PUCMM
Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

Dirección de Servicios
para la Inclusión
Vicerrectoría de
Investigación e Innovación

Políticas Institucionales PUCMM

POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Código: DSI-POID-001v. 1.1

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
9 de mayo de 2022

POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Código: DSI-POID-001v. 1.1

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
9 de mayo de 2022

PUCMM
Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

Política de Inclusión y Diversidad

Dirección de Servicios para la Inclusión
Vicerrectoría de Investigación e Innovación

ISBN: 978-9945-603-58-3

© Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, 2022

Autores	Gretel Silvestre Rojas	gsilvestre@pucmm.edu.do
	Victoria Eugenia Martínez M.	victoriamartinez@pucmm.edu.do
	Luis Alejandro Pérez Sánchez	lu.perez@ce.pucmm.edu.do
	Patricia Mota Álvarez	pmota@pucmm.edu.do

Apoyo técnico	Joshua Guzmán Abréu, director, Dirección de Planeamiento y Ev. de la Calidad Levis Cabrera Abinader, director Escuela de Ingeniería Industrial
Revisión y Validación Técnica	Reyna Peralta, Coordinación de Políticas Institucionales
Equipo de la Dirección de Servicios para la Inclusión	Lic. Lisa Rubio, directora; Patricia M. Mota A., asistente técnica, Campus de Santiago; Escarly Urbano, asistente Campus de Santo Domingo
Comité Asesor de la Dirección de Servicios para la Inclusión	Vicerrectoría Académica; Decanato de Estudiantes; Oficina de Planeamiento y Evaluación de la Calidad; Centro de Desarrollo Profesoral; Oficina de Movilidad Estudiantil, Oficina de Admisiones; Dirección del Registro; Orientación; Dirección Administrativa; Recursos Humanos; Dirección Académica de Responsabilidad Social Universitaria y Asistencia Económica
Agradecimiento especial	Escarly Urbano, asistente Campus Santo Domingo; Rebeca Rendón, Estudiante CSTI
Diagramación	Domingo Vargas, Departamento Editorial, Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Impresión	Artes Gráficas y Multimedia PUCMM

Edición
Colección Documentos
Departamento Editorial, Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Santiago de los Caballeros, República Dominicana, 2022

ÍNDICE

Política de Inclusión 1

Procedimientos de Acceso, Permanencia y Egreso de Estudiantes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad 3

1. Objetivos 3
2. Alcance 3
3. Definiciones 3
4. Condiciones generales 4
5. Descripción 6
   - Diagrama Ingreso 10
   - Diagrama Permanencia 11
   - Diagrama Egreso 12
   - Referencias 13
   - Historial de Revisiones 13
   - Anexos 14
     - Anexo 1: Simbología de los Diagramas de Flujo 14

Procedimientos de Provisión de Acomodaciones para Docentes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad 17

1. Objetivos 17
2. Alcance 17
3. Definiciones 17
4. Condiciones generales 18
5. Descripción 19
   - Diagrama Profesores 22
   - Referencias 23
   - Historial de Revisiones 23
   - Anexos 24
     - Anexo 1: Simbología de los Diagramas de Flujo 24

POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

La Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, como institución católica y de servicio a la sociedad, promueve el respeto y la integración de todas las personas, sin distinción de raza, clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo", entre otros aspectos integrales del ser humano. La universidad reconoce que la inclusión enriquece al cuerpo estudiantil, docente y administrativo, y contribuye a mejorar las buenas prácticas docentes. La PUCMM da respuesta a los Derechos Humanos y se apega a las leyes nacionales e internacionales a través de una cultura universitaria incluyente.

Esta política se sustenta en cinco valores fundamentales:

1. HUMANISMO:

Cada persona posee una dignidad intrínseca y cuenta con los medios para alcanzar una vida satisfactoria desde el punto de vista de la autorrealización de su potencial.

2. DIVERSIDAD:

Particularidad que distingue a las personas, y están relacionadas, pero no se limitan a: clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo. La diversidad no es un obstáculo para su integración a la comunidad universitaria, por el contrario, la enriquece.

3. INCLUSIÓN:

Esfuerzos, estrategias, o políticas para lograr que todos los seres humanos se sientan parte de la comunidad universitaria, con el objetivo de que estas, participen y contribuyan y se beneficien de ella en igualdad de oportunidades. La inclusión busca que todos los grupos sociales vulnerables, tengan las mismas oportunidades para realizarse como individuos en los ámbitos académicos, laborales y sociales.

4. RESPETO:

Cada persona es diferente y el hecho de que sea diferente, no implica la pérdida del valor humano. Se respetan las diferencias, siempre y cuando no se vulneren los derechos de los demás.

5. RESPONSABILIDAD SOCIAL:

Compromiso de responder a las necesidades de la comunidad para crear una sociedad más justa.

El Código de Ética de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en su Art. 5 incisos a) y b) establece que se respetan y promueven los derechos humanos, sin discriminación alguna, preservando la integridad física, moral, psicológica y religiosa, evitando cualquier forma de maltrato, abuso o acoso. Se respeta la libertad y autonomía de pensamiento y creencias dentro de un marco de responsabilidad mutua.

#	Nombre del procedimiento	Código
1.	Procedimientos de Acceso, Permanencia y Egreso de Estudiantes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad	SI-RAE-P-01
2.	Procedimientos de Provisión de Acomodaciones para Docentes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad	SI-RAD-P-01

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ACCESIBILIDAD

Procedimientos de Acceso, Permanencia y Egreso de Estudiantes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad

1. Objetivo

Definir el proceso establecido por la Dirección de Servicios para la Inclusión de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) para proporcionar al personal administrativo y docente las pautas para el acceso, permanencia y egreso de estudiantes con requerimientos específicos de accesibilidad.

2. Alcance

Se aplica a los interesados en cursar sus estudios en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, en ambos campus, y a los estudiantes matriculados en las carreras técnicas, de grado y postgrado de la PUCMM. Este procedimiento es gestionado por la Dirección de Servicios para la Inclusión (SI). Inicia cuando el interesado contacta la PUCMM por cualquier vía y termina cuando se gradúa.

