
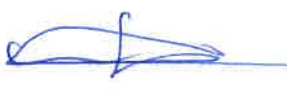



 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

Contenido


OBJETO	1
ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	2
DESARROLLO DEL PROCESO	2
ESPECIFICIDADES POR CENTRO	6
Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño	6
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte	6
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación	6
Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud	6
Escuela de Doctorado e Investigación	6
REGISTROS (evidencias)	6
INDICADORES	6
RESPONSABILIDADES	7
ANEXOS	7

MODIFICACIONES			
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN	PAGINAS
01		VERSIÓN INICIAL	
07	04/07/2019	Integración SGIC I y II	Todas
Aprobado por:  Cristina Peláez, Directora de Calidad y Compliance Fecha: 06/11/2019		Aprobado por:  Eva María Icarán, Vicerrectora de Profesorado e Investigación Fecha: 07/11/2019	
		Aprobado por:  Elena Gazapo, Rectora Fecha: 07/11/2019	

OBJETO

Cumplir con los objetivos de la carta de servicios de la Unidad de Atención a la Diversidad.

- Promover la **accesibilidad universal** en los distintos campus de la Universidad Europea de Madrid.
- Facilitar a los estudiantes con necesidades educativas específicas los **recursos técnicos y humanos** que les permitan un máximo aprovechamiento de su etapa formativa en la Universidad dentro de las posibilidades reales de la Universidad Europea de Madrid.

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

- Realizar **los ajustes curriculares** oportunos derivados de las necesidades de cada caso, que no impliquen las alteraciones del desarrollo competencia para la obtención del título académico
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa mediante la **organización de jornadas y seminarios** sobre necesidades educativas específicas.
- **Formar a estudiantes y profesorado** sobre la inclusión de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo en la universidad.
- Colaborar con **instituciones de apoyo**.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a toda la Universidad Europea de Madrid. Está orientado a prestar servicio a los estudiantes matriculados en la Universidad, y dar asesoramiento a los distintos departamentos de la institución que interactúan con los estudiantes.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- PGC 5.5 Actividades Complementarias de Promoción de la Cultura y Responsabilidad Social
- PGC 9.1 Atención a la Diversidad.
- PGC 9.2 Atención al estudiante.
- PGC 10.1 Gestión de Recursos y Servicios. Plan Mentor

DESARROLLO DEL PROCESO

1 Identificación de las necesidades.

Con el fin de proporcionar los servicios de la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD) al estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), en el siguiente apartado se procede a describir las posibles vías de identificación de un al estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo ACNEAE.

- Admisión y matriculación: el estudiante recibirá por parte de su asesor información específica sobre los recursos y ayudas que puede proporcionarle la Unidad de Ayuda a la Diversidad (UAD) y responderá dudas sobre este servicio prestado.
- Profesor: frente al requerimiento del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) debe informar de la existencia de la Unidad de Ayuda a la Diversidad (UAD) a un estudiante que le cuente sobre sus necesidades específicas de apoyo educativo. Asimismo, debe aplicar los procedimientos que garantizan la protección de información confidencial del mismo.
- Estudiante: debe ponerse de manera voluntaria y proactiva en contacto con la Unidad de Ayuda a la Diversidad (UAD), el cual es un servicio que se presta a demanda. Para ello,

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

debe ser consciente de los plazos estipulados. Estos son:

ACNEAE con diagnóstico:

- 1er semestre: fecha límite 10 septiembre (fecha propuesta teniendo en cuenta los plazos para la modificación de matrícula)
- 2do semestre: fecha límite 20 enero (fecha propuesta teniendo en cuenta los plazos para la modificación de matrícula)

- Estudiantes sin diagnóstico: deberá tener en cuenta las fechas propuesta anteriormente para poder elaborar los ajustes oportunos a tiempo, si no deberá esperar al siguiente semestre lectivo para que se hagan efectivos los ajustes, pero podrá contar de igual modo con el apoyo de la UAD.

- Coordinación Académica: frente al requerimiento del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) debe informar de la existencia de la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) a un estudiante que le informe sobre sus necesidades específicas de apoyo educativo. Asimismo, debe aplicar los procedimientos que garantizan la protección de información confidencial del mismo

Anualmente se establece el plan estratégico y se revisa el plan de presupuesto a 2 años.

