

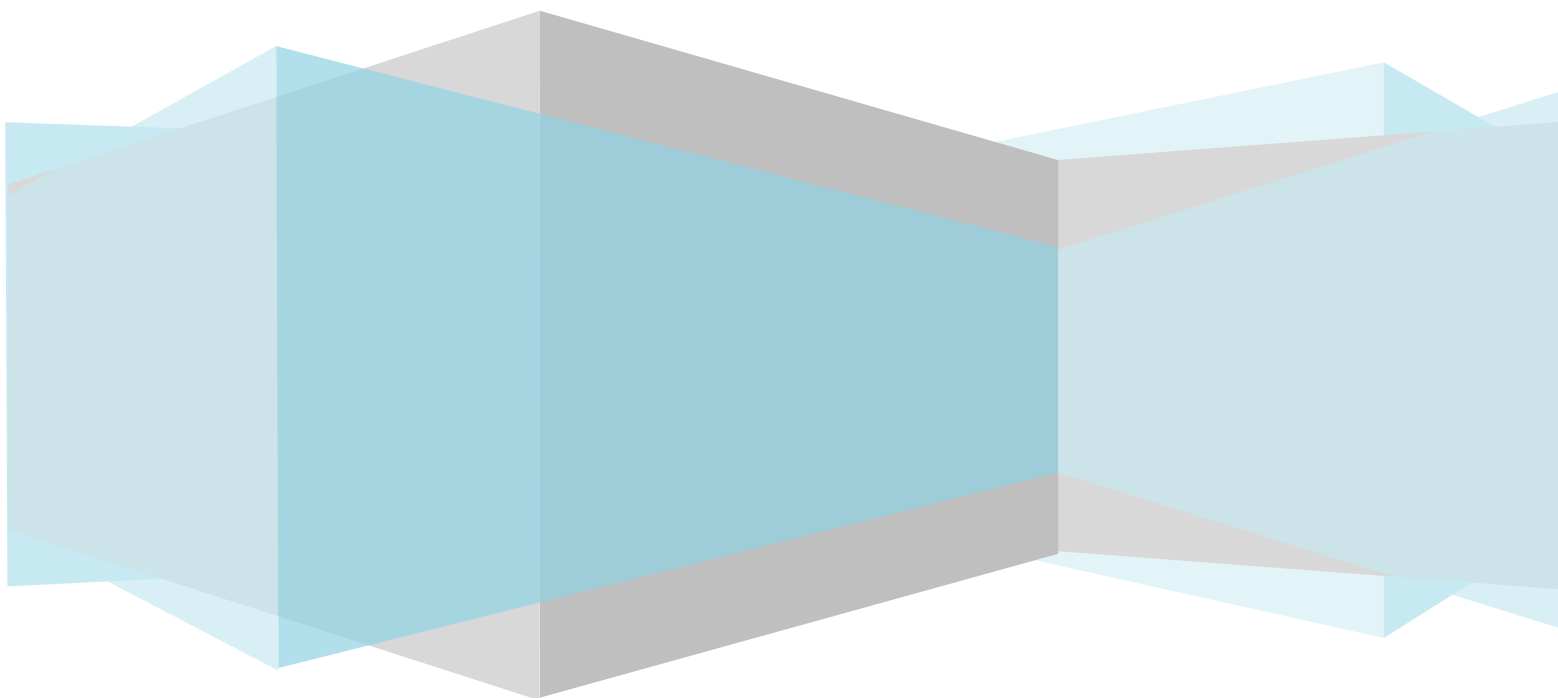
Universidad Complutense de Madrid



GUÍA DE APOYO AL PROFESORADO

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA EL
PROFESORADO QUE TIENE ESTUDIANTES
CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES
EDUCATIVAS ESPECÍFICAS EN LAS AULAS

Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad UCM





Antonia Durán Pilo

Técnico de la Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad (OIPD)

Rosario Mogo Zaro

Técnico de la OIPD

Concepción Gómez Esteban

Prof. Titular del Departamento de Sociología V de la UCM

Aima Tafur

Técnico auxiliar de la OIPD

Ismael Pérez Báez

Becario de colaboración de la OIPD



GUÍA DE APOYO AL PROFESORADO

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA EL PROFESORADO QUE
TIENE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES
EDUCATIVAS ESPECÍFICAS EN LAS AULAS



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

VICERRECTORADO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ÍNDICE

1. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON SÍNDROME DE ASPERGER

1.1. Definición	8
1.2. Pautas generales	8
1.3. Interacción en el aula	10
1.4. Aspectos docentes:	11
1.4.1. Programación y Metodología	11
1.4.2. Tutorías	12
1.4.3. Trabajos	14
1.4.4. Criterios y Procedimientos de evaluación	14
1.5. Direcciones de interés	15

2. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

2.1. Definición	16
2.2. Pautas generales	17
2.3. Interacción en el aula	18
2.4. Aspectos docentes:	19
2.4.1. Programación y Metodología	19
2.4.2. Tutorías	20
2.4.3. Trabajos	21
2.4.4. Procedimiento de evaluación	22
2.5. Direcciones de interés	23



3. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ

3.1. Definición	24
3.2. Pautas generales	24
3.3. Interacción en el aula	26
3.4. Aspectos docentes:	26
3.4.1. Programación y Metodología	26
3.4.2. Tutorías	28
3.4.3. Criterios y Procedimientos de evaluación	29
3.4.4. Trabajos	29
3.5. Direcciones de interés	30

4. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

4.1. Definición	32
4.2. Pautas generales	32
4.3. Interacción en el aula	34
4.4. Aspectos docentes:	36
4.4.1. Programación y Metodología	36
4.4.2. Tutorías	37
4.4.3. Criterios y Procedimientos de evaluación	38
4.4.4. Trabajos	39
4.5. Recursos Técnicos y Tecnológicos (FIAPAS)	40
4.6. Direcciones de interés	42

5. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL	
5.1. Definición	44
5.2. Pautas generales	44
5.3. Interacción en el aula	46
5.4. Aspectos docentes:	48
5.4.1. Programación y Metodología	48
5.4.2. Tutorías	49
5.4.3. Criterios y Procedimientos de evaluación	50
5.4.4. Trabajos	51
5.5. Recursos Técnicos y Tecnológicos	52
5.6. Direcciones de interés	52
5.7. Recomendaciones de la ONCE para presentar textos impresos accesibles a personas con deficiencia visual	53
5.8. Guía docente para una enseñanza virtual accesible. Cátedra de la Accesibilidad UCM	54
6. BIBLIOGRAFÍA	58



1. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON SÍNDROME DE ASPERGER (SA)

1.1 DEFINICIÓN

El Síndrome de Asperger es un trastorno generalizado del desarrollo o Trastorno del Espectro del Autismo (TEA) que se caracteriza por una limitación de las habilidades socio-emocionales y comunicativas, así como por la presencia de patrones de comportamientos alterados.

Es un trastorno que en algunas ocasiones puede pasar desapercibido.

Los estudiantes con Síndrome de Asperger pueden tener una inteligencia dentro de la media e incluso superior en algunos casos. En lo que se refiere a dificultades sociales, éstas suelen estar relacionadas con problemas de adaptación o características de personalidad¹.

Los estudiantes con SA no son enfermos/ as mentales, sino que tienen otra forma de percibir e interpretar el mundo que les rodea. Por ello, es importante que conozcamos y entendamos a esas personas que aun siendo diferentes pueden completar sus estudios superiores y aportar una gran ayuda a la sociedad.

1.2 PAUTAS GENERALES

Queremos aclarar que no en todos los estudiantes se manifiestan todos los patrones que indicamos, recuerde la heterogeneidad de las personas con discapacidad. Vamos a señalar los más comunes:

¹ Definición tomada de la Asociación Asperger Madrid.

- Importante alteración del uso de múltiples comportamientos no verbales, como contacto ocular, expresión facial, posturas corporales y gestos reguladores de la interacción social.
- Incapacidad para desarrollar relaciones con compañeros, acordes al nivel de desarrollo del individuo.
- Ausencia de la tendencia espontánea a compartir disfrutes, intereses y objetivos con otras personas.
- Ausencia de reciprocidad social y emocional. Preocupación absorbente por uno o más patrones de interés estereotipados y restrictivos, que son atípicos, sea por su intensidad, sea por su objetivo.
- Adhesión aparentemente inflexible a rutinas o rituales específicos, no funcionales.
- Manierismos motores estereotipados y repetitivos.
- No presentan retraso general del lenguaje clínicamente significativo.
- Suelen ser personas nobles y sinceras, que dicen en cada momento lo que piensan. Personalidad sencilla, ingenua y transparente, con ausencia de malicia y “dobles intenciones”.
- Poseen unos fuertes valores morales de lealtad, sinceridad, compañerismo y bondad. Esto les convierte en personas excepcionales y honestas, defensores a ultranza de los derechos humanos.
- Tienen una gran capacidad de almacenar grandes cantidades de información, sobre todo acerca de sus intereses.
- Suelen ser muy perfeccionistas a la hora de realizar cualquier tarea, con grandes deseos de superación.



- Cuando las metas están claramente definidas, suelen ser persistentes en la consecución de los objetivos.
- Cuando su trabajo se ajusta a sus intereses y no exige grandes habilidades sociales, el éxito profesional suele estar garantizado. Por ello, suelen ser muy eficientes en trabajos técnicos.

1.3 INTERACCIÓN EN EL AULA

No identifique en el aula al estudiante con SA, salvo que tenga permiso del mismo para informar a sus compañeros. Tenga en cuenta que estos datos son confidenciales entre el estudiante y usted. Está terminantemente prohibido su cesión o comunicación a otras personas, como lo recoge la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Si en la clase hay un/una estudiante con esta discapacidad, lo más recomendable es hablar personalmente con él y pedirle que nos informe de sus necesidades.

Intente asegurar en la medida de lo posible un ambiente estable y predecible, evitando cambios inesperados. Las dificultades para enfrentarse a situaciones nuevas y la falta de estrategias para adaptarse a cambios ambientales hacen necesario asegurar ciertos niveles de estructura y predictibilidad ambiental:

- Reservar un asiento en las primeras filas les da seguridad, así como sentarse siempre en el mismo sitio.
- Evitar en todo lo posible el ruido ambiental del aula.
- Fomentar en los compañeros una actitud positiva en la tolerancia, respeto y comprensión para el alumno con SA. La Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad de la UCM brinda la posibilidad de impartir talleres de sensibilización a los compañeros de clase, adaptándose al horario de los estudiantes y a su centro universitario.

