



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Equiparación de Oportunidades
Unidad de Discapacidad



Procedimiento de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes con Discapacidad

1. **Objetivo del Procedimiento:** orientar y facilitar a los estudiantes con discapacidad (EcD) apoyos académicos, administrativos y tecnológicos para que se garantice y facilite la permanencia, retención y culminación del proceso de enseñanza aprendizaje en igualdad de condiciones y la inserción laboral.

2. **Campo de Aplicación:**
 - 2.1. Dirección de Equiparación de Oportunidades - Unidad de Discapacidad.
 - 2.2. Facultades.
 - 2.3. Centros Regionales.

3. **Abreviaturas y Siglas:**
 - 3.1. **CONADIS:** Consejo Nacional Consultivo de Discapacidad.
 - 3.2. **CR:** Centro Regional.
 - 3.3. **DBE:** Dirección de Bienestar Estudiantil.
 - 3.4. **DEO:** Dirección de Equiparación de Oportunidades
 - 3.5. **DEYC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
 - 3.6. **DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.
 - 3.7. **EcD:** Estudiantes con Discapacidad.
 - 3.8. **IPHE:** Instituto Panameño de Habilitación Especial.
 - 3.9. **MEDUCA:** Ministerio de Educación.
 - 3.10. **MITRADEL:** Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
 - 3.11. **ONG:** Organización No Gubernamental.
 - 3.12. **SENADIS:** Secretaría Nacional de Discapacidad.
 - 3.13. **SIU:** Dirección del Sistema de Ingreso Universitario.
 - 3.14. **UD:** Unidad de Discapacidad.
 - 3.15. **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.

4. **Glosario:**
 - 4.1. **Apoyo académico:** recursos, tutorías y adaptaciones que no alteran los objetivos y contenidos del curso o plan de estudios.
 - 4.2. **Apoyo técnico:** cualquier producto, incluyendo aparatos, equipos, instrumentos, tecnología, software y otros medios que posibiliten a los EcD, una participación plena y autónoma.
 - 4.3. **Discapacidad:** alteración funcional, permanente o temporal, total o parcial, física, sensorial o mental, que limita la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen convencional del ser humano.
 - 4.4. **Equiparación de oportunidades:** proceso mediante el cual el sistema general de la sociedad, incluyendo el medio físico e intelectual, la vivienda y el transporte, los servicios sociales y sanitarios, las oportunidades de educación y trabajo, la información, la comunicación, la vida cultural y social, las instalaciones

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC- DEO-UD-02	01	01/08/2022	Página 1 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Equiparación de Oportunidades
Unidad de Discapacidad



Procedimiento de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes con Discapacidad

deportivas y de recreo y demás, se hace accesible para todos.

4.5. Igualdad de condiciones: es cuando toda persona tiene las mismas posibilidades y oportunidades de acceder al bienestar social, económico, político y a su vez poseen los mismos derechos.

5. Referencias:

5.1. [Ley 42 del 27 de agosto de 1999.](#)

5.2. [Decreto Ejecutivo 88 del 12 de noviembre de 2002.](#)

5.3. [Ley 15 del 31 de mayo de 2016](#), reforma la "Ley 42 de 1999", que establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad.

6. Fomularios:

No.	Documento	Código
1	Declaración de Discapacidad	FC-DEO-UD-01
2	Seguimiento a Estudiantes con Discapacidad	FC-DEO-UD-02
3	Solicitud de Tutorías	FC-DEO-UD-03
4	Evaluación del Desempeño de Estudiantes con Discapacidad en el Aula de Clase.	FC-DEO-UD-04
5	Evaluación del desempeño de los Docentes y el apoyo recibido de la DEO por parte de los Estudiantes con Discapacidad (EcD).	FC-DEO-UD-05

7. Descripción:

7.1. Una vez que el SIU haya comunicado que el EcD aprobó las pruebas de ingreso de la universidad, la UD coordina una entrevista con el estudiante. Dependiendo del grado de discapacidad se debe considerar que el padre o representante legal asista.

