



**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS**  
**CONSEJO ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO N° 009-2025**

(De 25 de noviembre de 2025)

"Por el cual se aprueba el reglamento de funcionamiento y operatividad del Centro de Atención a la Diversidad (CADI)"

El Consejo Académico y el Consejo Administrativo en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo Académico N°034-2015 de 23 de julio de 2015, se aprobó la creación del Centro de Apoyo para la Atención a la Diversidad (CADI), estructurada bajo un modelo formativo de intervención, psicopedagógico, extensión e investigación en las áreas de educación especial, inclusión social, salud y desarrollo humano. Su finalidad es brindar espacios para la práctica universitaria y ofrecer servicios especializados a la comunidad en general, en atención al cumplimiento de los derechos humanos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo y a la promoción de la equidad de oportunidades.

Que mediante Acuerdo Académico No. 028-2025 de 9 de septiembre de 2025, se aprobó la modificación del Acuerdo Académico N° 034-2015, de 23 de julio de 2015, mediante el cual se creó el Centro de Apoyo para la Atención a la Diversidad (CADI) en la Universidad Especializada de las Américas. Dicha modificación cambia la denominación del centro, que pasa a llamarse Centro de Atención a la Diversidad (CADI), y modifica el artículo segundo del Acuerdo Académico N° 034-2015 de 23 de julio de 2015.

Que el artículo Tercero del mencionado Acuerdo Académico N°034-2015 de 23 de julio de 2015, ordenó la elaboración de un reglamento que especifique el funcionamiento, operatividad y condiciones de los servicios del CADI.

Que es necesario que el CADI mantenga una vinculación con las Facultades, las extensiones universitarias, la Dirección de Equiparación de Oportunidades el Centro Interdisciplinario de Atención e Investigación en Educación y Salud (CIAES), el Centro de Orientación y Atención Socioeconómica a los Estudiantes (COASES) y la Dirección de Admisión de la UDELAS, con la finalidad de coordinar las diferentes acciones y la consulta permanente sobre las prácticas de los estudiantes universitarios y la Unidad de Apoyo a los estudiantes con Discapacidad y sus profesores.

Que la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS) tiene cobertura nacional a través de las Extensiones Universitarias y los Programas Académicos en las diferentes regiones del país, por lo que se requiere la apertura gradual del CADI en estas instancias académicas.

Que la globalización y la internacionalización de la educación representan un reto y una oportunidad para las instituciones de educación superior, en el intercambio de

conocimientos y la colaboración, que posibiliten la movilización estudiantil y docente, en pro del desarrollo de programas y propuestas de beneficio mutuo con universidades e instituciones internacionales. En ese contexto, la UDELAS ha aprobado su Política de Internacionalización a través del Acuerdo No. 009 – 2022, de 18 de octubre de 2022.

Que el CADI, dentro de su modelo de gestión y servicios ha establecido una mirada integral, indivisible y asimismo impulsando la colaboración internacional con acciones educativas y sociales consecuentes con la Agenda 2030, impulsando los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS); en especial los objetivos 1, 2, 3 y de manera específica el objetivo sobre Educación de Calidad, “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”, por lo que se hace necesaria su reglamentación.

Que en sesión virtual del Consejo Académico y Administrativo celebrada el día 25 de noviembre de 2025, fue presentada la propuesta de Reglamento de funcionamiento y operatividad del CADI, iniciativa que luego de ser analizada, fue aprobado por unanimidad.

Que en virtud de lo dispuesto en los numerales 3 y 12 del artículo 17 del Estatuto Orgánico, el Consejo Académico tiene la facultad de aprobar los reglamentos de las unidades académicas, así como de establecer las comisiones que estime convenientes. Por su parte el artículo 21 establece que corresponde al Consejo Administrativo aprobar las normas, manuales y procedimientos administrativos de la Universidad. Por lo tanto,

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO: APROBAR** el Reglamento de funcionamiento y operatividad del Centro de Atención a la Diversidad (CADI) cuyo contenido es el siguiente:

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CADI**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objetivo del Reglamento.**

El presente reglamento tiene como objetivo principal, regular el funcionamiento y operatividad del Centro de Atención a la Diversidad, en adelante el CADI, así como brindar apoyo, orientación pertinente y oportuna en la creación de futuros centros, en atención a lo establecido en el artículo Tercero del Acuerdo Académico N°034-2015.

##### **Artículo 2. Naturaleza del CADI.**

El CADI es una unidad académica y administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica, estructurada como un modelo formativo de intervención, extensión, investigación y gestión en la educación especial, social y desarrollo humano en el marco de una Escuela para Todos, funciona como un espacio de prácticas universitarias para los estudiantes de la Universidad, que les permita aplicar los aprendizajes adquiridos, generar nuevos conocimientos y el desarrollo de

investigaciones científicas, proyectos sociales psicopedagógicos innovadores, que fortalezcan la educación inclusiva equitativa y de calidad y al sistema educativo en general.

### **Artículo 3. Misión del CADI.**

El CADI es el centro instituido por la UDELAS para el desarrollo de las competencias y formación integral de los estudiantes, a través de sus prácticas universitarias, desde un modelo social-educativo, orientado en los principios de equiparación, solidaridad, y oportunidades para la niñez y jóvenes del sistema educativo panameño y la sociedad en general bajo la orientación de profesionales idóneos, con un enfoque social, neuroeducativo y psicopedagógico.

### **Artículo 4. Visión del CADI.**

Ser un centro integral de referencia nacional e internacional, que impulsa el acompañamiento psicopedagógico de atención a la diversidad y de adaptación social, que articula los conocimientos teóricos y prácticos de los profesionales que se forman en UDELAS.

