



Universidad
del País Vasco
Euskal Herriko
Unibertsitatea

ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN LAS PRUEBAS DE ACCESO DE LA UPV/EHU

www.ehu.eus

UPV/EHU
Servicio de Atención a Personas con Discapacidades
www.ehu.eus/discapacidad

INTRODUCCIÓN

Este documento recoge de manera breve unos consejos prácticos para los tribunales sobre la aplicación de las adaptaciones de las pruebas de acceso de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU).

Las adaptaciones en las pruebas de la evaluación para el acceso a la universidad (EAU) son un derecho del alumnado reconocido en la normativa vigente, tal y como se puede observar en el marco normativo y, así mismo, un compromiso de la UPV/EHU en su apuesta inequívoca por la inclusión.

Todas las solicitudes de adaptaciones para las pruebas de acceso se gestionan a través del Servicio de Atención a Personas con Discapacidades de la UPV/EHU, quien las valora y valida siguiendo el procedimiento establecido.

El objetivo de este documento es facilitar a los tribunales de la EAU la implementación de las adaptaciones requeridas por el alumnado con discapacidades y/o con necesidades educativas especiales.

Así mismo, se ofrecen algunas claves para ayudar a las y los vocales en la aplicación de las adaptaciones y en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales durante el desarrollo de las pruebas.

APLICACIÓN DE LAS ADAPTACIONES

El Servicio de Atención a Personas con Discapacidades de la UPV/EHU facilita algunas indicaciones generales para la respuesta a las solicitudes de adaptaciones del alumnado con discapacidades.

Claves de Inclusión:

1. – Las discapacidades no son siempre visibles o manifiestas. Es necesario identificar al alumnado que ha solicitado adaptaciones por su nombre y apellido.
2. – Las características del alumnado con necesidades educativas especiales son diversas y heterogéneas, por tanto, las adaptaciones son distintas y específicas en cada caso.
3. – Las y los vocales en el aula tienen que ser conocedoras de las adaptaciones y de la manera de proceder.
4. – Contactar con cada estudiante de forma discreta es importante para confirmarle que se tendrán en cuenta las adaptaciones.
5. – En el aula no se debe hacer público los nombres y apellidos, ni las adaptaciones que presenta el alumnado con necesidades especiales: la discreción y la confidencialidad son principios de actuación que se deben cumplir.
6. – El Servicio gestiona las adaptaciones con el tribunal y ante cualquier incidencia se pueden dirigir al presidente/a y/o secretario/a.



ADAPTACIONES

1.- Ampliación de tiempo: se concede un máximo de 15 minutos de ampliación en cada examen. Si se diera alguna situación excepcional se indicará expresamente.

2.- Uso de ordenador: este recurso se gestiona con el tribunal previamente y es facilitado por el Servicio. El ordenador estará sin conexión a internet y con el corrector ortográfico activado o no según proceda. Se asignará asiento en última fila para que el contenido de la pantalla no se vea por el resto de los compañeros/as. Es fundamental que haya un enchufe cerca para mantener la batería cargada. Estos exámenes se entregarán imprimidos en formato papel para su corrección.

3.- Examen en braille para alumnado con ceguera: la transcripción de los exámenes en braille se gestiona con el CRI (Centro de Recursos para la inclusión del alumnado con discapacidad visual) que a su vez facilita el equipamiento necesario. Se realizan en aula aparte con ordenador, línea braille, Jaws, etc... gestionados previamente con el tribunal. Estos exámenes se entregarán imprimidos en formato papel para su corrección.

4.- Textos accesibles: la Dirección de Acceso a la Universidad remitirá a los tribunales los exámenes adaptados con textos en tamaño, formato de letra, interlineado y contraste específico, así como ampliaciones de imágenes que sean necesarias.

5.- Recursos técnicos: permitir el uso de lupa, hoja pautada, audífonos, atril y los recursos específicos necesarios que indique el Servicio.

6.- Aula aparte: se gestiona previamente con el tribunal y siempre habrá una persona cuidando el aula.

7.- Transcripción de examen: hay estudiantes que necesitan la ayuda o apoyo de una tercera persona para escribir el examen. Siempre se hace en aula aparte y el personal que lo realiza es gestionado por el Servicio.

8.- Reserva de asiento: indicar al alumno/alumna el asiento asignado o reservado al acceder al aula. Cuando se solicita primeras filas tener en cuenta que el motivo puede ser una baja visión o pérdida auditiva. En otros casos es importante que en la zona asignada no se generen distracciones (conversaciones, tránsito de personas, alejado de la puerta...)