- Recuerde que estos estudiantes tienen muchas dificultades a la hora de solicitar ayuda para seguir las clases con normalidad, bríndele la posibilidad de prestarle ayuda, indicándole como puede contactar con usted, en qué horario y la frecuencia con la que lo puede hacer.

1.4 ASPECTOS DOCENTES:

1.4.1 Programación y Metodología

Al principio del curso es conveniente ponerse en contacto con el/ la estudiante, para afrontar sus dificultades específicas en el aprendizaje y promover una metodología adecuada en el aula, que favorezca su integración en la dinámica de la misma. Esta relación nos permitirá ir conociendo mejor a las personas con discapacidad y progresar en su plena inclusión en la vida universitaria.

Debe proporcionar por escrito a principio de curso la programación de la asignatura, el horario de las tutorías, las fechas para entregar los trabajos, fechas de exámenes y cualquier otra información que sea relevante.

Igualmente se indicará la frecuencia con la que puede asistir a las tutorías.

En ocasiones es aconsejable sugerirle el número de veces que puede hacer preguntas en clase.

Enfatice las habilidades académicas de los alumnos con SA, mediante situaciones de aprendizaje cooperativo en las cuales sus habilidades de lectura, vocabulario, memoria, almacenamiento de información, etc., sean consideradas como algo valioso por sus compañeros, y fomenten su aceptación.

Motíveles a participar en situaciones que refuercen su autoestima, mejoren su imagen de cara a los demás y faciliten la integración en el grupo.

Anímeles a alcanzar metas ayudándoles a percibir las como alcanzables, planteando las estrategias adecuadas.



Puede elaborar planes y estrategias específicas de estudio.

El rendimiento de las personas con SA en los test estandarizados diseñados para valorar el potencial cognitivo, muestra un perfil muy heterogéneo en las distintas tareas, ya que, por lo general, presentan un CI verbal superior al CI manipulativo. Por ello, en el caso de existir dificultades para tomar apuntes en clases presenciales se recomienda:

- Informar a los estudiantes del Programa de Créditos Optativos y de Libre Elección por el cual los compañeros que prestan su apoyo a los estudiantes con discapacidad reciben estos créditos tras un período de formación previo.
- Permitir la grabación de las clases. La grabadora puede manejarla el/la profesor/a por si no quiere dejar constancia de algunos de los comentarios que realiza. Igualmente permitir las ayudas técnicas que normalmente utilice el estudiante.
- Muy frecuentemente, los alumnos con SA tienen problemas con el mantenimiento de la atención, llegando no sólo a perder el contacto con la explicación, sino trasladándose a otros “mundos paralelos” como respuesta a las tensiones creadas por el esfuerzo de mantener una atención sostenida. La captación de conceptos y contenidos se hace de forma fragmentada, resultándoles, por tanto, muy difícil adquirir una visión global y coherente de las materias. Asimismo, presentan dificultades en determinados métodos de aprendizaje como en el aprendizaje por demostración de conceptos teóricos anteriormente expuestos, de manera que, donde el resto de los alumnos prestan mayor atención, ellos no ven la conexión entre la teoría y la práctica.
- Empleo de apoyos visuales: Las personas con SA destacan por ser buenos “pensadores visuales”. Procesan, comprenden y asimilan mucho mejor la información que se les presenta de manera visual. Por ello, como parte de la estrategia metodológica, es importante emplear apoyos visuales: listas, diagramas, horarios, planes de trabajo, etc., que les faciliten la comprensión de la materia.

- Descomponer las tareas en pasos más pequeños: Las limitaciones en las funciones ejecutivas obstaculizan el rendimiento de las personas con SA durante la ejecución de tareas largas y complicadas. Para compensar estas limitaciones y facilitarles la tarea, es importante descomponerla en pasos pequeños y secuenciados.
- Enseñanza por Internet: Las enseñanzas *e-learning* potencian el aprendizaje personalizado, puesto que permiten con más facilidad hacer consultas individuales al profesor. Asimismo, los conceptos pueden ser repasados el número de veces que sean necesarios, de forma que cada alumno puede aprender a la velocidad e intensidad que sea necesaria. Constituye una herramienta muy útil para el trabajo, tanto autónomo como tutorizado de los estudiantes con SA., pues el material está organizado y es de fácil acceso.

1.4.2 Tutorías

Utilice las tutorías como una estrategia educativa de apoyo al proceso formativo y de integración en la Universidad. Un mayor contacto tutorial nos permitirá orientar al estudiante y posibilitará la conclusión de sus estudios con éxito, dentro de los plazos previstos.

Informe del horario de tutorías y las acciones que en ellas pueden realizarse, tales como la orientación en el aprendizaje de la asignatura. Explique de forma directa y personalizada las ideas y nociones que son básicas dentro de las disciplinas curriculares.

Las tutorías nos permitirán identificar las dificultades referentes a las asignaturas, clarificar conceptos, resolver dudas, ampliar contenidos, así como promover un seguimiento más exhaustivo para comprobar cuál es la evolución del alumno/a, y qué posibles modificaciones metodológicas podemos aplicar en función de las dificultades surgidas.

Tal y como ya hemos señalado, para los estudiantes con SA funcionan muy bien las consultas desde el campus virtual, el correo electrónico, etc.



1.4.3 Trabajos

Como es habitual, comunique con suficiente antelación el tipo de trabajos a realizar y las fechas de entrega de los mismos, para que los estudiantes con discapacidad puedan organizarse convenientemente.

Realización de trabajos en grupo:

- Para algunos estudiantes con SA es muy dificultoso hacer trabajos en grupo. En algunos casos, estos estudiantes no son capaces de coordinarse con sus compañeros de grupo y además y tienen muchas dificultades para seguir su ritmo.
- Si el estudiante tiene dificultades para hacer trabajos en grupo, conviene que tenga indicaciones precisas de qué es lo que tiene que hacer, además de cómo, cuándo y dónde se van a reunir. Conviene que sus compañeros tengan información sobre el SA.
- En ocasiones conviene darle un mayor plazo para la presentación del trabajo.
- Proporcionar directrices claras sobre la manera de presentar los trabajos.

1.4.4 Procedimientos de Evaluación

Proporcione directrices claras sobre la realización de pruebas de evaluación.

Conceda más tiempo para la realización de los exámenes, es frecuente que se bloqueen en una situación de estrés.

Algunos estudiantes tienen rendimiento generalmente bajo cuando se utiliza el formato preguntas-respuestas tipo test que requiere una capacidad de análisis, síntesis y elección de la que carecen. Se debería cambiar la modalidad de examen por preguntas cortas.

Permita la utilización de portátiles si el estudiante tiene dificultades motoras. (La OIPD proporciona ordenadores para la realización de los exámenes de estos estudiantes, el ordenador sólo contiene el programa de Word).

Queremos finalizar este apartado de la guía mencionando que, para la selección de las recomendaciones anteriores nos hemos basado en la ponencia presentada en el II *Congreso Nacional de Universidad y Discapacidad* celebrado en la UCM en el año 2006, de las profesoras PALOMA MARTÍNEZ RUIZ del Dpto. de Química Orgánica I de la Universidad Complutense de Madrid y presidenta de la *Asociación Asperger de Madrid* y MERCEDES VALIENTE LÓPEZ, del Dpto. de Expresión Gráfica aplicada a la Edificación de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.5 DIRECCIONES DE INTERÉS

- Asociación Asperger Madrid
<http://www.aspergermadrid.org>
- CERMI, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad:
<http://www.cermi.es>
- Federación Asperger España
<http://www.asperger.es>
- SID, Servicio de Información sobre Discapacidad:
<http://sid.usal.es>



2. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

2.1 DEFINICIÓN

La Organización Mundial de la Salud (OMS) describe la salud mental como un estado de bienestar en el que el individuo es consciente de sus capacidades, puede enfrentarse a las exigencias normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de contribuir a su comunidad.

La salud mental está condicionada por múltiples factores, entre ellos los de carácter biológico (por ejemplo, factores genéticos o en función del sexo), individual (experiencias personales), familiar y social (el hecho de contar con apoyo social) o económico y medioambiental (la categoría social y las condiciones de vida).

Dentro del concepto de enfermedad mental existen muchas patologías diferentes, y no encontraríamos un modelo específico sobre el comportamiento de una persona con enfermedad mental en el aula (el cual variará según su diagnóstico o si está o no compensado).

Todos podemos tener alguna alteración mental en algún momento de la vida y ser más vulnerables ante determinados acontecimientos vitales estresantes.

Conviene saber que no todos los estudiantes diagnosticados con un trastorno mental van a exteriorizar síntomas y, por lo tanto, no precisarán de más recomendaciones que el resto de los estudiantes, ya que con el tratamiento adecuado sus capacidades cognitivas y relacionales van a ser las mismas al resto de sus compañeros.

Sólo un pequeño porcentaje de estos estudiantes pueden presentar algunas demandas específicas y, muy a menudo, en momentos puntuales.

La mayoría de las veces ni nos enteraremos cuando un estudiante presente algún tipo de trastorno, ya que con un tratamiento adecuado sus capacidades cognitivas y de relación serán parecidas al resto de estudiantes.

Es fundamental que en clase los profesores intenten no “poner etiquetas” ni se dejen llevar por estereotipos tan llamativos y sensacionalistas como los que fomentan a veces los medios de comunicación.

La estigmatización de los enfermos mentales como personas “violentas” no se ajusta a la realidad, no más que el resto de personas de la sociedad.

2.2 PAUTAS GENERALES

La mayor dificultad que se pueden encontrar estos estudiantes es el miedo al rechazo que suele provocar su discapacidad, casi siempre por desconocimiento. Hay que actuar siempre con la mayor normalidad posible.

Algunas recomendaciones que pueden hacer más fluida la comunicación con las personas con enfermedad mental son las siguientes:

- Al entrar en contacto con la persona, conviene mantener el contacto ocular, y permitir que se sienta escuchada.
- Intente comunicarse con empatía. Es decir, la capacidad para entender las reacciones emocionales de una persona en consonancia con el contexto, sin juzgarla, al tiempo que respetamos los silencios y el ritmo de la misma.
- Sea paciente: Tenga en cuenta que algunos de estos estudiantes tardan más tiempo en dar una respuesta ajustada al proceso de comunicación.

