



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 1 de 7

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

#### 1.1 Objetivo

Brindar accesibilidad e inclusión en el proceso de enseñanza en las carreras que ofrece el CUC y a los programas técnicos del DECAT, a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no con discapacidad, para dar cumplimiento a la ley 7600.

#### 1.2 Alcance

Dirigido a todo el estudiantado del CUC tanto en la Academia como en las áreas de la DECAT.

### 2. TERMINOLOGÍA

**2.1 Asesoría Psicoeducativa:** Dirigir el accionar hacia la atención, acompañamiento, seguimiento y solución de las necesidades detectadas y solicitadas por los mismos miembros de la comunidad estudiantil y principalmente de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

**2.2 Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Son aquellas necesidades que presentan algunos alumnos, cuando tienen dificultades mayores que el resto de estudiantes de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz, y que se deben compensar con un conjunto de recursos personales, materiales y técnicos para acceder al aprendizaje.

**2.3 Discapacidad:** Condición que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias físicas, mentales intelectuales o sensoriales a largo plazo y las barreras debidas a la actitud y el entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 2 de 7

- 2.4 Adecuación Curricular:** Ajustes que se establecen en las características de los cursos con el fin de atender las necesidades del estudiante.
- 2.5 Adecuación Curricular Significativa:** Apoyos técnicos fundamentados primordialmente en el cambio sustancial del currículo mediante la eliminación de objetivos y contenidos.
- 2.6 Adecuación Curricular No Significativa:** Apoyos técnicos que no necesitan una modificación sustancial del currículo, pero que sí la modificación de la metodología y la evaluación.
- 2.7 Adecuación Curricular de Acceso:** Modificaciones o provisión de recursos o materiales y técnicos, especiales para facilitar el acceso al currículo tanto al espacio físico como a la comunicación para que los estudiantes con deficiencias motoras, y deficiencias sensoriales tengan igualdad de oportunidades en su proceso de aprendizaje.
- 2.8 Expediente de Adecuación Curricular:** Archivo que contiene la información personal del estudiante, documentos probatorios de la presencia de una Deficiencia, las recomendaciones de adecuaciones curriculares, el seguimiento de sesiones y demás documentos importantes según el caso.
- 2.9 Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSMIV):** Es una obra que contiene una clasificación de los trastornos mentales y proporciona descripciones claras de las categorías diagnósticas, con el fin de que los clínicos e investigadores de las ciencias de la salud puedan diagnosticar, estudiar e intercambiar información y tratar los distintos trastornos mentales.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 3 de 7

**2.10 La Batería Neuropsicológica NEUROPSI:** Es un test que evalúa las funciones cognoscitivas de personas con problemas médicos. Está baremado para personas de 16 a 85 años. Este test evalúa áreas como orientación, concentración, memoria, lenguaje, habilidades viso-espaciales, funciones ejecutivas y lectura y escritura.

### 3. RESPONSABILIDADES

**3.1 Estudiante:** Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de los talleres de técnicas de estudio y seguimiento grupal programadas.

**3.2 Asesora Psicoeducativa:**

3.2.1 Coordina la tramitología de las solicitudes y el seguimiento para la permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales para ofrecer accesibilidad e inclusión a la educación y asegurar la permanencia en la institución.

3.2.2 Asesorías a docentes y funcionarios administrativos en temas de discapacidad, inclusión y adecuaciones curriculares.

**3.3 Directora Administrativa Financiera:** Avala recursos tanto de apoyo, materiales y humanos necesarios para facilitar la accesibilidad del estudiante.

**3.4 Director de la DECAT:** Avala recursos tanto de apoyo, materiales y humanos necesarios para facilitar la accesibilidad del estudiante.

**3.5 Encargada del Departamento de Proveeduría:** Coordina las contrataciones necesarias del recursos de apoyo tanto humano como materiales para facilitar la accesibilidad.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 4 de 7

**3.6 Docentes:** Aplicar las adecuaciones curriculares recomendadas por la unidad.

### 4. REFERENCIAS

#### 4.1 Referencias internas

4.1.1 Reglamento de Orden Académico

#### 4.2 Referencias externas

4.2.1 Ley 7600

4.2.2 Decreto 8661

### 5. DESCRIPCIÓN

#### Para estudiantes de primer ingreso:

**5.1** En la primera cita con la encargada de asesoría psicoeducativa, el estudiante debe presentar una carta o constancia emitida por el centro educativo de procedencia (académico, técnico, instituto o universitario) donde se indique que el estudiante contó con la aplicación de adecuación curricular, preferiblemente se debe de adjuntar información ya sea un dictamen, diagnóstico, informe médico, psicológico, psiquiátrico o pedagógico donde se compruebe la condición del estudiante. Este debe tener una vigencia máxima de cinco años a la fecha actual.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 5 de 7

