



GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS ESPECIALES

COMISIÓN DE APOYO A PERSONAS CON
REQUERIMIENTOS ESPECIALES (APRE)

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Principios	1
1.2 Objetivos	1
1.3 Alcance	2
1.4 Estructura de la guía	2
1.5 Marco reglamentario	2
1.6 Acciones de la Facultad de Química	3
1.7 Toma de conciencia y formación	4

2 DEFINICIONES

2.1 Discapacidad	5
2.2 Comunicación	5
2.3 Lenguaje	5
2.4 Ajustes curriculares	5
2.5 Diseño universal	5

3 DISCAPACIDAD MOTRIZ

3.1 Buenas prácticas	6
3.2 Guía para estudiantes	7
3.3 Guía para docentes	7

4 DISCAPACIDAD AUDITIVA

4.1 Buenas prácticas	8
4.2 Guía para estudiantes	9
4.3 Guía para docentes	9

5 DISCAPACIDAD VISUAL

5.1 Buenas prácticas	10
5.2 Guía para estudiantes	11
5.3 Guía para docentes	11

6 DISCAPACIDAD INTELECTUAL

6.1 Buenas prácticas	14
6.2 Guía para estudiantes	15
6.3 Guía para docentes	15

7 DISCAPACIDAD PARA LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

7.1 Buenas prácticas	16
7.2 Guía para estudiantes	16
7.3 Guía para docentes	16

1. INTRODUCCIÓN

“*Mi discapacidad no existe porque uso una silla de ruedas, sino porque el entorno más amplio no es accesible.*”

Stella Young ”

1.1 PRINCIPIOS DE APRE

Las acciones de la Facultad de Química dirigidas a las personas con discapacidad se basan en los siguientes principios:

- El respeto por la diferencia y la aceptación de estas diferencias entre las personas.
- La igualdad de derechos y oportunidades.
- La participación e inclusión plenas y efectivas en todas las actividades de la Facultad.
- La eliminación de las barreras que dificultan disponer de espacios seguros, saludables y funcionales.

1.2 OBJETIVOS

El objetivo general de la presente guía es brindar lineamientos para lograr la mayor accesibilidad posible a las actividades estudiantiles, considerando los requerimientos de cada uno de los y las estudiantes.

Los objetivos específicos son:

- Establecer directrices para el diseño universal* y uso de instalaciones y mobiliario.
- Establecer directrices para la adecuación de los materiales didácticos.
- Orientar sobre las mejores prácticas para una efectiva inclusión.
- Concientizar a todos los integrantes de Facultad para prevenir situaciones de discriminación.

*El diseño universal es un paradigma del diseño relativamente nuevo, que dirige sus acciones al desarrollo de productos y entornos de fácil acceso para el mayor número de personas posible, sin la necesidad de adaptarlos o rediseñarlos de una forma especial.

1.3 ALCANCE

La presente guía aplica únicamente al caso de estudiantes de la Facultad de Química en situación de discapacidad (ver capítulo 2). La guía NO aplica a casos de funcionarios/as docentes y no docentes de la Facultad de Química con requerimientos especiales.

Esta guía será observada por docentes y otros/as funcionarios/as en el trabajo con los/las estudiantes

La presente guía aplica a todos los edificios donde se encuentran instalaciones de la Facultad de Química, excepto en lo relativo a diseño universal y uso de instalaciones y mobiliario, que sólo aplican en los edificios que son uso exclusivo de la Facultad.

1.4 ESTRUCTURA DE LA GUÍA

La presente guía está dirigida a todos/as los/las integrantes de la Facultad de Química y está dividida en dos partes.

En la primera parte (capítulos 1 y 2) se brinda el marco general de actuación y se establecen las diferentes situaciones de discapacidad.

La segunda parte (capítulos 3 a 7) incluye, para cada tipo de requerimiento especial: una guía sobre buenas prácticas; una guía para estudiantes sobre el mejor uso de los medios y materiales disponibles y una guía para docentes sobre la adecuación de los materiales didácticos y el dictado de clases.