3. Definiciones

- **Acomodación académica:** Prácticas y procedimientos en las áreas de presentación, forma de responder, ambiente y lugar, así como tiempo e itinerario que proveen acceso equitativo durante la enseñanza y evaluación para estudiantes con alguna condición.
- **Acomodaciones razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- **Acompañantes:** Personas que brindan la asistencia requerida a la persona con discapacidad que presenta algún nivel de dependencia para su movilidad o autocuidado.
- **Apoyos:** Son aquellos aparatos o equipos utilizados por las personas con discapacidad de manera temporal o permanente y que les sirven para garantizar mayor grado de independencia en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria y les proporciona en general una mayor calidad de vida.
- **Certificación:** Documento escrito por una autoridad competente que avala la naturaleza de una condición.
- **Condición:** Estado en que se encuentra una persona, que puede referirse a un trastorno, enfermedad o circunstancia. Esta puede ser temporal o permanente.
- **Discapacidad:** Término genérico que incluye déficits, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación. Indica los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una deficiencia) y sus factores contextuales, ambientales y personales.
- **Formatos alternos:** Información en diferentes medios adicionales al escrito para que pueda ser entendida por personas con cualquier tipo de condición. (Braille, grabación de audio, interpretación en lengua de señas, etc.).
- **Inclusión:** Esfuerzos, estrategias, o políticas para lograr que todos los seres humanos se sientan parte de la comunidad universitaria, con el objetivo de que estas, participen y contribuyan y se beneficien de ella en igualdad de oportunidades. La inclusión busca que todos los grupos sociales vulnerables, tengan las mismas oportunidades para realizarse como individuos en los ámbitos académicos, laborales y sociales.

- **Mobiliario adaptado:** Mobiliarios acondicionados para responder a las necesidades de las personas con discapacidad.
- **Permanencia:** Tiempo que el estudiante se mantiene en la institución, se contempla desde el momento en que ingresa a la universidad hasta su desvinculación, por término de su proceso formativo o por cualquier otro motivo.
- **Perro de servicio:** Perro que está entrenado individualmente para realizar un trabajo o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, incluyendo una discapacidad física, mental, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental.

4. Condiciones generales

- Los Estatutos de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en su Art. 2 inciso b) establecen que "como entidad de servicio a la comunidad está abierta a todas las personas sin distinción de raza, clase social, ideología o creencias religiosas; y se consagra a la búsqueda científica de soluciones que respondan, en cuanto a los problemas nacionales, a las exigencias del bien común".
- La Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, como institución católica y de servicio a la sociedad, promueve el respeto y la integración de todas las personas, sin distinción de raza, clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo", entre otros aspectos integrales del ser humano. La universidad reconoce que la inclusión enriquece al cuerpo estudiantil, docente y administrativo y contribuye a mejorar las buenas prácticas docentes. La PUCMM da respuesta a los Derechos Humanos y se apega a las leyes nacionales e internacionales a través de una cultura universitaria incluyente.
- El código de ética de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en su Art. 5 incisos a) y b) establece que se respetan y promueven los derechos humanos, sin discriminación alguna, preservando la integridad física, moral, psicológica y religiosa, evitando cualquier forma de maltrato, abuso o acoso. Se respeta la libertad y autonomía de pensamiento y creencias dentro de un marco de responsabilidad mutua.

Esta política se sustenta en cinco valores fundamentales:

HUMANISMO: Cada persona posee una dignidad intrínseca y cuenta con los medios para alcanzar una vida satisfactoria desde el punto de vista de la autorrealización de su potencial.

DIVERSIDAD: Particularidades que distinguen a las personas, estas están relacionadas, pero no se limitan a: clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo. No son un obstáculo para su integración a la comunidad universitaria, por el contrario, la enriquecen.

INCLUSIÓN: Esfuerzos, estrategias, o políticas para lograr que todos los seres humanos se sientan parte de la comunidad universitaria, con el objetivo de que estas, participen y contribuyan y se beneficien de ella en igualdad de oportunidades. La inclusión busca que todos los grupos sociales vulnerables, tengan las mismas oportunidades para realizarse como individuos en los ámbitos académicos, laborales y sociales.

RESPETO: Cada persona es diferente y el hecho de que sea diferente, no implica la pérdida del valor humano. Se respetan las diferencias, siempre y cuando no se vulneren los derechos de los demás.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Compromiso de responder a las necesidades de la comunidad para crear una sociedad más justa.

- Toda persona interesada en estudiar en PUCMM que tenga una condición de discapacidad o que presente requerimientos específicos de accesibilidad, es elegible para acomodaciones razonables para realizar sus estudios.
- Del mismo modo, toda persona interesada en estudiar en PUCMM que tenga una condición de discapacidad o que requiera algún tipo de acomodación para realizar sus estudios, contará con el apoyo de la Dirección de Servicios para la Inclusión, el Departamento de Orientación y el Decanato de Estudiantes, para recibir información sobre las carreras de interés, opciones, ofertas, necesidades específicas y todo lo relacionado a su integración en la vida universitaria.

En cuanto a las acomodaciones

- La provisión de acomodaciones no implica un costo extra.
- La solicitud de acomodaciones puede hacerse en cualquier momento de la carrera.
- Las acomodaciones pueden ser temporales o permanentes.
- Las solicitudes se pueden manejar vía la Escuela o vía el SI (vía Web, vía correo o en persona).
- Ningún estudiante podrá solicitar acomodaciones directamente a los docentes.
- La provisión de acomodaciones académicas para una materia, en un momento, dado no implica la provisión de las mismas de manera permanente y generalizada.
- En todos los casos de solicitud de acomodaciones (temporales o permanentes) el estudiante debe hacer el proceso y estar de acuerdo con ellos.

Los estudiantes elegibles para acomodaciones razonables (tanto temporales como permanentes) deben presentar una de las siguientes condiciones:

- Discapacidad física (movilidad reducida, limitaciones físicas y condiciones médicas)
- Discapacidad visual (total o parcial)
- Discapacidad auditiva (total o parcial)
- Condiciones de salud mental
- Trastorno del espectro autista
- Trastornos del aprendizaje
- Déficit de atención

Las acomodaciones académicas incluyen, pero no se limitan a:

- Acomodaciones para exámenes
- Tomadores de apuntes
- Acompañantes
- Formatos alternos
- Asientos reservados

5. Descripción

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
1.	Preparar informaciones para los usuarios potenciales de la Dirección de Servicios para la Inclusión (SI)	El SI prepara las informaciones relativas a los servicios que ofrece. • Asesorías internas y externas • Seguimiento de casos • Diseño de planes de acomodación • Evaluación de las necesidades de accesibilidad física • Coordinación con Registro en caso de asignación o cambios de aulas	El SI prepara las informaciones relativas a los servicios que ofrece. • Asesorías internas y externas • Seguimiento de casos • Diseño de planes de acomodación • Evaluación de las necesidades de accesibilidad física • Coordinación con Registro en caso de asignación o cambios de aulas	Volantes	Las informaciones deben estar actualizadas	No disponibilidad de las informaciones actualizadas
2.	Ofrecer las informaciones a los interesados durante el proceso de acogida de estudiantes	El primer contacto que tiene la persona interesada en estudiar en la PUCMM puede ser a través (aunque no se limita a) de cualquiera de las siguientes instancias • Mercadeo Institucional (visitas a los colegios y escuelas, Expo PUCMM, Open House, etc.) • Comunicaciones (página web, redes sociales y CIU) • Admisiones • Asistencia Económica El personal que trabaja en estas instancias organiza y participa en estas actividades debe conocer sobre los servicios del SI para poder presentarlos a los estudiantes y padres interesados.	Mercadeo Institucional Comunica- ciones Admisiones Asistencia Económica	Formulario de Admisiones Formulario de solicitud de **acomodaciones** Fichas informativas "Queremos conocerte" Formulario de confirmación de asistencia a actividades de Mercadeo Institucional	Se debe registrar en la base de datos de usuarios del servicio	Registrar los datos incorrectamente o no contar con todas las informaciones requeridas
3.	Ofrecer las informaciones a los interesados durante el proceso de admisión de estudiantes	El estudiante tendrá la posibilidad de solicitar las acomodaciones desde el momento de tramitar la admisión, mediante el formulario, donde se pregunta si "tiene usted algún requerimiento específico de accesibilidad". El personal de admisiones debe aclarar que esto se refiere tanto a acomodaciones físicas, como académicas, o de información y que de ninguna manera implica un costo extra o una razón para condicionar su acceso a la institución.	Departamento de Admisiones			