9.- Móbilario específico: las mesas y sillas adaptadas, así como las tronas necesarias estarán previamente ubicadas en el aula.

ADAPTACIONES

10. – Lectura inicial:

- según los casos las instrucciones son diferentes.
- Leer al alumno/alumna el examen para confirmar que ha leído correctamente las preguntas. Esta medida sirve, en los casos de alumnado con dislexia, para evitar la alteración del orden de las letras, sílabas o palabras.
 - Volver a dar las instrucciones del examen de forma personalizada recalcando al alumno/alumna el número de preguntas que tiene el examen.

11. – Lectura final:

- según los casos las instrucciones son diferentes.
- Leer el examen para comprobar que la grafía es legible. Si hubiera algo de lo escrito que no se entiende indicárselo para que lo corrija, siempre dentro del tiempo de la prueba.
 - Leer el examen para comprobar que la redacción es comprensible. No se trata de corregir el contenido sino de comprobar que está bien redactado y que no hay errores en la escritura debido a la ordenación de los componentes de la oración. Indicárselo para que lo corrija, siempre dentro del tiempo de la prueba.
 - Revisar el examen y comprobar que no se ha olvidado ninguna pregunta sin contestar.

12. – Pautas de corrección para alumnado con dislexia:

el Servicio facilitará al tribunal las pautas que deben aplicarse en la corrección y el/la presidente/a y/o secretario/a informará a las personas correctoras en qué exámenes deberán aplicarse estas pautas.

13. – Pautas para alumnado con sordera:

es imprescindible confirmar las instrucciones personalmente al alumno/alumna al inicio y durante el examen. El Servicio facilitará al tribunal las pautas que deben aplicarse en la corrección y el/la presidente/a y/o secretario/a informará a las personas correctoras en qué exámenes deberán aplicarse estas pautas.

14. – Intérprete de Lengua de Signos:

el alumnado con sordera usuario de lengua de signos que cuente con este recurso para el acceso a la información y comunicación en el aula dispondrá de un asiento junto al alumno/alumna. El Servicio gestionará este recurso.

15. – Especialistas de Apoyo Educativo:

el alumnado con movilidad reducida y dependiente dispondrá durante las pruebas de este recurso para cuidado, transcripción, ayuda en el baño y otros. El Servicio gestionará este recurso.

MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades

Disposición adicional vigésima cuarta

2. Los estudiantes y los demás miembros con discapacidad de la comunidad universitaria no podrán ser discriminados por razón de su discapacidad ni directa ni indirectamente en el acceso, el ingreso, la permanencia y el ejercicio de los títulos académicos y de otra clase que tengan reconocidos.

Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

Art. 15. Acceso y admisión de estudiantes con discapacidad

1. Los procedimientos de acceso y admisión, dentro de las normas establecidas por el Gobierno, las Comunidades Autónomas y las universidades, se adaptarán a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración en la universidad.

Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado

Art. 21. Personas que presentan algún tipo de discapacidad

1. Las comisiones organizadoras de las pruebas de acceso determinarán las medidas oportunas que garanticen que los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad puedan realizar la prueba en las debidas condiciones de igualdad. En la convocatoria se indicará expresamente esta posibilidad.
2. Estas medidas podrán consistir en la adaptación de los tiempos, la elaboración de modelos especiales de examen y la puesta a disposición del estudiante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas que precise para la realización de la prueba de acceso, así como en la garantía de accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle.
3. Los tribunales calificadores podrán requerir informes y colaboración de los órganos técnicos competentes de las Administraciones educativas, así como de los centros donde hayan cursado estudios los estudiantes con discapacidad, que deberán informar de las adaptaciones curriculares realizadas.

MARCO NORMATIVO

DECRETO 17/2011, de 15 de febrero, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Capítulo V: de las personas con necesidades especiales

Art. 68. 2.– El alumnado y demás personas con discapacidad de la Comunidad Universitaria no podrán ser discriminadas por razón de su discapacidad ni directa ni indirectamente en el acceso, el ingreso, la permanencia y el ejercicio de los títulos académicos y de otra clase que tengan reconocidos.

ACUERDO de 30 de abril de 2015, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de Igualdad de Oportunidades en Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Art. 3. Derechos del alumnado con necesidades educativas

3.8. A las adaptaciones metodológicas, temporales y espaciales precisas de las pruebas de evaluación, incluidas las pruebas de acceso a la UPV/EHU, realizadas por los centros y departamentos.