### **Artículo 5. Objetivos generales.**

- a) Asegurar la permanencia, el aprendizaje y la participación de la población estudiantil con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) y de adaptación social en el sistema educativo con medidas de apoyo complementarias.
- b) Brindar servicios integrados y especializados de prevención y atención psicopedagógica a la población estudiantil que lo requiera.
- c) Ofrecer espacios de prácticas universitarias y profesionales guiadas, que contribuyan a la formación y perfeccionamiento profesional de los estudiantes que cursan las diferentes carreras en la UDELAS.
- d) Desarrollar investigaciones y proyectos socioeducativos innovadores que contribuyan a la producción y difusión de conocimientos científicos para la atención e intervención de la población con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- e) Fortalecer la vinculación interdisciplinaria a nivel interno y con otras instancias de la universidad y organizaciones externas, tanto nacionales como internacionales.
- f) Lograr el reconocimiento regional e internacional, como un centro modelo y de referencia que ofrece servicios integrados y especializados involucrando la mejor formación práctica de los profesionales necesarios en el desarrollo y operatividad del CADI.

### **Artículo 6. Objetivos específicos.**

- a) Contribuir de manera efectiva en los programas sociales, educativos y de salud en la prevención de situaciones de vulnerabilidad.
- b) Coordinar los servicios que se ofrecen de manera interdisciplinaria con las diferentes instancias que se establece la vinculación.
- c) Favorecer la práctica universitaria mediante un sistema de planificación, desarrollo y seguimiento de las actividades de enseñanza y aprendizaje, de extensión e investigación que asegure la calidad de la misma, a través de la formación crítica del estudiante.
- d) Desarrollar investigaciones socioeducativas que generen conocimientos básicos y que den respuestas a las necesidades de aprendizaje de la población con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, y a las buenas prácticas educativas.

- e) Brindar servicios de atención y de apoyo personalizados de educación a los usuarios con discapacidad, con dificultades en el aprendizaje, poblaciones en riesgo social, y la atención a la primera infancia mediante la Estimulación Temprana y la Orientación Familiar, que permitan potenciar sus capacidades.
- f) Asesorar y orientar a los actores de la comunidad educativa en la construcción de las competencias básicas, que les permitan a los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, desenvolverse en la sociedad.
- g) Fortalecer la comunicación y coordinación permanente con las diferentes instancias académicas de la UDELAS e instituciones externas para el buen desempeño de los estudiantes universitarios y demás población con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, que se atiende en el CADI.
- h) Colaborar con instituciones de educación superior y asimismo instituciones gubernamentales extranjeras que requieran la asesoría técnica necesaria de la UDELAS, para establecer espacios, servicios y programas de atención a la diversidad tomando como referencia la experiencia y buenas prácticas del CADI.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES GENERALES DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

#### **Artículo 7. Funciones generales del Centro de Atención a la Diversidad (CADI).**

Las funciones generales del CADI son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y coordinar programas de atención y medidas de apoyo, que aseguren la permanencia, el aprendizaje y la participación de la población estudiantil con necesidades específicas de apoyo educativo, diversidad y de adaptación social, que acude al centro.
- b) Coordinar, facilitar y orientar, capacitar, asesorar y evaluar las prácticas universitarias y profesionales de los estudiantes que cursan las diferentes carreras en UDELAS.
- c) Promover investigaciones sociales y educativas que contribuyan a mejorar la atención e intervención de la población con diversidad y adaptación social.
- d) Asesorar a estudiantes de maestrías y doctorados en los trabajos de investigación que realicen con aprobación previa del Decanato de Postgrado de la UDELAS
- e) Coordinar y extender los servicios de atención a la comunidad educativa y a las organizaciones vinculadas con la universidad.
- f) Promover y desarrollar servicios de asesoría y consultoría en las áreas de atención del centro.
- g) Crear herramientas didácticas para el trabajo con los niños y jóvenes con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Coordinar, evaluar, apoyar y acompañar en el proceso de admisión a los estudiantes con NEAE.
- i) Promover, evaluar y orientar a los usuarios que solicitan el servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar.
- j) Atender integralmente a los usuarios que acuden al Centro, ya sea por referencia de medicina general, de especialistas o de centros autorizados del sistema educativo con miras a mejorar su calidad de vida y funcionalidad.
- k) Realizar evaluaciones antes, durante y después de cada tratamiento o intervención de las NEAE.

- l) Participar en giras comunitarias y otras actividades de extensión que son programadas por el Centro.
- m) Orientar a los padres y madres de familia en técnicas prácticas que apoyen el proceso de aprendizaje de su acudido.
- n) Reportar oportunamente a la Secretaría Administrativa del CADI sobre el inventario, mantenimiento, cuidados, necesidades y estado de los materiales, insumos y equipos.
- o) Registrar el control estadístico diario, mensual y anual de las actividades de atención, investigación, docencia y extensión de cada servicio y reportarlo oportunamente a la Dirección del CADI.
- p) Enviar los resultados de la estadística anual del CADI a la Dirección de Estadística de la UDELAS.
- q) Colaborar en todas las actividades del Centro
- r) Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad que protegen al usuario, personal y equipos.
- s) Facilitar el trabajo en equipo y velar por la armonía del centro.
- t) Participar como expositor en calidad de investigador y asistente en seminarios, jornadas científicas, simposios y congresos.
- u) Participar en el estudio de casos a nivel interdisciplinario.

#### **Artículo 8. Modelo de atención interdisciplinaria e integral en el CADI.**

En el CADI prevalece la modalidad de atención de niños y jóvenes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), con un enfoque de intervención pedagógica basada en la colaboración entre profesionales de distintas disciplinas y en la atención holística del estudiante.