La mayoría de las veces no tendrán necesidades distintas al resto de los alumnos. Sólo en un pequeño porcentaje habrá que atender a demandas específicas:

- La medicación psiquiátrica conlleva muchos efectos secundarios que en algunos casos puede producir enlentecimiento fisiológico y/o cognitivo.



- Igualmente pueden ser más vulnerables y vivir con mayor ansiedad sucesos habituales y potencialmente estresantes (pérdidas, exámenes...) y su respuesta puede ser inadecuada: de aislamiento, de evitación y en contadas ocasiones desinhibida.
- En ocasiones pueden presentar baja tolerancia a la frustración, lo que les condiciona a la hora de iniciar tareas o les supone muchas dificultades a la hora de ejecutarlas, llegando a mostrar conductas de evitación y negación por miedo al fracaso.
- En ocasiones pueden presentar problemas de concentración y/o falta de interés y motivación, incluso se puede producir el abandono de las clases por temporadas.
- Algunos estudiantes suelen presentar pobreza en las relaciones interpersonales y dificultades en la expresión de los sentimientos.
- El aislamiento social les impide el acercamiento a los profesores y a sus compañeros, bien por miedo a ser rechazados, bien por no sentirse comprendidos, y en muchas ocasiones se sienten juzgados en clase.

2.3 LA INTERACCIÓN EN EL AULA

No identifique en el aula al estudiante como enfermo mental, salvo que tengamos permiso del mismo para informar a sus compañeros. Tenga en cuenta que estos datos son confidenciales entre el estudiante y usted.

Está terminantemente prohibido su cesión o comunicación a otras personas, como lo recoge la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tienen la misma capacidad intelectual que cualquier otro estudiante. Sin embargo, el tratamiento farmacológico que reciben puede reducir sensiblemente el rendimiento académico.

Trátele exactamente igual que a los demás, pero sin invadir espacios ni preguntarle por sus síntomas.

Es fundamental en clase que los profesores intenten no “poner etiquetas” ni se dejen llevar por estereotipos sensacionalistas.

No se adelante a sus demandas pensando que necesitan un trato especial, para evitar la sobreprotección o el encasillamiento en la enfermedad.

Algunos estudiantes pueden tener dificultades o pánico escénico que le reduce la capacidad a la hora de comunicarse. Por lo que las exposiciones no las podrán realizar en el aula, las harán delante de profesor y sin los compañeros.

Sepa que es posible que en algunos casos se puedan producir ausencias a clase en períodos de descompensación, asistencia a consultas o ingresos hospitalarios.

Permitir salir del aula en caso de que el estudiante manifieste una posible crisis.

2.4 ASPECTOS DOCENTES

2.4.1 Programación y Metodología

A principio de curso es conveniente entrar en contacto con el estudiante para ayudarlo a afrontar sus dificultades específicas de aprendizaje, y promover una programación y metodología adecuadas que favorezcan su integración en la dinámica de la asignatura.

En la planificación docente, debería tener en cuenta aquellas situaciones de aprendizaje más favorables para los estudiantes con discapacidad por enfermedad mental, como el trabajo en grupos pequeños, o en solitario y potenciar otras posibles vías de acceso a los objetivos y contenidos de la asignatura.

En la medida de lo posible, establezca un plan de tutorías con estos estudiantes para seguir sus avances en la materia.



Proporcione al inicio del curso la programación de la asignatura, el horario de las tutorías, las fechas para entregar los trabajos, las fechas de exámenes y cualquier otra información relevante.

Procure facilitar textos, apuntes, lecturas y todo el material que se utilizará en el aula de forma estructurada al inicio del curso.

Utilice documentos visuales en las explicaciones orales: láminas, gráficos, transparencias, etc. El uso de estos materiales puede facilitar el aprendizaje.

Compruebe que va siguiendo la exposición de la información, dándole la oportunidad de preguntar cuando no entienda.

Promueva la colaboración entre compañeros en actividades como el préstamo y la toma de apuntes. Fomente la inscripción en el Programa de Reconocimiento de Créditos de la Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad, por el que aquellos estudiantes que apoyen a sus compañeros con discapacidad reciben créditos optativos y de Libre Elección.

Permita la grabación de las clases; la grabadora puede manejarla el/ la profesor/a por si no quiere dejar constancia de algunos de los comentarios que realiza. Igualmente permita las ayudas técnicas que necesite utilizar normalmente el estudiante.

2.4.2 Tutorías

Utilice las tutorías como una estrategia educativa de apoyo al proceso formativo y de integración en la Universidad. Un mayor contacto tutorial nos permitirá orientar al estudiante y posibilitará la conclusión de su carrera con éxito, dentro de los plazos previstos.

Informe del horario de tutorías y las acciones que pueden realizarse en la misma, y si es preciso, su frecuencia.

Las tutorías son un buen momento para trabajar con el alumno metas realistas respecto a la asignatura, así como para orientarle hacia una buena planificación y orientación en el aprendizaje. Es decir, explicar de forma directa y personalizada las

ideas y nociones que son básicas dentro de las disciplinas curriculares: en qué consiste la actividad, cómo se debe presentar, qué se pide, cómo se evaluará o cuándo ha de entregarse.

Utilice las tutorías para ayudar al estudiante a descomponer las tareas del aula, trabajos, etc. en pasos más pequeños, pues las limitaciones en las funciones ejecutivas obstaculizan el rendimiento de las personas con enfermedad mental durante la ejecución de tareas largas y complicadas. Para compensar estas limitaciones y facilitarles la tarea, es importante estructurarla en pasos pequeños y secuenciados.

Las tutorías nos permitirán identificar las dificultades referentes a las asignaturas, clarificar conceptos, resolver dudas, ampliar contenidos..., así como promover un seguimiento más exhaustivo para comprobar cuál es la evolución del alumno/a. Además de las posibles modificaciones metodológicas del programa en función de las dificultades surgidas.

Un buen recurso puede ser utilizar las nuevas tecnologías, correo electrónico, foros, etc., para intercambiar dudas, información u otras cuestiones relacionadas con la materia. Señalice recursos y medios tecnológicos apropiados para conseguir la diversificación de conocimientos y la ampliación de ideas que provoquen la innovación y la creatividad personal.

2.4.3 Trabajos

Awise con bastante antelación en qué van a consistir los trabajos y la fecha de entrega para que pueda organizarse convenientemente.

En ocasiones es recomendable flexibilizar los plazos en la presentación de trabajos. Los estudiantes muy medicalizados presentan un ritmo de estudio y de producción escrita más lenta que la de sus compañeros.

Indique con precisión cómo debe presentar los trabajos solicitados.

En los trabajos individuales, y siempre que sea necesario, se proporcionará tiempo más prolongado para su exposición oral. Recuerde que si el estudiante le ha



manifestado dificultades o pánico para la exposición oral, debe permitir que no las realice en el aula.

En ocasiones, estos estudiantes presentan grandes dificultades para la realización de trabajos grupales, permítale hacerlos de forma individual.

2.4.4 Procedimiento de Evaluación

Informe al alumno con antelación tanto de fechas aproximadas de las pruebas a realizar, como de la materia que entrará en cada evaluación para que pueda planificarse con tiempo y evitar situaciones de estrés innecesarias.

En los exámenes, siempre que sea posible, utilice las mismas técnicas de evaluación que con el resto de sus compañeros/as.

Para algunos estudiantes los exámenes suponen un momento de estrés muy difícil de controlar, esto hace que en ocasiones no se presenten a las pruebas.

Proporcione a los estudiantes las instrucciones precisas para la realización de las pruebas y la modalidad de examen. Modificaciones como un cambio en la fecha del mismo, pueden suponer mucha ansiedad para el estudiante con enfermedad mental y probablemente no lo pueda ejecutar.

Valore la posibilidad de realizar el examen a solas, en un lugar diferente que el resto de sus compañeros (despacho del profesor, aula aparte, departamento, etc.) o si lo hace con sus compañeros, permita que se siente cerca de la salida.

Si el estudiante presenta dificultades para la escritura o su letra es poco legible, permita el uso de ordenador para la realización de los exámenes. La OIPD proporciona un portátil libre de documentos.

Puede realizar una adaptación de tiempo para la ejecución del examen, desde la OIPD recibirá un informe con las necesidades de adaptaciones curriculares para la evaluación.

Contemple la posibilidad de aplazar la prueba o cambiarla de fecha debido a tratamientos médicos, intervenciones, revisiones o posibles estancias en hospitales del alumno, siempre con justificante adecuado e información previa de la situación por parte del alumno.

En caso de crisis, una vez comenzado el examen, se debe permitir la salida del estudiante del aula.

Para concluir este apartado reseñamos que estas pautas están supervisadas por la *Federación Madrileña de Asociaciones Pro Salud Mental, FEMASAM*.

2.5 DIRECCIONES DE INTERÉS

ABM, Asociación Bipolar de Madrid:

<http://asociacionbipolar-demadrid.com/>

ALUSAMEN, Asociación en lucha por la salud mental y los cambios sociales:

<http://alusamen.org.es>

AMAFE, Asociación Madrileña de Amigos y Familiares de Personas con Esquizofrenia:

<http://www.amafe.org>

CERMI, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad:

<http://www.cermi.es>

FEMASAM, Federación Madrileña de Asociaciones Pro Salud Mental:

<http://www.femasam.org>

SID, Servicio de Información sobre Discapacidad:

<http://sid.usal.es>



3. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ

3.1 DEFINICIÓN

Alteración de la capacidad del movimiento que implica en distinto grado a las funciones de desplazamiento y/o de manipulación, bucofonatorias o de la respiración que limita a la persona en su desarrollo personal y social.

Generalmente son la consecuencia de lesiones medulares, parálisis cerebral, distrofias musculares, esclerosis múltiple, etc.

Los problemas de motricidad no tienen por qué afectar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Aunque es frecuente que los estudiantes con problemas de movilidad necesiten algunas adaptaciones².

