Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil

Programa de Inclusión y apoyos educativos



Atención para las personas estudiantes con necesidades educativas y discapacidad

PUNED OFODE 04

Índice

Participantes 3
1 Propósito 4
2 Alcance 4
3 Responsabilidades 4
4 Definiciones 4
5 Documentos Relacionados 5
6 Normativa relacionada 5
7 Abreviaturas 5
8 Descripción del Proceso 6
8.1 Actividades previas a la matrícula 6
8.2 Mediación para el desarrollo de materiales didácticos accesibles 8
8.3 Acciones de seguimiento para las personas estudiantes adscritas al programa 9
9 Control de Cambios 10
10 Anexo: Diagrama de Flujo 17

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Olivey Badilla López	Coordinadora del Programa de Estudiantes con Necesidades Educativas y Discapacidad	Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Yolanda Morales Quesada	Jefe	Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil	21 de setiembre, 2026

Aprobación

Aprobado mediante oficio VIVE-226-2026 de fecha 02 de noviembre de 2026.

Asesoría Técnica

Lic. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional.
Lic. Carlos Roberto Salazar Castañeda, Centro de Planificación y Programación Institucional.

1 Propósito

Describir las actividades que se desarrollan desde el Programa de atención de estudiantes con necesidades educativas y discapacidad de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil, con el fin de brindar la atención oportuna a la población estudiantil meta y de esta manera favorecer su desarrollo e inclusión educativa.

2 Alcance

Debe ser de conocimiento y de aplicación de la persona coordinadora del programa de atención de estudiantes con necesidades educativas y discapacidad, de las personas funcionarias de las distintas áreas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de las personas funcionarias de la Vicerrectoría de Docencia (Escuelas, Editorial, PROMADE, PAL, CIDREB, etc.), sedes Universitarias y demás instancias que brindan servicios a la población meta, estableciendo condiciones de accesibilidad.

3 Responsabilidades

- Las personas estudiantes que consideren que requieren apoyos educativos por su situación de discapacidad, deben de realizar el proceso de adscripción al programa para la valoración técnica. Asimismo, deberá de informar algún cambio acerca de su situación de discapacidad al PAENED, para la programación de una entrevista y valoración de su situación actual.
- La persona coordinadora del PAENED en conjunto con el equipo técnico, atienden y brindan seguimiento oportuno a los servicios que necesitan las personas estudiantes con necesidades educativas o discapacidad adscritos al PAENED, cuando se requiera.
- Las personas coordinadoras de cátedra y personal docente, son responsables de la aplicación de los apoyos educativos requeridos por la persona estudiante, indicados por la persona coordinadora del PAENED.

4 Definiciones

- **Adscripción al programa:** Es el proceso mediante el cual se incorpora formalmente al PAENED una persona estudiante que presente una Necesidad Educativa o Discapacidad, una vez que se ha valorado su situación por parte de una especialista.
- **Apoyos educativos:** Los apoyos educativos se refieren a medidas, estrategias, recursos y ajustes razonables que se brindan para eliminar o reducir barreras que pueden afectar la participación, el aprendizaje y la permanencia de la población estudiantil con necesidades educativas o discapacidad. Estos apoyos buscan la equidad, sin alterar los objetivos de aprendizaje de las asignaturas.
- **Materiales didácticos accesibles:** Se refiere a los materiales didácticos diseñados o adaptados de tal forma que la población estudiantil con necesidades educativas o discapacidad pueda acceder, comprender e interactuar con los contenidos de aprendizaje, independientemente de sus condiciones o necesidades de apoyo.

- **Persona funcionaria especialista:** Es una persona profesional en el área de la Educación Especial, Psicopedagogía o Interprete en LESCO, quien tiene los conocimientos técnicos y la experiencia para valorar, trabajar y dar seguimiento a la población estudiantil adscrita al programa con Necesidades Educativas y Discapacidad.

5 Documentos Relacionados

- Boleta de solicitud de entrevista de Valoración Técnica PAENED FUNED OFODE 04.00.01
- Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible FUNED OFODE 04.00.02
- Informe de la entrevista de valoración técnica FUNED OFODE 04.00.03
- Constancia de apoyos educativos aprobados FUNED OFODE 04.00.04
- Boleta de referencia a las Cátedras FUNED OFODE 04.00.05
- Boleta de seguimiento a estudiantes FUNED OFODE 04.00.06

6 Normativa relacionada

- Ley 8661: Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Ley 7600: Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad.
- Ley 9379: Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad.
- Ley 8968: Protección de Datos Personales. Artículos 24,12.
- Reglamento General Estudiantil. Artículos: 21 y 22.
- Políticas PONADIS Del Consejo Nacional de las personas con Discapacidad
- Política para la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2717-2019, Art. V, inciso 3-c) celebrada el 21 de febrero del 2019.

7 Abreviaturas

- **CIDREB:** Centro Información, Documentación y Recursos Bibliográficos
- **OFIDIVE**: Oficina de Distribución y Ventas
- **OFODE**: Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil
- **ORAE**: Oficina de Registro y Administración Estudiantil
- **PAENED**: Programa de estudiantes con necesidades especiales
- **PAL:** Programa de Aprendizaje en Línea
- **PROMADE:** Programa de Producción de Material Didáctico Escrito

8 Descripción del Proceso

8.1 Actividades previas a la matrícula

8.1.1. Un periodo académico[1] anterior, la persona estudiante solicitante que requiere de apoyos educativos por su situación de discapacidad realizará una solicitud mediante el formulario **FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Entrevista de Valoración Técnica PAENED**[2] y **FUNED OFODE 04.00.02 Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible;** y la remite a la dirección electrónica del PAENED, con la documentaria comprobatoria de su situación[3], para realizar la adscripción al programa.

8.1.2. La persona coordinadora del PAENED realiza la revisión de los formularios **FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Entrevista de Valoración Técnica PAENED** y **FUNED OFODE 04.00.02 Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible,** junto con toda la documentación comprobatoria.

- 8.1.2.1. Si la documentación se encuentra completa, la persona coordinadora de PAENED realiza el expediente de la persona estudiante solicitante, pasa al punto 8.1.3
- 8.1.2.2. Si la documentación no se encuentra completa, la persona coordinadora de PAENED se comunica con la persona estudiante solicitando la información requerida, estableciendo un plazo de 15 días hábiles.
  - 8.1.2.2.1. Si la persona estudiante solicitante remite la documentación respectiva en el tiempo establecido, pasa al punto 8.1.3
  - 8.1.2.2.2. Si la persona estudiante no remite la documentación respectiva[4] en el tiempo establecido, continua con el proceso pasa al punto 8.1.3

8.1.3. La persona coordinadora del PAENED clasifica por áreas de atención las solicitudes y remite a la persona asistente del programa, para que a su vez remita a las personas funcionarias especialistas la información para la ejecución de las entrevistas de valoración individuales de las personas estudiantes.