Se comparte información entre las diferentes disciplinas para tomar decisiones conjuntas, se construye un plan de intervención con aportes de experiencias innovadoras, desde otras especialidades, prevalece el trabajo de equipo y se favorece una visión amplia y contextualizada del estudiante. Hace referencia a una atención completa, que abarca todas las dimensiones del desarrollo de la persona: cognitiva, emocional, social, motora, comunicativa, etc.

No solo se atiende la dimensión académica, sino también las habilidades adaptativas, la autoestima, la socialización, etc. Se considera el contexto familiar, escolar y comunitario del estudiante y se busca el desarrollo máximo de las potencialidades individuales.

Las Unidades de Atención Integral contemplan los servicios de apoyo pedagógico, grupal e individualizado, a través de los servicios de Educación Especial, de Estimulación Temprana y Orientación Familiar, de Dificultades en el Aprendizaje, de Fonoaudiología, de Psicología, de Psicopedagogía, de Investigación, extensión, docencia y capacitación.

#### **Artículo 9. Modalidad de atención en el CADI.**

En el CADI se utilizan diferentes formas y modalidades en el desarrollo de las actividades, procesos metodológicos y situaciones de atención de la población que acude a recibir los servicios que se ofrecen:

1. **Modalidad presencial:** El aprendizaje ocurre en un espacio físico compartido entre docentes y estudiantes.
2. **Modalidad virtual o en línea:** El proceso ocurre a través de plataformas digitales, sin coincidencia en espacio físico. (orientación a las familias y capacitaciones del personal que labora en el CADI)

3. **Modalidad híbrida o combinada:** Se alternan o combinan sesiones presenciales y virtuales.
4. **Modalidades flexibles o alternativas:** Adaptaciones metodológicas según las necesidades del contexto o de los estudiantes (por ejemplo, en educación inclusiva, traducción y lengua de señas, intercultural).

## CAPÍTULO III

### DE LOS SERVICIOS DEL CADI

#### **Artículo 10. Población Beneficiada del CADI.**

Los beneficiarios de los servicios que ofrece el CADI son los siguientes:

- a) Niños y jóvenes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- b) Estudiantes universitarios con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- c) Estudiantes de prácticas universitarias de la UDELAS.
- d) Niños, padre, madre o persona responsable del cuidado de ese niño (a).
- e) Grupos familiares. Mediante el Programa de Educación para la Familia.
- f) Docentes y Administrativos de UDELAS.
- g) Otros profesionales.

#### **Artículo 11. Servicio de Educación Especial.**

El servicio de Educación Especial tiene las siguientes funciones:

- a) Ofrecer una atención temprana, especializada, grupal, individual e interdisciplinaria dirigida a aquella población infantil y juvenil que por sus NEAE ameritan la atención.
- b) Realizar la entrevista al padre, madre o persona responsable del cuidado de ese niño (a), para una mejor intervención y recepción de la información necesaria.
- c) Evaluar las fortalezas y debilidades del menor, incluyendo sus habilidades cognitivas, académicas, sociales y emocionales, a través de la observación y evaluaciones pedagógicas.
- d) Identificar las barreras de aprendizaje y las NEAE de los menores para diseñar un plan de apoyo adecuado.
- e) Emplear metodologías y técnicas pedagógicas para facilitar la adquisición de conocimientos y habilidades en los niños y jóvenes que acuden al centro.
- f) Proporcionar un entorno de apoyo que promueva el bienestar emocional y el desarrollo de habilidades sociales, dando soporte a los menores en el manejo de las emociones, mejora de la autoestima y construcción de relaciones positivas.
- g) Brindar las orientaciones pertinentes a los padres sobre las necesidades de sus hijos, para que puedan apoyar el aprendizaje y el desarrollo en casa.
- h) Resolver las interrogantes del padre, madre o persona responsable del cuidado de ese niño (a) en temas de derechos y deberes de los niños.
- i) Brindar atención educativa a los alumnos con NEAE conforme a los principios de equidad y equiparación de oportunidades.
- j) Incorporar actividades que respondan a la diversidad de los alumnos en conjunto con otras disciplinas y áreas de rehabilitación.
- k) Documentar el progreso del menor y la efectividad de las intervenciones, creando informes detallados que se comparten con los padres y docentes.
- l) Promover investigaciones sociales y educativas que contribuyan a mejorar la atención e intervención de la población con diversidad y adaptación social.
- m) Orientar a los Docentes de las facultades que atienden alumnos con NEAE en la universidad.

- n) Mantener una comunicación directa y efectiva con las Facultades y Extensiones Universitarias.
- o) Organizar los estudios de casos cuando se requiera, por las condiciones y características que presenten los estudiantes con NEAE que estudian en las diversas carreras de la UDELAS.

#### **Artículo 12. Servicio de Fonoaudiología.**

Este servicio tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir a niños y jóvenes con trastornos de la comunicación.
- b) Realizar interconsultas a otras especialidades después de una primera evaluación.
- c) Dar seguimiento apropiado de los abordajes terapéuticos interdisciplinarios.
- d) Realizar anamnesis completa e intervención oportuna en los trastornos del lenguaje, habla, voz, deglución y audición.
- e) Realizar labores de investigación, atención, docencia, organización, coordinación, supervisión técnica y administrativa del servicio de Fonoaudiología.
- f) Realizar evaluaciones auditivas a estudiantes de primer ingreso de las carreras que las requieran.
- g) Realizar evaluaciones auditivas de tamizaje auditivo en las escuelas del Programa de Apoyo Psicopedagógico Camino a la Calidad.
- h) Brindar las orientaciones pertinentes a los padres, madres y cuidadores, sobre las necesidades comunicativas de sus hijos, para que puedan apoyar el aprendizaje y el desarrollo del habla y del lenguaje en casa.
- i) Velar por el cumplimiento de las funciones, normas administrativas y de atención, y mantener el orden y la disciplina dentro del Centro.
- j) Realizar labores de investigación, atención, docencia, organización, coordinación, supervisión técnica y administrativa del servicio de Fonoaudiología.

