

CIRCULAR INSTRUCCIÓN: UNA-VVE-DOP-USA-CINS-001-2018

Asunto: Instrucción sobre ajustes curriculares para la población estudiantil con discapacidad atendida por el programa de psicopedagogía DOP-USA

PARA: Directores(as), Subdirectores(as) de Unidades Académicas, personal académico.

DE: Departamento de Orientación y Psicología, Unidad de Servicios de Apoyo (USA-CIMAD)

Estimados(as) señores(as):

Con el propósito de facilitar las labores que realizan los y las académicas, las múltiples responsabilidades que deben atender las personas a cargo de las subdirecciones de unidades académicas, así como de responder a la necesidad de contar con procesos de gestión más ágiles, pertinentes, oportunos y en el marco de la normativa institucional (Estatuto Orgánico, Reglamento de la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías) y nacional vigente en materia de servicios de apoyo a la población estudiantil con discapacidad, de manera particular el Art. 58 del Reglamento de Ley 7600 que a la letra indica "Servicios de apoyo en las universidades: Las universidades a través de sus Vicerrektorías de Vida Estudiantil o sus equivalentes, procurarán y proveerán servicios de apoyo a todas las personas con discapacidad de la comunidad universitaria. Los servicios de apoyo, se brindarán durante todos los procesos, incluidos los académicos y administrativos, en coordinación con las diferentes instancias y con la participación de toda la institución. Se considerará prioritario el criterio de la persona con discapacidad, acerca del tipo de servicio de apoyo requerido.

Se emiten las siguientes instrucciones, mismas que aplican para la población estudiantil que es atendida por el Programa de Psicopedagogía del Departamento de Orientación y Psicología:

1.- Quienes tienen a la carga la Subdirección de las Unidades Académicas debe comunicar de manera inmediata el informe de ajustes metodológicos y de evaluación al personal académico de los cursos de carrera y los subdirectores de las unidades que ofrecen cursos de servicio y optativos matriculados por el estudiantado.

2. Esta acción debe realizarse en cada ciclo lectivo hasta la culminación de la carrera. Se exceptúan de este trámite los cursos del Centro de Estudios Generales, los cuales se coordinan directamente desde el Departamento de Orientación y Psicología. Los informes de ajustes curriculares se mantienen invariables hasta tanto la condición del estudiante no cambie, momento en el que se remitirá a la subdirección un informe actualizado para lo que corresponda. Por lo anterior, *no es necesario esperar a que cada ciclo se remitan los informes de estudiantes matriculados para comunicar a los profesores de los cursos.*

3.- El o la docente debe recibir y ejecutar los ajustes curriculares recomendados por las profesionales del Programa de Psicopedagogía, para esto, como experto en su área disciplinar y en el curso que desarrolla, deberá considerar de común acuerdo con el o la estudiante, los ajustes que aplicará en su curso, respetando en todo momento su derecho a una educación accesible y en equidad de oportunidades.

4.- La persona estudiante tiene la responsabilidad de informar al académico del curso de los ajustes curriculares que requiere. Así como deberá indicar si para ese curso en particular no los considera necesarios por la metodología de trabajo y la forma de evaluación de dicho curso, en cuyo caso el o la académica debe comunicar a la subdirección para que ésta a su vez lo indique así a la profesional del Departamento de Orientación y Psicología que suscribe el oficio de remisión.

5.- Dado el aumento significativo en la cantidad de estudiantes que requieren ajustes

metodológicos y de evaluación, así como las características y dinámica de las unidades académicas, es responsabilidad del subdirector o subdirectora el establecer para su unidad académica una acción de control para el cumplimiento de la normativa, pudiendo entre otras, confeccionarse un expediente de cada estudiante, solicitar al personal académico un informe final sobre la aplicación de los ajustes curriculares. De solicitarse informe, este no requiere ser enviado a este Departamento sino que debe ser resguardado por esa instancia para los efectos que estime pertinentes.

Por lo anterior, a partir de la emisión de estas instrucciones, los expedientes de la población estudiantil con ajustes curriculares que se hayan confeccionado o aquellos que se confeccionen deberán ser tratados según lo normado por el Sistema Institucional de Archivos.

6. Es responsabilidad del estudiante mantener copia de todos los documentos que se generen en el curso, para presentarlos en caso necesario y ante las instancias que correspondan, según la naturaleza de la situación que pudiera enfrentar.

Cordialmente,

M.Sc. Idaly Cascante Herrera
Directora
Departamento de Orientación y Psicología
Unidad de Servicios de Apoyo (DOP-USA)