3.2 PAUTAS GENERALES

El hecho de que una persona tenga una discapacidad motriz, no debe llevarle a suponer que necesita siempre ayuda. Y en el caso de que necesite algún tipo de apoyo (empujar la silla, cerrarla, sentarse, etc.) no debe olvidar preguntar antes qué es lo que necesita exactamente y cómo puede ayudarle.

Procure mantener una actitud natural con las personas con discapacidad. No se deje llevar por determinadas características físicas (ritmos, tiempos, etc.) que algunas personas tienen.

² Definición de discapacidad motriz tomada de Carmen Crespo Puras, Profesora de la Escuela de Enfermería de la Universidad Complutense de Madrid.

Se puede encontrar a personas con dificultades para expresarse oralmente, que utilicen sistemas de comunicación alternativos o que necesiten más tiempo para expresar los mismos contenidos: sea paciente, permita que se comuniquen, haga un esfuerzo por entender y comprender.

Intente familiarizarse con su modo de comunicación y si no comprende algo, conviene hacérselo saber; no debe nunca aparentar haber comprendido si no ha sido así.

Al hablar con una persona que utiliza silla de ruedas, siempre que sea posible, sitúese frente a ella y a su misma altura. En caso de que esté acompañado, hay que dirigirse a la persona con discapacidad y no al acompañante.

Facilite la accesibilidad, ayudando en las subidas y bajadas de escaleras, en el ascensor y en todos los espacios que supongan una dificultad para estos alumnos.

Ofrezca su apoyo para leer un tablón de anuncios, comprar algo en la librería o cafetería, alcanzar libros en la biblioteca y en todas las situaciones que le pidan su colaboración directamente.

Además de tener en cuenta las pautas generales para el trato propuestas con anterioridad y ponerlas en conocimiento del personal de la universidad, debe tener en cuenta otras consideraciones:

- No apesure su marcha y evite adelantamientos violentos y empujones.
- No use las plazas de aparcamiento reservadas para personas con discapacidad.
- Evite la presencia de suelos enmoquetados, alfombras o felpudos; para las personas con movilidad reducida pueden ser un verdadero obstáculo y provocar accidentes.
- Si el alumno presenta dificultades de movilidad, solicite la instalación de ayudas como pasamanos en los pasillos que puedan facilitar sus desplazamientos.



3.3 INTERACCIÓN EN EL AULA

No identifique en el aula al estudiante con discapacidad, salvo que tengamos permiso del mismo para informar a sus compañeros. Tenga en cuenta que estos datos son confidenciales entre el estudiante y usted. Está terminantemente prohibido su cesión o comunicación a otras personas, como lo recoge la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Se debe ubicar a los estudiantes con discapacidad física, en las aulas accesibles, con espacios amplios que les faciliten desenvolverse de forma autónoma, y próximos a la puerta.
- Solicite mobiliario adaptado si es necesario.
- Si en la clase hay un estudiante con esta discapacidad es recomendable hablar con él y pedirle que nos informe de sus necesidades personalmente.
- Si tiene apoyo de una tercera persona (voluntaria, asistente personal) permita la estancia de ésta en el aula.

3.4 ASPECTOS DOCENTES

3.4.1 Programación y Metodología

Al principio del curso es conveniente que se ponga en contacto con el estudiante para afrontar sus dificultades específicas en el aprendizaje y así promover una metodología adecuada en el aula que favorezca su integración en la dinámica de la misma.

A la hora de planificar la enseñanza, se deberán tener en cuenta aquellas situaciones de aprendizaje más adecuadas, como es el trabajo en pequeños grupos, potenciar otras vías de acceso a los objetivos y contenidos de la asignatura o aumentar la acción tutorial con los alumnos.

Es conveniente que les proporcione por escrito a principio de curso la programación de la asignatura, el horario de las tutorías, las fechas para entregar los trabajos, fechas de exámenes y cualquier otra información que sea relevante

Siempre que sea posible, anticipe la comprensión y la adquisición de los contenidos que se explicarán en clase, facilitando de antemano los temas, la bibliografía, las lecturas, transparencias o cualquier otro material que vaya a utilizarse en el aula para que el alumno pueda seguir la materia sin perder información. Igualmente, facilítelo siempre que sea posible, en otros formatos: electrónico, sonoro, etc.

Permita la grabación de las clases; la grabadora puede manejarla el profesor si no quiere dejar constancia de algunos de los comentarios que realiza. Igualmente, permita la presencia de materiales de apoyo (portátiles, comunicadores, punzones, etc.) que utilicen normalmente los estudiantes.

Permita el acceso al aula una vez haya comenzado la clase, ya que en ocasiones su desplazamiento es más lento que el de sus compañeros. Del mismo modo, permita al alumno salir de la clase durante el desarrollo de la misma si fuera necesario, avisando a principio de curso de la existencia de esa posibilidad al profesor (por cuestiones de aseo, etc.).

Si el estudiante tiene dificultades para tomar apuntes, fomente la colaboración de los compañeros a través de los cuadernos autocopiativos o el préstamo de apuntes.

Informe a los estudiantes del Programa de reconocimiento de créditos ECTS (optativos) y de Libre Elección por el cual la UCM otorga créditos al estudiante que presta su apoyo a los estudiantes con discapacidad.

Respete el ritmo de emisión del alumno, intentando no acabar sus frases si no es él el que así lo demande.

Compruebe que el estudiante con discapacidad va siguiendo la exposición de la información, dándole la oportunidad de preguntar cuando no entienda.



Cuide que las fotocopias y todos los materiales tengan buena calidad en la impresión.

En situaciones de incomprensión en la comunicación, debe promover la confianza para pedir que se repita el mensaje, vuelva a explicar la misma idea más despacio y con distintas palabras.

Es posible que en algunos casos, algún estudiante falte a clase durante algunos períodos de tiempo por hospitalización debido a la reagudización de síntomas. En estos casos, se aconseja utilizar las tutorías como recurso para afrontar la asignatura.

3.4.2 Tutorías

Utilice las tutorías como una estrategia educativa de apoyo al proceso formativo y de integración en la universidad. Un mayor contacto tutorial le permitirá orientar al estudiante y posibilitará la conclusión de su carrera con éxito, dentro de los plazos previstos.

Informe del horario de tutorías y las acciones que en ella pueden realizarse, como es la orientación en el aprendizaje de la asignatura. Explique de forma directa y personalizada, las ideas y nociones que son básicas dentro de las disciplinas curriculares.

Las tutorías le permitirán identificar las dificultades referentes a las asignaturas, clarificar conceptos, resolver dudas, ampliar contenidos, así como promover un seguimiento más exhaustivo para comprobar cuál es la evolución del alumno y las posibles modificaciones metodológicas del programa en función de las dificultades surgidas.

Un buen recurso puede ser el uso de las tecnologías de la información y la comunicación: correo electrónico, campus virtual, foros, etc., para intercambiar dudas, información u otras cuestiones relacionadas con la materia.

Señalice los recursos y los medios tecnológicos apropiados para conseguir la diversificación de conocimientos y la ampliación de ideas que provoquen la innovación y la creatividad personal.

Deje espacio para que sea el estudiante quien tome la iniciativa de acudir a tutorías cuando necesiten resolver dudas y ampliar contenidos.

3.4.3 Criterios y procedimientos de evaluación

Tenga en cuenta la accesibilidad del edificio y del aula donde se realizará la prueba y asegúrese de que dispone de mobiliario y material adecuado.

En los exámenes, siempre que sea posible, utilice las mismas técnicas de evaluación que el resto de sus compañeros. Si el estudiante tiene dificultades, facilite la realización de la prueba según sus necesidades y permita que utilice los medios técnicos adecuados.

Es posible que tenga que contemplar la posibilidad de que una persona pueda apoyar al alumno durante el examen (escribiendo lo que le va dictando el que se examina). En este caso, solicite apoyo a través de la OIPD.

Si los medios para la realización del examen pudieran molestar a sus compañeros, asegure una ubicación aparte.

Cuando surjan dificultades para escribir o hablar, conceda más tiempo para la realización del examen.

Existe la posibilidad de que tenga que posponer el ejercicio o cambiar la fecha debido a una posible hospitalización del alumno, asistencia a tratamiento o revisión médica, (siempre con justificante adecuado e información previa de la situación por parte del estudiante).

3.4.4 En los trabajos

Awise con bastante antelación en qué van a consistir los trabajos y la fecha de entrega, para que el estudiante pueda organizarse convenientemente. En ocasiones es recomendable flexibilizar los plazos en la presentación de trabajos.



En los trabajos individuales, proporcione tiempo más prolongado para su exposición oral, si es necesario.

En los trabajos en grupo, promueva la participación de los alumnos con discapacidad motórica en grupos normalizados.

3.5 DIRECCIONES DE INTERÉS

ASPAYM-MADRID, Asociación de Paraplégicos y Personas con Gran Discapacidad Física de la Comunidad de Madrid:

<http://www.aspaymmadrid.org/>

CEAPAT, Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas:

<http://www.ceapat.org>

CERMI, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad:

<http://www.cermi.es>

COCEMFE, Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica: <http://www.cocemfe.es>

FAMMA-Cocemfe Madrid, Federación de Asociaciones de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de la Comunidad de Madrid:

<http://www.famma.org/>

FUNDACIÓN SIDAR, Seminario de Iniciativas sobre Discapacidad y Accesibilidad en la Red: <http://www.sidar.org/>

Fundación Universia – Banco de Productos de apoyo: www.fundacionuniversia.net

SID, Servicio de Información sobre Discapacidad: <http://sid.usal.es>

OVI, Oficina de Vida independiente (ASPAYM MADRID):

<http://aspaymmadrid.org/index.php/home/mn-quehacemos/ovi>

GUÍA DE APOYO AL PROFESORADO



4. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

4.1. DEFINICIÓN

La discapacidad auditiva es un déficit total o parcial en la percepción auditiva, que afecta fundamentalmente a la comunicación.

Dependiendo del momento y la edad en el cual se produzca la discapacidad, y en función de la adecuación del proceso educativo y/o rehabilitador, podemos encontrar que las personas con discapacidad auditiva utilizan dos formas diferentes de comunicación:

- La lectura labiofacial y la comunicación oral (personas “oralistas”)
- El lenguaje de signos³, concretamente, la Lengua de Signos o de Señas Española (personas “signantes”).

En 2007 se aprobó en España la LEY 27/2007, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.