Nota: los estudiantes que no declaran su discapacidad al ingresar y deseen hacerlo luego de iniciada la carrera o que hayan adquirido una discapacidad permanente o temporal posterior al inicio de sus estudios, podrán llenar el Formulario FC-DEO-UD-01 Declaración de Discapacidad, descargándolo del siguiente enlace:

https://utp.ac.pa/sites/default/files/documentos/2021/doc/formulario_de_declaracion_de_discapacidad.doc.

Luego de llenarlo, el estudiante lo entrega en la DEO, adjuntándole el diagnóstico médico, para dar inicio a los pasos descritos en este procedimiento.

7.2. En esta reunión, cuando el grado de discapacidad lo requiera el padre o representante legal debe asumir la responsabilidad de dar el seguimiento y apoyo en casa y entregar las evaluaciones médicas periódicas.

Nota: el compromiso con el EcD es compartido entre la DEO, la Facultad y el

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC- DEO-UD-02	01	01/08/2022	Página 2 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Equiparación de Oportunidades
Unidad de Discapacidad



Procedimiento de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes con Discapacidad

- padre o representante legal.
- 7.3. Durante esta entrevista, la UD define los apoyos que el EcD requiere para su desenvolvimiento académico y procede a la apertura del expediente del estudiante.
 - 7.4. Una vez el EcD se matricula debe entregar a la DEO copia del la constancia de matricula que contiene el horario de clases y nombre de los docentes de cada una de las materias.
 - 7.5. Una vez que la UD recibe el horario de clases procede a notificar a cada uno de los docentes, mediante correo electrónico u otro medio, que tendrá un estudiante con discapacidad. En la notificación se adjunta las recomendaciones básicas para abordar la discapacidad en el aula de clases. Igualmente se le envía copia al decano, vicedecano académico y al coordinador de carrera.
 - 7.6. El colaborador de la UD encargado de coordinar el seguimiento a los EcD debe realizar una visita mensual o según se requiera, a los docentes con el objetivo de corroborar su desenvolvimiento. El colaborador debe completar el Formulario FC-DEO-UD-02 Seguimiento a Estudiantes con Discapacidad.
 - 7.7. Una vez que el profesor detecta la deficiencia en una asignatura o el estudiante requiere reforzar la asignatura, debe llenar el Formulario FC-DEO-UD-03 Solicitud de Tutorías a la DEO, con un mínimo de tres (3) días de antelación.
Nota: este apoyo se brinda a través de estudiantes de años superiores que hayan sido referidos por sus facultades, a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil, o por otros profesores sensibilizados que dicten la materia.
 - 7.8. Al final de semestre la UD remite a los docentes de los EcD el Formulario FC-DEO-UD-04 Evaluación del Desempeño de Estudiantes con Discapacidad en el Aula de Clase, con el objetivo de conocer el desempeño del estudiante durante el semestre.
 - 7.9. Al final de semestre, la UD realiza una reunión con el EcD para llenar el Formulario FC-DEO-UD-05 Evaluación del Desempeño de los Docentes y el Apoyo recibido de la DEO.
 - 7.10. La UD realiza una reunión interna en la DEO para evaluar los resultados de los dos formularios y hacer los correctivos que se requieran para el apoyo del EcD en el siguiente semestre.

Servicios de apoyos académicos y administrativos de la UD a los EcD:

- 7.11. La UD lleva a cabo los siguientes apoyos académicos y administrativos para los EcD:
 - 7.11.1. Si el EcD requiere trasladarse a otro CR o Campus Central de la UTP, el mismo debe comunicarlo con un mínimo de seis (6) meses de anticipación al enlace de la UD del Centro donde cursa estudios, de manera que este pueda a su vez realizar la notificación del traslado al enlace de la UD del Centro donde el estudiante se trasladará, a fin de

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC- DEO-UD-02	01	01/08/2022	Página 3 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Equiparación de Oportunidades
Unidad de Discapacidad



Procedimiento de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes con Discapacidad

que puedan realizarse las adecuaciones que se requieran y cumplir con los procedimientos establecidos.

