

Guía para la inclusión y la accesibilidad académica PARA DOCENTES





Recomendaciones para la accesibilidad e inclusión académica

Este documento está en continua construcción y se realiza desde la Secretaría Académica de la UNaHur con el objetivo de promover la accesibilidad de los entornos de enseñanza y aprendizaje dentro de la universidad, así como también acercar a las y los docentes recomendaciones y herramientas para la adecuación de materiales, contenidos y prácticas en función del acompañamiento de la trayectoria académica de estudiantes con discapacidad.

Entendemos que, en muchos casos, la presencia de un/a estudiante con discapacidad o con alguna situación particular es el motivo por el cual comenzamos a revisar nuestras prácticas. Por lo tanto, nos parece fundamental que los y las docentes de la universidad puedan contar con una guía de recomendaciones para tener en cuenta al momento de elegir y/o construir los materiales pedagógicos y académicos de las materias.

Al mismo tiempo, desde la Dirección de Orientación y Acompañamiento de la UNaHur, trabajamos y estamos a disposición para acompañar tanto a estudiantes como a docentes en situaciones de discapacidad, salud mental o dificultades específicas vinculadas con el aprendizaje en la universidad.

Contenidos

Recomendaciones generales

Documentos de producción propia

Estructura

- Formato
- Elementos no textuales

Bibliografía

- Presentación de la bibliografía
- Formatos accesibles
- Sugerencias para el escaneo de libros
- Disponibilidad de libros en biblioteca UNaHur
- Base de Datos Unificada de Recursos Accesibles
- Convertidores de formato
- Audiotextos
- Bibliografía equivalente

Contenidos multimedia

- Contenidos visuales
- Contenidos auditivos

Presentaciones y materiales que acompañan la clase

- Recomendaciones generales
- Recomendaciones específicas

Accesibilidad física

Ajustes razonables

Buenas prácticas

Recomendaciones específicas

- Personas con discapacidad auditiva
- Personas con discapacidad visual
- Personas con dificultades específicas en el aprendizaje en la lectura y/o la escritura (dislexia).



→ Recomendaciones generales

Estas recomendaciones generales toman información del documento producido durante 2020 desde la Secretaría de Bienestar y la Secretaría Académica “Producción de materiales y entornos accesibles”.

Documentos de producción propia

Nos referiremos aquí a documentos como hojas de ruta, guías o fichas de lectura, consignas, reseñas, minutas de la clase, etc.

Estructura de los documentos

- Es conveniente que la estructura del documento tenga un orden lógico y coherente, para lo cual resulta necesario definir con claridad los niveles de los títulos para orientar y organizar la lectura.
- Aquí se sugiere no utilizar colores como única referencia a los niveles de organización del texto, ya que no podrían ser identificados por estudiantes que accedan a los mismos a través de lectores de pantalla (entre otros).
- Escribir el texto en la forma más clara y sencilla posible, evitando las subordinadas y las oraciones muy extensas.
- Asegurarse de que los archivos tengan por nombre el título principal del documento para facilitar la organización de los y las estudiantes.

Formato de los documentos

- Utilizar fuentes legibles como Verdana o Arial, ya que carecen de elementos decorativos.
- Evitar el uso excesivo de cursiva, negrita y subrayado para resaltar textos, ya que dificultan la lectura.
- Utilizar un tamaño de fuente que no sea menor a 12 puntos.
- Evitar frases completas en mayúscula.
- A diferencia de lo que suele recomendarse generalmente para la presentación de trabajos y escritos académicos, no es conveniente justificar el texto.
- Trabajar con márgenes amplios en la hoja. Utilizar un espacio entre líneas de 1,5 y espacio entre párrafos de 20 puntos.
- Evitar el uso de textos encolumnados.
- Evitar el uso del color como único elemento indicador, es recomendable apelar a otros recursos para distinguir grupos o acciones. Si es necesaria su utilización, se recomienda verificar que toda la información transmitida a través de los colores también esté disponible sin color.



CAJA DE
HERRAMIENTAS

- Descripción de imágenes
- Inclusión de imágenes en entornos virtuales

→ Bibliografía

Presentación de la bibliografía

Es importante que el formato en el que se ofrezca la bibliografía permita que esta pueda ser abordada de distintas maneras (a través de diferentes sentidos) y/o utilizada en diferentes dispositivos.