1.5 MARCO REGLAMENTARIO

En nuestro país, existen cuatro normas legales principales relacionadas con la discapacidad:

- *Ley 18.418* del año 2008 Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- *Ley N° 18.437* del año 2009 Ley General de Educación.
- *Ley 18.651* del año 2010 Protección integral de personas con discapacidad.
- *Decreto 72/017* Protocolo de actuación para la inclusión de personas con discapacidad en los centros educativos.

1.6 ACCIONES DE LA FACULTAD DE QUÍMICA

Resoluciones del Consejo de la Facultad de Química

- Con fecha 13/7/16, (Exp. S/Nº), se creó el Grupo de Trabajo para Apoyo a Personas con Requerimientos Especiales en la Facultad de Química (APRE), según distr. nº 175/16, integrado por estudiantes, funcionarios docentes y no docentes.
- Con fecha 8/6/17, (Exp. Nº 101900-000825-17), y atento a lo solicitado por el Grupo de Apoyo a las Personas con Requerimientos Especiales (APRE) y considerando la necesidad e importancia de las tareas que dicho grupo de trabajo venía realizando, el Consejo de Facultad de Química, resolvió el pasaje de Grupo a Comisión Asesora del Consejo.

Los cometidos de la Comisión APRE son los siguientes:

- Promover la mejora de las condiciones de estudio y trabajo, de manera integral e integradora, de las personas con requerimientos especiales en Facultad de Química.
- Contribuir a mejorar la mirada de la sociedad sobre el tema, dentro y fuera de Facultad de Química.

El trabajo de la Comisión se ha dividido en tres grandes áreas: infraestructura, comunicación y gestión.

Cualquier consulta, sugerencia o reclamo serán recibidos como una oportunidad de mejora por la Comisión y se puede realizar a través del correo electrónico: **apre@fq.edu.uy**.

También se recomienda a los y las estudiantes que ante cualquier inquietud, y ante aquellas situaciones que no se encuentre contemplada en la presente guía, dirigirse a la Secretaría de Apoyo al Estudiante (SAE) personalmente o comunicarse a través de: **saefq@fq.edu.uy**.

1.7 TOMA DE CONSCIENCIA Y FORMACIÓN

Una de las principales barreras para la inclusión plena de las personas con requerimientos especiales es la cultural. Ésta lleva a la discriminación, ya sea ésta pasiva (por omisión) o activa (por acción).

Con el fin de prevenir estas situaciones de discriminación y favorecer la inclusión efectiva de todos/as los/las integrantes de la facultad, desde APRE se promoverá la realización de talleres de sensibilización y se difundirán y promoverán actividades de capacitación sobre habilidades y técnicas de comunicación inclusivas.

Sin embargo, la forma más efectiva de asegurar una genuina y plena inclusión es la toma de conciencia y la empatía.

2. DEFINICIONES

2.1 DISCAPACIDAD*

Se considera con discapacidad a toda persona que padezca o presente una alteración funcional permanente o prolongada, física (motriz, sensorial, orgánica, visceral) o mental (intelectual y/o psíquica) que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración familiar, social, educacional o laboral.

2.2 COMUNICACION**

La “comunicación” incluirá a los lenguajes en todas sus expresiones, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como la comunicación escrita, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

2.3 LENGUAJE**

Por “lenguaje” se entenderá tanto el lenguaje oral como la lengua de señas y otras formas de comunicación no verbal.

2.4 AJUSTES RAZONABLES**

Por “ajustes razonables” se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

2.5 DISEÑO UNIVERSAL**

Por “diseño universal” se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El “diseño universal” no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

*Extraído de Ley N° 18.651 Protección integral de personas con discapacidad.