#### **Artículo 13. Servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar.**

Este servicio tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar servicio de evaluación, seguimiento y monitoreo del Neurodesarrollo de los niños dentro del servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar del CADI.
- b) Participar en estudios de casos de prevención y detección temprana de alteraciones dentro del Neurodesarrollo.
- c) Brindar servicio de orientación al padre, madre o persona responsable del cuidado de ese niño (a), que asisten al servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar.
- d) Realizar orientaciones pedagógicas a los niños escolarizados que asisten al servicio.
- e) Ofrecer a los padres de familia un plan de intervención para el hogar, según las necesidades del infante.
- f) Realizar seguimiento y monitoreo de la asistencia de la población atendida con otros especialistas del neurodesarrollo.
- g) Llevar a cabo visitas a los entornos pedagógicos en los que el niño participe.
- h) Realizar trabajo interdisciplinario en coordinación con las demás unidades del centro.
- i) Realizar labores de investigación, atención, docencia, organización, coordinación, supervisión técnica y administrativa del servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar.

## **Artículo 14. Servicio de Psicología.**

Las funciones del servicio de psicología son los siguientes:

- a) Atender diversos problemas psicológicos que padecen los usuarios.
- b) Realizar el psicodiagnóstico clínico del paciente de psicología.
- c) Aplicar pruebas psicológicas que apoyen al diagnóstico del paciente.
- d) Facilitar el proceso de orientación y consejería individual y grupal para la mejor comprensión del comportamiento humano.
- e) Brindar servicios de atención remedial y psicoterapéutica a la población infantil, acorde con los diagnósticos previamente establecidos.
- f) Ofrecer atención y orientación psicológica de la población afectada por eventos adversos (fenómenos naturales y antropogénicos).
- g) Realizar labores de investigación, atención, docencia, organización, coordinación, supervisión técnica y administrativa del servicio de Psicología.
- h) Participar en giras comunitarias y otras actividades de extensión que son programadas por el Centro.
- i) Cuidar al usuario asignado mientras permanezca dentro de las instalaciones para recibir atención psicológica.
- j) Apoyar especialmente a los servicios de psicopedagogía para el manejo de los problemas de aprendizaje de riesgo y de adaptación social para los problemas conductuales que ameritan resocialización.
- k) Promover investigaciones sociales y educativas que contribuyan a mejorar la atención e intervención de la población con diversidad y adaptación social.

## **Artículo 15. Servicio de Atención en las Dificultades en el Aprendizaje.**

Las funciones del servicio de Atención en las Dificultades en el Aprendizaje son las siguientes:

- a) Diagnosticar y evaluar las dificultades en el aprendizaje de la lectura, escritura y matemáticas de los estudiantes.
- b) Brindar atención pedagógica a los estudiantes referidos con dificultades en el aprendizaje de la Educación Primaria y Básica General.
- c) Elaborar informes pedagógicos para las referencias de los estudiantes.
- d) Elaborar y desarrollar los programas remediales para tratar las dificultades en el aprendizaje de la lectura, escritura y matemáticas.
- e) Ofrecer seguimiento pedagógico evaluando el progreso de los estudiantes con dificultades en el aprendizaje.
- f) Capacitar y orientar a los docentes en técnicas y metodologías correctivas para la prevención de las dificultades en el aprendizaje del nivel primario.
- g) Elaborar programas de prevención para la atención de las dificultades en el aprendizaje a nivel escolar y comunitario con el Programa de apoyo psicopedagógico, Camino a la Calidad.
- h) Orientar a los padres y madres de familia en técnicas prácticas que apoyen el proceso de aprendizaje de su acudido.
- i) Orientar al estudiante con dificultades en el aprendizaje en la reorganización de sus tareas académicas.
- j) Diseñar proyectos de investigación y participar de estudios relacionados al fracaso escolar entre otros.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### **Artículo 16. Estructura Organizativa.**

El Centro de Atención a la Diversidad integra la participación conjunta de profesionales especializados a nivel superior de los sectores de educación y salud de la Universidad, para el desarrollo y la atención de escenarios de Prácticas Universitarias, tomando en cuenta los problemas sociales de la comunidad a través de sus servicios de atención. El Centro tiene en su estructura, la siguiente organización:

#### **Estructura Organizativa**

##### **A. Nivel Directivo:**

1. Dirección
2. Subdirección
3. Asistente Administrativa

##### **B. Nivel Operativo:**

1. Unidad de Atención Integral a la Diversidad
2. Unidad de Apoyo a Estudiantes Universitarios con discapacidad y sus profesores.
3. Unidad de Atención Psicopedagógica a Estudiantes del Sistema Educativo (primera infancia y básica general).
4. Unidad de Asesoría, Investigación, Docencia y Capacitación.
5. Unidad de Educación para la familia.
6. Unidad de Prácticas Universitarias (enlace).

#### **Artículo 17. De la Dirección del CADI.**

A cargo del Centro de Atención a la Diversidad estará un director/a designado por la Rectoría, por un periodo indeterminado.

#### **Artículo 18. Perfil del Director/a.**

Para ser director/a del Centro de Atención a la Diversidad se requiere poseer los siguientes requisitos:

1. Poseer título de Licenciatura en Psicología, Estimulación Temprana, Fonoaudiología, Educación Especial y en Dificultades en el Aprendizaje.
2. Poseer título de Maestría o Doctorado en la especialidad.
3. Poseer título de Postgrado o Maestría en Docencia Superior.
4. Tener experiencia administrativa mínima de dos (2) años y uno (1) en gestión universitaria.
5. Ser docente en la UDELAS con un mínimo de cinco (5) años de servicio.