- 5.2** Si el estudiante nunca ha contado con adecuación curricular y desea ser valorado para ver si tiene la necesidad de ésta, se le aplicará una prueba de valoración según el caso (Se pueden aplicar criterios del Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSMIV), La Batería Neuropsicológica NEUROPSI para atención y memoria, entrevistas con el estudiante).
- 5.3** El estudiante debe llenar los formularios en la primera entrevista con la encargada del PRONEE:
- 5.3.1** Formulario de Entrevista Inicial de Adecuación Curricular.
  - 5.3.2** Contrato de pertenencia al PRONEE.
  - 5.3.3** Prueba de necesidades de aprendizaje.
- 5.4** El estudiante llena en su casa junto con los padres, el siguiente Formulario de Historia Longitudinal, debe presentarlo en la oficina del PRONEE una semana después de la primera entrevista.
- 5.5** De acuerdo a los resultados arrojados se ofrecerán los apoyos necesarios para una adecuación curricular no significativa o de acceso.
- 5.6** El estudiante debe presentar una carta personal indicando los motivos de la solicitud de aplicación de adecuación curricular y los apoyos requeridos. Además se debe indicar el nombre completo de cursos matriculados en el cuatrimestre/bimestre en cuestión, el horario y sus respectivos docentes.
- 5.7** El estudiante debe indicar fiel y oportunamente toda la información de manera verbal y documental con respecto a su caso.
- 5.8** Una semana después de la entrevista inicial los estudiantes llegan al departamento BECV por las cartas de adecuación curricular, con las recomendaciones emitidas por la encargada del PRONEE. Cada estudiante debe entregar a los profesores de



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 6 de 7

los cursos matriculados dicha carta, una copia para el expediente la cual cada profesor debe firmar como recibido y otra copia debe guardar el estudiante como respaldo.

- 5.9** Una única carta debe venir firmada por todos los docentes a cuales se les fue entregada por el estudiante, para tener un respaldo de comunicación directa con el docente, la cual debe ser entregada en oficina del PRONEE.
- 5.10** Tanto, estudiantes regulares como de primer ingreso, deberán entregar una carta solicitando la adecuación curricular, indicando las razones de la solicitud, así como el nombre de las materias matriculadas y el nombre de sus respectivos profesores. Esta actividad se hará cada vez que inicie el cuatrimestre.
- 5.11** El estudiante debe asistir obligatoria y puntualmente a las citas de seguimiento individual programadas durante el cuatrimestre o bimestre y comunicar cualquier avance, situación o irregularidad con respecto a la aplicación de adecuación curricular, ya sean de rendimiento, situaciones académicas y personales que se encuentren relacionadas con él.
- 5.12** El estudiante deberá aplicar la Encuesta de satisfacción de servicio del PRONEE, la cual será aplicada a un mes de iniciado el cuatrimestre para evaluar los apoyos dados por el profesor y si existen anomalías corregirlas oportunamente.
- 5.13** Al final del cuatrimestre se aplicará nuevamente la encuesta, para controlar la corrección del problema percibido por el estudiante o verificar si la adecuación fue aplicada en satisfacción plena del estudiante.

## 6. ANEXOS

- 6.1** Formulario de Entrevista Inicial de Adecuación Curricular.
- 6.2** Formulario de Contrato de pertenencia al PRONEE.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> PA-UPS-01	<b>Procedimiento de Gestión de Necesidades Educativas Especiales</b>	Fecha de emisión: 13/12/2016
Versión 1		Página: 7 de 7

- 6.3** Formulario de Historia Longitudinal.
- 6.4** Formulario de Prueba de necesidades de aprendizaje.
- 6.5** Encuesta para estudiantes con Adecuación Curricular.
- 6.6** Formulario de Prueba NUROPSI para atención y memoria.

### 7. PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1** Contrato de pertenencia al PRONEE.
- 7.2** Oficio de recomendaciones a Docentes para Adecuaciones Curriculares No Significativas y de Acceso de los estudiantes pertenecientes al PRONEE.

### 8. TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

- 8.1** El estudiante de primer ingreso obtiene el oficio en 10 días hábiles.
- 8.2** El estudiante regular obtiene el oficio en 5 días hábiles.

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizada
1	13/12/2016	-	Creación del procedimiento	Mario Morales <b>Decano</b>

### 10. ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
Kattia Ulloa <b>Encargada PRONEE</b>	Kattia Ulloa <b>Encargada PRONEE</b>	Roger Hidalgo <b>Jefe BECV</b>	Mario Morales <b>Decano</b>