

Protocolo preliminar de gestión interna de la Facultad de Ingeniería para aplicar en casos de discapacidad y dislexia

Pasos a seguir:

1. RELEVAR ESTUDIANTES QUE SE AUTOPERCIBAN CON ALGUNA DISCAPACIDAD O DISLEXIA: Relevar casos en actividades de ingreso a la Facultad (por ejemplo: Actividad Introdutoria y Taller de Iniciación a la Planificación Estratégica – TIPE). También se puede realizar un relevamiento que incluya a todo el estudiantado (mensaje en página web, redes sociales, etc.). Este relevamiento puede efectuarse mediante algún tipo de formulario o promoviendo que quienes sientan tener algún tipo de dificultad de las señaladas se comuniquen con el Espacio de Orientación y Consulta (EOC) por alguna de sus vías: email (orientacion@fing.edu.uy), teléfono o presencialmente (ver en <https://www.fing.edu.uy/ensenanza/espacio-de-orientacion-y-consulta>).
2. INICIAR TRÁMITE: Al tomar conocimiento de un caso, desde el EOC se procederá a sugerir al estudiante, u orientarlo para, iniciar un expediente en Mesa de Entrada (puerta 103 de la Facultad) con la información que se tenga: datos de contacto, carta explicativa dirigida a la Decana, estrategias adoptadas hasta el momento que le hayan dado resultado, etc. En casos de dislexia, si el estudiante dispone de un psicodiagnóstico de los últimos dos años, se le indicará que incluya también una copia.
3. PASE A LA DIVISIÓN UNIVERSITARIA DE LA SALUD (DUS):
 1. Luego de generar el expediente, la Mesa de Entrada lo pasará al EOC, que enviará un correo a la DUS, dirigido a la Lic. María Ortega (mariaortega@bienestar.edu.uy), con copia a la Asistente Anabel Fleitas de la Unidad de Enseñanza de Facultad (UEFI) (anabelf@fing.edu.uy). El correo contendrá información que describa brevemente el caso e incluya datos de contacto del estudiante y el número de expediente. Este email y sus posteriores respuestas permitirán seguir el caso más eficazmente, sin perjuicio de la existencia del expediente y las actuaciones que contenga.
 2. Una vez que la DUS tome conocimiento del caso y de acuerdo a la situación planteada, se entrevistará al estudiante y, de ser necesario, se le recomendará dónde puede acceder a un psicodiagnóstico, con bajo costo.
4. INFORME DE LA DUS CON RECOMENDACIONES A DOCENTES: La DUS elaborará un informe con sugerencias de adecuación, según la situación del estudiante, y lo enviará al EOC. Se sugiere que desde la DUS se responda al email enviado desde el EOC por el caso referido, para conocimiento de todos los involucrados en el seguimiento del caso, incluida la Asist. Anabel Fleitas de la UEFI.

5. TOMAR CONOCIMIENTO POR PARTE DE DOCENTES Y DEL ESTUDIANTE:

Una vez que el informe de la DUS llegue al EOC, el trámite con las recomendaciones se derivará a la UEFI para que informe a los docentes, dejando constancia de ello en el expediente que retornará al EOC. De allí se enviará a Archivo donde se le dará una copia de la resolución al estudiante para que tome conocimiento de lo informado previamente a los docentes. Se sugiere que el estudiante se notifique en el EOC y no en Mesa de Entrada. Desde la UEFI, la Asist. Anabel Fleitas será la encargada de ver con los docentes las adecuaciones necesarias a cada caso. Se recomienda que aunque no se haya recibido el informe de la DUS, la Asistente se comunique con los docentes para ponerlos en preaviso. Esta actuación es sustancial, ya que en caso de que se llegue a una instancia de evaluación (prueba parcial, por ejemplo) y el informe no haya llegado todavía a la Facultad, se pueda analizar con los docentes las posibilidades que existen.

En caso de que Anabel Fleitas (UEFI) o María Ortega (DUS) no estén disponibles por alguna razón, se solicita comunicar lo antes posible quién cubrirá sus funciones en relación a este protocolo.

NOTAS ADICIONALES:

- **Secretaría DUS:** secredus@dus.edu.uy. Directora de la DUS: Dra. Carmen Ciganda.
- En el **área de Trabajo Social de la DUS** otro contacto es: Viviana Montañó (vmontano@dus.edu.uy)
- **PROGRESA** tiene conexión con un espacio de **atención psicológica individual** para estudiantes. El contacto es Virginia Rubio (virginiarubio@gmail.com); se envía email con nombre de contacto y ella realizará el nexo con Facultad de Psicología. EL EOC podrá derivar también estudiantes por este tema a la DUS. Actualmente hay un grupo de atención: jueves de 15:30 a 17:00 horas, que funciona específicamente en PROGRESA para estudiantes del Interior. Deben llamar a PROGRESA y anotarse.