4.2. PAUTAS GENERALES

Como no todas las personas que tienen este tipo de discapacidad dominan la lectura labial, ni todas usan la lengua de signos, lo primero que hay que procurar averiguar es qué sistema usa concretamente la persona con la que vamos a comunicarnos; en último extremo, se puede usar la escritura para ello.

³ Definición tomada de F. Alcantud, V. Ávila y M. Asensi (2000) *La Integración de Estudiantes con Discapacidad en los Estudios Superiores*. Valencia: Universidad de Valencia.

La lectura labial tiene muchas limitaciones que dificultan la interacción con las personas con discapacidad auditiva, como una mala o deficiente iluminación, existencia de elementos de distracción, distancia insuficiente, mala vocalización, concurrencia de deficiencias visuales en el sordo, etc. Por ello, conviene seguir algunas pautas:

- Hay que hablarles de frente, despacio, articulando bien las palabras sin marcarlas exageradamente, ni elevar el tono de voz.
- Es importante buscar la mejor iluminación posible, procurando que la cara del que habla esté a plena luz para no entorpecer la comunicación.
- Se debe que mantener la zona de la boca libre de “obstáculos” (un cigarrillo, chicle o caramelos, un bolígrafo, la mano, etc.) porque dificultan la vocalización y la lectura labial.
- Es conveniente construir frases breves y concisas.
- Cuando no se entienda bien algo que ha dicho una persona hipoacúsica o sorda, pídale que lo repita; no le diga que la ha entendido si no ha sido así porque se dará cuenta. Si detecta que la persona tarda en comprender la información que le está dando, repítasela o utilice sinónimos; es fundamental darle tiempo y respetar su ritmo.
- Hable con naturalidad: no le preocupe decir términos que le pueden parecer inconvenientes como “oiga”, etc., ya que ellos saben que este tipo de frases son habituales en nuestro idioma.
- Para una persona con dificultades auditivas seguir una conversación entre oyentes puede representar un gran esfuerzo, por lo que se deben utilizar frases cortas, correctas y sencillas, y respetar siempre los turnos de palabra. Si es necesario, apóyese en gestos, busque otra palabra o estructure la frase de otra manera para mejorar la comprensión y la comunicación.
- Si necesita llamar su atención, es suficiente con darle un par de toques suaves en el brazo o en el hombro. Si está lejos, y en una habitación, puede apagar y



encender las luces intermitentemente; también puede golpear suavemente el suelo o una mesa, pues si son de madera, la persona siente las vibraciones.

- En general, evite los medios ruidosos a la hora de comunicarse con las personas con discapacidad auditiva, ya que dificultan en gran medida la comunicación y comprensión del mensaje.

Todas estas indicaciones son válidas también si interactúa con una persona signante. Pero en este caso, no debe olvidar algo que constituye una norma esencial: Si la persona se acompaña de un intérprete de lengua de signos, hay que procurar dirigirse a la persona con discapacidad auditiva y no a su intérprete.

4.3. INTERACCIÓN EN EL AULA

No identificar en el aula al estudiante con discapacidad, salvo que tengamos permiso del mismo para informar a sus compañeros. Tenga en cuenta que estos datos son confidenciales entre el estudiante y usted. Está terminantemente prohibido su cesión o comunicación a otras personas, como lo recoge la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Si imparte docencia en grupos en los que hay estudiantes con discapacidad auditiva, sobre todo si son estudiantes que se comunican en lengua oral, es recomendable no moverse mucho por el aula con el fin de que el estudiante pueda leer los labios y seguir las clases.
- Aconseje a estos estudiantes que se coloquen en las primeras filas, o en las zonas que considere más adecuadas para que puedan seguir sus explicaciones.
- Siempre que sea posible, organice el espacio en forma de “U” o en círculo, para que todos los estudiantes puedan ver las intervenciones de sus compañeros.
- En el caso de que alguno de sus estudiantes lleve una prótesis auditiva (audífonos o implante coclear), convendría que las aulas que utilice tengan una

buena acústica, el mayor grado posible de insonorización y una correcta iluminación, para que pueda aprovechar al máximo la lectura labial y/o sus restos auditivos.

- Procure hacer su explicación mirando hacia el estudiante, para facilitarle la lectura labial y la recepción a través de sus prótesis auditivas. En la medida de lo posible, sitúese frente a él, a una distancia no superior a cuatro metros para que pueda observar bien el movimiento de labios.
- Proporciónale la información de forma sucesiva: primero de forma oral y luego visual, ya que si habla al mismo tiempo que señala la pizarra, el estudiante tiene que elegir a cuál de los dos estímulos atender. Recuerde que mientras escribe en la pizarra no debería seguir explicando, pues el estudiante no puede leer los labios ni percibir la información auditiva.
- Respete siempre el ritmo de emisión del alumno, y procure no intentar acabar sus frases si él no lo demanda.
- Intente comprobar si sigue su explicación, preguntándole como al resto de sus compañeros. Promueva la confianza en el aula, para que puedan pedir que repita algo, o que vuelva a explicar la misma idea más despacio y/o con distintas palabras; si cree que el estudiante sigue encontrando alguna dificultad, puede comunicarse con él por escrito.
- Utilice documentos visuales en las explicaciones orales: láminas, gráficos, transparencias, etc.
- Cuando proyecte películas o vídeos, procure que estén subtituladas; si no fuera posible, facilite al estudiante un guión con las cuestiones más importantes. Además, recuerde que, si se apaga o se baja la luz, los estudiantes no pueden realizar una lectura labial precisa de las intervenciones y de los comentarios relacionados con las proyecciones.
- Permita la grabación en audio de las clases. La grabadora puede manejarla el estudiante; o el profesor, cuando considere que no es necesario que quede constancia de alguno de sus comentarios.



- Igualmente, permita el uso de otros productos de apoyo que utilizan normalmente estos estudiantes (portátiles, comunicadores, etc.).
- Si un alumno dispone de un equipo de Frecuencia Modulada (FM), permítale su uso en el aula, aunque suponga alguna molestia. (Para usar este equipo es necesario que el profesor se coloque un micrófono, que transmite su voz al receptor que tiene conectado el estudiante a su audífono o a su implante coclear).
- En el caso de los estudiantes signantes, colabore para que el intérprete de lengua de signos desarrolle su labor correctamente. Para ello, el intérprete se sitúa al lado del profesor, en una zona bien iluminada, y el estudiante con discapacidad auditiva se sienta en las primeras filas para verlo con claridad. (La única función del intérprete es transmitir la información del profesor y los compañeros a la persona con discapacidad, y viceversa).

4.4. ASPECTOS DOCENTES

4.4.1 Metodología

- A principio de curso es conveniente contactar con el estudiante para ayudarle a afrontar sus dificultades específicas, y poder preparar así una programación y metodología adecuadas que favorezcan su integración en la dinámica de la clase.
- Al iniciar del curso y por escrito, proporcione a estos estudiantes la programación de la asignatura, el horario de las tutorías, las fechas para entregar trabajos o realizar exámenes y cualquier otra información relevante. (Si por cualquier circunstancia hubiera cambios en dicha información, convendría entregárselos también por escrito).
- Para apoyar la comprensión y la adquisición de los contenidos que se explicarán durante las clases, conviene facilitar también previamente la bibliografía, las lecturas, los esquemas, los resúmenes o cualquier otro material que vaya a utilizar en el aula en formato texto.

- Cuando sea posible, facilite la información y los materiales de clase en otros formatos más accesibles (electrónicos, subtítulos, etc.). Siempre hay que procurar que los materiales fotocopiados tengan una buena calidad de impresión.
- Si la persona con discapacidad auditiva se comunica en lengua de signos y hay un intérprete en el aula, podemos adelantarle a éste el vocabulario técnico más habitual para que prevea su traducción en lengua de signos.
- En la planificación docente, debería tener en cuenta aquellas situaciones de aprendizaje más favorables para los estudiantes con discapacidad auditiva (como el trabajo en grupos pequeños), y potenciar otras posibles vías de acceso a los objetivos y contenidos de la asignatura.
- Promueva la colaboración entre compañeros en actividades como el préstamo y la toma de apuntes. Para esta tarea nuestra Universidad ha puesto en marcha el Programa de Reconocimiento de Créditos Optativos y de Libre Elección para aquellos estudiantes que, tras un período de formación previo, apoyen a sus compañeros con discapacidad.

4.4.2 Tutorías

- Siempre es importante utilizar las tutorías como una estrategia educativa de apoyo al proceso formativo y de integración en la Universidad. Un mayor contacto con los estudiantes nos permitirá conocer si tienen alguna dificultad específica y orientarles para que superen con éxito la materia.
- Las tutorías son una magnífica oportunidad para clarificar conceptos, resolver dudas, ampliar contenidos y explicar de forma directa y personalizada las ideas y nociones que son básicas dentro de cada disciplina curricular. Un seguimiento más exhaustivo, respetando la libertad del estudiante, le permitirá comprobar cuál es su evolución y realizar, en su caso, los ajustes metodológicos necesarios en función de las dificultades que pudieran surgir.



- Tecnologías como el campus virtual, el correo electrónico, los foros, etc. son especialmente adecuadas para poder realizar un seguimiento personalizado de los avances de los estudiantes con discapacidad auditiva.

4.4.3 Criterios y procedimientos de evaluación

Con independencia de los procedimientos de evaluación que haya establecido en el programa de su asignatura, las siguientes indicaciones le pueden ser de utilidad:

- Utilice las mismas técnicas de evaluación que aplica al resto de los estudiantes, aunque si bien facilite las adaptaciones necesarias para que los alumnos con discapacidad puedan conocer todas las instrucciones relativas a las diferentes pruebas y realizarlas correctamente. Las adaptaciones de acceso y metodología en ningún caso implican rebajar ni los objetivos ni el nivel de contenidos de la materia; se trata de realizar un cambio en la forma de plantear la docencia sin que ello afecte a los contenidos o a los requisitos establecidos para superar la asignatura.
- En los exámenes, proporcione por escrito a los estudiantes toda la información que pudiera dar de forma oral al resto de la clase (criterios de valoración, tiempo para realizar el examen, otras observaciones, etc.).
- Cualquier comentario que haga durante la prueba debería comunicárselo explícitamente a estos estudiantes. Para resolver sus dudas durante el examen, explique el contenido con otras palabras, vocalizando claramente y asegúrese de que ha sido entendido. También puede reescribir la pregunta en ese momento, con una estructura lingüística más sencilla.
- En los exámenes orales y escritos, permita el uso de ayudas técnicas como amplificadores de sonido o equipos de FM.
- En el caso de que el alumno lo solicite, permita que el intérprete de lengua de signos esté durante la realización del examen. El intérprete traducirá al estudiante toda la información que se dé oralmente (incidencias, preguntas formuladas por otros compañeros y respuestas del profesor, etc.).