**Extraído de Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (ONU).

3. DISCAPACIDAD MOTRIZ

3.1 BUENAS PRÁCTICAS

- Mantener los espacios ordenados y libres de obstáculos que pudieran entorpecer la circulación con objetos fuera de su lugar.
- Ofrecer una ubicación preferencial en los salones de clases que le permitan a los y las estudiantes mantener una posición cómoda.
- Cuando el/la estudiante utiliza silla de ruedas, la posición ideal para hablarle es ubicarse a la misma altura.
- Evitar apoyarse en la silla de ruedas (esta es parte de su espacio corporal).
- Preguntar al usuario/a de la silla de ruedas o a su acompañante, en el caso de no saber cómo manejar la silla de ruedas y ser necesaria su manipulación.
- Disponer de condiciones de accesibilidad a espacios. En este punto considerar la existencia de rampa de acceso, espacio con dimensiones adecuadas, puertas de acceso anchas que respeten la normativa vigente (actualmente un mínimo 90 cm de ancho), baños accesibles, ascensor, escaleras con pasamanos, enchufes e interruptores de luz accesibles, y de ser posible estacionamiento reservado, que faciliten la circulación por las instalaciones de la facultad, considerando el acceso a salones de clase, laboratorios, biblioteca, cantina, fotocopiadora, etc.
- Disponer de mobiliario ergonómico adecuado, sobre todo cuando se trata de clases prácticas. Considerar adaptaciones de las diferentes técnicas a las que el/la estudiante se enfrentará.
- En todos los casos, si los hubiera, utilizar dispositivos de diseño universal.
- Preguntar si necesita ayuda en el caso que tenga que cargar objetos.
- En caso de que la persona en situación de discapacidad cuente con asistente personal, se recomienda propiciar las condiciones adecuadas para su correcto desempeño.

3.2 GUÍA PARA ESTUDIANTES

En los espacios comunes

- De ser necesario, ofrecer un reconocimiento previo de los espacios.

En salones de clase

- Colocar su silla de ruedas en la primera fila, o otros espacios que garanticen una buena ubicación.

En laboratorios

- Colocar su silla de ruedas en espacios que garanticen una buena ubicación y un fácil y seguro desplazamiento dentro del laboratorio.
- Realizar, acompañado por un docente, un reconocimiento previo del laboratorio.

3.3 GUÍA PARA DOCENTES

- Asegurar la correcta ubicación de el/la estudiante dentro del salón y que los espacios físicos reservados por APRE dentro del salón sean destinados para aquellas personas que así lo requieran.
- Asegurar la inclusión de el/la estudiante en los trabajos grupales.
- Recoger experiencias y/o sugerencias de el/la estudiantes en esta situación, respecto a sus necesidades personales al manipular objetos, desplazarse en salones de clases y espacios comunes, etc.
- Si el/la estudiante utiliza dispositivos para trabajar tener en cuenta que requerirá más tiempo, por ejemplo, en situaciones de evaluación.
- Respetar el ritmo de cada estudiante, no apurarlo/a en la realización de las actividades o los traslados.
- Es posible que el/la estudiante pueda ausentarse por situaciones climáticas adversas que dificulten su traslado, tratamientos médicos, etc., por lo que se sugiere asignar “compañeros/as voluntarios/as” que le hagan llegar información de las clases teóricas y/o prácticas, fechas de evaluaciones, modalidades de evaluación, etc. Se aconseja en estos casos una mayor flexibilidad de las inasistencias.
- Coordinar una instancia de reconocimiento previo al comienzo del curso en los espacios de laboratorio.