#### **Artículo 19. Funciones del Director.**

1. Establecer la planificación y evaluar los procedimientos del Centro.
2. Coordinar las directrices funcionales de los servicios de atención, investigación, extensión y formación del Centro.
3. Representar al Centro y sus componentes ante las diversas unidades administrativas de la Universidad y con otras instituciones a nivel nacional e internacional.
4. Orientar y dar seguimiento al desarrollo de las prácticas de los estudiantes en los diferentes servicios de atención del Centro.

5. Dirigir las investigaciones realizadas en Centro.
6. Responsable del control y cuidado del equipo de las áreas de atención e investigación.
7. Mantener y administrar la caja menuda para gastos urgentes y menores del centro.
8. Asegurar que se mantenga un alto nivel de calidad en la atención brindada, garantizando un ambiente de apoyo y seguimiento adecuado.
9. Coordinar y supervisar a los profesionales de las diferentes áreas, como psicología, estimulación temprana y dificultades en el aprendizaje, asegurando una atención integral a los pacientes.
10. Planificar programas de proyección social comunitaria.
11. Realizar evaluaciones del desempeño de los colaboradores del Centro.
12. Crear comisiones de trabajo para el funcionamiento del Centro.
13. Coordinar con la Dirección de Internacionalización y Cooperación Técnica de la UDELAS, toda la vinculación con instituciones y organismos internacionales dirigidas a fortalecer el concepto de centro referente.
14. Supervisar, acompañar y guiar, en conjunto con los especialistas, la expansión, cobertura y desarrollo del Centro de Atención a la Diversidad a nivel nacional o internacional.
15. Otras tareas afines que se le designen.

#### **Artículo 20. El Subdirector del CADI.**

El Centro de Atención a la Diversidad contará además con un subdirector que será el encargado de reemplazar al director/a en sus ausencias.

#### **Artículo 21. Perfil del Subdirector.**

Para ser subdirector/a del Centro de Atención a la Diversidad se requiere poseer los siguientes requisitos:

1. Poseer título de Licenciatura en Psicología, Estimulación Temprana, Fonoaudiología, Orientación Familiar o en Educación Especial y Dificultades en el Aprendizaje.
2. Poseer título de Maestría o Doctorado en la especialidad.
3. Poseer título de Postgrado o Maestría en Docencia Superior.
4. Tener experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión y en ejecutorias de investigación.
5. Ser docente en la UDELAS con un mínimo de cinco (5) años de servicio.

#### **Artículo 22. El Subdirector tendrá las siguientes funciones:**

1. Reemplazar al Director cuando lo amerite.
2. Participar en la elaboración de planes estratégicos y de intervención, colaborando con el director para definir los enfoques terapéuticos-educativos y los objetivos.
3. Colaborar con el director en la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de estrategias de intervención y administrativas.
4. Supervisar el progreso de los atendidos y ajustar enfoques de intervención en colaboración con los profesionales.
5. Gestionar la parte administrativa del centro en ausencia del director, tomando decisiones operativas y manteniendo la continuidad de los servicios.
6. Facilitar la comunicación y coordinación entre los diferentes profesionales, asegurando una atención interdisciplinaria efectiva.
7. Contribuir a la creación de un clima laboral positivo y colaborativo, fomentando el trabajo en equipo y la motivación del personal.
8. Representar al centro en reuniones externas y eventos relacionados con la atención a problemas de aprendizaje.

9. Evaluar y proponer mejoras en los procesos administrativos y de atención a los usuarios para optimizar la eficiencia y efectividad del centro.
10. Supervisar y apoyar en el uso de los insumos, el mantenimiento de las estructuras físicas, el mobiliario, los equipos tecnológicos y otros para hacer operativos y maximizar los servicios del CADI.
11. Confeccionar informes estadísticos y de producción.
12. Verifica la circulación del expediente único interdisciplinario para los servicios integrados de atención.
13. Otras tareas afines que le designe el (la) Director (a) del Centro.

#### **Artículo 23. Asistente Administrativo/a.**

El Centro de Atención a la Diversidad, tendrá un Asistente/a Administrativo/a, que llevará a cabo la coordinación de las actividades administrativas en el Centro.

#### **Artículo 24. Perfil del Asistente Administrativo/a**

Para ser Asistente administrativo(a) del Centro de Atención a la Diversidad, se requiere tener los siguientes requisitos:

1. De acuerdo a los requisitos establecidos en el manual de cargo de la UDELAS.
2. Licenciatura en Administración.
3. Maestría en Administración de Empresas o Gerencia.
4. Experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

#### **Artículo 25. Son funciones del Asistente (a) Administrativo(a) los siguientes:**

1. Gestionar los recursos y suministros necesarios para el funcionamiento del centro, asegurando que no falten insumos para el personal y los atendidos.
2. Mantener registros actualizados de los activos del centro, como equipos y bienes, para garantizar un control efectivo.
3. Coordinar la logística de eventos y reuniones internas.
4. Supervisar la correcta aplicación de los escalafones salariales y gestionar las solicitudes de vacaciones de los especialistas.
5. Custodiar la caja menuda conforme a lo establecido en el Manual de Caja Menuda.
6. Facilitar la comunicación interna, asegurando que la información de la dirección y subdirección llegue a todos los miembros del equipo.
7. Brindar apoyo administrativo al personal en términos de procesamiento de documentos y trámites.
8. Colaborar en la elaboración de informes administrativos y financieros requeridos por la dirección.
9. Gestionar la correspondencia y la comunicación con proveedores y otros socios externos.
10. Contribuir a la creación de un entorno organizado y eficiente, garantizando que las operaciones administrativas se realicen sin problemas. En apoyo a la Dirección, la Asistencia Administrativa supervisa los insumos y el mantenimiento para hacer operativos a los servicios del Centro.
11. Dar seguimiento a los procesos de gestión y compra de equipos, materiales e insumos para dar los servicios de atención e investigación.
12. Otras tareas afines que le designe el (la) Director (a) del Centro.

#### **Artículo 26. Unidad de atención integral.**

La unidad de atención integral del CADI, está conformada por los servicios de apoyo pedagógico grupal e individualizado, entre ellos están:

1. Servicio de Educación especial.

10. Población vulnerable en general.
9. Estudiantes en Riesgo Social.
8. Bullyingismo.
7. Estudiantes con Dificultades en el Aprendizaje.
6. Estudiantes con discapacidad psíquica, conductual y del comportamiento adaptativo.
5. Estudiantes con discapacidad cognitiva, intelectual y de aprendizaje.
4. Estudiantes con discapacidad física y movilidad reducida.
3. Estudiantes con discapacidad sensorial: Ceguera y baja visión, personas sordas e hipacusicas.
2. Estudiantes con discapacidad orgánica y enfermedades raras.
1. Estudiantes de la UDELAS con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

**Direcciones:****discapacitado sus profesores.****Artículo 29. Población beneficiada de la Unidad de Apoyo a estudiantes con**

- que permitan el desarrollo de sus capacidades y potencialidades.
- Educativo, con dificultades en el aprendizaje y poblaciones en riesgo social, personalizados para los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, con discapacidades orgánicas y enfermedades raras.
3. Brindar servicios de atención y de apoyos técnicos, educativos y sociales ajustes razonesables, en la evaluación, para su permanencia y egreso.
2. Orientar y capacitar a los docentes en metodología de la elaboración de los educativas especiales en las aulas universitarias.
1. Velar por la atención, orientación y acceso de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y otras necesidades b. Objectivos Específicos:

**oportunidades.**

- Especializada de las Américas, colocando en condiciones de igualdad de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo en la Universidad Nacional por la atención, orientación y acceso de los estudiantes con oportunidades.
1. Promover el acceso, permanencia y egreso de las personas con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y otras necesidades

**a. Objectivo General:****y sus profesores.****Artículo 28. Objectivos de la Unidad de Apoyo a estudiantes con discapacidad**

- condiciones de igualdad e igualdad de oportunidades.
- egreso de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, en 29 de septiembre de 2008, con el propósito de mejorar el acceso, la permanencia y necesario la creación de la Unidad de Apoyo a Estudiantes con discapacidad sus profesores, mediante el Consejo Académico, a través del Acuerdo N° 023-2008 del las últimas tendencias en el área de la educación e inclusión, consideró oportunas que al respecto se han dictado y en su permanente afán de estar actualizada con La UDELAS, respetuosa de las normas e instrumentos nacionales e internacionales y sus Profesores.

**Artículo 27. Unidad de Apoyo a Estudiantes Universitarios con Discapacidad y sus Profesores.**

7. Servicio de Docencia y capacitación.
6. Servicio de Psicopedagogía.
5. Servicio de Psicología.
4. Servicio de Fonoaudiología.
3. Servicio de Dificultades del aprendizaje.
2. Servicio de Estimulación temprana y orientación familiar.

Artículo 31. Unidad de Asesoria, Investigación, Docencia y Capacitación.

Para mantener el seguimiento constante de las labores de asesoría, investigación, y docencia y capacitación que se realiza en el CADI, se requiere la conformación de la unidad de coordinación.

El programa debe incluirse con la instauración de una unidad de coordinación, que a su vez organizará la red con sus enlaces, monitores y los docentes para realizar las siguientes actividades:

1. La capacitación a los docentes sobre el programa.
2. Desarrollo de talleres prácticos para la implementación del Programa de Desarrollo de Habilidades Cognitivas.
3. Jornadas pedagógicas para los docentes para la elaboración de materiales didácticos por subprocesos.
4. Evaluación de los procesos de lectura y escritura de los estudiantes.
5. Fortalecer la identificación, análisis e intervención en las barreras que impiden la accesibilidad al aprendizaje.

Artículo 31. Unidad de Asesoría, Investigación, Docencia y Capacitación.

1. Utilizar las evaluaciones a través de la prueba diagnóstica de lectura y escritura para valorar los conocimientos previos y experienciales de los estudiantes para los nuevos aprendizajes.
  2. Elaborar el planeamiento didáctico en función de "cómo aprenden" los estudiantes mediante la confección del plan de recuperación individual de estudiantes.
  3. Adaptar la metodología pertinente a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
  4. Desarrollar procesos metacognitivos a través de la utilización de estrategia de aprendizaje.
  5. Favorecer una actitud positiva del docente frente al reto de atención a la diversidad.

- a. Objetivos Generales:

  1. Implementar servicios, apoyos estratégicos y asesoramiento, integral, que contribuyan a minimizar las barreras en el desarrollo de los procesos enseñanza – aprendizaje en los centros inclusivos.
  2. Empoderar a los docentes de educación especial y de grado de herramientas pedagógicas en la búsqueda de alternativas que rompan con las barreras para acceder a los procesos de lectura y escritura.
  3. Incrementar las habilidades y metas cognitivas de los estudiantes para facilitar la autonomía en el aprendizaje.

Artículo 30. Unidad de Atención Psicopedagógica a Estudiantes del Sistema Educativo (Educación Inicial y Básica General).  
Artículo 31. Unidad de Atención Psicopedagógica a Estudiantes del Sistema Educativo (Educación Inicial y Básica General). Y cuenta con los siguientes objetivos:

- Indicadores:**

  1. Estudiantes de Práctica Universitaria.
  2. Profesores de la UDELAS.
  3. Familiares de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
  4. Investigadores de la UDELAS y organizaciones extremas

El entorno interdisciplinario del CAD, promueve el desarrollo de prácticas integrales con una propuesta de formación integral a los estudiantes, apoyando al saber académico otros saberes generados de las dinámicas que se producen en la vida

**Artículo 35. Unidad de Prácticas Universitarias.**

Es la unidad encargada de coordinar, supervisar, dirigir y evaluar en conjunto con el coordinador las prácticas universitarias realizadas por los estudiantes de la Universidad Especializada de las Américas, en las instalaciones del CADI.

### **Artículo 35. Unidad de Prácticas Universitarias.**

- Esta unidad se implementa o desarrolla mediante las siguientes actividades:

  - a) Talleres en modalidad virtual
  - b) Talleres en modalidad presencial
  - c) Talleres para la confección de material didáctico
  - d) Capacitación con temas según cada especialidad, en las áreas de: Psicología, Fonaudiología, Dificultades en el Aprendizaje, Estimulación Temprana, Educación Especial y Pedagogía.
  - e) Otros servicios y desarrollos de programas que se requieran en el futuro.

Artículo 34. Ejecución de la Unidad de Educación para la familia.

**Artículo 33. Beneficiarios directos del Programa de Educación para la familia.** Los beneficiarios directos de este Programa son los padres de familia, los abuelos, tíos, cuidadores y tutores; mientras que los beneficiarios indirectos son la comunidad y los estudiantes de prácticas universitarias.

El Programa de Educación para la Familia se desarrolla mediante una encuesta de necesidades de la familia y se lleva a cabo de forma didáctica, por cada uno de los especialistas del centro, brindando diversas herramientas e instrumentos para atender las necesidades dentro de las Neurociencias y Neuroeducación de cada una de las familias que asisten al CADI.

**Atricuilo 32. Unidad de Educación para la familia.**  
El CADI ofrece un Programa de Educación a la Familia, el cual es desarrollado de manera interdisciplinaria con todos los especialistas del centro y con otros invitados de diversas instituciones, el mismo va dirigido a los padres, tutores o acudientes de los niños y jóvenes que asisten al CADI y en algunas ocasiones a la comunidad en general, con el objetivo de incrementar e involucrar a las familias en el proceso de adquisición del saber, el saber hacer y el saber ser y brindándoles algunas herramientas para que continúen apoyando a sus hijos.

Artículo 32. Unidad de Educación para la familia.

6. Proporcionar apoyos requeridos en la elaboración de guías prácticas para los procesos de pre lección y de lectura y escritura.
  7. Elaboración de guías de habilidades sensoriales motrices para estudiantes que requieren apoyos significativos.
  8. Orientar en la elaboración de guías de actividades según los subprocesos del programa.
  9. Apoyar en las investigaciones acción – participaciones relacionadas con la implementación del Programa de Desarrollo de Habilidades Cognitivas, a través de la presentación de resultados y el impacto en su acción pedagógico.
  10. Guiar la elaboración de materiales didácticos para los diferentes subprocesos del programa.
  11. Orientar en la implementación del banco de recursos y materiales para la elaboración de los materiales didácticos.

cotidiana como mecanismo integral para la búsqueda de las soluciones que identificamos en las demandas por atención de los servicios que presta el centro.

Los objetivos de las prácticas universitarias en el CADI son las siguientes:

1. Ofrecer espacios para los futuros profesionales que impulse la formación integral del estudiantado de la UDELAS, con una visión transformadora y cónsona con la realidad que vive el país.
2. Ejecutar acciones participativas que permitan a los estudiantes universitarios adquirir experiencias en el campo.
3. Impulsar en los estudiantes la aplicación de métodos y técnicas mediante los conocimientos teóricos/prácticos y habilidades adquiridas durante la formación universitaria.
4. Promover pasantías y prácticas profesionales, tanto a nivel nacional como internacional, que contribuyan al enriquecimiento académico, cultural y profesional de los estudiantes.

#### **Artículo 36. Visitas periódicas al aula.**

Estas visitas de la psicopedagoga con la unidad de coordinación se realizan con el objetivo de aclarar dudas a los docentes con respecto a la aplicación de diferentes estrategias didácticas y académicas en el aula.

#### **Artículo 37. Orientaciones a los docentes.**

Se les brinda apoyo a los docentes que lo soliciten. Para coordinar de forma efectiva, se planifican periódicamente reuniones, en las cuales se manifestarán los logros y las limitaciones encontradas.

#### **Artículo 38. Requerimiento de personal especializado.**

Se deberá contar con personal idóneo y especializado en las siguientes áreas de atención:

1. Dificultades en el Aprendizaje
2. Educación Especial
3. Estimulación Temprana y Orientación Familiar
4. Fonoaudiología
5. Psicología
6. Psicopedagogía
7. Otros que sean necesarios y se aprueben

#### **Artículo 39. Preparación de los especialistas.**

Cada especialista debe contar con su licenciatura e idoneidad correspondiente para llevar a cabo su profesión; sumado a esto, los especialistas deberán contar con Docencia Superior.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUCTURA FÍSICA Y ENTORNOS DE APRENDIZAJE BÁSICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CADI.**

#### **Artículo 40. Estructura física**

El CADI y cualquier estructura que se pretenda replicar en algunas de las Extensiones Universitarias de la UDELAS, deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

