



Guía para la **inclusión** y **accesibilidad** de personas con necesidades educativas en la **Universidad de Costa Rica**

DIRIGIDO A

Direcciones de Unidades Académicas y Direcciones de Sedes en el proceso de aplicación del **Art. 37 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (RRAE)** y la Resolución **VIVE-18-2025**



OO Oficina de
Orientación
CASE COVO CASED CIU

*En la UCR creemos que la **diversidad** nos **enriquece** y la **accesibilidad** nos **transforma**.*

Por ello, desde el Centro de Asesoría y Servicios al Estudiante con Discapacidad (CASED), les presentamos esta guía para gestionar de manera efectiva la **aplicación del Artículo 37 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil**:

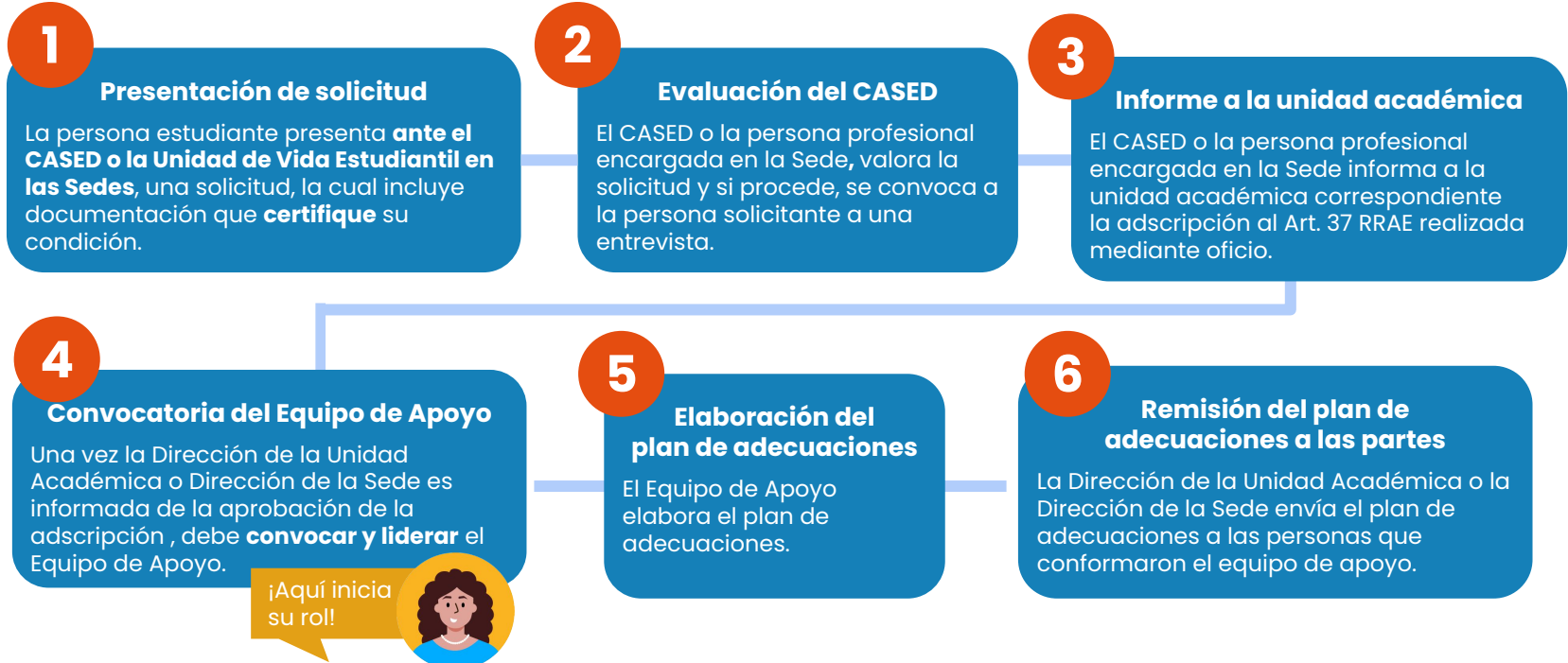
Se establece que la flexibilización del currículum que requiera una persona estudiante con necesidades educativas es responsabilidad de la Universidad, la cual debe contar con un equipo de apoyo.