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
4.	Proveer las acomodaciones durante la prueba de admisión	Admisiones debe poner a la disposición de los interesados la información sobre las acomodaciones razonables en la prueba de admisiones y solicitar una certificación que valide la acomodación solicitada. La misma deberá consistir en una certificación expedida por un especialista donde se valide la condición del estudiante, incluso si la misma es evidente. Durante la prueba de admisiones, la universidad proveerá un espacio adecuado para la toma de la prueba individual, así como el profesor que supervisará o realizará la administración según sea el caso y en base a los lineamientos de la prueba de admisión administrada.	Departamento de Admisiones			No conocer con antelación los requerimientos específicos de accesibilidad del candidato a admisión
5.	Ofrecer una orientación detallada sobre las características de las carreras de acuerdo con cada condición	Una vez decidida la carrera de estudio, el estudiante y su familia, se reunirán con el/la directora/a de Escuela o coordinador/a del programa para conversar sobre las especificaciones de esta. Este encuentro será coordinado por el SI	SI Director de Carrera o Escuela		Lista de asistencia	Que no asistan todos los convocados
6.	Registrar los casos de usuarios de servicios del SI	Si el estudiante es admitido en la universidad, esta información pasará a formar parte del registro del estudiante en la base de datos institucional. Las siguientes instancias tendrán acceso a esta información sobre el estudiante • Dirección de Servicios para la Inclusión • Departamento del Registro • Decanato de Estudiantes • Escuela a la que se inscribió el estudiante • Orientación • Departamento de Salud • Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente	SI	Base de datos de usuarios de la Dirección de Servicios para la Inclusión	Base de datos actualizada	No contar con las informaciones completas
7.	Revisión de Casos	Cada caso será revisado por el SI y se socializará con el solicitante una vez se llegue a una decisión sobre las acomodaciones o para aclarar cualquier duda en cuanto a las necesidades específicas del estudiante	SI	Oficio detallando los acuerdos alcanzados dirigida a los departamentos Carta de acuerdos dirigida a los estudiantes		

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
8.	Diseñar el plan de acomodaciones	Una vez se llegue a un acuerdo sobre las necesidades y compromisos de las partes, la dirección diseñará el plan que respuesta a los acuerdos.	SI	Plan de acomodaciones		No tener los recursos para las acomodaciones No tener respuesta de las otras instancias implicadas en las acomodaciones
9.	Comunicar los casos y acomodaciones a los departamentos implicados	Es responsabilidad del SI comunicar a los responsables de las carreras que dan servicio al estudiante con acomodaciones sobre los mismos, sus responsabilidades y derechos, para que se los comuniquen a los docentes implicados en cada caso. El SI, deberá ponerse en contacto con la Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente, Dirección Administrativa y/o Dirección del Registro, cuando aplique	SI	Verificación de recibo del Plan de acomodaciones		
10.	Otorgar permisos de acceso	El SI, deberá ponerse en contacto con la Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente en el caso de precisar accesos especiales, pases de acompañantes o asistencia para el estudiante Cuando la acomodación implique la presencia de un acompañante o un perro de servicio, se requerirá presentar la documentación que avale sus cualificaciones y será necesario que las instancias correspondientes otorguen los pases y permisos de seguridad.	Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente SI	Pases de acceso Carné para acompañantes		
11.	Provisión de acomodaciones académicas	Los Departamentos y Escuelas deben asegurarse de que los docentes cumplan con el plan de acomodaciones del estudiante.	Departamento Académico o Escuela			Los docentes no lleven a cabo los planes de acomodación
12.	Provisión de Mobiliario adaptado o accesos físicos	En el caso de requerirse mobiliario adaptado o adaptaciones físicas para el acceso, el SI notificará a la Dirección Administrativa.	Dirección Administrativa			No contar con los recursos económicos para los reformas físicas en los campus
13.	Asignación de aulas	El SI comunicará a la Dirección del Registro la necesidad de asignación de aulas específicas o de cambios de aulas	Dirección del Registro			No contar con aulas accesibles suficientes

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
14.	Seguimiento a los casos de estudiantes con acomodaciones	De acuerdo a los casos específicos, el SI se reunirá con los directores o coordinadores académicos, así como con los docentes, para valorar y verificar la eficacia de los planes de acomodación y las necesidades de los docentes para su implementación.	SI Direcciones o coordi-naciones académicas		Listas de asistencia	La no participación de los docentes en las reuniones de seguimiento
15.	Promover los servicios en el aula	Los docentes deben anunciar, al inicio de las clases cada cuatrimestre, la existencia del SI y facilitar el contacto para que los estudiantes puedan realizar las solicitudes de acomodaciones	Docentes			Los docentes no anuncian la existencia del servicio
16.	Proveer las acomodaciones para la ceremonia de graduación	Para el momento de la graduación, los estudiantes con discapacidad o con condiciones que requieren acomodaciones, deben llegar más temprano y colocarse en las áreas indicadas por el Departamento del Registro De ser necesario los acompañará el Decano de Estudiantes al momento de buscar el título	Dirección del Registro Decanato de Estudiantes			No conocer los casos a tiempo
17.	Registro en la base de datos de egresados	El SI motivará a los egresados para que se registren en la base de datos de la Oficina de Egresados y de otras compañías gestoras de talento	Si Oficina de Egresados			No contar con una red de empresas abiertas a la inclusión