1. Estar localizado en un espacio físico accesible para la población beneficiaria.

2. Contar con los espacios y mobiliario para la atención personalizada e individualizada según cada una de las especialidades en que se brinda el servicio por parte de los profesionales que requieran en el centro.
3. Disponer de una sala de reuniones para el trabajo interdisciplinario entre los profesionales debidamente equipada con el equipo tecnológico requerido (pantallas, computadora, etc.).
4. Un espacio adecuado para que la Unidad de apoyo a estudiantes con discapacidad y sus profesores, permita la atención de varios estudiantes a la vez, en el cual se deberá tener equipos como: computadoras, softwares, audífonos, cámaras, impresoras, máquinas Perkins, entre otros.
5. Contar con un sistema alternativo y aumentativo para estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
6. Cámara de Gesell - para el modelamiento de la teoría – práctica, que deberá estar equipado con sillas, un escritorio pequeño, tablero y equipo multimedia.
7. Aula Multisensorial, es un área con espacio suficiente para organizar el material didáctico y tener movilidad de atención grupal y/o con diferentes especialistas y sus padres.

#### **Artículo 41. Pruebas de Evaluación, Equipo y Material Didáctico Especializado.**

El CADI requiere de instrumentos y pruebas de evaluación estandarizadas y especializadas, así como también de recursos didácticos para su aplicación según la necesidad de cada especialidad, entre las que podemos mencionar:

1. Pruebas para el Servicio de Psicología.
2. Pruebas para el Servicio de Dificultades en el Aprendizaje.
3. Pruebas para el Servicio de Fonoaudiología.
4. Pruebas para el Servicio de Estimulación Temprana y Orientación Familiar.
5. Pruebas para el Servicio de Educación Especial.
6. Pruebas para la Unidad de Apoyo a estudiantes con discapacidad y sus profesores.

#### **Artículo 42. Recursos didácticos.**

El CADI utilizará diversos recursos didácticos, los cuales han de ser variados y ajustados a la necesidad de las especialidades que se ofrecen en el Centro, entre los cuales podemos mencionar:

1. Materiales y juegos didácticos para trabajar diversas áreas del neurodesarrollo.
2. Materiales didácticos para trabajar en las diversas áreas de la comunicación humana (habla, lenguaje, audición, voz, deglución).
3. Materiales didácticos de Psicomotricidad:
  - 4.1 Materiales auditivos
  - 4.2 Materiales táctiles
  - 4.3 Materiales visuales
  - 4.4 Materiales sensoriales

#### **Artículo 43. Softwares y equipos especializados.**

El CADI empleará y aplicará diversos Softwares especializados para la atención de los niños y jóvenes estudiantes con NEAE.

#### **Artículo 44. Equipos especializados.**

Según las necesidades de cada niño o joven atendido, se podrán utilizar, por ejemplo:

1. Audiómetro colectivo portátil.
2. Máquinas Perkins.

5. Preparación de informes y recomendaciones finales. Se tomará en cuenta un modelo que se tiene elaborado para los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo que ingresen a alguna de las carreras de la UDELAS (Licenciaturas, postgrados o maestrías), en el mismo se ofrecerán sus respectivas recomendaciones a considerar.

- ### 5.5. Ajustes razonables: lengua de señas, braille y otros.

- #### 5.4 Dificultades en el Aprendizaje

- ### 5.3 Educación Especial

- 5.2 Psicología

- ### 3.1 Fon daudioologia

- #### **סוכנויות הסכום**

Cada estudiante recibirá las siguientes atenciones de ser necesario:

3. Evaluación formal (información general a estudiantes de nuevo ingreso, tanto a las facultades, como a las extensiones): Se tomará en cuenta la posibilidad de realizar pruebas de audíometrías al menos una vez al año, de ser necesario se podrá referir a los estudiantes con el Servicio de Psicología, en donde se le brindará la atención y el seguimiento oportuno, de igual manera, con los especialistas de todos los servicios del CADI; Educación Especial, Fonaudiología y Dificultades en el Aprendizaje.

Con estos documentos se abrira un expediente que reposara en los archivos del Centro de Atencion a la Diversidad.

- #### 1.4 Pruebas auditivas.

- ### 1.3 Diagnóstico y/o certificación de SENADIS

- ### 1.2 Creditos de Bachiller

- ### 1.1. Copia de cedula.

Y se hará la solicitud de documentos tales como:

- Entrevista a estudiantes con NEAE y sus padres. En este punto será importante entrevistar a los estudiantes y de ser necesario a sus padres, en donde se tomarán los datos personales e información valiosa del estudiante.

1. Sollicitud formal de las Unidades Académicas:  
Dirección de Admisión, Decanos de las Facultades, Coordinadores de Carrera, por iniciativa del propio estudiante o de sus familiares.

El procedimiento para la atención de estudiantes universitarios con NEE es el siguiente:

Específicas de Apoyo Educativo.

Artículo 45. Procedimiento de atención de estudiantes con Necesidades

**COORDINACION Y EVALUACION DEL PROCESO DE ADMISION DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS CON NECESIDADES ESPECIFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

CAPÍTULO VI

3. Impresora Braille para personas con discapacidad visual.

**SEGUNDO:** Remítase a la Secretaría General el presente Acuerdo Académico- Administrativo para que sea publicado en la página web de la universidad, a fin de cumplir con su publicidad.

**TERCERO:** Un equipo multidisciplinario del CADI velará por el adecuado y correcto funcionamiento del CADI, así como de sus extensiones, en caso de que estas lleguen a existir.

**CUARTO:** El presente Acuerdo Académico- Administrativo empezará a regir a partir de su publicación en la página web de la Universidad.

Dado a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025), en la Universidad Especializada de las Américas, Panamá, República de Panamá.



**Dra. Nicolasa Terreros Barrios**  
Presidenta

  
**Dr. James E. Bernard V.**  
Secretario