2 Actuación


A continuación, exponemos el proceso por el que un estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), tiene que seguir para poder ser atendido por la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD), el cual se divide en dos grandes bloques. Por un lado, la identificación de necesidades y por otro, los ajustes y materiales que se le pueden proporcionar.

a.) Identificación de necesidades.

El estudiante o la familia del estudiante puede ponerse en contacto con la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) a través de unidad.diversidad@universidadeuropea.es o llamando al número de teléfono 91 211 53 53.

Se asume que el estudiante al ser mayor de edad y/o su familia, deberán hacerse Responsable de ponerse en contacto con la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) y que sólo a él/ellos, por respeto a la confidencialidad de sus posibles necesidades, les corresponde establecer este primer contacto.

Para recibir atención continuada y seguimiento, el estudiante debe demostrar con documento oficial el tipo de necesidad específica de apoyo educativo. Este documento debe estar firmado por un colegiado (del área que corresponda), tener un año de vigencia como máximo y estar en castellano original o traducido con traducción jurada. Además, el estudiante firmará un documento de consentimiento para ser atendido por la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD)

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

y una autorización para poder informar a las personas convenientes de sus circunstancias, ambos documentos y todas las medidas adoptadas para el respeto de la información confidencial del estudiante quedan amparados bajo la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).

Estudio de diagnóstico: el estudiante y la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) se entrevistan. Durante la entrevista se identifican necesidades del estudiante y se define un plan de acción. La Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) y los directores de departamento se reúnen y formalizan la propuesta del plan de acción personalizado. Se envía una copia por mail a los profesores (de ese semestre que recibirán el plan de acción) + Coordinador Académico + Mentor (Plan de seguimiento mentor).

Al finalizar el semestre se evalúa la implantación de las adaptaciones estipula el plan para el siguiente.

En el caso de atención a estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE), en una condición de discriminación positiva, podrá contar con el apoyo de un mentor durante toda su experiencia universitaria. En el caso de no querer hacer uso de él, podrá firmar un documento de desistimiento.

La Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) informará tanto a Coordinación Académica como a los directores de departamento sobre los estudiantes ACNEAE atendidos por la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD) en cada titulación.

Los estudiantes se vinculan o desvinculan de la Unidad de Apoyo a la Diversidad UAD con un consentimiento expreso que queda por escrito en un registro privado en cautela de la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD).

b.) Ajustes.

Las adaptaciones que pueden surgir durante la entrevista con el estudiante:

Adaptaciones de acceso, las cuales afectan a la metodología (el cómo enseña el profesor) y a la evaluación (a las herramientas de evaluación)

Adaptaciones de materiales y recursos:

- o En caso de necesidad de inversión para solicitar material, se gestiona a través del Banco de Productos de Apoyo de la Fundación Universia, que proporciona el material de apoyo durante el tiempo que el estudiante necesite.
- o La Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD), está en posesión de ciertos materiales que garantizan la accesibilidad universal (papel autocopiativo).

En el caso de que un estudiante de nuevo ingreso o ya matriculado necesite una inversión económica para una adaptación de material o recurso, se convocará a la Comisión de Atención a la Diversidad, la cual la conforman:

- Responsable de la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD).
- Responsable del Servicio Médico.
- Defensor Universitario.
- Campus Manager.

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

- Vicedecano/Director de Grado/Director Programa de Postgrado+Coordinación de titulación, Director de Carreras Profesionales & Alumni (si compete).
- TIC (si compete).

3 Seguimiento.

De forma semestral se revisa el nivel de cumplimiento del plan de acción individual acordado con el estudiante y los equipos que colaboran en la ayuda prestada. Los resultados se comunican al profesorado para, en su caso, se pongan en marcha las acciones de mejora específicas.

4 Evaluación y plan de mejora.


Anualmente se realiza una evaluación de las necesidades y se prepara un plan de mejora a través de la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD) que recoge, no sólo iniciativas en las que debe trabajar la Universidad, sino adaptaciones que deban hacerse relacionadas con los procesos que permiten prestar este tipo de atención a los estudiantes. Este plan puede implicar a diversos departamentos, en función de cuáles sean los departamentos que tengan que estar implicados en la ejecución del mismo. Las iniciativas surgidas en la CAD son trasladadas por RSCa Comité de Dirección, que designa responsables de cada parte del plan y asigna los recursos que sean necesarios para llevarlo a cabo.