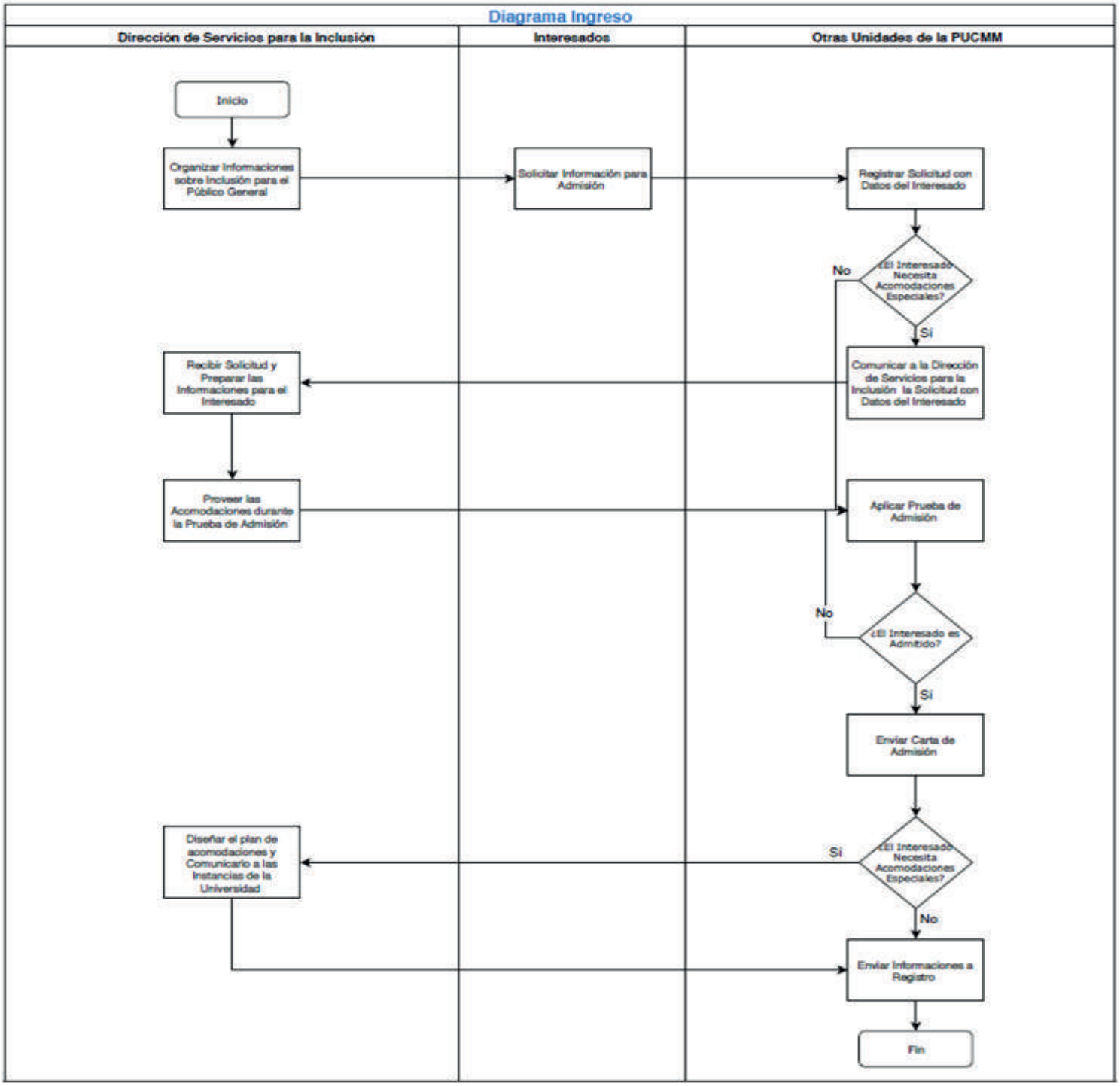


Diagrama Ingreso
Dirección de Servicios para la Inclusión
Interesados
Otras Unidades de la PUCMM
Inicio
Organizar Informaciones sobre Inclusión para el Público General
Solicitar Información para Admisión
Registrar Solicitud con Datos del Interesado
¿El Interesado Necesita Acomodaciones Especiales?
No
Sí
Comunicar a la Dirección de Servicios para la Inclusión la Solicitud con Datos del Interesado
Recibir Solicitud y Preparar las Informaciones para el Interesado
Proveer las Acomodaciones durante la Prueba de Admisión
Aplicar Prueba de Admisión
¿El Interesado es Admitido?
No
Sí
Enviar Carta de Admisión
¿El Interesado Necesita Acomodaciones Especiales?
Sí
No
Diseñar el plan de acomodaciones y Comunicarlo a las Instancias de la Universidad
Enviar Informaciones a Registro
Fin

