

TABLA DE CONTENIDO

- [1.ALCANCE](#)
- [2.OBJETIVO](#)
- [3.NORMATIVIDAD](#)
- [4.RESPONSABLE](#)
- [5.RECURSOS TECNOLÓGICOS](#)
- [6.DEFINICIONES](#)
- [7.DESCRIPCIÓN](#)
- [7.1. SERVICIO DE INTERPRETACIÓN](#)
- [7.2. OPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN](#)
- [7.3. SOLICITUD DEL SERVICIO](#)
- [7.4. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE SORDO](#)
- [7.5. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE SORDO](#)
- [7.6. FUNCIONES DEL INTÉRPRETE](#)
- [7.7. NO SON FUNCIONES DEL INTÉRPRETE](#)
- [7.8. RESPONSABILIDADES DEL OYENTE](#)
- [8.BIBLIOGRAFIA](#)
- [9.CONTROL DE CAMBIOS](#)

1.ALCANCE

Esta guía de administración para la prestación del servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana-Castellano, aplica para el proceso de docencia en la Universidad Pedagógica Nacional, y tiene transcendencia en todas las etapas de formación de la Universidad y desde el presente documento comenzando en la definición del servicio de interpretación, las características de la prestación del servicio, los actores involucrados, las obligaciones y pasos para solicitud y prestación del servicio

2.OBJETIVO

El objetivo principal de esta guía es proporcionar a la Comunidad Universitaria, la información y lineamientos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana-Castellano a estudiantes y profesores Sordos

3.NORMATIVIDAD

Constitución política de Colombia, artículo 13: se deben promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptar medidas en favor de grupos discriminados o marginados".

Ley 982 de 2005 del Congreso de la Republica : por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones, en el Artículo 2º. Indica que el Lenguaje de Señas en Colombia que necesariamente la utilizan quienes no pueden desarrollar lenguaje oral, se entiende y se acepta como idioma necesario de comunicación de las personas con pérdidas profundas de audición y, las sordociegas, que no pueden consiguientemente por la gravedad de la lesión desarrollar lenguaje oral, necesarios para el desarrollo del pensamiento y de la inteligencia de la persona, por lo que debe ser reconocida por el Estado y fortalecida por la lectura y la escritura del castellano, convirtiéndolos propositivamente en bilingües. Esta misma Ley en el artículo 10 establece que "Las entidades territoriales tomarán medidas de planificación para garantizar el servicio de interpretación a los educandos sordos y sordociegos que se comunican en Lengua de Señas, en la educación básica, media, técnica, tecnológica y superior, con el fin de que estos puedan tener acceso, permanencia y proyección en el sistema educativo".

La Universidad Pedagógica Nacional acoge todas las formas de ser y estar de las personas con pérdida auditiva acorde con las definiciones expresadas en el capítulo 1 de la ley 982 de 2005. La Universidad reconoce así diferentes grados de pérdida auditiva y niveles de bilingüismo posibles y en coherencia con los mismos se compromete a generar apoyos y ajustes razonables que acojan estas diferencias. Igualmente, en concordancia con el artículo 4 de la ley 982 de 2005, la Universidad se compromete a respaldar las opciones de comunicación oral como un derecho para la población con limitación de origen auditivo usuarios de la lengua oral.

La Ley Estatutaria 1618 del 2013 : por medio del cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. En su artículo 11, numeral 4 , literal f) establece: "asegurar, dentro del ámbito de sus competencias a las personas con discapacidad el acceso en condiciones de equidad con las demás y sin discriminación a una educación superior inclusiva y de calidad, incluyendo su admisión, permanencia y

promoción en el sistema educativo que facilite su vinculación productiva en todos los ámbitos de la sociedad; en todo caso las personas con discapacidad que ingresen a la universidad pública pagarán el valor de matrícula mínimo establecido por la institución de educación superior".

El Acuerdo 008 de 2018 del consejo académico de la Universidad Pedagógica Nacional : "Por el cual se establece el proceso de admisión y educación inclusiva para aspirantes Sordos, con discapacidad visual y con discapacidad física-motora" en su capítulo VII Artículo 19 señala que "la Universidad proveerá el servicio de interpretación para la mediación comunicativa en clases, tutorías, conferencias, salidas de campo y demás eventos estrictamente académicos, culturales y de gestión académico-administrativa de los estudiantes Sordos admitidos a los programas de pregrado ofertados en cada periodo académico."