5 Comunicación.

En el siguiente apartado detallaremos cual son los diferentes medios de difusión de las acciones llevadas a cabo por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD). Para ello se tendrán en cuenta cuatro focos comunicativos.

Estudiantes: se dará a conocer la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD) y todo lo que le rodea e implica a través de:

- o Welcome Week.
 - Jornadas de sensibilización.
 - Folletos informativos.
 - RRSS usando el hashtag #DiversidadUE.
- o Profesores: se dará a conocer la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD) y todo lo que le rodea e implica a través de:
 - o Jornadas de sensibilización.
 - Folletos informativos.
 - Responsabilidad Social (RRSS) usando el hashtag#DiversidadUE.
 - Claustros.
 - Juntas de facultad.
 - Programa de formación específico sobre la atención a la diversidad. Comisión de Atención a la Diversidad.
 - Aprobación de las acciones y propuesta de desarrollo en un ciclo de 2 años. Comité de RSC y Diversidad

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

- Reuniones bianuales.
- Jornadas de sensibilización.

6 Sensibilización y formación de la comunidad universitaria.

Con el objetivo de involucrar a la comunidad en la sensibilización y formación sobre diversidad de capacidades, la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD) con la colaboración de RRHH, prepara un plan de Formación de Profesorado de Atención a la Diversidad, mediante el cual se trata de sensibilizar e informar a los distintos grupos de interés de la Universidad. La elaboración de este plan se trabaja de la siguiente manera:

Las necesidades de formación las detecta la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD), mediante las reuniones trimestrales con los docentes que identifican puntos débiles.

La Unidad de Atención a la Diversidad (UAD)+ Responsable de Formación Docente (Vicerrectorado Unidad de Innovación) + RRHH preparan la oferta formativa.

La impartición de la formación la realiza tanto personal de la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD)+ docentes embajadores de la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD)+ externos.

ESPECIFICIDADES POR CENTRO.

Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño

NA

Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

NA

Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

NA

Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud

NA

REGISTROS


REGISTROS		
NOMBRE DE REGISTRO	RESPONSABLE	SOPORTE Y UBICACIÓN
Documentos de vinculación, desvinculación y seguimiento de estudiantes ACNEAE	Unidad de Atención a la Diversidad	Archivo UAD

INDICADORES

IND01-PGC9.1 Número de alumnos atendidos.

IND02-PGC9.1 Número de ajustes curriculares realizados.

IND03-PGC9.1 Porcentaje de estudiantes atendidos por la UAD que superan con éxito los cursos académicos

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 7
	PGC 9.1 Atención a la Diversidad	EDICIÓN 07

IND04-PGC9.1 Número jornadas de sensibilización

IND05-PGC9.1 Número de profesores asistentes a la formación.

RESPONSABILIDADES

En este apartado, describimos los diferentes responsables que intervienen en el desarrollo del proceso y las responsabilidades concretas que asumen en el desarrollo de este procedimiento.

- UAD.
 - Cumplimiento de este procedimiento.
 - Atención a estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).
 - Realización de jornadas desensibilización.
 - Diseño e implementación del plan de formación de Atención a la Diversidad
 - Realización del plan de mejora en materia de inclusión educativa.
 - Convocación y participación en el CAD.
 - Participación en el Comité de RSC y Diversidad.
 - Garantizar la protección de la información en materia de confidencialidad
- Profesores
 - Llevar acabo los ajustes acordados y comunicados por parte de su Director de Departamento.
- Coordinación académica
 - Informar a estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) del servicio de la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD).
 - Ayuda en procesos administrativos.
 - Garantizar la protección de la información en materia de confidencialidad.
- RSC
 - Colaboración en el Comité para conseguir una Universidad inclusiva.
- RRHH -formación
 - Dar de alta la formación en el portal del empleado.
 - Asignación de aulas.
- Servicio medico
 - Seguimiento de estudiantes.
- Legal
 - Revisión documentos de la Unidad de Apoyo a la Diversidad (UAD).

ANEXOS

NA