4. DISCAPACIDAD AUDITIVA

4.1 BUENAS PRÁCTICAS

- Tener presente que el tiempo, el ritmo y la pronunciación son distintos entre usted y la persona en situación de discapacidad.
- Si no comprende lo que le dice, hágalo saber para que lo repita o lo comunique de otra forma alternativa.
- Hacer preguntas cortas, que requieran respuestas cortas.
- Llamar a la persona por su nombre y en formato visual desde donde usted se encuentre.
- Dirigirse a la persona cuando está de frente a usted, evite hacerlo si está de espaldas o caminando.
- Prever, en caso de ser necesario, la presencia de un intérprete de lengua de señas si se va a reunir con una persona sorda.
- Dirigirse a la persona sorda y no a el/la intérprete, éste no la sustituye.
- Ordenar el diálogo de modo que no se hable al mismo tiempo si es una reunión donde participan muchas personas. Esto es necesario para dar espacio a que la persona se ubique y sepa quién le está hablando.
- Preguntar donde sería mejor que usted se sentara si se reúne con una persona con hipoacusia (pérdida auditiva parcial).
- Si hay varias personas en una reunión es necesario que se sienten en semicírculo para que la persona sorda tenga visión de todas las personas y pueda saber quién está hablando.
- Si la persona realiza lectura labial, mirar directamente y hablar de manera natural y clara, modulando sin exageración. Asegurarse de que la persona está comprendiendo el mensaje.
- No es necesario al comunicarse con las personas hipoacúsicas elevar exageradamente el tono de voz. Existe el falso mito de cuanto más fuerte hable, más claro es el mensaje.
- Recordar que no todas las personas realizan lectura labial.
- Sea expresivo al hablar ya que los movimientos faciales y de todo el cuerpo ayudarán a la persona a comprenderlo.
- Evitar poner sus manos delante de su boca, esto imposibilita la lectura labial.

4.2 GUÍA PARA ESTUDIANTES

En salones de clase

- Considerar la existencia de espacios reservados en la primera fila.
- Considerar la posibilidad de la grabación de las clases, previo aviso a el/la docente.

En laboratorios

- Es recomendable comunicarle a el/la docente su presencia.
- Solicitar a el/la docente que repita en caso de no haber comprendido algo.

4.3 GUÍA PARA DOCENTES

En salones de clase

- Para llamar la atención de el/la estudiante, se debe dirigir por su nombre.
- Verificar que la ubicación en el aula de el/la estudiante sea próxima a usted.
- Debe permitir y facilitar la grabación de la clase y la toma de fotos de la pizarra.
- Propiciar las condiciones adecuadas para el correcto desempeño en el aula del o la intérprete de lengua de señas.
- Cuando escriba en la pizarra, es conveniente realizar posteriormente, de cara a el/la estudiante, una exposición verbal complementaria a lo escrito.
- Procurar dar la clase hablando de frente y evitando, en la medida de lo posible, los paseos por el aula durante los cuales el alumno o la alumna no puede leer los labios.
- Evaluar la posibilidad de ofrecer clases de consulta adicionales para rever aquellos conceptos que no hayan quedado claros.

Preparación de materiales didácticos

- Recurrir al uso de subtítulos. Esto es de mucha utilidad, ya que en caso de no existir se pierde información.
- Facilitar por escrito el programa/cronograma, objetivos, contenidos, plazos de presentación de trabajos, la dinámica a seguir en líneas generales durante el curso.

En las evaluaciones

- Es conveniente entregar las instrucciones, aclaraciones, etc. relativas a la evaluación por escrito, o directamente a el/la estudiante, a través de el/la intérprete de lengua de señas o de frente y con buena vocalización cuando corresponda.

5. DISCAPACIDAD VISUAL

5.1 BUENAS PRÁCTICAS

Al acompañar a una persona con baja visión o ciega se sugiere:

- Identificarse y asegurarse de que sabe que se está dirigiendo a ella.
- Preguntarle cómo prefiere que se le ayude.
- No ausentarse sin avisar.
- Ser precisos y específicos en el mensaje y no sustituir el lenguaje oral por gestos.
- Para indicar un lugar es conveniente utilizar expresiones como "a tu derecha", "detrás de ti", etc. y evitar expresiones como "allí" o "aquí".
- Para indicarle un asiento, tome su mano derecha y póngala sobre el respaldo de la silla y él o ella sabrá tomar asiento por sus propios medios. Para subir una escalera común, lleve su mano sobre los pasamanos.
- La iluminación, el contraste y sonidos indicadores en los espacios pueden favorecer la autonomía.
- Mantener los espacios ordenados y libres de obstáculos que pudieran provocar golpes y caídas, como por ejemplo, puertas entreabiertas y objetos fuera de su lugar.
- Señalar los puntos peligrosos mediante alguna de las siguientes herramientas:
 - Cintas de color amarillo.
 - Superficies rugosas sensibles a pies y manos, según la localización del peligro.
 - Señalización acústica del tipo "despertadores".
- Avisar cambios en los espacios (colocación, eliminación, redistribución de mobiliario, objetos, materiales, etc.).
- Disponer de al menos una computadora con lector de pantalla disponible para estudiantes con baja visión.
- En caso de que la persona en situación de discapacidad cuente con asistente personal, se recomienda propiciar las condiciones adecuadas para su correcto desempeño.
- Las personas en esta situación de discapacidad poseen un código de colores en sus bastones, lo cual indican lo siguiente:
 - Blanco: la persona es ciega.
 - Rojo y blanco: indica que, además de ciega, la persona padece de discapacidad auditiva.
 - Verde: la persona presenta un déficit de visión, pero no es completamente ciega.

5.2 GUÍA PARA ESTUDIANTES

En los espacios comunes

- Considerar la posibilidad de realizar un reconocimiento previo de los espacios, acompañado/a en caso de ser necesario.

En salones de clase

- Considerar la existencia de asientos reservados en la primera fila.

En laboratorios

- Existen las siguientes alternativas para la protección ocular:
 - Utilizar la protección ocular junto con los lentes de uso habitual.
 - Incorporar a la protección ocular la graduación correspondiente.

5.3 GUÍA PARA DOCENTES

Preparación de materiales didácticos

Siempre que sea posible, utilizar las siguientes alternativas:

- Acompañar los textos, tablas y gráficos con audios explicativos.
- Consultar con el/la estudiante acerca del empleo de conversor de texto a voz.
- Utilizar texto en tamaño aumentado o con mayor contraste.
- Evitar el uso de contenidos que no se puedan ajustar en tamaño o que el ajuste vaya acompañado de un detrimento de la calidad (imágenes, gráficos, tablas).
- Evitar insertar texto en formato de imagen.
- Evitar el uso de tablas ya que, si el/la estudiante hace uso de dispositivos de apoyo como los lectores de pantalla, leerá las tablas fila por fila a través de las columnas.
- El tipo de letra debe ser sencilla y sin adornos. Se deben escoger fuentes legibles sans serif (sin serifa) como Verdana, Arial, NINBUS SAN, ya que carecen de elementos decorativos. No son recomendadas las letras itálicas, oblicuas o condensadas. La diferencia entre la tipo serif y la sans serif radica en que los pequeños elementos decorativos en los pies de las letras producen en la pantalla efectos que hacen dificultosa su lectura.
- El tamaño de fuente no debe ser menor de 12 puntos, y se debe evitar el uso de cursiva y negrita o subrayado para resaltar textos.
- Usar líneas de texto cortas.
- Evitar frases completas en mayúscula. El texto se lee con mayor facilidad cuando está escrito en tipo oración y con un tamaño de letra adecuado.

- Los bloques estrechos de texto facilitan continuar con la siguiente línea de texto en el bloque, por lo que se recomienda que las líneas de texto no excedan los 80 caracteres, espacio entre líneas de 1,5 y espacio entre párrafos de 20 puntos. Evitar el uso de columnas. Utilizar las opciones de salto de página, o salto de sección.
- Usar esquemas de color de alto contraste. Los contrastes sugeridos son los siguientes:
 - Negro sobre blanco / Blanco sobre negro.
 - Azul sobre blanco / Blanco sobre azul.
 - Negro sobre amarillo / Amarillo sobre negro.
 - Blanco sobre violeta.
- Si el material incluye gráficos, y no se puede acompañar de audio explicativo, agregar una descripción del mismo.