4. RESPONSABLE

Proceso de Docencia - Facultad de Educación -Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la Vida Universitaria

5. RECURSOS TECNOLÓGICOS

6. DEFINICIONES

Hipoacusia: Disminución de la capacidad auditiva de algunas personas, la que puede clasificarse en:

o Leve: La que fluctúa aproximadamente entre 20 y 40 decibeles.

o Mediana: La que oscila entre 40 y 70 decibeles.

o Profunda: La que se ubica por encima de los 80 decibeles y especialmente con curvas auditivas inclinadas.

o Sordo: Es todo aquel que no posee la audición suficiente y que en algunos casos no puede sostener una comunicación y socialización natural y fluida en lengua oral alguna, independientemente de cualquier evaluación audiométrica que se le pueda practicar.

Intérprete: Es una persona que tiene un manejo proficiente de la Lengua de Señas Colombiana y del Castellano, que le permite transferir mensajes de una lengua a otra con el fin de eliminar las barreras comunicativas entre la comunidad universitaria Sorda y oyente.

Oyente : Es una persona usuaria del Castellano en la modalidad oral que en su interacción con la comunidad Sorda encuentra barreras comunicativas.

7. DESCRIPCIÓN

7.1. SERVICIO DE INTERPRETACIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional presta el servicio de interpretación de Lengua de Señas Colombiana - Castellano, a través del Proyecto Manos y Pensamiento: inclusión de estudiantes sordos a la vida universitaria, de forma gratuita a los estudiantes y docentes Sordos activos (usuarios de la Lengua de Señas Colombiana (LSC) o del castellano oral) que lo requieran para el desarrollo de sus actividades propias de su relación con la Universidad y necesarias para completar sus obligaciones como son clases, tutorías, salidas de campo, reuniones administrativas y conferencias patrocinadas por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), así como la realización de trámites administrativos. Adicionalmente es posible solicitar de forma especial el servicio de interpretación para el uso de servicios universitarios como psicología, medicina y enfermería.

Los servicios de interpretación de lengua de señas de la UPN se organizan según las necesidades presentadas desde las diferentes instancias dando prioridad a los servicios regulares de los espacios académicos de los estudiantes Sordos, los espacios académicos de docentes Sordos y reuniones administrativas de los docentes Sordos.

La Universidad no es responsable de los servicios de interpretación que no se presten a través del equipo oficial de intérpretes contratado por la universidad.

7.2. OPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN

La Universidad, asignará funciones a uno de los intérpretes quien asumirá las funciones de coordinación del servicio de interpretación, el cual es supervisado por el Coordinador del Proyecto Manos y Pensamiento: inclusión de estudiantes sordos a la vida universitaria, quien, se encargará de dar línea técnica, administrativa y pedagógica a las funciones, así mismo contratará anualmente con el número de intérpretes requerido por el proyecto Manos y Pensamiento, para contar con el equipo de trabajo que mediará la comunicación de los estudiantes y docentes Sordos en las diferentes actividades, estas contrataciones se podrán realizar en cualquier momento del año teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Funciones del Coordinador del servicio de interpretación:

1. Liderar el servicio de interpretación observando el cumplimiento de las labores asignadas a cada uno de los intérpretes.
2. Organizar el cronograma de trabajo de los intérpretes para cubrir los servicios solicitados por la comunidad académica.
3. Brindar información oportuna sobre cambios u ajustes al cronograma de trabajo de los intérpretes.
4. Realizar el apoyo administrativo y contractual que se requiera para la adecuada prestación del servicio.
5. Organizar, diseñar y dirigir procesos de capacitación y cualificación permanente a los intérpretes.
6. Recibir, organizar y direccionar las solicitudes de servicio de interpretación en la UPN, dando prioridad a los espacios académicos de los estudiantes Sordos, los espacios académicos de docentes Sordos y reuniones administrativas de los docentes Sordos.
7. Proyectar las necesidades del servicio de interpretación conforme el comportamiento previo de las solicitudes.
8. Realizar seguimiento y evaluación al servicio de interpretación teniendo en cuenta todas las partes involucradas.
9. Prestar servicios de interpretación sin distinción si se le requiere.