- En caso de realizar un examen oral, si cree que es necesario, puede solicitar previamente a la Oficina de Integración de Personas con Discapacidad la asistencia de un intérprete de lengua de signos. También puede solicitar que el examen sea grabado en vídeo para poder realizar la revisión posterior del mismo.
- Cuando sea necesario, concédales un mayor tiempo para realizar la prueba.

4.4.4 Trabajos de Clase

Como es habitual, comunique con suficiente antelación el tipo de trabajos a realizar y las fechas de entrega de los mismos para que también los estudiantes con discapacidad se puedan organizar convenientemente.

Trabajos individuales:

- Es conveniente asegurarse de que los estudiantes conocen las fuentes, los textos a leer y las herramientas multimedia disponibles en esta Universidad para que puedan acceder a ellos.
- Quizás sea necesario conceder al estudiante con discapacidad auditiva un tiempo más prolongado para su exposición oral.

Trabajos en grupo:

- En general, pueden participar de la misma manera que sus compañeros en la realización y exposición de trabajos en grupo, aunque es posible que necesiten apoyo de ayudas técnicas o de un intérprete de lengua de signos. También cuando realicen un trabajo de campo que implique comunicarse con otras personas.
- Es conveniente recordar a sus compañeros que deben tener presente las indicaciones reseñadas en el apartado relativo a la interacción en el aula.



4.5 RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS (ELABORADO POR FIAPAS, LA CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PERSONAS SORDAS)

Prótesis auditivas

- **Audífonos:** Pequeños dispositivos electrónicos individuales, que captan a través de un micrófono los sonidos del habla y del entorno. Procesan los sonidos, los amplifican y los emiten de manera que puedan ser percibidos por el usuario, ajustándose a su pérdida auditiva.
- **Implante coclear:** Prótesis auditiva que transforma las señales acústicas en señales eléctricas que estimulan el nervio auditivo.

Ayudas técnicas

- **Equipos de Frecuencia Modulada (FM):** Sistema compuesto de un transmisor (que llevaría el profesor) y de un receptor conectado al audífono o al implante coclear. Ayuda a paliar las dificultades derivadas de la distancia del emisor, la reverberación y el ruido de un espacio, y mejora la inteligibilidad en la recepción de los mensajes orales cuando se utilizan prótesis auditivas. Son equipos portátiles, pequeños y de poco peso, que permiten la movilidad. No amplifican el sonido, sino que mejoran la discriminación, la relación señal/ruido y, por tanto, el acceso a la información hablada.
- **Bucle Magnético (o aro magnético):** Dispositivo que transforma el sonido en ondas magnéticas, que son captadas por la prótesis auditiva (audífono o implante coclear). Un micrófono recoge la voz del emisor, y la transmite de forma modulada mediante el cable magnético. Para su utilización, el usuario tiene que estar dentro de un campo magnético, que se crea con la instalación del bucle -cable- alrededor de la zona donde vaya a estar situada la persona con discapacidad auditiva (aula, sala de conferencias, etc.).

- Paneles informativos y señales luminosas: Su colocación favorece la accesibilidad a los avisos que normalmente se dan por megafonía, como timbres de finalización de clases, alarmas de incendios, etc.
 - Los paneles informativos son dispositivos en los que aparece en forma escrita la información que se está transmitiendo por vía acústica en ese momento.
 - Las señales luminosas son dispositivos que se iluminan para informar de alguna incidencia de la que, generalmente, se alerta de manera sonora.
- Sistemas de subtitulación en directo: Son programas de estenotipia computerizada, que permiten transcribir en tiempo real el discurso del orador a un texto escrito. Para ello se requiere un teclado de estenotipia y un software procesador de textos.

El estenotipista introduce los textos en el teclado y éstos se proyectan en una pantalla. Normalmente se utilizan en actos como las conferencias.

El subtulado es imprescindible para más del 90% de la población con pérdidas auditivas cuyo vehículo de comunicación es la lengua oral, ya que facilita la literalidad de la información en la expresión de la propia lengua oral.



4.6 DIRECCIONES DE INTERÉS

Biblioteca de Signos de la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes:

<http://www.cervantesvirtual.com/seccion/signos/>

Centro de Recursos para la Comunidad Sorda Juan Luis Marroquín (Madrid):

<http://www.emagister.com/centro-recursos-para-comunidad-sorda-juan-luis-marroquin-cursos-37464-centrodetalles.htm#cata>

CERMI, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad:

<http://www.cermi.es>

CNSE, Confederación Nacional de Sordos Españoles:

<http://www.cnse.es>

FeSorCaM, Federación de Personas Sordas de la Comunidad de Madrid:

<http://www.fesorcam.org/>

FIAPAS, Confederación Española de Familias de Personas Sordas:

<http://www.fiapas.es>

Fundación Universia: Banco de Productos de Apoyo:

<http://www.fundacionuniversia.net>

SID, Servicio de Información sobre Discapacidad: <http://sid.usal.es>

GUÍA DE APOYO AL PROFESORADO



5. NECESIDADES Y COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL

5.1 DEFINICIÓN

Alteración en la función o estructura del órgano de la visión o del sistema nervioso, que provocando un problema visual grave, limita o impide a la persona la ejecución de actividades para su desarrollo personal y social. Este tipo de discapacidades suelen surgir como consecuencia de accidentes, patologías congénitas, infecciosas, etc.⁴

La discapacidad visual puede presentarse como ceguera total, que consiste en la pérdida total de la visión, o como déficit visual cuando la persona tiene algún tipo de resto visual.

El acceso a la información y a la comunicación de estas personas es a través del oído y del tacto, por ello es fundamental la integración multisensorial; esto significa que tienen necesidad de mayor información narrativa y descriptiva de los hechos que acontecen a su alrededor, y, por tanto, también de las presentaciones gráficas, de las imágenes, o de los textos que se utilizan en la docencia.

5.2 PAUTAS GENERALES

Como sucede en todos los casos de personas con discapacidad, cuando esté delante de ellas, pregúntele antes de ofrecerle ayuda: el hecho de que una persona tenga una discapacidad visual no debe llevarle a suponer que necesita siempre apoyo.

⁴ Definición de discapacidad visual tomada de Carmen Crespo Puras, Profesora de la Escuela de Enfermería de la Universidad Complutense.

Algunas recomendaciones que pueden hacer más fluida la comunicación con las personas con discapacidad visual, son las siguientes:

- Al entrar en contacto con la persona, conviene presentarse para que ella sepa con quién se encuentra. Igualmente, pregúntele su nombre; úselo cuando se dirija a esa persona y mírela a la cara, no al acompañante. Procure utilizar el lenguaje verbal y no los gestos para expresarse, puesto que en muchos casos éstos no podrán ser percibidos por la persona con discapacidad visual.
- Si está en una habitación y tiene que abandonarla, hay que avisar a la persona; de lo contrario, puede dirigirse a usted pensando que aún permanece con ella. Del mismo modo, si regresa es conveniente hacérselo saber. Cuando sea necesario, hay que indicarle que en la misma estancia hay más personas presentes.
- Procure no utilizar palabras como “aquí”, “esto”, “aquello”, etc. ya que suelen ir acompañadas con gestos que no pueden verse por la persona con discapacidad visual. En estas situaciones es preferible utilizar términos más orientativos como “delante de la puerta”, “detrás de usted.”, “a su derecha”, etc. En ocasiones puede ser útil conducir la mano de la persona hacia el objeto concreto e indicarle de qué se trata.
- Conviene que evite el uso de exclamaciones genéricas o indeterminadas que puedan provocar ansiedad o inseguridad a la persona con discapacidad visual, tales como “¡ay!”, “¡cuidado!”, etc., cuando vea algo que puede constituir un peligro para la persona (puerta abierta, obstáculo, agujero, etc.), es preferible emplear una exclamación más informativa como “alto”, “deténgase”, para evitar que siga avanzando; después, le puede explicar verbalmente cuál era el peligro. También puede ayudar directamente a la persona para que pueda evitarlo.
- Puede utilizar con normalidad palabras como “ver”, “mirar”, etc.; también las personas con ceguera y deficiencia visual las utilizan normalmente en sus conversaciones.



- En caso de que vaya a acompañar a la persona a algún lugar, hay que situarse siempre delante de ella como a medio paso, y permitirle que se coja de nuestro brazo; nunca debe situarse detrás y agarrar su brazo, y menos aún su bastón, si lo lleva. Cuando suban o bajen una escalera, avísele cuando empiece el primer escalón y cuando vayan a llegar al último; si lo hubiera, lleve su mano hacia el pasamanos.
- Si tiene que acompañar a una persona con discapacidad visual al baño, muéstrole donde se encuentra el inodoro y donde se puede lavar y secar las manos.
- Cuando esté con una persona con discapacidad visual, por su seguridad, conviene asegurarse de que las puertas y ventanas que pueda haber en un espacio estén totalmente abiertas o cerradas, nunca entreabiertas.
- Si acompaña a una persona con discapacidad visual a comprar algo, ofrézcale los productos para que pueda tocarlos y descríbase los con detalle. Si le ayuda a guardar cosas, infórmele de cómo y dónde los hemos guardado.

Por último, recuerde que las personas con déficit visual acompañadas de perros guías tienen derecho a acceder con ellos a diversos lugares, alojamientos, establecimientos, locales y transportes públicos, según se determina en el Real Decreto 3250/1983, de 7 de diciembre, por el que se regula el uso de perros guías de personas con discapacidad visual.

5.3 LA INTERACCIÓN EN EL AULA

Con los estudiantes con discapacidad visual, lo primero es asegurarse de que conocen adecuadamente las zonas del centro por las que se tienen que desplazar habitualmente para realizar las diferentes actividades universitarias.

Si se producen cambios en las instalaciones, hay que comunicárselo con antelación y, si fuera necesario, acompañe a la persona para que compruebe la nueva disposición espacial.