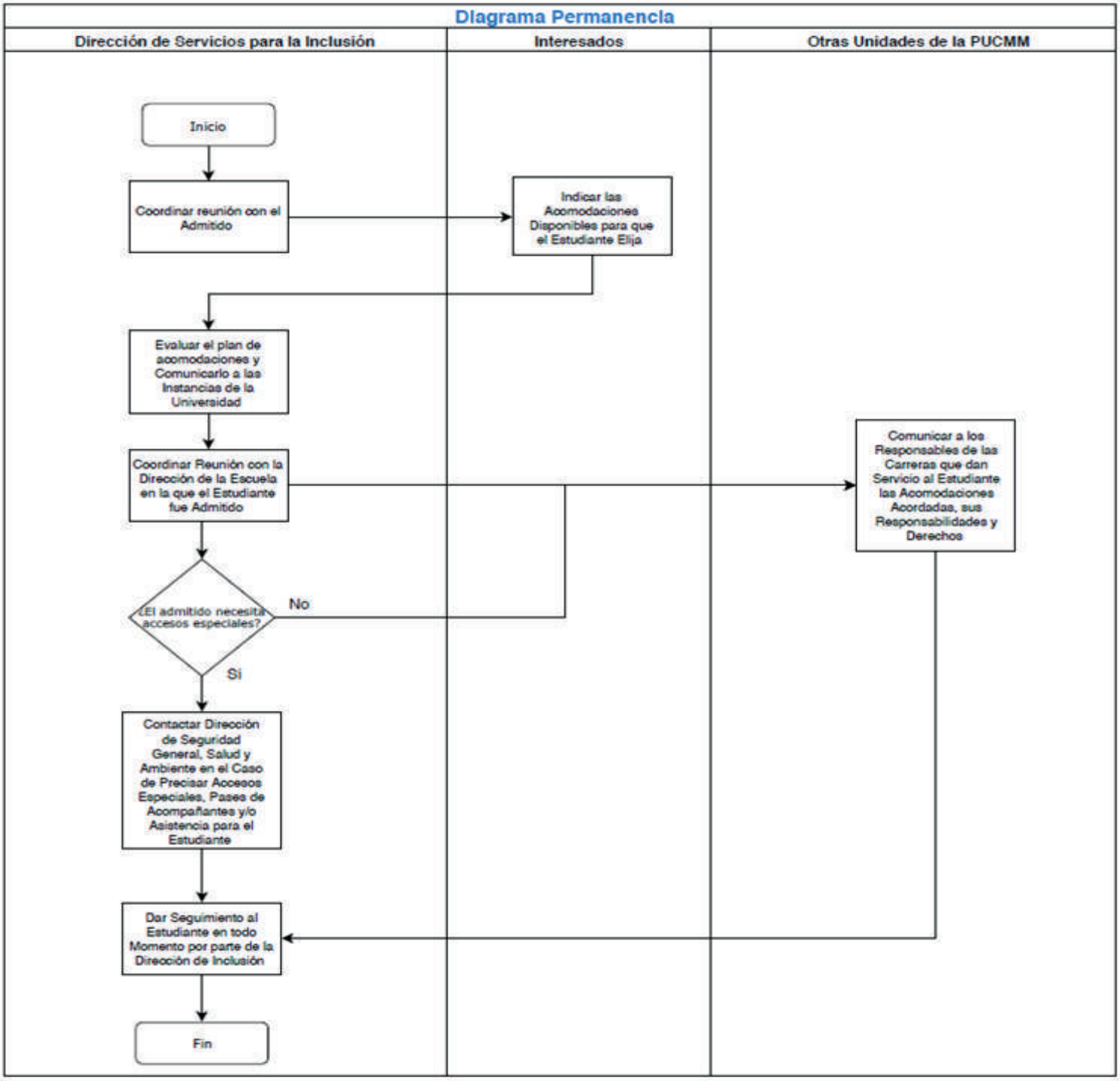


Diagrama Permanencia
Dirección de Servicios para la Inclusión
Interesados
Otras Unidades de la PUCMM
Inicio
Coordinar reunión con el Admitido
Indicar las Acomodaciones Disponibles para que el Estudiante Elija
Evaluar el plan de acomodaciones y Comunicarlo a las Instancias de la Universidad
Coordinar Reunión con la Dirección de la Escuela en la que el Estudiante fue Admitido
Comunicar a los Responsables de las Carreras que dan Servicio al Estudiante las Acomodaciones Acordadas, sus Responsabilidades y Derechos
¿El admitido necesita accesos especiales?
No
Si
Contactar Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente en el Caso de Precisar Accesos Especiales, Pases de Acompañantes y/o Asistencia para el Estudiante
Dar Seguimiento al Estudiante en todo Momento por parte de la Dirección de Inclusión
Fin

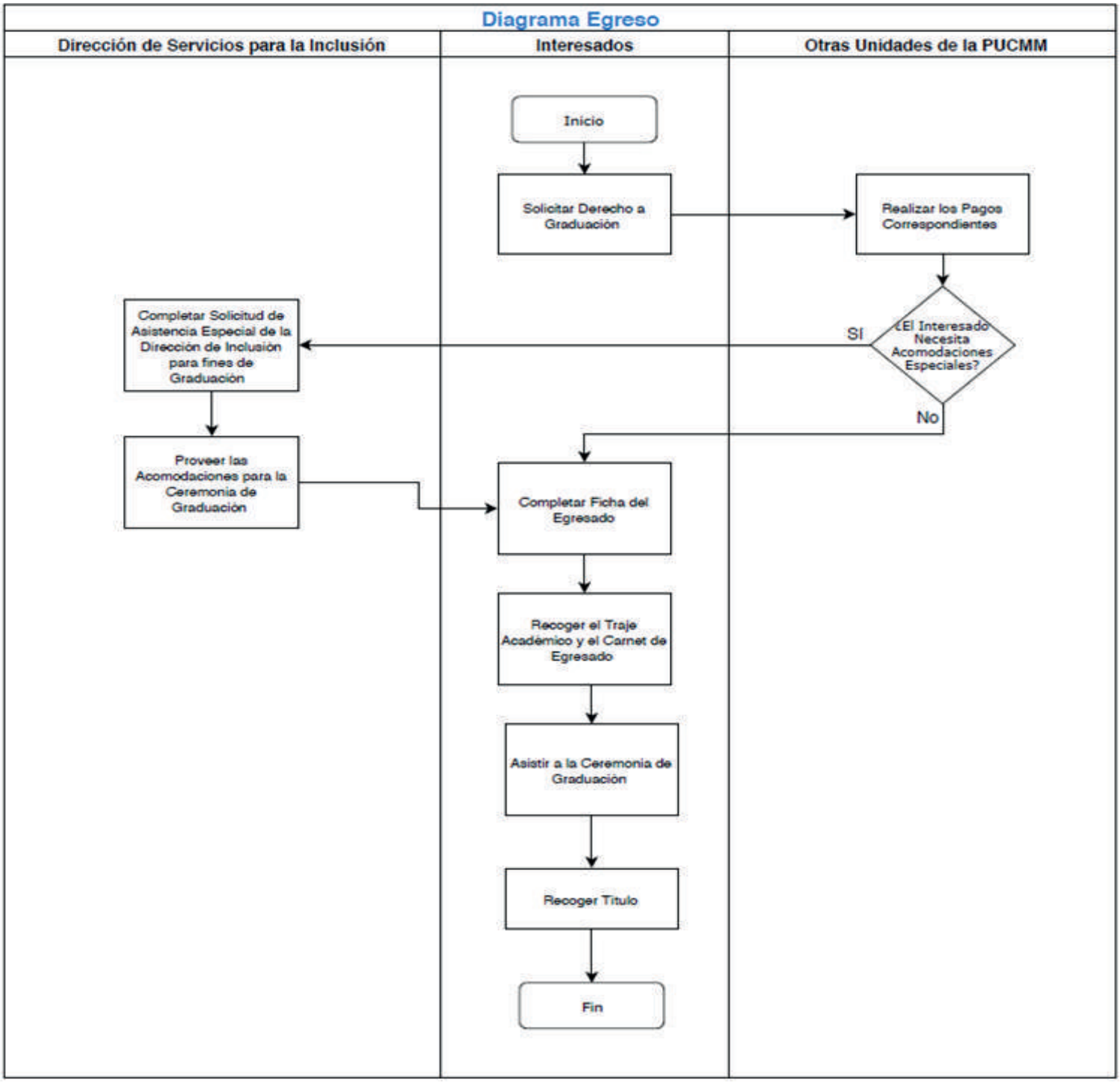


Diagrama Egreso
Dirección de Servicios para la Inclusión
Interesados
Otras Unidades de la PUCMM
Inicio
Solicitar Derecho a Graduación
Realizar los Pagos Correspondientes
¿El Interesado Necesita Acomodaciones Especiales?
SI
No
Completar Solicitud de Asistencia Especial de la Dirección de Inclusión para fines de Graduación
Proveer las Acomodaciones para la Ceremonia de Graduación
Completar Ficha del Egresado
Recoger el Traje Académico y el Carnet de Egresado
Asistir a la Ceremonia de Graduación
Recoger Titulo
Fin

6. Referencias

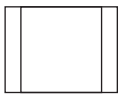
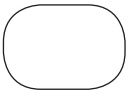
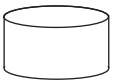
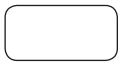
- Congreso de la República Dominicana. (2013). Código de Trabajo de la República Dominicana (16-92).
- Congreso de la República Dominicana. (2013). Ley general sobre la Discapacidad en la República Dominicana (5-13).
- Organización de las Naciones Unidas. (2007). Convención sobe los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2007). Estatutos (3.ra ed., Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2011). Reglamento de Profesores y Carrera Académica (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2017). Informaciones sobre los Servicios para la Inclusión (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2021). Código de Ética. (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Presidencia de la República. (2016). Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica número 5-13 sobre Discapacidad. Decreto 363-16.