7.3. SOLICITUD DEL SERVICIO

El servicio de interpretación puede ser solicitado por:

- . Un estudiante o docente Sordo perteneciente a un programa de pregrado de la Universidad.
- . Un estudiante, docente o funcionario de la Universidad que requiera mediar la comunicación con una persona Sorda perteneciente a un programa de pregrado de la Universidad.
- . Un docente o funcionario que requiera realizar un evento académico patrocinado por la UPN en el cual se espere contar con población Sorda, de manera presencial o virtual sincrónica o asincrónica.
- . Los estudiantes y docentes que soliciten los servicios de interpretación deben conocer de antemano las normas de prestación del servicio contempladas en esta guía y comprometerse a cumplirlas.
- . Los estudiantes luego de realizado el registro deben informar a la Coordinación del servicio de interpretación mediante correo electrónico los horarios y lugares en los cuales requerirá el servicio de forma regular. El envío de los horarios debe hacerse al menos una semana antes de iniciar las clases para que los servicios de interpretación puedan programarse de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad de los intérpretes.
- . Todas las solicitudes fuera de clase no programadas regularmente (exámenes extemporáneos, encuentros con profesores, reuniones grupales con otros estudiantes para proyectos o tareas, tutorías, eventos académicos, visitas a instituciones educativas) deben realizarse al menos con tres días hábiles de anticipación por medio del formulario de solicitud que se encuentra en el enlace dispuesto en la página web y asignada por la coordinación del servicio de interpretación. No se pueden garantizar las solicitudes de última hora, aunque siempre se intentará asegurar los servicios de interpretación.

a. Salidas de Campo

Dado el carácter de las salidas de campo, su diversidad y variabilidad en relación a los lugares y duración de los mismos así como la necesidad de asignar viáticos al intérprete que presta el servicio el procedimiento para la solicitud del servicio es diferente y únicamente se asignará si este ha sido autorizado siguiendo el procedimiento dispuesto en el Acuerdo 034 de 2015 al numeral 6 del artículo 7, del Consejo Académico -En el cual se establece el reglamento, normas y procedimiento académicos y administrativos para la realización de las salidas de campo de los estudiantes de la Universidad Pedagógica-.

Siguiendo la norma, la solicitud de gastos viáticos de los intérpretes, así como de los docentes debe seguir el mismo procedimiento. Este procedimiento se inicia mediante la solicitud de la salida por medio del formato FOR-DOC-008 -Justificación académica y programación de salidas de campo- debe ser solicitado por el programa académico, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con visto bueno de Vicerrectoría Académica de acuerdo al procedimiento establecido por la UPN, en el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 006 de 06 de mayo 2021, Artículo 18, con cargo a caja menor adscrita a la Subdirección de Servicios Generales.

b. Procedimiento para la solicitud del servicio de interpretación en salida de campo

. El servicio de interpretación en salida de campo únicamente puede ser solicitado por el docente del espacio académico desde el cual se realiza la salida de campo y ser autorizado en el marco de la salida de campo siguiendo el procedimiento

dispuesto en el Acuerdo 034 de 2015 al numeral 6 del artículo 7.

. La solicitud inicial se debe dirigir al departamento a través del FOR-DOC-008 -Justificación académica y programación de salidas de campo-. En este formato se debe especificar, si la salida requiere la asignación de acompañamiento de intérprete en Lengua de Señas-Castellano y la asignatura desde la cual se solicita la salida de campo. Se debe colocar en observaciones que se requiere del servicio de interpretación ya que hay estudiantes sordos registrados en la asignatura.

. El docente debe enviar la solicitud de salida de campo mediante el FOR-DOC-008 -Justificación académica y programación de salidas de campo, con copia a la coordinación del servicio de interpretación al correo intepretes@pedagogica.edu.co

y diligenciar el formato de solicitud de servicio que encuentran en el enlace dispuesto en la página web

<http://manosypensamiento.upn.edu.co/colocando> en observaciones que la salida de campo está en proceso de aprobación.

. Tan pronto se de aprobación por parte de la Vicerrectoría Académica a la salida de campo el docente debe notificar al coordinador del servicio de interpretación al correo intepretes@pedagogica.edu.co para proceder a realizar la asignación definitiva del servicio.

. El coordinador del servicio de interpretación asignará el intérprete para la salida de campo. En lo posible se asignará como intérprete a quien media la comunicación en la asignatura de forma regular, de no ser posible se asignará otro intérprete y se informará al docente mediante correo electrónico.

c. Acciones del Docente

. Realizar la solicitud del servicio según se indica en el procedimiento del paso anterior en los tiempos establecidos por la Universidad.

. El profesor debe informar al intérprete la temática y objetivo de la salida de campo para que prepare el servicio y establezca el vocabulario requerido.