Es muy positivo colocar carteles en braille en las puertas de las diferentes instalaciones y dependencias del Centro, para favorecer su autonomía.

Aconseje a estos estudiantes que se coloquen en las primeras filas, o en las zonas que considere más adecuadas para que puedan seguir sus explicaciones. Cuando sea posible, disponga para ellos una mesa con el espacio suficiente para tener desplegados todos sus materiales (libros en braille, máquina Perkins, etc.) y para que se pueda alojar a su perro guía, si lo llevan. Advértales cuando haya modificación en los elementos del entorno (mobiliario, etc.).

En el caso de estudiantes con resto visual, procure que se sienten en los espacios donde haya mejor iluminación.

El primer día de clase, pregúntele al estudiante con discapacidad visual si desea presentarse a sus compañeros, y éstos a él, para que conozcan sus respectivos nombres.

No identifique en el aula al estudiante con discapacidad, salvo que tengamos permiso del mismo para informar a sus compañeros. Tenga en cuenta que estos datos son confidenciales entre el estudiante y usted. Está terminantemente prohibido su cesión o comunicación a otras personas, como lo recoge la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Si lee algún documento en clase, hágalo despacio y con claridad, evitando hacer resúmenes o comentarios del mismo durante la lectura.

La información visual que añade a las explicaciones orales debe también verbalizarla. Si utiliza soportes visuales como videos o transparencias, conviene realizar una descripción de sus contenidos. Recuerde que todo lo que escriba en la pizarra debe ir diciéndolo a la vez en voz alta.

Permita la grabación en audio de las clases. La grabadora puede manejarla el estudiante; o el profesor, cuando considere que no es necesario que quede constancia de alguno de sus comentarios. Igualmente, permita el uso de otras ayudas técnicas que utilizan normalmente estos estudiantes (portátiles, comunicadores, punzones, etc.).



Si el estudiante tiene apoyo de una persona voluntaria, permita su estancia durante la clase.

Recuerde que está permitida la presencia de los perros guía mientras estos estudiantes permanezcan en el Centro.

5.4 ASPECTOS DOCENTES

5.4.1 Programación y Metodología

Al comenzar las clases es conveniente entrar en contacto con el estudiante con discapacidad visual para ayudarle a afrontar sus dificultades específicas de aprendizaje, y promover una programación y metodología adecuadas que favorezcan su integración en la dinámica de la asignatura.

A principio del curso y por escrito, proporcione a estos estudiantes la programación de la asignatura, el horario de las tutorías, las fechas para entregar los trabajos, las fechas de exámenes y cualquier otra información relevante. (Si por cualquier circunstancia, hubiera cambios en dicha información, convendría entregarles la nueva también por escrito).

Para apoyar la comprensión y la adquisición de los contenidos que se explicarán durante las clases, conviene dar al estudiante con antelación la bibliografía, las lecturas, los esquemas, los resúmenes o cualquier otro material en formato texto que vaya a ir utilizando en el aula.

En el caso de los estudiantes con discapacidad visual, es importante que la información se les entregue lo antes posible para que tengan tiempo de convertirla a formato electrónico, sonoro o braille. Recuerde que los estudiantes usuarios del sistema braille pueden pedir a la *ONCE* su transcripción al braille o a un archivo sonoro, igualmente pueden solicitar a la *OIPD* el escaneo de textos o apuntes para hacerlos accesibles, y esto puede tardar un cierto tiempo; más abajo encontrará unas sencillas indicaciones de la *Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE)* para hacer accesible la información escrita.

En la medida de lo posible, entregue a los estudiantes el material que se va a seguir en clase en formato electrónico, con el fin de que pueda leerlo en su ordenador o Braille'n Speak. Siempre hay que procurar que, en caso de que los materiales sean fotocopiados, tengan una buena calidad de impresión; esto es especialmente importante en el caso de los estudiantes que tienen baja visión.

En caso de tener los apuntes en el campus virtual, conviene que estos sean accesibles. (Recuerde que los documentos en formato imagen no pueden ser leídos por los conversores de voz; véase más abajo orientaciones para la confección de documentos accesibles).

Pregunte al estudiante si ya conoce los puestos de estudio adaptados que hay en la UCM para las personas con discapacidad visual; el profesor o profesora que coordina a las personas con discapacidad de su centro, le podrá indicar dónde está el más próximo.

Promueva la colaboración entre compañeros en actividades tales como el préstamo y la toma de apuntes. Como sabe, existen cuadernos autocopiativos que la UCM facilita gratuitamente para esta tarea. Fomente la inscripción en el programa de reconocimiento de créditos ECTS (optativos) y de libre elección para aquellos estudiantes que apoyen a sus compañeros con discapacidad.

5.4.2 Tutorías

Las tutorías son una estrategia educativa de apoyo al proceso formativo y de integración en la Universidad. Un mayor contacto tutorial con los estudiantes con discapacidad nos permitirá conocer si tienen alguna dificultad específica y orientarles para que superen con éxito la materia.

Las tutorías son una magnífica oportunidad para clarificar conceptos, resolver dudas, ampliar contenidos y explicar de forma directa y personalizada las ideas y nociones que son básicas dentro de cada disciplina curricular. Un seguimiento más exhaustivo, respetando la libertad del estudiante, le permitirá comprobar cuál es su evolución y realizar, en su caso, los ajustes metodológicos necesarios en función de las dificultades que pudieran surgir.



Tecnologías como el campus virtual, el correo electrónico, los foros, etc., son especialmente adecuadas para poder realizar un seguimiento personalizado de los avances de los estudiantes con discapacidad, dada la existencia de programas informáticos que hacen accesibles este tipo de medios.

5.4.3 Criterios y procedimientos de evaluación

Con independencia de los procedimientos de evaluación que haya establecido en el programa de su asignatura, las siguientes indicaciones generales le pueden ser de interés:

- Cuando tenga que examinar a estudiantes con discapacidad visual, procure utilizar procedimientos de evaluación como las pruebas orales; en caso de exámenes escritos, permítales realizar el examen utilizando el apoyo de los productos de apoyo/ayudas técnicas (ordenador, *Braille'n Speak* o máquina *Perkins*) y el material que es habitual para el alumnado con déficit visual (rotuladores y lápices de colores).
- En el caso de alumnos con baja visión, asegure una buena iluminación durante la prueba. También es importante ampliar el tamaño de los textos para que los estudiantes puedan leerlos más fácilmente. Pregúnteles cuál es el tipo y tamaño de letra que se ajusta mejor a sus necesidades, En la medida de lo posible, procure evitar el uso de transparencias o diapositivas en la realización del examen; busque alternativas a éstas o proporcione el material de forma que sea perceptible para el estudiante con discapacidad visual (ampliaciones en papel, láminas en relieve u objetos tridimensionales, etc.)
- Si el alumno lo solicita, la *ONCE* puede realizar una transcripción al braille de la prueba escrita según el procedimiento establecido; esta transcripción hay que pedirla al menos con 15 días de antelación. Puede contactar con la *ONCE* directamente: Persona de contacto de la *ONCE* Prof. Felisa Álvarez. Tfno. 650906912, o bien a través de la Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad (OIPD) de la UCM o del Coordinador responsable en su centro del apoyo a las personas con discapacidad.

- Cuando el estudiante realice el examen en braille con una máquina *Perkins*, sería conveniente situarle en un espacio donde el ruido no moleste a sus compañeros.
- En caso de realizar una prueba de tipo oral, puede solicitar su grabación para poder realizar una revisión posterior. En este caso, póngase en contacto con la OIPD o con el coordinador de su centro.
- Cuando sea necesario, concédales un mayor tiempo para realizar la prueba.

5.4.4 En los trabajos

Como es habitual, comunique con suficiente antelación el tipo de trabajos a realizar y las fechas de entrega de los mismos para que también los estudiantes con discapacidad se puedan organizar convenientemente.

En el caso de que solicite trabajos de carácter individual, es conveniente asegurarse de que los estudiantes con discapacidad visual conocen las fuentes, los textos a leer, las herramientas multimedia disponibles en la universidad para acceder a ellos así como los puestos adaptados disponibles para ellos.

En general, los estudiantes con discapacidad visual pueden participar de la misma manera que sus compañeros en la realización y exposición de trabajos de grupo, si bien, pueden necesitar el apoyo de ayudas técnicas o de un voluntario o asistente personal.

Cuando el estudiante con discapacidad visual participe en actividades de grupo, sería conveniente recordar a sus compañeros que deben tener presente todas las indicaciones reseñadas para mejorar la comunicación y las recomendaciones de la ONCE para presentar textos impresos accesibles.

Según las circunstancias concretas del estudiante, en los trabajos de campo que supongan desplazamientos desde su centro de residencia habitual, sería conveniente darle un mayor plazo para la presentación de los resultados.



5.5 RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS:

Material tiflotécnico: Todos aquellos recursos que posibilitan el acceso a la información aprovechando la tecnología avanzada (síntesis de voz, línea braille, Braille'n Speak, Braille-N-Print optacon, programas de ampliación en la pantalla del ordenador –como ZOOMTEXT-, lupas televisión, etc.

La escritura en braille se puede producir de forma manual (mediante regleta y punzón), de forma mecánica (Perkins, Blista...), o informatizada (programa de conversión al braille como COBRA).

Para el cálculo, existen recursos como la caja aritmética, el cubarritmo, el ábaco y las calculadoras adaptadas.

Para el dibujo se cuenta con las plantillas de dibujo positivo, figuras en papel, tableros, etc. Para las ilustraciones en relieve y modelos tridimensionales se dispone del Thermoform, del Horno Fusert y de la adaptación con texturas.

5.5 DIRECCIONES DE INTERÉS

ASOCIDE, Asociación de Sordociegos de España:

<http://www.asocide.org/>

CIDAT. Centro de Investigación, Desarrollo y Aplicación Tiflotécnica:

<http://cidat.once.es/>

CRE, Centros de Recursos Educativos de la ONCE:

<http://educacion.once.es>

ONCE, Organización Nacional de Ciegos de España:

<http://www.once.es>

SID, Servicio de Información sobre Discapacidad:

<http://sid.usal.es>

RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES (ONCE) PARA PRESENTAR TEXTOS

IMPRESOS ACCESIBLES A PERSONAS CON DEFICIENCIA VISUAL:

Tipos de letra: Verdana o Arial

Números: Cuando se introduzcan números, éstos se ajustarán a las mismas características que las letras.