En las presentaciones:

- No incluir más de seis líneas de información por diapositiva. Usar frases cortas.
- Utilizar tipografía sans serif y tamaño 24 puntos o mayor.
- Usar alto contraste y no más de tres colores.

En los espacios virtuales:

- Usar fondos de pantalla lisos para evitar las interferencias con el texto.
- Evitar la aparición de muchas áreas distintas con marcos sobre la pantalla.
- Evitar distracciones visuales (elementos en movimiento, flash, etcétera).
- Los contenidos dinámicos se deberían poder pausar.
- Evitar muchos enlaces a otras páginas.
- Evitar hipervínculos que incluyan textos subrayados.
- Todos los contenidos deberían poder agrandarse.

En el laboratorio

- La baja visión o ceguera no justifica eximir a el/la estudiante del uso obligatorio de protección ocular.
- Dado que es probable que la o el estudiante deba acercarse a su cara los objetos, materiales y productos, se deben evaluar alternativas en las prácticas en las que se trabaja con productos corrosivos, irritantes, volátiles, etc.

- Advertir las operaciones con calentamiento mediante algunas de las siguientes posibilidades:
 - Interponiendo objetos.
 - Señalizando con carteles con los contrastes sugeridos.
 - Colocando una superficie distinta a la de la mesada que sea sensible al tacto (por ejemplo, una goma, lo suficientemente alejada del calor).

En salones de clase

- Para llamar la atención de el/la estudiante, se debe dirigir a ellos/ellas por su nombre.
- En el aula procure que las puertas y ventanas estén siempre completamente abiertas o completamente cerradas e infórmele de los cambios que se produzcan en la ubicación de los objetos.
- Controlar las luces y los reflejos en las pizarras, así como el uso de marcadores de colores que no contrasten con el color del pizarrón.
- Debe permitirse y facilitarse la grabación de la clase y la toma de fotos de la pizarra.
- Al utilizar presentaciones, leer y describir las diapositivas que se utilicen.

En las evaluaciones

Considerar, entre otras, las siguientes alternativas en conjunto con el/la estudiante:

- Prueba oral.
- Imprimir la propuesta en letra más grande.
- Suministrar la prueba en pendrive en lugar de formato papel.
- Utilizar una computadora con lector de pantalla instalado.
- Dar más tiempo para realizar la evaluación.

6. DISCAPACIDAD INTELECTUAL

6.1 BUENAS PRÁCTICAS

- Considere sus comentarios y propuestas, sin devaluarlas.
- Conviene emplear frases cortas, claras. De esta manera se busca comunicar el mensaje de la manera más clara y simple.
- Evite el lenguaje abstracto y tecnicismos, es más relevante que se comprenda el mensaje que usted desea comunicar.
- Se recomienda que el/la estudiante pueda ubicarse en las proximidades del docente, de manera de favorecer su concentración.
- Sea respetuoso con los tiempos de la persona, es importante que usted se acomode a su ritmo, no la persona a usted.
- Informar cualquier cambio especial que pueda suceder en el transcurso de la clase, de esta manera logrará aumentar su capacidad de adaptación.
- Ignore tics, vocalizaciones o gestos inusuales por más extraños que puedan parecer.
- Emplee en su clase comparaciones, ejemplos y/o referencias cotidianas que resulten de fácil asociación.
- Puede ser necesario adaptar nuestro lenguaje al de la persona para lograr una buena comunicación, para esto apoye sus explicaciones en material gráfico, signos, señas y cualquier instrumento llamativo que facilite la comprensión de la importancia del mensaje.
- Enfoque su lenguaje positivamente, evite malos comentarios.
- La noción del tiempo puede resultar complicada para algunas personas, se recomienda hacer uso de calendarios para facilitar la asignación de tareas.
- Dé una mayor importancia a la interacción social empleando aspectos que complementen al lenguaje oral, como lo pueden ser gestos, sonrisas, proximidad, mirada, tono de voz de manera de crear un marco de seguridad y tranquilidad. Esto fomentara la confianza hacia usted.
- Trátelo/la de acuerdo con su edad cronológica, no infantilice su lenguaje.
- No olvide siempre mantener respeto y discreción en el trato.
- En caso de que la persona en situación de discapacidad cuente con asistente personal, se recomienda propiciar las condiciones adecuadas para su correcto desempeño.
- Considerar la adecuación del ambiente de trabajo/clase, como por ejemplo: luminosidad, disminución del sonido ambiente, entre otros.