En concordancia con la legislación nacional e institucional, esta guía define las pautas necesarias para garantizar el cumplimiento del reglamento, **promoviendo así, el derecho a la información y a la educación de todas las personas en nuestra universidad.**



Definición del Proceso en la UCR

El proceso para la **implementación del Art. 37 del RRAE** involucra una serie de actores que deben trabajar en conjunto para promover el derecho de las personas estudiantes con necesidades educativas. Este proceso se conforma por 6 etapas generales que les presentamos a continuación:



El equipo de apoyo

Una vez que la Unidad Académica reciba del CASED o de la Unidad de Vida Estudiantil, el oficio de adscripción de una persona al Art. 37 del RRAE, **la Dirección de la Unidad Académica (U.A.) o la Dirección de la Sede convocará al Equipo de Apoyo.** El equipo de apoyo está conformado por:



El Equipo de Apoyo debe ser convocado mediante oficio o correo institucional para participar en una sesión, ya sea presencial o virtual.

Conozca algunas de las responsabilidades de las personas participantes en el Equipo de Apoyo



La persona estudiante

- Reconoce y expone sus necesidades para establecer las adecuaciones.
- Comunica si requiere cambios en el Plan de Adecuaciones para convocar al equipo de apoyo.



Dirección de la U.A. o de la Sede

- Convoca y lidera en todo momento al Equipo de Apoyo.
- Responsable de la **emisión del Plan de Adecuaciones para la persona estudiante**.
- Envía convocatorias, y documentación vinculada al Plan de Adecuaciones al profesorado, al CASED y al CASE o a la Unidad de Vida estudiantil en Sedes.
- Atiende consultas de las personas docentes sobre el Plan de Adecuaciones y las resuelve o remite donde corresponda.

Conozca algunas de las responsabilidades de las personas participantes en el Equipo de Apoyo



CASE

- Asesora sobre otros apoyos que la persona estudiante requiera en su permanencia en la universidad.
- Acompaña o atiende dudas de la persona estudiante o al personal docente, durante el proceso respecto a la aplicación de la normativa universitaria.



Docente de la persona estudiante

- Participa activamente en las sesiones del Equipo de Apoyo.
- Implementa el Plan de Adecuaciones.
- Consulta cualquier duda con la Dirección de la U.A. o la Dirección de la Sede.

Conozca algunas de las responsabilidades de las personas participantes en el Equipo de Apoyo



Profesional del CASED o profesional responsable de la Unidad de Vida Estudiantil en la Sede

- Propone las adecuaciones por aplicar ante el equipo de apoyo, con información obtenida en la entrevista.
- Asesora de manera técnica, sobre, las adecuaciones según lo establecido en la normativa.
- Atiende las dudas y apoya en el proceso a la unidad académica del estudiante.
- Acompaña a la Dirección de la UA o de la Sede y al profesorado durante el proceso.
- Da seguimiento al estudiante durante su permanencia en la universidad y mientras su situación se mantenga.

Sobre el equipo de apoyo

El Equipo de Apoyo, es el órgano encargado de definir las adecuaciones que se van a aplicar, con base en, las necesidades de la persona estudiante, las recomendaciones de apoyo técnico y las demandas académicos del curso.

Principal responsabilidad

El equipo de apoyo elaborará el **plan que contenga las adecuaciones pertinentes, la Unidad Académica o Dirección de la Sede tendrá hasta diez días hábiles**, posterior a la recepción de la comunicación, para convocar la reunión del equipo de apoyo.

Las adecuaciones, una vez aplicadas pueden valorarse y revisarse. Para estos efectos, existe la posibilidad de convocar un nuevo equipo de apoyo para plantear las situaciones y valorar una modificación, supresión o adición de los apoyos previamente definidos.

Recuerde

Por ninguna razón se puede realizar el equipo de apoyo sin la presencia de la persona estudiante.

En las sesiones del Equipo de Apoyo, parte del rol de la Dirección de la Unidad Académica o de la Sede es reafirmar el compromiso con la inclusión y accesibilidad, recordando que estas sesiones son un espacio seguro y confidencial, donde la persona estudiante tiene la libertad de expresar lo que desee y considere necesario. No deberá permitir ninguna acción que pueda discriminar o lastimar la integridad de la persona estudiante.