- 7.11.2.** Si el EcD desea hacer cambios de carrera, debe notificarlo con seis (6) meses de anticipación a la UD del Campus Central o el CR correspondiente, para recibir apoyo en los trámites académicos y administrativos.
- 7.11.3.** Obtención de libros de texto, la UD coordina con la DBE a través de la modalidad de préstamo o compra en la Librería de la UTP.
- 7.11.4.** Realiza trámites administrativos y académicos (retiro-inclusión, solicitud de créditos, exámenes de revalida, etc).
- 7.11.5.** Al finalizar su carrera en caso de que el EcD decida optar por la opción de práctica profesional, la UD establece el contacto con el MITRADEL o empresas que desarrollen programas de Inclusión.
- 7.11.6.** En caso de requerir alguna ayuda técnica para su desenvolvimiento académico (software, grabadoras, lupas, juegos de geometría para no videntes, entre otros), la DEO gestiona internamente o externamente, el acceso a estas herramientas y otras tecnologías que le faciliten el proceso de aprendizaje en igualdad de condiciones.
- 7.11.7.** La UD participa en proyectos de investigación enfocados en temas de ayuda a las personas con discapacidad.
- 7.11.8.** La UD mantiene una fluida y permanente comunicación con las Facultades y los CR para apoyarlos en las actividades que se promuevan en beneficio de los EcD.
- 7.11.9.** La UD realiza dos (2) capacitaciones docentes anuales sobre el abordaje de la discapacidad en el aula de clases, una (1) capacitación anual para los administrativos sobre el apoyo a los EcD, una (1) capacitación anual para los estudiantes sobre el apoyo a los EcD.
- 7.11.10.** La UD realiza ferias y convivios con ONGs que atienden a personas con discapacidad para sensibilizar a la comunidad universitaria UTP.
- 7.11.11.** La UD gestiona ante SENADIS la donación de equipos tecnológicos para los EcD.
- 7.11.12.** La UD mantiene una fluida comunicación con SENADIS, CONADIS, MEDUCA y el IPHE en beneficio de los EcD.
- 7.11.13.** La UD participa en capacitaciones que se brinden a nivel nacional e internacional para adquirir conocimientos y experiencias de buenas prácticas en beneficio de los EcD.
- 7.11.14.** La UD presenta informes de actuación nacionales e internacionales para que se puedan mejorar las leyes y prácticas en beneficio de los EcD.
- 7.11.15.** La encargada de la UD en la DEO apoya a los EcD en la solicitud de apoyo de la Dirección de Orientación Psicológica, cuando los estudiantes o sus familiares lo soliciten.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC- DEO-UD-02	01	01/08/2022	Página 4 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Equiparación de Oportunidades
Unidad de Discapacidad



Procedimiento de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes con Discapacidad

Nota: la DEO participa en la primera reunión de apertura con la Dirección de Orientación Psicológica.

- 7.11.16.** La UD gestiona ante la Dirección del Servicio Social Universitario las prácticas adaptadas de las horas de trabajo social reglamentarias.
- 7.11.17.** La UD gestiona ante las Direcciones de Deportes y Cultura las adecuaciones para los EcD que lo soliciten.
- 7.11.18.** La UD supervisa, comunica, gestiona y atiende los requerimientos de las adecuaciones físicas de edificios, escaleras, rampas, ascensores, estacionamientos etc., que soliciten los EcD y mantiene comunicación con la Dirección de Infraestructura cuando se requiera.
- 7.11.19.** La DEO funge como asesora de la Rectoría y otras unidades de la UTP en temas relacionados con las leyes y apoyos para los EcD.

8. Anexos: ninguno.

9. Manejo y archivo de procedimientos:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión
Modificación de la estructura y formato en la plantilla para la elaboración de procedimientos. Además, la codificación de la documentación fue modificada de PC-DIIU-01 a PC-DEO-UD-01.	13/06/2022	01

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Comunicador Pedagógico- Dirección de Equiparación de Oportunidades	Yatmary Waldron	
Revisado por:	Directora - Dirección de Equiparación de Oportunidades	Laura Villegas	
	Asist. Adm.- DIPLAN	Liriola Guillén	
	Jefa del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha:	Vicerrectora – Vicerrectoría de Vida Universitaria	Vivian Valenzuela	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC- DEO-UD-02	01	01/08/2022	Página 5 de 5	