7. Historial de revisiones

No aplica.

8. Anexos

Anexo 1: Simbología de los diagramas de flujo

Anexo 1: Simbología de los Diagramas de Flujo	
Símbolo	**Interpretación**
	Actividad: acción que forma parte de un proceso para transformar las entradas en salidas.
	**Proceso o subproceso:** permite conectar con otro proceso o subproceso asociado.
	Decisión: necesidad de una toma de decisión. Las flechas que salen del rombo indican el flujo del proceso en función de la decisión tomada.
	**Límites:** indica el inicio y el fin de un proceso.
	Documento: documento generado o utilizado en el proceso que resulta de una operación o actividad.
	**Base de datos:** se utiliza para indicar el origen o el destino de la información.
	Flujo: indica la dirección de los pasos de un proceso.
	Indicador: punto del proceso en el cual se realiza una medición de la calidad del mismo.
	Conector en página: este símbolo permite conectar actividades o acciones en una misma página. Se identifican un número.
	Conector en otra página: este símbolo permite conectar actividades o acciones en otra hoja misma página. Se identifican con una letra.
	**Proceso alternativo:** este símbolo se utiliza cuando el paso de flujo del proceso es una alternativa a la etapa del proceso normal.
	Flujo discontinuo: las líneas de flujo discontinuas se utilizas para enlazar flujos con procesos alternativos.

PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE ACOMODACIONES PARA DOCENTES CON REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ACCESIBILIDAD

Procedimientos de Provisión de Acomodaciones para Docentes con Requerimientos Específicos de Accesibilidad

1. Objetivo

Definir el proceso establecido por la Dirección de Servicios para la Inclusión de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) para proporcionar al personal administrativo y docente las pautas para la provisión de acomodaciones para docentes con requerimientos específicos de accesibilidad.

2. Alcance

Se aplica a los docentes de carreras técnicas, de grado y postgrado de la PUCMM, en ambos campus. Este procedimiento es gestionado por la Dirección de Servicios para la Inclusión (SI). Inicia cuando el docente notifica una condición que precisa un requerimiento específico de accesibilidad a las instancias administrativas de la PUCMM por cualquier vía, y termina cuando deja de laborar en la institución.

3. Definiciones

- Acomodaciones razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- Apoyos: Son aquellos aparatos o equipos utilizados por las personas con discapacidad de manera temporal o permanente y que les sirven para garantizar mayor grado de independencia en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria y les proporciona en general una mayor calidad de vida.
- Certificación: Documento escrito por una autoridad competente que avala la naturaleza de una condición.
- Condición: Estado en que se encuentra una persona, que puede referirse a un trastorno, enfermedad o circunstancia. Esta puede ser temporal o permanente.
- Discapacidad: Término genérico que incluye déficits, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación. Indica los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una deficiencia) y sus factores contextuales, ambientales y personales.
- Formatos alternos: Información en diferentes medios adicionales al escrito para que pueda ser entendida por personas con cualquier tipo de condición. (Braille, grabación de audio, interpretación en lengua de señas, etc.).
- Inclusión: Esfuerzos, estrategias, o políticas para lograr que todos los seres humanos se sientan parte de la comunidad universitaria, con el objetivo de que estas, participen y contribuyan y se beneficien de ella en igualdad de oportunidades. La inclusión busca que todos los grupos sociales vulnerables, tengan las mismas oportunidades para realizarse como individuos en los ámbitos académicos, laborales y sociales.
- Mobiliario adaptado: Mobiliarios acondicionados para responder a las necesidades de las personas con discapacidad.
- Permanencia: Tiempo que el estudiante se mantiene en la institución, se contempla desde el momento en que ingresa a la universidad hasta su desvinculación, por término de su proceso formativo o por cualquier otro motivo.

- Perro de servicio: Perro que está entrenado individualmente para realizar un trabajo o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, incluyendo una discapacidad física, mental, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra discapacidad mental.

4. Condiciones generales

- Los Estatutos de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en su Art. 2 inciso b) establecen que "como entidad de servicio a la comunidad está abierta a todas las personas sin distinción de raza, clase social, ideología o creencias religiosas; y se consagra a la búsqueda científica de soluciones que respondan, en cuanto a los problemas nacionales, a las exigencias del bien común".

- La Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, como institución católica y de servicio a la sociedad, promueve el respeto y la integración de todas las personas, sin distinción de raza, clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo", entre otros aspectos integrales del ser humano. La universidad reconoce que la inclusión enriquece al cuerpo estudiantil, docente y administrativo, y contribuye a mejorar las buenas prácticas docentes. La PUCMM da respuesta a los Derechos Humanos y se apega a las leyes nacionales e internacionales a través de una cultura universitaria incluyente.

- El código de ética de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra en su Art. 5 incisos a) y b) establece que se respetan y promueven los derechos humanos, sin discriminación alguna, preservando la integridad física, moral, psicológica y religiosa, evitando cualquier forma de maltrato, abuso o acoso. Se respeta la libertad y autonomía de pensamiento y creencias dentro de un marco de responsabilidad mutua.

Esta política se sustenta en cinco valores fundamentales:

- **HUMANISMO:** Cada persona posee una dignidad intrínseca y cuenta con los medios para alcanzar una vida satisfactoria desde el punto de vista de la autorrealización de su potencial.

- **DIVERSIDAD:** Particularidad que distingue a las personas, y que están relacionadas, pero no se limitan a: clase social, ideología, creencias religiosas, habilidad funcional, edad o sexo. No son un obstáculo para su integración a la comunidad universitaria, por el contrario, la enriquecen.

- **INCLUSIÓN:** Esfuerzos, estrategias, o políticas para lograr que todos los seres humanos se sientan parte de la comunidad universitaria, con el objetivo de que estas, participen y contribuyan y se beneficien de ella en igualdad de oportunidades. La inclusión busca que todos los grupos sociales vulnerables, tengan las mismas oportunidades para realizarse como individuos en los ámbitos académicos, laborales y sociales.

- **RESPETO:** Cada persona es diferente y el hecho de que sean diferentes, no implica la pérdida del valor humano. Se respetan las diferencias, siempre y cuando no se vulneren los derechos de los demás.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Compromiso de responder a las necesidades de la comunidad para crear una sociedad más justa.