. En salidas de campo, el intérprete acordará con el estudiante y el docente pausas y tiempos de descanso para asegurar una buena prestación del servicio.

. El profesor debe dar a conocer a los estudiantes e intérprete, el tipo de atuendo e implementos que deben llevar de acuerdo a las condiciones climáticas y geográficas de la zona.

. El profesor es el responsable de las decisiones que se tomen en la salida de campo relacionadas con desplazamientos, permisos, cumplimiento del cronograma.

. Si en la salida pedagógica es necesario ingresar a teatros, museos, parques, que impliquen pago; el profesor debe gestionar todos los requerimientos logísticos para asegurar el ingreso del intérprete. En la mayoría de los sitios públicos o de

carácter histórico, cultural o educativo se contempla el ingreso de los intérpretes de forma gratuita dado que no son usuarios sino mediadores comunicativos de un usuario.

d. Acciones del Intérprete

. Contar con algún medio de comunicación (celular con datos y minutos) para estar en comunicación con el coordinador del servicio de interpretación en caso de un imprevisto.

. El intérprete debe portar el atuendo adecuado al terreno-clima y actividades a realizar, de acuerdo a las orientaciones del profesor, conservando la sobriedad.

. Informar a la coordinación del servicio de interpretación si no está en condiciones físicas o de salud para asistir a la salida de campo de acuerdo a las exigencias de la misma.

. El intérprete recordará al profesor y estudiante los tiempos de descanso que requiere, y los tiempos en que no prestará servicio de interpretación (tiempos de alimentación, recorridos en el bus por motivo de seguridad y tiempo libre).

. Respetar el reglamento de las salidas de campo y de la Universidad.

7.4. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE SORDO

a) Solicitar los servicios que requiera personalmente y con anticipación empleando el enlace de solicitud dispuesto en la página web.

b) Asistir a las clases o actividades para las cuales han programado el servicio.

c) Notificar a la coordinación del servicio de interpretación con mínimo 24 horas de anticipación a su inasistencia a la clase o actividad programada.

d) Informar al intérprete asignado para el servicio, si va a llegar tarde, dado que, pasados 10 minutos de la hora de inicio del servicio, el intérprete se retirará del lugar y se notificará en disponibilidad.

e) El estudiante es responsable de su propio proceso académico, de su aprendizaje y apropiación del conocimiento en cada una de las asignaturas.

f) Solicitar al docente de la asignatura explicaciones o aclaraciones sobre temas relacionados con la clase y si es necesario explicaciones adicionales o tiempo aparte como tutorías para comprender la totalidad del tema.

g) Los estudiantes son responsables de presentar al intérprete designado al profesor el primer día de clases y a las personas con las que va a interactuar durante las asignaciones especialmente solicitadas.

h) Los estudiantes deben reunirse con el profesor y el intérprete antes de iniciar las clases para darle a conocer que tendrá un estudiante sordo y acordar los ajustes que se requieren en la clase para una eficiente prestación del servicio de interpretación.

i) Los estudiantes deben cumplir con la asistencia a los servicios solicitados ya sean regulares o extemporáneos.

j) Debe dirigirse directamente al docente si desea participar en clase, si tiene una pregunta o si requiere de una aclaración.

k) Los estudiantes deben tratar de resolver cualquier problema interpersonal que surja directamente con el intérprete. Igualmente deben brindar retroalimentación sobre el servicio y tratar de establecer estrategias y acuerdos que faciliten el proceso de interpretación para beneficio del proceso formativo sin exceder las funciones del intérprete.

l) Si tras haber comunicado la problemática directamente con el intérprete, este no responde o no da solución a la situación, el estudiante debe comunicarse con el Coordinador del servicio de interpretación para encontrar una solución.

m) El estudiante es responsable de informar a la Coordinación del Servicio de Interpretación cualquier cambio en una

asignación programada regularmente. Dado que la Universidad ofrece el servicio de interpretación como parte de la materialización de los derechos de los estudiantes sordos; estos no pueden acudir a las actividades académicas con intérpretes particulares o no asignados directamente por la Coordinación.

n) Los estudiantes no deben socializar con los intérpretes durante la prestación del servicio o generar charlas paralelas durante la prestación del mismo.

o) Si el estudiante habla con otros estudiantes durante la clase, el intérprete expresará la conversación.

p) Si el estudiante falta a clase tres veces, deberá reunirse con el Coordinador del servicio de interpretación para conocer si aún necesita el servicio o puede ser reasignado.

q) El estudiante debe esperar al intérprete máximo 10 minutos después de iniciada la clase, si el intérprete no se presentadebe notificar al Coordinador del Servicio de Interpretación quién enviará un reemplazo si hay un intérprete disponible y notificará al docente. En caso de no contar con un intérprete de reemplazo, se solicita al docente programar una tutoría para orientar al estudiante sobre el tema trabajado en clase

7.5. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE SORDO

a) Los docentes sordos deben informar luego de realizada la asignación del plan de trabajo a la Coordinación del servicio de interpretación mediante correo electrónico los horarios y lugares en los cuales requerirá el servicio de forma regular tanto para clases como para reuniones académico-administrativas. El envío de los horarios debe hacerse al menos una semana antes de iniciar las clases y tan pronto el docente conozca los cronogramas de organización institucional para que los servicios de interpretación puedan programarse de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad de los intérpretes.

b) Para actividades que se vayan programando a lo largo del semestre (visitas a sitios de interés, tutorías, trabajos en grupo, charlas, seminarios, entre otros), donde el docente sordo necesite el servicio, debe diligenciar el formulario de solicitud con mínimo tres días de anticipación, para que, desde la Coordinación del servicio de interpretación, se haga la asignación del intérprete.

c) Brindar aportes y claridades al intérprete.

7.6. FUNCIONES DEL INTÉRPRETE

a) Transferir los mensajes entre una lengua y otra manteniendo los sentidos comunicativos de los emisores oyentes y sordos, en las diferentes modalidades, contextos y actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas, oficialmente programadas por la Universidad Pedagógica Nacional.

b) El intérprete pasará de forma fidedigna la voz tanto de la persona Sorda como del oyente.

c) Atender los procesos de mediación comunicativa de manera independiente de las creencias religiosas, políticas e ideológicas; es decir, no ejercer censura frente al discurso del acto comunicativo, pedagógico y disciplinar.

d) Llegar de forma puntual a los servicios asignados y presentarse ante las personas oyentes y sordas a quienes van a presentar el servicio.

e) Atender con puntualidad la prestación del servicio de interpretación -Lengua de Señas Colombiana y castellano Oral- en los distintos escenarios donde la Universidad lo demande.

f) Preparar el proceso de interpretación de forma previa revisando el vocabulario pedagógico que se ha construido en la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) en las bases visuales oficiales y los textos que el docente proporcione.

g) Cubrir, sin selectividad alguna, las necesidades del servicio de interpretación que surjan de manera imprevista en el desarrollo propio de la dinámica oficial de la Universidad Pedagógica Nacional.

h) Guardar confidencialidad sobre la información compartida por cualquiera de las partes durante la interacción comunicativa.

i) El intérprete esperará al estudiante máximo 15 minutos después de iniciada la clase, si el estudiante no se ha presentado una vez transcurrido el tiempo de espera, el intérprete se retira y notifica al Coordinador del Servicio de Interpretación, quedando en disponibilidad para prestar otro servicio que se requiera.

j) Participar, en los procesos de formación y cualificación para favorecer la prestación del servicio de interpretación que se dispongan desde el Proyecto Manos y Pensamiento y la Coordinación del servicio de interpretación.

k) Reportar con la debida antelación, a la instancia pertinente, las dificultades para prestar el servicio de interpretación.

l) Informar oportunamente, a la instancia pertinente, las dificultades que surjan en la prestación del servicio de interpretación.

m) Reportar oportunamente, a la Coordinación del servicio de interpretación, la inasistencia del estudiante Sordo a las clases o cancelación de sesiones de clase por parte del docente u otras situaciones externas y presentarse como

intérprete disponible.

n) Mantener espacios de diálogo con la Coordinación del servicio alrededor de las dificultades y necesidades de los estudiantes, profesores y del mismo intérprete, que se presenten durante el desarrollo de las actividades formativas.

o) Durante la prestación del servicio el intérprete cuidará de usar atuendos neutros que interfieran con el canal visual o distraigan la atención. Se sugiere el uso de prendas de vestir de un solo tono que contrasten con el tono de su piel generando un alto contraste. Se debe evitar el exceso de accesorios en la cara, cuello y manos como aretes largos, cadenas llamativas y pulseras voluminosas que puedan convertirse en un interferente visual y desviar la atención de las señas.

p) Entregar mensualmente en medio audiovisual, a la Coordinación del servicio de interpretación el vocabulario pedagógico en LSC que haya sido necesario crear en cada uno de los escenarios académicos.

q) Cuando hay más de dos personas Sordas en el espacio académico y el intérprete va a hacer voz siempre debe enunciar al inicio de la emisión a quien pertenece la voz que va a transmitir.

r) Cuando haya más de un intérprete se debe acordar el tiempo de relevo, se sugiere una rotación de 20 minutos. Mientras no se esté realizando interpretación activa se debe realizar servicio de apoyo.

s) El intérprete debe estar presto a escuchar retroalimentación del servicio por parte de los usuarios y tratar de establecer estrategias y acuerdos que faciliten el proceso de interpretación para beneficio del proceso formativo sin exceder sus funciones.

7.7. NO SON FUNCIONES DEL INTÉRPRETE

a) El intérprete no puede participar en clase.

b) El intérprete no puede responder a las preguntas de los estudiantes relacionados con la temática de la clase, salvo si se refiere a vocabulario.

c) El intérprete no puede apoyar al estudiante en la realización de trabajos o presentación de exámenes.

d) Planear, implementar o evaluar procesos académicos del estudiante.

e) Aclarar las dudas que tenga sobre un tema de clase, ni está encargado de recordarle al estudiante sus responsabilidades académicas.

f) El intérprete no es responsable de retener o repetir la información que el estudiante se perdió.

g) El intérprete no puede tomar notas, incluso si está rotando con otro intérprete.

7.8. RESPONSABILIDADES DEL OYENTE

a) Solicitar de manera oportuna el servicio de interpretación.

b) Comunicarse directamente con la persona Sorda, ubicándose cerca al interprete para que este siempre pueda ver a los dos en un mismo marco.

c) Modular su velocidad de su comunicación para que el intérprete pueda pasar la todo el contenido de su discurso.

d) Reunirse con anterioridad con el intérprete para dar a conocer el tema a tratar y que éste pueda identificar las respectivas señas.

e) Facilitar al intérprete los medios necesarios para que pueda desempeñar su labor, como un espacio en el aula o auditorio donde tenga buena iluminación y pueda estar cerca del emisor de discurso oral.

f) En el caso de que el servicio de interpretación sea requerido para conferencias o eventos con transmisión en línea se debe facilitar las credenciales de ingreso y asegurar un espacio visual en pantalla de mínimo de un noveno (1/9) de la pantalla, acorde con la Resolución 350 de 2016 de la Autoridad Nacional de Televisión, o aquella vigente en su momento.

8. BIBLIOGRAFIA

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

01	31/Oct/2022	<p>Teniendo en cuenta que la Universidad Pedagógica Nacional ha liderado en el país, procesos de inclusión de personas sordas, con discapacidad visual y física-motora, que se evidencia en una amplia trayectoria en atención a estas poblaciones en educación superior y que a lo largo de este tiempo han permitido la creación y modificación de apoyos y ajustes razonables para las poblaciones mencionadas los cuales deben ser reglamentados para asegurar el cumplimiento de los mismos en todos los casos y el adecuado involucramiento de las instancias pertinentes. El Acuerdo 008 de 2018 "Por el cual se establece el proceso de admisión y educación inclusiva para aspirantes Sordos, con discapacidad visual y con discapacidad física-motora" en su capítulo VII Artículo 19 señala que "la Universidad proveerá el servicio de interpretación para la mediación comunicativa en clases, tutorías, conferencias, salidas de campo y demás eventos estrictamente académicos, culturales y de gestión académico-administrativa de los estudiantes Sordos admitidos a los programas de pregrado ofertados en cada periodo académico."</p> <p>Ya que el Acuerdo 008 establece el servicio de interpretación se requiere la creación de una guía con los lineamientos internos, que regulen los pasos, condiciones del servicio y responsabilidades de cada uno de los involucrados en el mismo para velar por su buen uso y así mismo la protección de los recursos de la universidad. La guía ya cuenta con aprobación de la coordinadora del proyecto Manos y Pensamiento y de la decana de la Facultad de Educación.</p>
----	-------------	--

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: HELVER EDGAR CARREÑO ANTOLINEZ Cargo: Consulta Fecha: 01/Dic/2022	Nombre: CAROLINA AVILA ANDRADE Cargo: Consulta Fecha: 06/Dic/2022	Nombre: ANGIE PAOLA MANRIQUE CAMACHO Cargo: Consulta Fecha: 13/Dic/2022

COPIA COMPROBADA