6.2 GUÍA PARA ESTUDIANTES

Se recomienda dirigirse a la Secretaría de Apoyo al Estudiante de FQ (SAE) para poder adecuar estrategias acordes a las necesidades específicas de el/la estudiante.

6.3 GUÍA PARA DOCENTES

En salones de clase

- Hable de manera clara y simple.
- En caso de ser necesario, su ubicación en el aula debe ser próxima a el/la estudiante.
- Evalúe la posibilidad de ofrecer clases de consulta adicionales para rever aquellos conceptos que no hayan quedado claros.

Preparación de materiales didácticos

- Recorra al uso de técnicas llamativas que enfatizen lo que quiere comunicar.
- Evite la presentación de diapositivas cargadas, la idea que se quiere transmitir durante la presentación debe ser clara y precisa.

En las evaluaciones

- Las instrucciones, aclaraciones, etc. relativas a la evaluación es conveniente entregarlas por escrito, o en su defecto, se darán directamente al alumno o alumna.
- Se recomienda otorgar un tiempo adicional en la duración de la evaluación.
- Considere otras formas de evaluación en conjunto a la/el estudiante como lo pueden ser oral, a desarrollo con preguntas concretas y simples.

7. DISCAPACIDAD PARA LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

7.1 BUENAS PRÁCTICAS

Como pauta general se puede establecer:

- Prestar atención a las necesidades de cada persona.
- Atender a los requerimientos temporales de las personas.
- Ofrecer una comunicación clara, sin ambigüedades.
- En caso de no entender solicitar otra forma de expresión.

7.2 GUÍA PARA ESTUDIANTES

- Existe un protocolo de actuación para solicitar recomendaciones a la División Universitaria de la Salud (DUS):
- Realizar la solicitud personalmente o a través del correo electrónico en la SAE desde donde se envía una nota a la DUS. Desde allí se coordina una entrevista con el/la estudiante y se envían las recomendaciones a la SAE.
- Al inicio de cada semestre el/la estudiante le indica a la SAE los cursos en los que se ha inscripto y desde la SAE se hace llegar las recomendaciones a los y las docentes responsables.
- El/La estudiante podrá solicitar la utilización de recursos tecnológicos para su evaluación. Acordar con anticipación

7.3 GUÍA PARA DOCENTES

- Se recomienda evitar el uso de pruebas múltiple opción o verdadero/falso.
- No considerar las faltas de ortografía para la corrección de la evaluación.
- Ante dudas sobre expresiones en las evaluaciones escritas, se recomienda citar al estudiante para que oralmente pueda explicar lo que escribió.
- En caso de que el estudiante lo requiera, realizar la lectura del texto.
- Si el/la estudiante lo requiere se le puede dar más tiempo. En dicho caso, debe acordarse antes del inicio de la evaluación.

AUTORES

La siguiente guía fue elaborada por la Comisión de APRE conformada por:

Dr. Ing. Quím. Martín Torres Brunengo

MSc. Rocío Guevara

Dra. Karina Medina

Lic. Ivana Nuñez

Quim. Soledad Machado

MSc. Fabián Benzo

Arq. Serrana Martínez

Lic. Benjamín Montenegro

Lic. Martín Estevez

Dra. Livia Arizaga

Sra. Vanessa Gonzalez

La guía se terminó de editar el 28 de Febrero 2020



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