Los docentes de la PUCMM que tengan una condición de discapacidad o que presente requerimientos específicos de accesibilidad, son elegibles para acomodaciones razonables para realizar sus labores.

En cuanto a las acomodaciones

— La provisión de acomodaciones no implica un costo para el docente

— La solicitud de acomodaciones puede hacerse en cualquier momento de la vida laboral del docente

— Las acomodaciones pueden ser temporales o permanentes

— Las solicitudes se pueden manejar vía la Escuela o vía el SI (vía Web, vía correo o en persona)

Los docentes elegibles para acomodaciones razonables (tanto temporales como permanentes) deben presentar una de las siguientes condiciones:

— Discapacidad física (movilidad reducida, limitaciones físicas y condiciones médicas)

— Discapacidad visual (total o parcial)

— Discapacidad auditiva (total o parcial)

Cada caso será analizado individualmente para la provisión de las acomodaciones, siempre en consonancia con las leyes laborales vigentes.

5. Descripción

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
1.	Promover los servicios en el Departamento o Escuela	Los directores deben anunciar, al inicio de cada cuatrimestre, la existencia del SI y compartir con los docentes el procedimiento en caso de necesitar realizar solicitudes de acomodaciones	Direcciones o coordinaciones académicas			Los directores no anuncian la existencia del servicio
2.	Notificar sobre una condición de discapacidad	El docente deberá informar a la dirección de la escuela en la que imparte docencia sobre la situación de discapacidad en la que se encuentra. Del mismo modo, si esta requiere una licencia deberá informar al Departamento de Recursos Humanos.	Docente			El docente no informa la condición a su escuela o a RRHH
3.	Informar al SI los casos de docentes	La dirección del departamento o escuela debe informar al SI la situación de sus docentes, con las acomodaciones solicitadas y el estatus de permanencia (temporal o permanente).	Direcciones o coordinaciones académicas	Formulario de Solicitud de Acomodaciones	Se debe registrar en la base de datos de usuarios del servicio	Registrar los datos incorrectamente o no contar con todas las informaciones requeridas
4.	Notificar al CDP	El SI notificará al CDP para sus registros la condición de los docentes que requieran acomodaciones.	SI			Que el CDP no lleve un registro actulizado

N.º	Actividad (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	Descripción	Responsables (Unidad Académica o Administrativa)	Documentos (Indicar los documentos que se Generan)	Controles (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	Factores de Riesgo (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
5.	Registrar los casos de usuarios de servicios del SI	La información sobre la condición del docente pasará a formar parte del registro del empleado en la base de datos institucional. Las siguientes instancias tendrán acceso a esta información sobre el docente • Dirección de Servicios para la Inclusión • Departamento del Registro • Centro de Desarrollo Profesoral • Escuela a la labora el docente • Departamento de Salud • Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente	SI	Base de datos de usuarios de la Dirección de Servicios para la Inclusión	Base de datos actualizada	No contar con las informaciones completas
6.	Revisión de Casos	Cada caso será revisado por el SI, en conjunto con RRHH de ser necesario, y se socializará con el solicitante una vez se llegue a una decisión sobre las acomodaciones o para aclarar cualquier duda en cuanto a las necesidades específicas del docente.	SI	Oficio detallando los acuerdos alcanzados dirigida a los departamentos con copia al docente		
7.	Diseñar el plan de acomodaciones	Una vez se llegue a un acuerdo sobre las necesidades y compromisos de las partes, la dirección diseñará el plan que respuesta a los acuerdos.	SI	Plan de acomodaciones		No tener los recursos para las acomodaciones No tener respuesta de las otras instancias implicadas en las acomodaciones
8.	Comunicar los casos y acomodaciones a los departamentos implicados	El SI, deberá ponerse en contacto con la Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente, Dirección Administrativa o Dirección del Registro, cuando aplique.	SI	Verificación de recibo del Plan de acomodaciones		

N.º	**Actividad** (Las actividades deben iniciar con verbo en infinitivo. Ej.: enviar, identificar, seleccionar, etc	**Descripción**	**Responsables** (Unidad Académica o Administrativa)	**Documentos** (Indicar los documentos que se Generan)	**Controles** (Mecanismos para Garantizar la Calidad. Ej: Checklist, Rúbrica, etc)	**Factores de Riesgo** (Factores internos o externos que influyen en la realización efectiva de la actividad)
9.	Otorgar permisos de acceso	El SI, deberá ponerse en contacto con la Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente en el caso de precisar accesos especiales, pases de acompañantes o asistencia para el docente. Cuando la acomodación implique la presencia de un acompañante o un perro de servicio, se requerirá presentar la documentación que avale sus cualificaciones y será necesario que las instancias correspondientes otorguen los pases y permisos de seguridad.	Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente SI	Pases de acceso Carné para acompañantes		
10.	Provisión de Mobiliario adaptado o accesos físicos	En el caso de requerirse mobiliario adaptado o adaptaciones físicas para el acceso, el SI notificará a la Dirección Administrativa.	Dirección Administrativa			No contar con los recursos económicos para los reformas físicas en los campus
11.	Asignación de aulas	El SI comunicará a la Dirección del Registro la necesidad de asignación de aulas específicas o de cambios de aulas	Dirección del Registro			No contar con aulas accesibles suficientes
12.	Seguimiento a los casos de docentes con acomodaciones	Es responsabilidad de la dirección académica donde labora el docente informar al SI en caso de que una condición temporal se extienda hacia un período posterior, para la renovación de las acomodaciones.	Direcciones o coordinaciones académicas			