8.1.4. Las personas funcionarias especialistas coordinan con las personas estudiantes solicitantes las entrevistas de valoración y el medio por el cual se realizarán (presencial, de forma virtual o por video llamada).

- 8.1.4.1. Si la persona estudiante solicitante no asiste o no atiende la cita pactada, la persona funcionaria especialista realiza la reprogramación en coordinación con la persona estudiante, pasa al punto 8.1.5

---

[1] Puede ser cuatrimestral o semestral

2 La boleta se encuentra en la página web PAENED

3 Certificación de apoyos recibidos en secundaria, dictámenes médicos, epicrisis, valoraciones psicopedagógicas, entre otros.

[4] Se verifica su situación en la entrevista

8.1.4.2. Si la persona estudiante asiste o atiende la cita pactada, las personas funcionarias especialistas le brindan una asesoría acerca de los diversos apoyos que la universidad le ofrece tomando en cuenta sus necesidades educativas o discapacidad, pasa al punto 8.1.5

8.1.5. Las personas funcionarias especialistas elaboran el **FUNED OFODE 04.00.03 Informe de la entrevista de valoración técnica** de cada persona estudiante que han atendido y la **FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados** para las personas que lo requieren y lo remite a la persona coordinadora del PAENED con copia a la persona asistente del programa, al menos 30 días hábiles de la entrega de las solicitudes de valoración de las personas estudiantes.

8.1.6. La persona asistente administrativa del programa incorpora la información al expediente de la persona estudiante solicitante que se administra desde el PAENED.

8.1.7. La persona coordinadora del PAENED revisa el informe técnico y **FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados** remitido por las personas especialistas de cada persona estudiante.

8.1.7.1. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante solicitante no requiere de apoyos educativos, la persona coordinadora PAENED le informa mediante oficio el resultado del análisis. **Fin del proceso**.

8.1.7.2. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante solicitante requiere de apoyos educativos, pasa al punto 8.1.8

8.1.8. La persona coordinadora del PAENED solicita a la persona asistente administrativa elaborar el oficio correspondiente a cada **FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados** de las personas estudiantes solicitantes para el visto bueno.

8.1.8.1. Si hay inconsistencia en el oficio, la persona coordinadora del PAENED realiza los ajustes necesarios y se lo traslada a la persona asistente administrativa para su envío a la persona estudiante solicitante durante el transcurso del cuatrimestre previo a la matricula, la cual deberá confirmar el recibido, pasa al punto 8.1.9.

8.1.8.2. Si no hay inconsistencia en el oficio, la persona coordinadora del PAENED da el visto bueno y lo traslada a la persona asistente administrativa para el envío por correo electrónico a la persona estudiante solicitante[5] durante el transcurso del cuatrimestre previo a la matrícula, la cual deberá confirmar el recibido, pasa al punto 8.1.9.

8.1.9. La persona coordinadora del PAENED incorpora en el sistema de administración utilizado por el programa las solicitudes de las nuevas personas estudiantes que requieren apoyos educativos y remite un reporte con la información de las personas estudiantes de nuevo

5 En el caso de que la situación de discapacidad de la persona estudiante varíe y/o cambie, deberá informar al PAENED para programar una entrevista y valoración de su situación actual.

ingreso y de la población estudiantil[6] con necesidades educativas y discapacidad en permanencia, por medio del sistema, a las personas directoras de escuela, coordinadoras de programa y cátedra. Posterior al envío del reporte, se remite la **FUNED OFODE 04.00.05 Boleta de referencia a las Cátedras** de situaciones particulares que presentan algunas personas estudiantes y que se requiere detallar los apoyos educativos que necesitan (visuales, auditivos, psicosocial, entre otros)

8.1.10. Las personas coordinadoras de cátedra, envían el acuse de recibido del correo donde se les indica las personas estudiantes y los apoyos educativos requeridos.
  8.1.10.1. En caso de que la persona coordinadora de cátedra requiera mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.7.
  8.1.10.2. En caso de que la persona coordinadora de cátedra no requiera mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.11

8.1.11. Las personas coordinadoras de cátedra informan a las personas docentes, cuales personas estudiantes que matricularon sus asignaturas requieren apoyos educativos, con el fin de que les brinden el acompañamiento y seguimiento académico requerido.
  8.1.11.1. En caso de que las personas docentes requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.7
  8.1.11.2. En caso de que las personas docentes no requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.12

8.1.12. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con el equipo técnico del programa, brindan asesoría durante todo el periodo académico a las personas estudiantes adscritas al programa, personas docentes, personas encargadas de cátedra y cualquier persona funcionaria que lo requiera.

Fin de sección

8.2 Mediación para el desarrollo de materiales didácticos accesibles

8.2.1. La persona funcionaria asignada del PAENED desarrolla una proyección de matrícula de las personas estudiantes con discapacidad visual y motora para el próximo periodo académico y lo remite a la persona coordinadora del PAENED.

8.2.2. La persona coordinadora del PAENED realiza la revisión de la información.

6 Esta población ya había sido valorada previamente en el periodo académico que ingreso a la universidad.

8.2.2.1. En caso de requerirse algún ajuste de la información, se le informa a la persona funcionaria asignada del PAENED, pasa al punto 8.2.1

8.2.2.2. En caso de no requerirse algún ajuste de la información, pasa al punto 8.2.3.

8.2.3. La persona coordinadora del PAENED valora los casos donde se requiera la coordinación de las adaptaciones de materiales didácticos accesibles con antelación de la matrícula.

8.2.3.1. En caso de que se requiera adaptaciones de unidades didácticas, se coordina un periodo académico antes con la persona coordinadora de cátedra para que realicen las adaptaciones de los materiales didácticos accesibles que requiere esta población, Fin de proceso.

8.2.3.2. En caso de que no se requiera adaptaciones de unidades didácticas de las asignaturas con criterios de accesibilidad, no se procede a gestionar ningún trámite. Fin de proceso.

Fin de sección

8.3 Acciones de seguimiento para las personas estudiantes adscritas al programa

8.3.1. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con las personas funcionarias especialistas, desarrollan algunas acciones de seguimiento de las personas estudiantes adscritas al programa.

8.3.1.1. En el caso de las personas estudiantes adscritas al programa con discapacidad auditiva y visual, pasa al punto 8.3.2.

8.3.1.2. En el caso de las personas estudiantes adscritas al programa con otros tipos de discapacidad, pasa al punto 8.3.3.

8.3.2. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con las personas funcionarias especialistas, dan seguimiento a las personas estudiantes adscritas al programa con discapacidad auditiva y visual durante el desarrollo del periodo académico.

8.3.2.1. En caso de que los apoyos educativos se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración y no exista ningún inconveniente en brindar las recomendaciones, la persona coordinadora del PAENED continua con el proceso. Fin de proceso.

8.3.2.2. En caso de que los apoyos educativos no se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración o la persona estudiante presente otra situación a nivel personal (crisis), familiar u otra de consideración, la persona coordinadora del PAENED se comunica con la persona coordinadora de cátedra para que se retomen; y esto queda registrado en la FUNED OFODE 04.00.06 Boleta de seguimiento a estudiantes que se adjunta al expediente de la persona estudiante adscrita al programa, pasa al punto 8.3.1

8.3.3. La persona estudiante adscrita al programa que tenga alguna situación en donde no se le esté brindando el apoyo solicitado durante el periodo académico o presente otra situación a nivel personal (crisis), familiar u otra de consideración, se comunica con la

persona coordinadora del PAENED para que se le brinde el seguimiento requerido, el cual queda registrado en el **FUNED OFODE 04.00.06 Boleta de seguimiento a estudiantes**.

Fin de proceso

9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
Alcance	
Debe ser de conocimiento y de aplicación de la persona coordinadora programa de atención de estudiantes con necesidades educativas y discapacidad, de las personas funcionarias de las distintas áreas de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de las personas funcionarias de la Vicerrectoría Académica (Escuelas, Editorial, PROMADE, PAL, CIDREB, etc.), sedes Universitarias y demás instancias que brindan servicios a la población meta, estableciendo condiciones de accesibilidad.	Debe ser de conocimiento y de aplicación de la persona coordinadora del programa de atención de estudiantes con necesidades educativas y discapacidad, de las personas funcionarias de las distintas áreas de la **Vicerrectoría de Vida Estudiantil**, de las personas funcionarias de la Vicerrectoría **de Docencia** (Escuelas, Editorial, PROMADE, PAL, CIDREB, etc.), sedes Universitarias y demás instancias que brindan servicios a la población meta, estableciendo condiciones de accesibilidad.
Responsabilidad	
Las personas estudiantes que consideren que requieren apoyos educativos por su situación de discapacidad, deben de realizar el proceso de adscripción al programa para la valoración técnica.	Las personas estudiantes que consideren que requieren apoyos educativos por su situación de discapacidad, deben de realizar el proceso de adscripción al programa para la valoración técnica. **Asimismo, deberá de informar algún cambio acerca de su situación de discapacidad al PAENED, para la programación de una entrevista y valoración de su situación actual.**
La persona coordinadora del programa PAENED debe dar seguimiento oportuno a los servicios que requieran las personas estudiantes con necesidades educativas o discapacidad adscritos al programa la UNED.	La persona coordinadora del PAENED **en conjunto con el equipo técnico, atienden y brindan** seguimiento oportuno a los servicios que **necesitan** las personas estudiantes con necesidades educativas o discapacidad adscritos al PAENED, **cuando se requiera.**
Las personas coordinadoras de cátedra y personal docente, deben de aplicar los apoyos educativos requeridos por la persona estudiante e indicados por la persona coordinadora del PAENED.	Las personas coordinadoras de cátedra y personal docente, **son responsables de la aplicación de** los apoyos educativos requeridos por la persona estudiante, indicados por la persona coordinadora del PAENED.
Definiciones	

Adscripción al programa: Es el proceso mediante el cual se incorpora formalmente al PAANED un estudiante que presente una Necesidad Educativa o Discapacidad, una vez que se ha valorado su situación por parte de una especialista.	Adscripción al programa: Es el proceso mediante el cual se incorpora formalmente al **PAENED** una **persona** estudiante que presente una Necesidad Educativa o Discapacidad, una vez que se ha valorado su situación por parte de una especialista.
Apoyos educativos: Los apoyos educativos se refieren a las acciones que desarrolla el personal docente, para identificar, dar seguimiento, acompañamiento y eliminar las barreras que impiden el aprendizaje, en las personas estudiantes con necesidades educativas o discapacidad.	Apoyos educativos: Los apoyos educativos se refieren a **medidas, estrategias, recursos y ajustes razonables que se brindan para eliminar o reducir barreras que pueden afectar la participación, el aprendizaje y la permanencia de la población estudiantil con necesidades educativas o discapacidad. Estos apoyos buscan la equidad, sin alterar los objetivos de aprendizaje de las asignaturas.**
Materiales accesibles: Se refiere a la adaptación de materiales didácticos, de tal forma que su contenido pueda ser leído o lo puedan acceder todas las personas con necesidades educativas o discapacidad, sobre todos las que presentan discapacidad visual o auditiva.	Materiales didácticos accesibles: Se refiere a los materiales didácticos **diseñados o adaptados de tal forma que la población estudiantil con necesidades educativas o discapacidad pueda acceder, comprender e interactuar con los contenidos de aprendizaje, independientemente de sus condiciones o necesidades de apoyo.**
Documentos relacionados	
• Boleta de solicitud de valoración FUNED OFODE 04.00.01 • Boleta de seguimiento académico FUNED OFODE 04.00.02 • Boleta de referencia FUNED OFODE 04.00.03 •Boleta de atención de tutores FUNED OFODE 04.00.04 •Certificación de apoyos educativos aprobados •Herramienta para Seguimiento de Atención a Estudiantes FUNED OFODE 04.00.05	• Boleta de Solicitud de Entrevista de Valoración Técnica PAENED OFODE 04.00.01 •Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible FUNED OFODE 04.00.02 •Informe de la entrevista de valoración técnica FUNED OFODE 04.00.03 •Constancia de apoyos educativos aprobados FUNED OFODE 04.00.04 •Boleta de referencia a las Cátedras FUNED OFODE 04.00.05 •Boleta de seguimiento a estudiantes FUNED OFODE 04.00.06
Normativa relacionada	
NA	•Políticas PONADIS Del Consejo Nacional de las personas con Discapacidad •Política para la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2717-2019, Art. V, inciso 3-c) celebrada el 21 de febrero del 2019.
Proceso	
8.1 Actividades previas a la matrícula	
8.1.1. La persona estudiante que requiere de apoyos educativos por su situación de discapacidad completa el formulario FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Valoración1 y la remite al PAENED, en el	8.1.1. **Un periodo académico anterior**, la persona estudiante solicitante que requiere de apoyos educativos por su situación de discapacidad realizará una solicitud mediante el formulario FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Valoración **Técnica PAENED y FUNED**

periodo que abarca 15 días hábiles previo a la matrícula y hasta finalizar la misma, para realizar la solicitud de adscripción al programa.	OFODE 04.00.02 Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible; y la remite a la dirección electrónica del PAENED, con la documentaria comprobatoria de su situación, para realizar la adscripción al programa.
8.1.2. La persona coordinadora de PAENED realiza la revisión de los formularios FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Valoración, con el fin de clasificar por áreas de atención y remitir a las personas funcionarias especialistas la información para la ejecución de las entrevistas individuales de las personas estudiantes.	8.1.2. La persona coordinadora del PAENED realiza la revisión de los formularios FUNED OFODE 04.00.01 Boleta de Solicitud de Valoración Técnica PAENED y FUNED OFODE 04.00.02 Boleta de Autorización para el Tratamiento y Comunicación de Información Personal Sensible, junto con toda la documentación comprobatoria. 8.1.2.1.Si la documentación se encuentra completa, la persona coordinadora de PAENED realiza el expediente de la persona estudiante solicitante, pasa al punto 8.1.3 8.1.2.2.Si la documentación no se encuentra completa, la persona coordinadora de PAENED se comunica con la persona estudiante solicitando la información requerida, estableciendo un plazo de 15 días hábiles. 8.1.2.2.1. Si la persona estudiante solicitante remite la documentación respectiva en el tiempo establecido, pasa al punto 8.1.3 8.1.2.2.2. Si la persona estudiante no remite la documentación respectiva en el tiempo establecido, continua con el proceso pasa al punto 8.1.3
8.1.3. Las personas funcionarias especialistas coordinan con las personas estudiantes las entrevistas y el medio por el cual se realizarán. 8.1.3.1. Si la persona estudiante no asiste a la cita pactada, la persona funcionaria especialista realiza la reprogramación en coordinación con la persona estudiante, pasa al punto 8.1.3 8.1.3.2. Si la persona estudiante asiste a la cita pactada, pasa al punto 8.1.4.	8.1.3. La persona coordinadora del PAENED clasifica por áreas de atención las solicitudes y remite a la persona asistente del programa, para que a su vez remita a las personas funcionarias especialistas la información para la ejecución de las entrevistas de valoración individuales de las personas estudiantes.
8.1.4. Las personas funcionarias especialistas elaboran el informe técnico y lo remiten a la persona coordinadora PAENED con copia a la persona asistente del programa, quien incorpora la información al expediente de la persona estudiante que se maneja desde el PAENED.	8.1.4. Las personas funcionarias especialistas coordinan con las personas estudiantes solicitantes las entrevistas de valoración y el medio por el cual se realizarán (presencial, de forma virtual o por video llamada). 8.1.4.1.Si la persona estudiante solicitante no asiste o no atiende la cita pactada, la persona funcionaria especialista realiza la reprogramación en coordinación con la persona estudiante, pasa al punto 8.1.5 8.1.4.2.Si la persona estudiante asiste o atiende la cita pactada, las personas funcionarias especialistas le brindan una asesoría acerca de los diversos apoyos que la universidad le ofrece tomando en cuenta sus

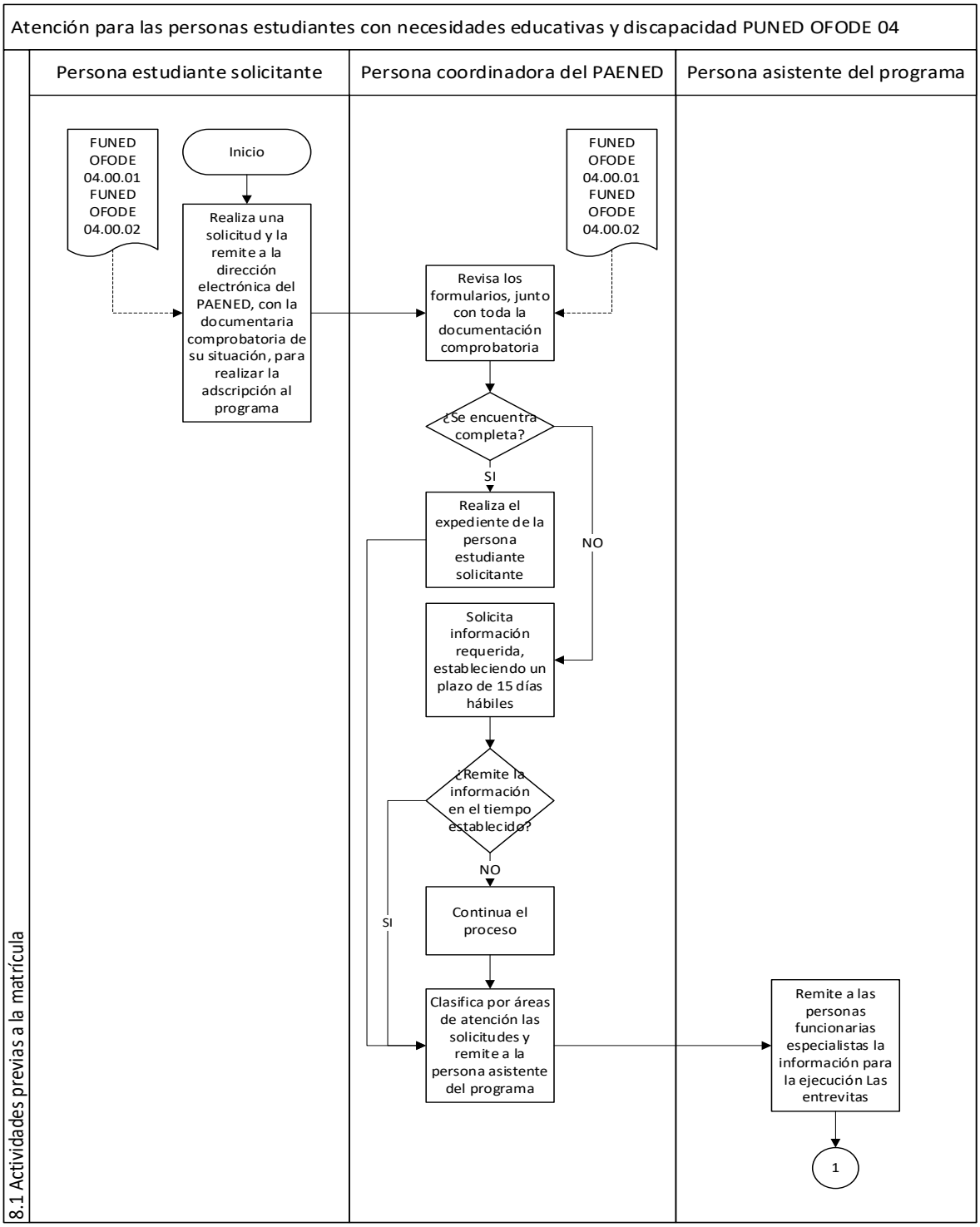
	necesidades educativas o discapacidad, pasa al punto 8.1.5
8.1.5. La persona coordinadora PAENED revisa el informe técnico remitido de cada persona estudiante. 8.1.5.1. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante no requiere de apoyos educativos, la persona coordinadora PAENED informa a la persona estudiante el resultado del análisis. Fin del proceso. 8.1.5.2. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante requiere de apoyos educativos, pasa al punto 8.1.6	8.1.5. Las personas funcionarias especialistas elaboran el FUNED OFODE 04.00.03 Informe de la entrevista de valoración técnica de cada persona estudiante que han atendido y la FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados para las personas que lo requieren y lo remite a la persona coordinadora del PAENED con copia a la persona asistente del programa, al menos 30 días hábiles de la entrega de las solicitudes de valoración de las personas estudiantes.
8.1.6. La persona coordinadora PAENED solicita a la persona asistente la elaboración de la Certificación de apoyos educativos aprobados para que se remita a la persona estudiante solicitante durante el desarrollo del cuatrimestre.	8.1.6. La persona asistente administrativa del programa incorpora la información al expediente de la persona estudiante solicitante que se administra desde el PAENED.
8.1.7. La persona coordinadora PAENED incorpora en el sistema SARCIE las nuevas personas estudiantes que requieren apoyos educativos y remite, por medio del sistema, a las personas directoras de escuela, coordinadoras de programa y cátedra.	8.1.7. La persona coordinadora del PAENED revisa el informe técnico y FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados remitido por las personas especialistas de cada persona estudiante. 8.1.7.1. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante solicitante no requiere de apoyos educativos, la persona coordinadora PAENED le informa mediante oficio el resultado del análisis. Fin del proceso. 8.1.7.2. En caso de que el informe técnico indique que la persona estudiante solicitante requiere de apoyos educativos, pasa al punto 8.1.8
8.1.8. Las personas coordinadoras de cátedra, envían el acuse de recibido del correo donde se les indica las personas estudiantes y los apoyos educativos requeridos. 8.1.8.1. En caso de que la persona coordinadora de cátedra requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.8. 8.1.8.2. En caso de que la persona coordinadora de cátedra no requieran mayor detalle relacionado a los apoyos	8.1.8. La persona coordinadora del PAENED solicita a la persona asistente administrativa elaborar el oficio correspondiente a cada FUNED OFODE 04.00.04 Constancia de apoyos educativos aprobados de las personas estudiantes solicitantes para el visto bueno. 8.1.8.1. Si hay inconsistencia en el oficio, la persona coordinadora del PAENED realiza los ajustes necesarios y se lo traslada a la persona asistente administrativa para su envío a la persona estudiante solicitante durante el transcurso del cuatrimestre previo a la matricula, la cual deberá confirmar el recibido, pasa al punto 8.1.9. 8.1.8.2. Si no hay inconsistencia en el oficio, la persona coordinadora del PAENED da el visto bueno y lo traslada a la persona asistente administrativa para el envío por correo electrónico a la persona estudiante solicitante durante el transcurso del cuatrimestre previo a la

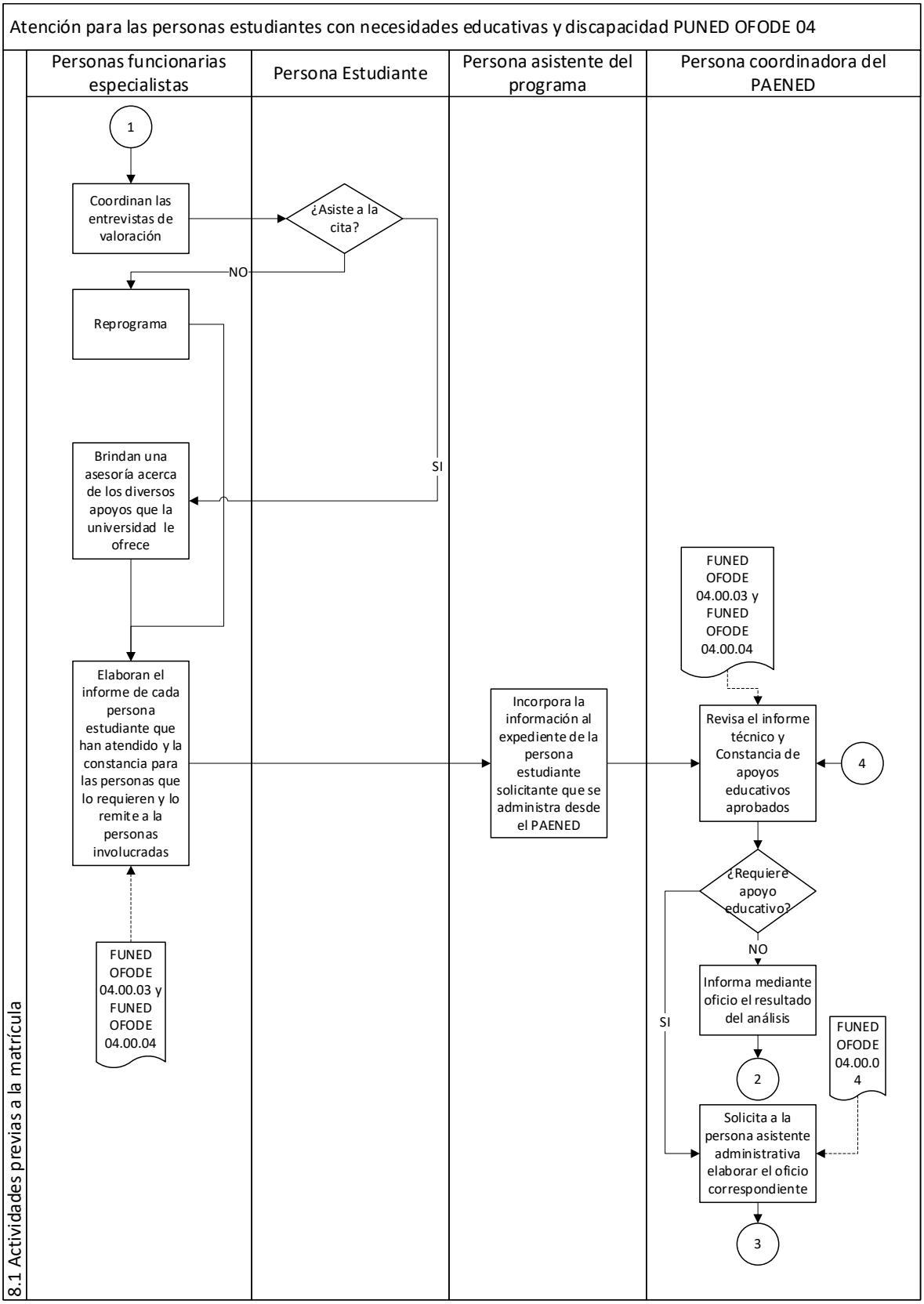
educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.9	matricula, la cual deberá confirmar el recibido, pasa al punto 8.1.9.
8.1.9. Las personas coordinadoras de cátedra informan a las personas docentes, cuales personas estudiantes que matricularon sus asignaturas requieren apoyos educativos con el fin de que les brinden el acompañamiento y seguimiento académico requerido. 8.1.9.1. En caso de que las personas docentes requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.10. 8.1.9.2. En caso de que las personas docentes no requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.10	8.1.9. La persona coordinadora del PAENED incorpora en el sistema de administración utilizado por el programa las solicitudes de las nuevas personas estudiantes que requieren apoyos educativos y remite un reporte con la información de las personas estudiantes de nuevo ingreso y de la población estudiantil con necesidades educativas y discapacidad en permanencia, por medio del sistema, a las personas directoras de escuela, coordinadoras de programa y cátedra. Posterior al envío del reporte, se remite la FUNED OFODE 04.00.05 Boleta de referencia a las Cátedras de situaciones particulares que presentan algunas personas estudiantes y que se requiere detallar los apoyos educativos que necesitan (visuales, auditivos, psicosocial, entre otros)
8.1.10.La persona coordinadora del PAENED, brinda asesoría durante todo el periodo académico a las personas estudiantes adscritas al programa, personas docentes, personas encargadas de cátedra y cualquier persona funcionaria que lo requiera.	8.1.10. Las personas coordinadoras de cátedra, envían el acuse de recibido del correo donde se les indica las personas estudiantes y los apoyos educativos requeridos. 8.1.10.1.En caso de que la persona coordinadora de cátedra requiera mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.7. 8.1.10.2.En caso de que la persona coordinadora de cátedra no requiera mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.11
NA	8.1.11. Las personas coordinadoras de cátedra informan a las personas docentes, cuales personas estudiantes que matricularon sus asignaturas requieren apoyos educativos, con el fin de que les brinden el acompañamiento y seguimiento académico requerido. 8.1.11.1. En caso de que las personas docentes requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida, pasa al punto 8.1.7 8.1.11.2. En caso de que las personas docentes no requieran mayor detalle relacionado a los apoyos educativos de alguna de las personas estudiantes, pasa al punto 8.1.12

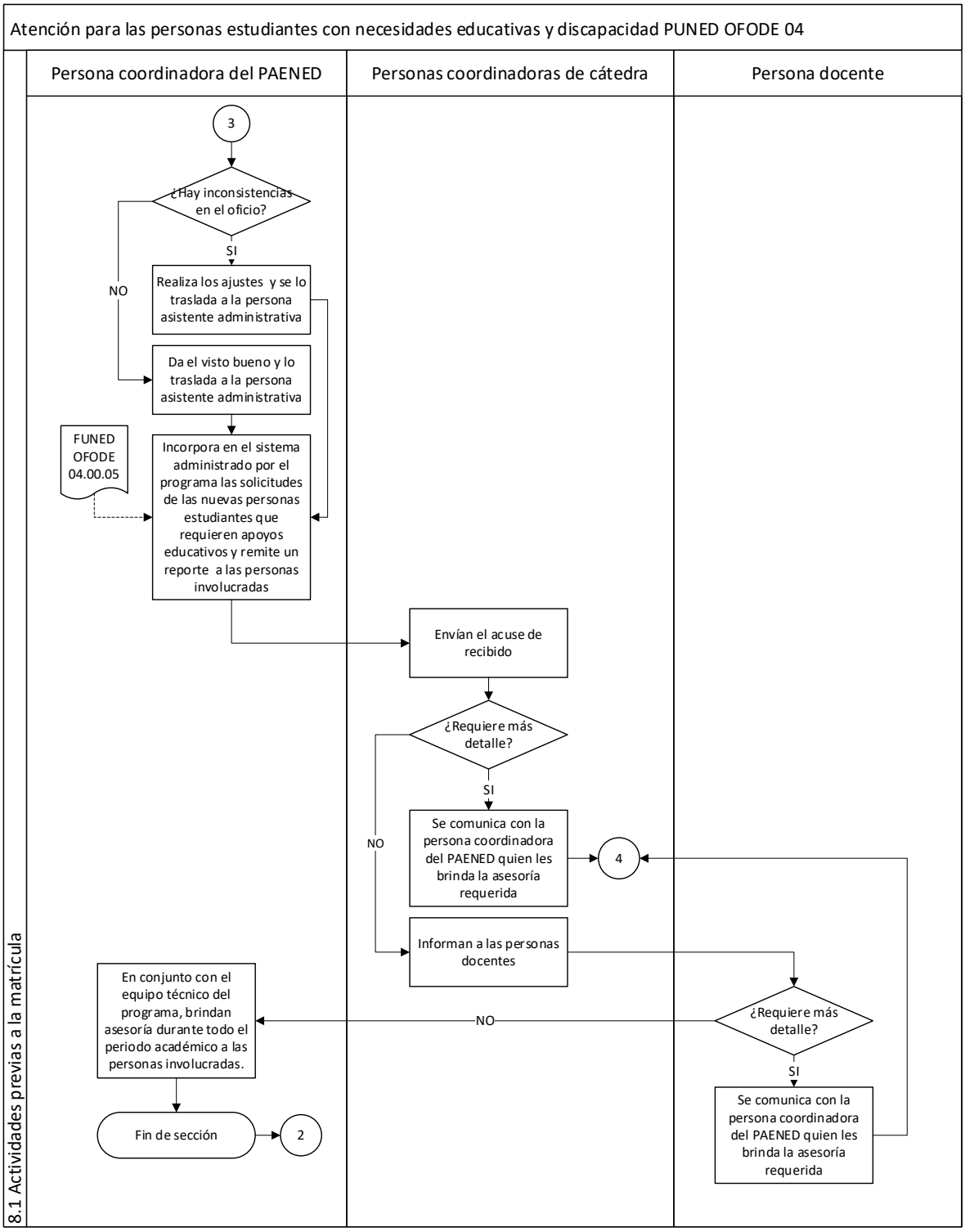
NA	8.1.12. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con el equipo técnico del programa, brindan asesoría durante todo el periodo académico a las personas estudiantes adscritas al programa, personas docentes, personas encargadas de cátedra y cualquier persona funcionaria que lo requiera.
8.2 Mediación para el desarrollo de materiales didácticos adaptados	8.2 Mediación para el desarrollo de materiales didácticos **accesibles**
8.2.3. La persona coordinadora del PAENED valora los casos donde se requiera la coordinación las adaptaciones con antelación de la matrícula. 8.2.3.1. En caso de que se requiera material didáctico con criterios de accesibilidad con antelación, se coordina con la persona coordinadora de cátedra, pasa al punto 8.2.4. 8.2.3.2. En caso de que se requiera adaptaciones que no estén relacionadas con material didáctico con criterios de accesibilidad, las adaptaciones se realizan desde el PAENED y se coordina con la persona coordinadora de cátedra, pasa al punto 8.2.4.	8.2.3. La persona coordinadora del PAENED valora los casos donde se requiera la coordinación **de** las adaptaciones **de materiales didácticos accesibles** con antelación de la matrícula. 8.2.3.1. En caso de que se requiera **adaptaciones de unidades didácticas**, se coordina **un periodo académico antes** con la persona coordinadora de **cátedra para que realicen las adaptaciones de los materiales didácticos accesibles que requiere esta población, Fin de proceso.** 8.2.3.2. En caso de que no se requiera adaptaciones de **unidades didácticas de las asignaturas** con criterios de accesibilidad, **no se procede a gestionar ningún trámite. Fin de proceso.**
Las actividades 8.2.4 y 8.2.5.	Se eliminan del proceso
8.3 Seguimiento académico para las personas estudiantes adscritas al programa	8.3 **Acciones de** seguimiento para las personas estudiantes adscritas al programa
8.3.2. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con las personas funcionarias especialistas, dan seguimiento **y acompañamiento académico** a las personas estudiantes adscritas al programa con discapacidad auditiva y visual durante el desarrollo del periodo académico. 8.3.2.1. En caso de que los apoyos educativos se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración y no exista ningún inconveniente en brindar las recomendaciones, pasa al punto 8.3.3 8.3.2.2. En caso de que los apoyos educativos no se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración, la persona coordinadora del PAENED se comunica con la persona coordinadora de cátedra para que se retomen; y esto queda registrado en la Boleta correspondiente 2 que se adjunta al	8.3.2. La persona coordinadora del PAENED en conjunto con las personas funcionarias especialistas, dan seguimiento a las personas estudiantes adscritas al programa con discapacidad auditiva y visual durante el desarrollo del periodo académico. 8.3.2.1. En caso de que los apoyos educativos se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración y no exista ningún inconveniente en brindar las recomendaciones, **la persona coordinadora del PAENED continua con el proceso. Fin de proceso.** 8.3.2.2. En caso de que los apoyos educativos no se estén realizando de acuerdo a lo indicado en el informe de valoración **o la persona estudiante presente otra situación a nivel personal (crisis), familiar u otra de consideración,** la persona coordinadora del PAENED se comunica con la persona coordinadora de cátedra para que se retomen; y esto queda registrado en la **FUNED OFODE 04.00.06 Boleta de seguimiento a estudiantes** que se adjunta al expediente de la persona estudiante adscrita al programa, pasa al punto 8.3.1

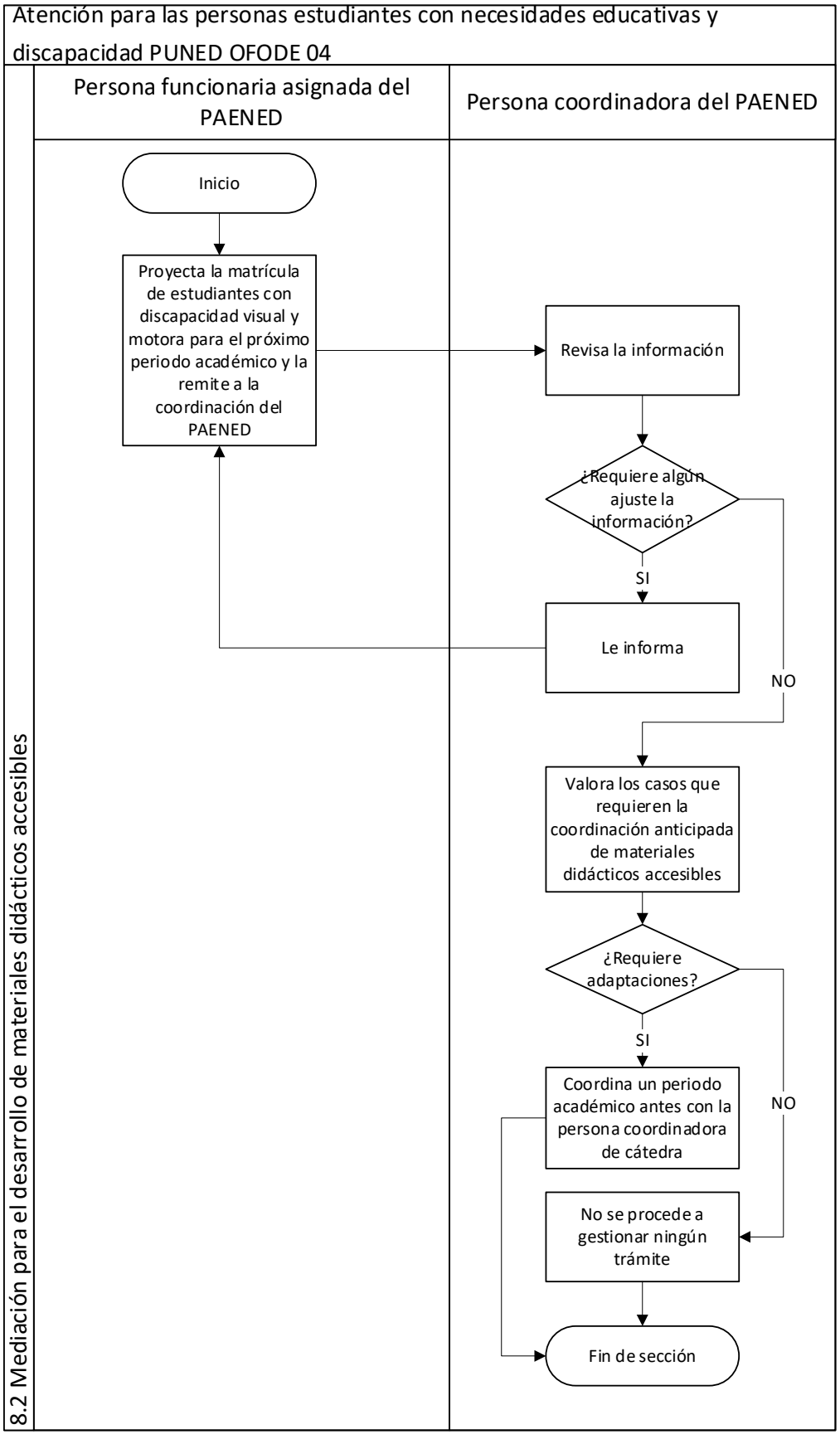
expediente de la persona estudiante adscrita al programa, pasa al punto 8.3.1	
8.3.3. La persona estudiante adscrita al programa que tenga alguna situación en donde no se le esté brindando el apoyo solicitado durante el periodo académico, se comunica con a persona coordinadora de PAENED para que se le brinde el seguimiento requerido, el cual queda registrado en la Boleta correspondiente3.	8.3.3. La persona estudiante adscrita al programa que tenga alguna situación en donde no se le esté brindando el apoyo solicitado durante el periodo académico **o presente otra situación a nivel personal (crisis), familiar u otra de consideración**, se comunica con la persona coordinadora del PAENED para que se le brinde el seguimiento requerido, el cual queda registrado en **el FUNED OFODE 04.00.06 Boleta de seguimiento a estudiantes**.
8.3.4. La persona coordinadora del PAENED traslada la Boleta de atención a la persona asistente con el fin de que se incorpore en el formulario FUNED OFODE 04.00.05 Herramienta para Seguimiento de Atención a Estudiantes.	Se elimina

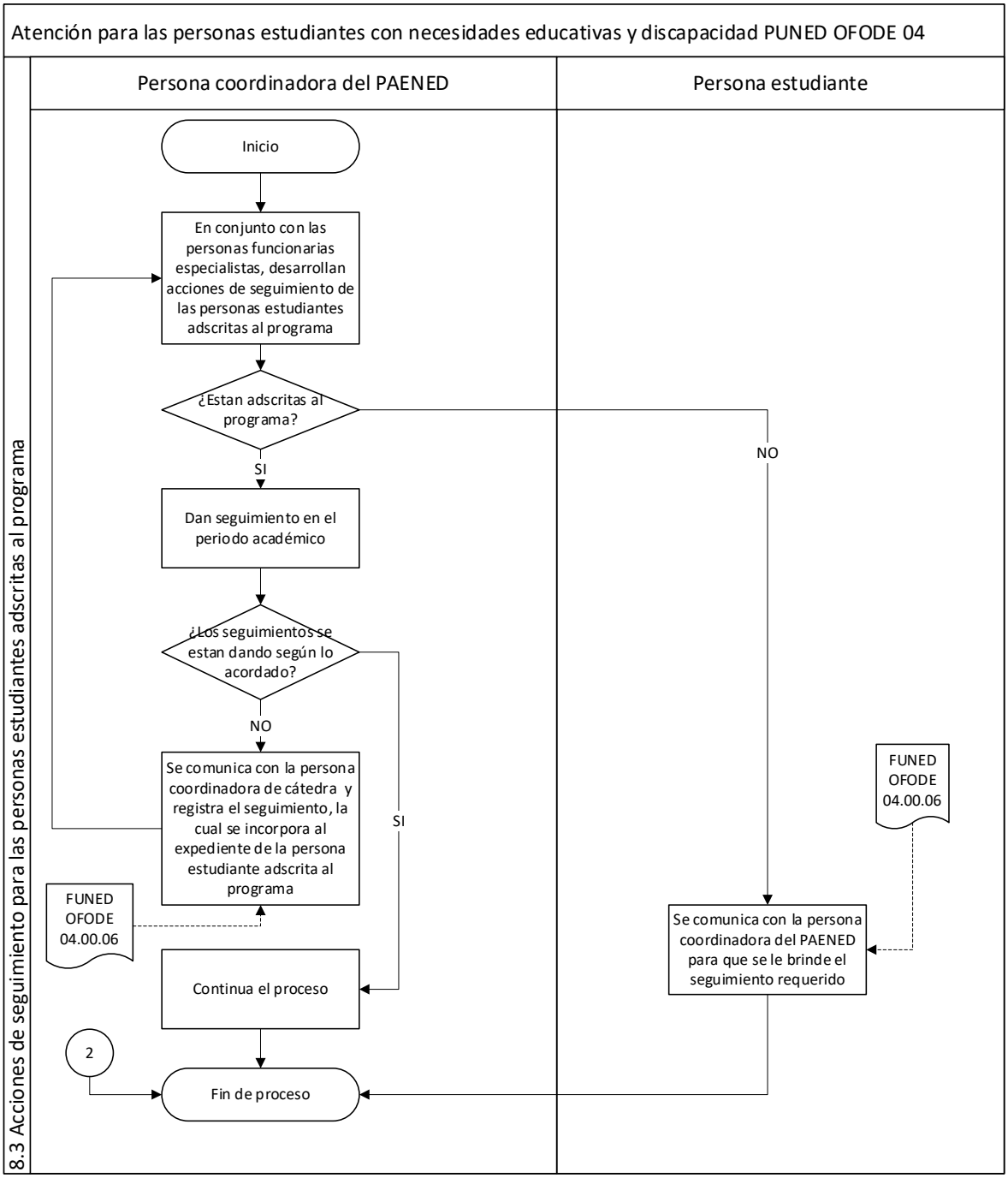
10 Anexo: Diagrama de Flujo




Atención para las personas estudiantes con necesidades educativas y discapacidad PUNED OFODE 04
8.1 Actividades previas a la matrícula
Personas funcionarias especialistas
Persona Estudiante
Persona asistente del programa
Persona coordinadora del PAENED
1
Coordinan las entrevistas de valoración
¿Asiste a la cita?
NO
SI
Reprograma
Brindan una asesoría acerca de los diversos apoyos que la universidad le ofrece
Elaboran el informe de cada persona estudiante que han atendido y la constancia para las personas que lo requieren y lo remite a la personas involucradas
FUNED OFODE 04.00.03 y FUNED OFODE 04.00.04
Incorpora la información al expediente de la persona estudiante solicitante que se administra desde el PAENED
FUNED OFODE 04.00.03 y FUNED OFODE 04.00.04
Revisa el informe técnico y Constancia de apoyos educativos aprobados
4
¿Requiere apoyo educativo?
NO
SI
Informa mediante oficio el resultado del análisis
2
FUNED OFODE 04.00.04
Solicita a la persona asistente administrativa elaborar el oficio correspondiente
3


Atención para las personas estudiantes con necesidades educativas y discapacidad PUNED OFODE 04
8.1 Actividades previas a la matrícula
Persona coordinadora del PAENED
Personas coordinadoras de cátedra
Persona docente
3
¿Hay inconsistencias en el oficio?
SI
NO
Realiza los ajustes y se lo traslada a la persona asistente administrativa
Da el visto bueno y lo traslada a la persona asistente administrativa
FUNED OFODE 04.00.05
Incorpora en el sistema administrado por el programa las solicitudes de las nuevas personas estudiantes que requieren apoyos educativos y remite un reporte a las personas involucradas
Envían el acuse de recibido
¿Requiere más detalle?
SI
NO
Se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida
4
Informan a las personas docentes
¿Requiere más detalle?
NO
SI
Se comunica con la persona coordinadora del PAENED quien les brinda la asesoría requerida
En conjunto con el equipo técnico del programa, brindan asesoría durante todo el periodo académico a las personas involucradas.
Fin de sección
2


Atención para las personas estudiantes con necesidades educativas y discapacidad PUNED OFODE 04
8.2 Mediación para el desarrollo de materiales didácticos accesibles
Persona funcionaria asignada del PAENED
Persona coordinadora del PAENED
Inicio
Proyecta la matrícula de estudiantes con discapacidad visual y motora para el próximo periodo académico y la remite a la coordinación del PAENED
Revisa la información
¿Requiere algún ajuste la información?
SI
Le informa
NO
Valora los casos que requieren la coordinación anticipada de materiales didácticos accesibles
¿Requiere adaptaciones?
SI
Coordina un periodo académico antes con la persona coordinadora de cátedra
NO
No se procede a gestionar ningún trámite
Fin de sección


Atención para las personas estudiantes con necesidades educativas y discapacidad PUNED OFODE 04
8.3 Acciones de seguimiento para las personas estudiantes adscritas al programa
Persona coordinadora del PAENED
Persona estudiante
Inicio
En conjunto con las personas funcionarias especialistas, desarrollan acciones de seguimiento de las personas estudiantes adscritas al programa
¿Estan adscritas al programa?
NO
SI
Dan seguimiento en el periodo académico
¿Los seguimientos se estan dando según lo acordado?
SI
NO
Se comunica con la persona coordinadora de cátedra y registra el seguimiento, la cual se incorpora al expediente de la persona estudiante adscrita al programa
FUNED OFODE 04.00.06
FUNED OFODE 04.00.06
Se comunica con la persona coordinadora del PAENED para que se le brinde el seguimiento requerido
Continua el proceso
2
Fin de proceso