Espacio seguro

- "¿Le gustaría compartir algo sobre cómo podemos apoyarle mejor en su proceso académico?"
- "¿Hay algo específico que le resulte útil para facilitar su aprendizaje o participación?"
- "Queremos asegurarnos que cuente con el apoyo adecuado. ¿Hay algo que considera importante que tengamos en cuenta?"



Espacio inseguro

- "¿Podría explicar detalladamente su diagnóstico para ver si es válido hacer cambios?"
- "¿Qué le pasa exactamente?
¿Por qué necesita estas adecuaciones?"
- "¿No puede hacer lo mismo que los demás?
No debería ser tan difícil."
- "¿Seguro que realmente necesita este tipo de apoyo? No parece tan grave."
- "¿Por qué no se puede adaptar como el resto de los estudiantes?"



Plan de Adecuaciones: Características del documento

El **Plan de Adecuaciones** debe contener:

- ✓ Personas presentes y ausentes
- ✓ Nombre de la persona estudiante completo y carné
- ✓ Ciclo vigente
- ✓ Adecuaciones establecidas
- ✓ Recomendaciones (separadas de las adecuaciones)
- ✓ Firma del responsable (Dirección o Coordinación), en formato PDF (nunca en word)



Recuerde

Las decisiones que se toman en los equipos de apoyo sólo pueden ser aprobados si existe acuerdo de las partes.

Ningún apoyo es aprobado si no existe consentimiento, en especial de la persona estudiante.

Cuando una persona estudiante esté en dos o más carreras simultáneamente, debe contar con un equipo de apoyo y plan de adecuaciones para cada carrera.



En el Plan de Adecuaciones no se debe anotar el diagnóstico de la persona estudiante



El Plan de Adecuaciones es un documento formal y oficial por lo tanto, ante cualquier situación, este será el documento que rijá.



Una vez listo el plan de adecuaciones, la Dirección de la U.A. o Dirección de la Sede debe:



Remitir el Plan de Adecuaciones:

Enviar a las personas docentes de la persona estudiante el plan de adecuaciones, mediante oficio, con copia al estudiante, CASED y CASE, así como a la Unidad de Vida Estudiantil en las sedes regionales.



Emitir el Plan de Adecuaciones cada ciclo lectivo:

En los primeros días de cada ciclo lectivo, remitir el Plan de Adecuaciones vigente al personal docente (con copia al CASED, CASE o Unidad de Vida Estudiantil en las Sedes) sin que medie la solicitud de la persona estudiante. En caso de requerirse algún cambio en el plan, se debe convocar a un nuevo equipo de apoyo.



Atender consultas docentes:

Atender o resolver dudas de docentes con relación a la implementación del plan de adecuaciones. En caso de ser necesario, debe remitir la consulta donde corresponda.



Comunicar al CASED o la Unidad de Vida Estudiantil:

Comunicar si la persona estudiante ya no requiere el Plan de Adecuaciones.



Notificar a la Vicerrectoría de Docencia:

Informar por escrito a la Vicerrectoría de Docencia sobre las personas estudiantes que se acogen al Artículo 37 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.



Recuerde

Cada Unidad Académica o Dirección de Sede define su propio método de seguimiento a la persona estudiante. Sin embargo, es imprescindible que en cada ciclo, se asegure que la persona estudiante cuente con el Plan de Adecuaciones.

En este recorrido, la Dirección de la Unidad Académica o de la Sede no está sola; cuenta con el respaldo y acompañamiento del CASED, el CASE o la Unidad de Vida Estudiantil para asegurar que cada paso nos acerque a una universidad más inclusiva y accesible, donde todas las personas encuentren un espacio que les permita disfrutar de su derecho a la educación y alcanzar su máximo potencial.

*En la UCR creemos que la **diversidad** nos **enriquece** y la **accesibilidad** nos **transforma**.*



Guía para la **inclusión** y **accesibilidad** de personas con necesidades educativas en la **Universidad de Costa Rica**

DIRIGIDO A

Direcciones de Unidades Académicas y Direcciones de Sede en el proceso de aplicación del **Art. 37 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (RRAE)** y **la Resolución ViVE-18-2025**



Recuerde: Puede contactarnos por medio de:



2511-2723



cased@ucr.ac.cr



OO Oficina de
Orientación
CASE COVO CASED CIU