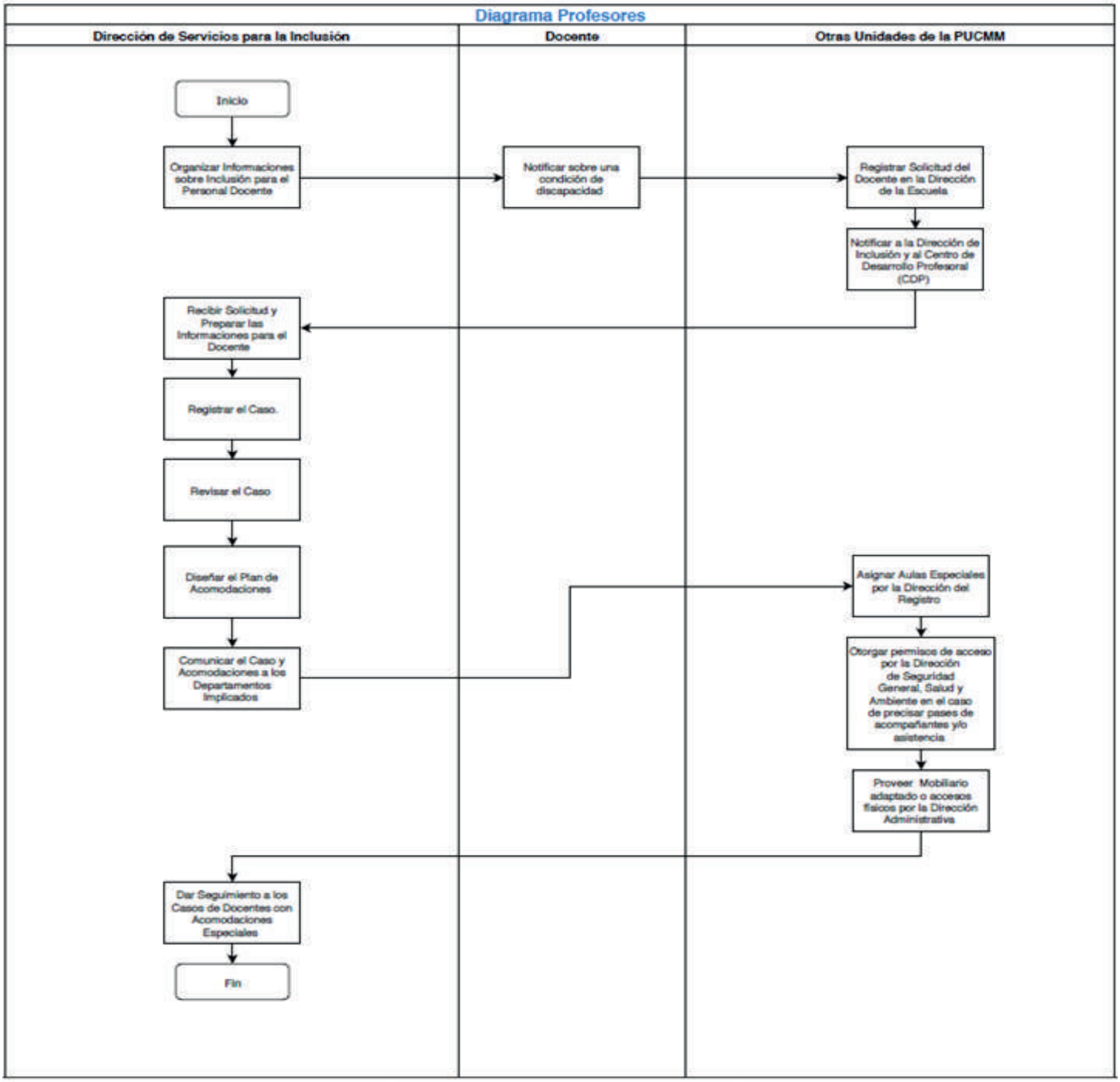


Diagrama Profesores
Dirección de Servicios para la Inclusión
Docente
Otras Unidades de la PUCMM
Inicio
Organizar Informaciones sobre Inclusión para el Personal Docente
Notificar sobre una condición de discapacidad
Registrar Solicitud del Docente en la Dirección de la Escuela
Notificar a la Dirección de Inclusión y al Centro de Desarrollo Profesoral (CDP)
Recibir Solicitud y Preparar las Informaciones para el Docente
Registrar el Caso.
Revisar el Caso
Diseñar el Plan de Acomodaciones
Comunicar el Caso y Acomodaciones a los Departamentos Implicados
Asignar Aulas Especiales por la Dirección del Registro
Otorgar permisos de acceso por la Dirección de Seguridad General, Salud y Ambiente en el caso de precisar pases de acompañantes y/o asistencia
Proveer Mobiliario adaptado o accesos físicos por la Dirección Administrativa
Dar Seguimiento a los Casos de Docentes con Acomodaciones Especiales
Fin

6. Referencias

- Congreso de la República Dominicana. (2013). Código de Trabajo de la República Dominicana (16-92).
- Congreso de la República Dominicana. (2013). Ley general sobre la Discapacidad en la República Dominicana (5-13).
- Organización de las Naciones Unidas. (2007). Convención sobe los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2007). Estatutos (3.ra ed., Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2011). Reglamento de Profesores y Carrera Académica (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2017). Informaciones sobre los Servicios para la Inclusión (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. (2021). Código de Ética. (Colección Documentos). Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Autor.
- Presidencia de la República. (2016). Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica número 5-13 sobre Discapacidad. Decreto 363-16.

Responsables del diseño, revisión y aprobación de la propuesta de política					
Nombre de la Instancia o persona/Rol		Firma	Fecha		
			Día	Mes	Año
Elaborada por:	Dirección de Servicios para la Inclusión		5	5	2022
Sometida por:	Dirección de Servicios para la Inclusión		5	5	2022
Revisada por:	Coordinación de Políticas Institucionales		6	5	2022
Preaprobada por:	Vicerrectoría de Investigación e Innovación		9	5	2022
Número referencia de la resolución de aprobación					

Lista de anexos
(Documentos que sirven de soporte y referencia a la política)

- Anexo 1: Simbología de los diagramas de flujo.

Control de revisiones
(Registro de los cambios suscitados en la política o los procedimientos con los respectivos motivos, responsable de la revisión y fecha en que se realizó)

Nombre del documento revisado	Código	Motivo de revisión/Cambios realizados	Responsa-ble	Fecha de revisión
Política de Inclusión y Diversidad.	DSI-POID-001	▪ Cambios a las definiciones de inclusión, diversidad y respeto. ▪ Ampliación a la postura de compromiso de la inclusión y el respeto a la diversidad. ▪ Postura de la Universidad de oposición o rechazo a la discriminación, intolerancia y acoso, como se plantea en el Código de Ética.	Lisa Rubio	20/4/2022

Anexo 1: Simbología de los Diagramas de Flujo	
Símbolo	**Interpretación**
	Actividad: acción que forma parte de un proceso para transformar las entradas en salidas.
	Proceso o subproceso: permite conectar con otro proceso o subproceso asociado.
	Decisión: necesidad de una toma de decisión. Las flechas que salen del rombo indican el flujo del proceso en función de la decisión tomada.
	Límites: indica el inicio y el fin de un proceso.
	Documento: documento generado o utilizado en el proceso que resulta de una operación o actividad.
	Base de datos: se utiliza para indicar el origen o el destino de la información.
	Flujo: indica la dirección de los pasos de un proceso.
	Indicador: punto del proceso en el cual se realiza una medición de la calidad del mismo.
	Conector en página: este símbolo permite conectar actividades o acciones en una misma página. Se identifican un número.
	Conector en otra página: este símbolo permite conectar actividades o acciones en otra hoja misma página. Se identifican con una letra.
	Proceso alternativo: este símbolo se utiliza cuando el paso de flujo del proceso es una alternativa a la etapa del proceso normal.
	Flujo discontinuo: las líneas de flujo discontinuas se utilizas para enlazar flujos con procesos alternativos.

Campus de Santiago
Autopista Duarte km 1½, Santiago, República Dominicana
T. 809 580 1962

Campus de Santo Domingo
Abraham Lincoln esq. Simón Bolívar, Santo Domingo, República Dominicana
T. 809 535 0111