Tamaño de fuente: Se utilizarán fuentes de 12 y 14 puntos.

Grosor: El tipo normal o seminegrilla es más adecuado que la negrilla.

Cursiva y subrayado: No conviene utilizar este formato; a los estudiantes con baja visión les impide una correcta lectura.

Estilo de escritura: Sólo se utilizan las mayúsculas en palabras cortas y preferiblemente para títulos, señales etc. El texto se lee con mayor facilidad cuando está escrito en tipo oración.

Se lee con más facilidad: “Las palabras se las lleva el viento”

Resulta más difícil de leer: “LAS PALABRAS SE LAS LLEVA EL VIENTO”.

La separación estará en relación con la fuente y tamaño utilizado. El espacio entre una línea y la siguiente será aproximadamente un 25-30% del tamaño del punto.

Contraste: El color del papel y de la tinta deberá ofrecer el mejor contraste posible. El papel de color blanco o amarillo y la tinta negra proporcionan el mejor contraste.

Posición del texto y justificación: No se recomiendan los textos que no estén escritos en horizontal.

Se tendrá en cuenta su justificación a la izquierda, pues esto ayuda a encontrar el principio del renglón. Si se justifica todo el texto, se procurará que los espacios entre palabras sean regulares; si el texto no tiene esta regularidad, es mejor no justificarlo.

Fotografías: Serán sencillas y sin muchos detalles. Se ven mejor aquellas que presentan un buen contraste entre el fondo y la imagen de las mismas.

No se deben colocar las fotos intercaladas entre el texto; es más recomendable que se sitúen a la derecha del mismo. Si se colocan al lado izquierdo del texto, éste se mantendrá justificado en su parte izquierda.

Si en lugar de fotos se utilizan dibujos, esquemas, etc., se procurará que éstos estén realizados en trazos sencillos y gruesos, con pocos detalles y sobre un fondo sin imágenes.



GUÍA DOCENTE PARA UNA ENSEÑANZA VIRTUAL ACCESIBLE.

CÁTEDRA DE ACCESIBILIDAD UCM:

Intente ajustar el orden de los elementos dentro de una línea visual que vaya de izquierda a derecha y de arriba abajo, para mantener la jerarquía visual de la verticalidad: La información debe secuenciarse desde la esquina superior izquierda a la inferior derecha

Estilo de redacción: Siempre que sea posible, empezar con la conclusión o novedad y continuar con el contexto y los detalles (ejemplo: noticias de prensa)

Compruebe que existe suficiente contraste entre el color del texto y el color de fondo de la pantalla. Procure usar siempre fondos de color blanco o colores claros (como el gris, crema colores pastel, etc.) y nunca colores vivos.

No basar la información solamente en el color, o los estudiantes con discapacidad visual tendrán dificultades para entender dicha información. En el caso de que utilice el color para señalar algo, añada otros elementos redundantes que también permitan destacarlo.

Los formatos de textos deben ser accesibles, recuerde que los textos imagen (documentos escaneados no son accesibles: XLM, HTLM, texto plano, etc.

Proporcionar transcripciones y/o subtítulos para el contenido auditivo. Facilitar otros formatos alternativos de presentación de los materiales auditivos (subtítulos, apoyo de imágenes, lengua de signos...)

Correo electrónico

Asegure que el contenido del mensaje se puede presentar en formato de texto sencillo, accesible.

Procurar que la redacción del "Asunto" del mensaje refleje con exactitud el contenido del mismo

Utilizar un archivo de firma vCard

Foros

Cuando utilices el foro en debates y discusiones:

- Proporciona nombres significativos para identificar el tema de las discusiones
- Modere las discusiones para facilitar y garantizar la participación activa de todos los alumnos
- Establecer previamente criterios de evaluación de forma clara y determina, de manera precisa, que se valora en las intervenciones, que elementos son positivos y cuales deben evitarse.

Cuando utilices el foro para gestionar tutorías:

- Se puede utilizar el foro para gestionar tutorías en grupos muy grandes en los que su correo electrónico puede saturarse al recibir un excesivo número de mensajes de los alumnos. En este caso, el foro te puede permitir responder a dudas comunes que se repiten o son de interés general para el grupo
- Incluye siempre el “Asunto de los mensajes”
- Organiza diferentes carpetas que recojan los distintos grupos de dudas de los alumnos. Esto facilitará el proceso de búsqueda de los estudiantes. También puede incluir un apartado de “preguntas más frecuentes” (F.A.Q), que ofrezcan respuestas a las dudas más comunes o de interés más general para el grupo

Audioconferencia

Cuando sea posible, incorpora subtítulos en tiempo real o un vídeo con la traducción simultánea en Lengua de Signos Española.

Una vez finalizada la Audioconferencia, proporcionar transcripciones de texto de su contenido, para aquellos estudiantes que no hayan podido escuchar.



Videoconferencia

Estructura correctamente el desarrollo de la Videoconferencia.

Ofrece de manera previa a la videoconferencia, un pequeño resumen sobre el tema de la misma, el ponente, los elementos a discutir, etc.

Una vez finalizada la videoconferencia, proporciona transcripciones de texto de su contenido

Calendarios y tablonos de anuncios

Anuncie las fechas y horarios con suficiente antelación. Esto facilitará a los alumnos la organización de su propio tiempo y también permitirá un periodo de dudas y preguntas (en el caso de que las hubiera)

Si utiliza tablas como calendarios, evalúa el contenido de la tabla para garantizar que se alinea correctamente. En caso de que no sea posible, proporcione soluciones alternativas o un resumen de la tabla.

Tabla correctamente diseñada:

Febrero de 2007						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			1 Entrega Actividad 2	2	3	4
5 Foro: Legislación Europa	6	7	8 Entrega Practica 4	9	10	11

Un lector de pantalla leería esta tabla:

Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo. Uno, entrega actividad dos. Dos, tres, cuatro, cinco Foro Legislación Europea. Seis, siete, ocho, nueve Entrega Práctica 4. Nueve, diez, once.

Tabla incorrectamente diseñada:

Febrero de 2007		
Lunes		5 Foro: Legislación Europa
Martes		6
Miércoles		7
Jueves	1 Entrega Actividad 2	8
Viernes	2	9
Sábado	3	10
Domingo	4	11

Se leería: Lunes 5 Foro: Legislación Europa. Martes seis. Miércoles siete. Jueves 1 Entrega Actividad 2, ocho. Viernes 2, 9. Sábado 3, 10. Domingo 4, 11



BIBLIOGRAFÍA

ALBA PASTOR, C., RUIZ, N. y ZUBILLAGA DEL RÍO, A. (2003) “Comunicación y pedagogía: Nuevas tecnologías y recursos didácticos”. ISSN 1136-7733, Nº 188, 2003 (Ejemplar dedicado a: Especial Webs de Interés Educativo), págs. 25-31

ALCANTUD, F. (2005). “La integración de alumnos con necesidades educativas especiales en los estudios universitarios”. En M. López Torrijos y R. Carbonell, (coords), La integración educativa y social (pp. 137-160). Madrid. Ariel-Real Patronato sobre Discapacidad.

ALONSO, A. y DIEZ, E. (2008) “Universidad y discapacidad: indicadores de buenas prácticas y estándares de actuación para programas y servicios” ISSN: 0210-1696. Instituto Universitario de Integración en la Comunidad (Universidad de Salamanca)

ARROYO PANADERO, D., BARQUILLA ROL, M., LLORCA GARCÍA, M. “Protocolo en la Actuación con Estudiantes Universitarios con Discapacidad Psíquica y otras Discapacidades”. Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad de Extremadura.

COMISIÓN EUROPEA (2005) “Libro Verde: Mejorar la salud mental de la población. Hacia una estrategia de la Unión Europea en materia de salud mental”. Comisión de las Comunidades Europeas. Bruselas, 14.10.2005 .COM (2005) 484 final.

FORTEZA, D. y ORTEGO, J.L. (2003) “Los servicios y programas de apoyo universitarios para personas con discapacidad. Estándares de calidad, acción y evaluación”. Revista de Educación Especial, nº 33 (pp. 9-26).

MARTÍNEZ RUIZ, P. y VALIENTE LÓPEZ, M. “Una Universidad para todos. También para los afectados con el Síndrome de Asperger y otros trastornos de La comunicación.”

ONCE. Recomendaciones de la Organización Nacional de Ciegos Españoles para presentar textos impresos accesibles a personas con deficiencia visual.

PERALTA, A. (2007). "Libro Blanco sobre universidad y discapacidad". Madrid: Real Patronato sobre Discapacidad.

UNIDIS, Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad. (2010) "Atención a los estudiantes con discapacidad en la Universidad: Orientaciones para el profesorado". Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) - Fundación MAPFRE.

ZUBILLAGA DEL RÍO, A. (Dir.); ALBA PASTOR, C.; HERRERA PALACIOS, Eva; LANA DÍAZ, L.F; PIÑEIRO OLLER, J. y SÁNCHEZ HÍPOLA, P. (2006) "Guía docente para una enseñanza virtual accesible". Cátedra de Accesibilidad UCM. Madrid



LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

CAMPUS DE MONCLOA

Dirección: Edificio de Alumnos, Avenida Complutense s/n, 28040 Madrid

Teléfono: (34) 91 394 71 72/82 **Fax:** (34) 91 394 12 86 **Correo:** oiptd@rect.ucm.es

Horario de atención:

- Mañanas: L-V de 9:00 a 14:00
- Tardes: L-J de 15:30 a 17:30

Técnicos de la OIPD: Antonia Durán y Rosario Mogo

CAMPUS DE SOMOSAGUAS

Dirección: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Pabellón Central, Planta baja, 28223, Pozuelo de Alarcón

Teléfono: (34) 91 394 31 13 **Fax:** (34) 91 394 31 19 **Correo:** soiptd@rect.ucm.es

Horario de atención:

- Mañanas: L-V de 9:00 a 14:00
- Tardes: L y X de 15:30 a 17:30

Técnico de la OIPD: Victoria Miguélez

Puedes encontrarnos a través de la web www.ucm.es/dir/280.htm y en nuestras páginas de:

