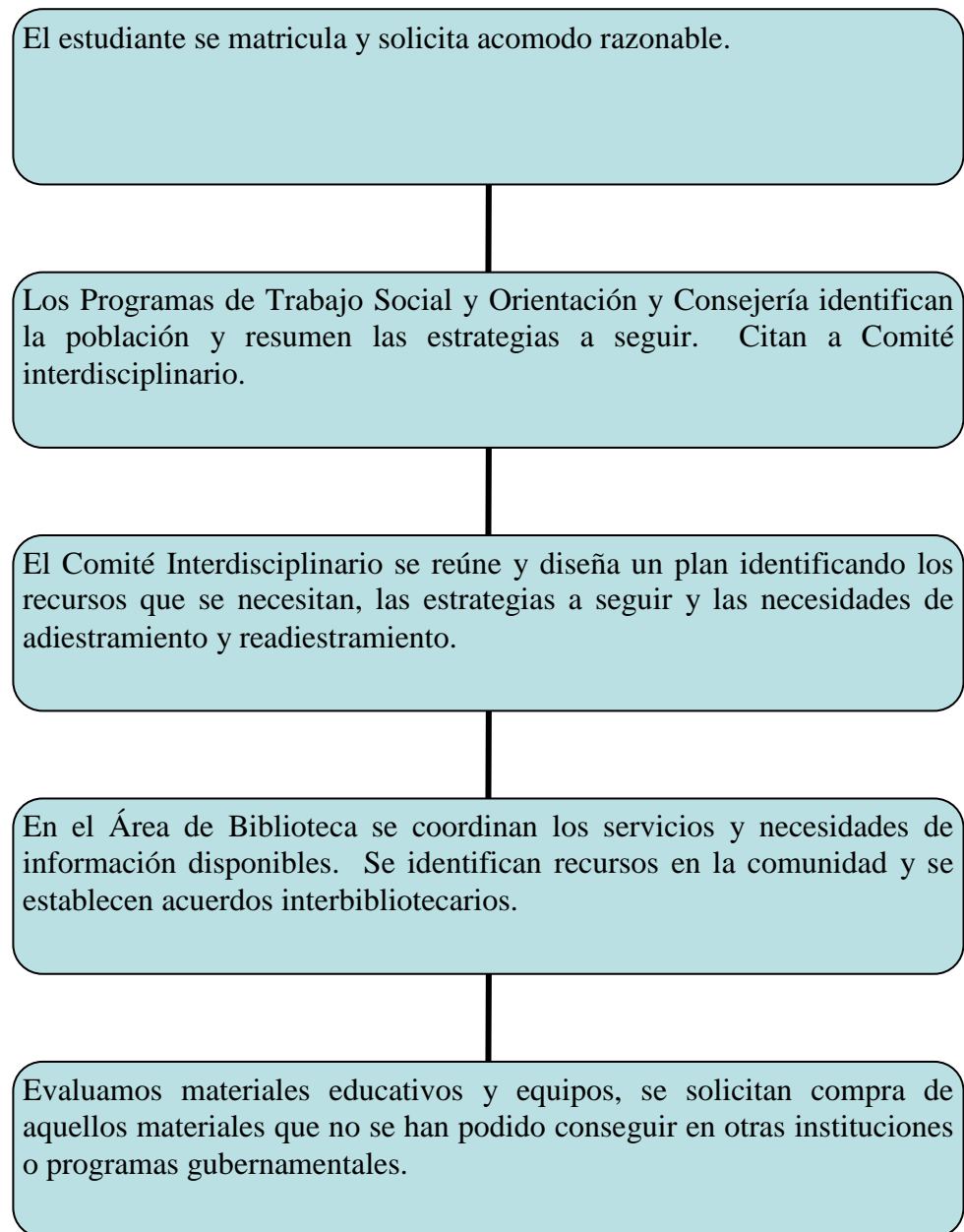
Centro Pediátrico
Región Metropolitana
P.O. Box 101079
San Juan, P.R. 00919
787-763-0550

8. Biblioteca Regional para Ciegos y Físicamente Impedidos

520 Ave. Ponce de León
Suite 2
San Juan, P.R. 00901

Área Metro: 787-723-2519
Isla: 1-800-981-8008
Fax: 787-721-8177
e-mail: bibciego@tld.net

IV. Flujograma de Proceso



V. Bibliografía

- Departamento de Educación. (2008). **Protocolo Acomodo Razonable: Instituto Tecnológico de Puerto Rico, Escuela de Troquelería y Herramientaje**. Hato Rey: Programa de Educación Técnica.
- Departamento de Educación. (2005). **Manual de Procedimientos de Educación Especial**. San Juan: Talleres de Artes Gráficas del Departamento de Educación.
- Santana, J. y Torres, L. (). **La Educación del Individuo Excepcional en América Latina**. Río Piedras: Editorial de la Universidad de Puerto Rico.
- Universidad de Puerto Rico. (2000). **Ley 51: Ley de Servicios Educativos para Personas con Impedimentos**. Río Piedras: Oficina de Comunicaciones.