- Los formatos **más accesibles** son los textos .doc (los que pueden abrirse en Word) o los textos en PDF. Estos permiten utilizar lectores de pantalla, cambiar el formato del texto (agrandar la letra o cambiar su color) e intervenir el texto para su estudio.
- Los formatos **menos accesibles** son los textos escaneados ya que su formato de imagen no permite realizar ninguna de las acciones anteriores.

Por eso, al momento de armar nuestra bibliografía es importante tener en cuenta el formato en el que la vamos a ofrecer así como también los formatos alternativos que se pueden facilitar.



CAJA DE
HERRAMIENTAS

- [Convertidor de formato de textos](#)
- [Procesador de texto online](#)

A continuación enumeramos y detallamos sugerencias para estos formatos alternativos:

Sugerencias para el escaneo de libros

Si el libro que queremos ofrecer como bibliografía no se encuentra en formato digital y el escaneo resulta inevitable, tener en cuenta:

- Procurar que la imagen sea lo más clara posible. Evitar que la fuente contenga manchas o arrugas, intentado que el texto se vea lo más plano y derecho posible.
- Evitar que el texto original esté subrayado o con escrituras al margen (dibujos, marcas, anotaciones, etcétera).
- Mantener el mismo sentido de orientación de las hojas, propio de la lectura del texto.

Disponibilidad en biblioteca UNaHur

En el catálogo de Biblioteca de la UNaHur podemos chequear si el libro que vamos a incluir en la bibliografía se encuentra disponible de forma física para consulta y préstamo:

<https://biblioteca.unahur.edu.ar/>

En caso de encontrarlo, podemos informar a los y las estudiantes que tienen este recurso a su disposición.

Base de Datos Unificada de Recursos Accesibles

Dentro del Sistema de Información Universitaria (SIU) hay una Base de Datos Unificada de Recursos Accesibles donde figura la disponibilidad de bibliografía en formato accesible en todas las universidades públicas.

-> Se puede chequear en el siguiente enlace: <https://bdu.siu.edu.ar/accesible/>

En caso de encontrar el texto que buscamos, debemos informar a la Biblioteca de la UNAHUR para que realice la gestión en la universidad en la que el texto se encuentra disponible. Es probable que para esto se soliciten los datos del o la estudiante que requiera el material digitalizado (Certificado Único de Discapacidad).

Convertidores de formato

Los archivos Word o .doc nos permiten cambiar el tamaño, color y tipo de letra y pueden ser leídos por lectores de pantalla o lectores inmersivos. Por eso, puede resultar de utilidad contar con este formato.

Para que sea posible convertir un formato PDF a Word es necesario que el PDF no sea resultado de un escaneo. Luego, el éxito de la conversión dependerá de muchos factores, entre los más usuales: que el texto no esté encolumnado, que no contenga imágenes o tablas entre el texto. En cualquier caso, es posible que necesitemos revisar el texto una vez convertido para ajustar algunos detalles.

Para convertir documentos PDF a Word podemos usar la siguiente página de manera gratuita:

<https://www.ilovepdf.com/es>

Audio textos

La Secretaría de Bienestar Estudiantil de la UNAHUR tiene un voluntariado que realiza (a pedido) la conversión de textos a audio. Para ello, el o la docente a cargo de la materia debe comunicarse con la mayor anticipación posible a bienestarestudiantil@unahur.edu.ar Allí se les solicitará que envíen los textos a convertir y el orden en el que aparecen en la materia.

La producción de los audio-textos también puede ser propuesta de manera colaborativa dentro del equipo docente, o bien, dentro del grupo de estudiantes. Asimismo, puede resultar útil fomentar la socialización de fichas o apuntes de los textos entre el grupo de estudiantes.

También existen programas y páginas que leen tanto textos como la pantalla del dispositivo. Y existen otros que, además, convierten directamente el texto en audio.

La **versión online de Word**, que exige iniciar sesión con una cuenta de hotmail, ofrece un lector inmersivo que permite no solo leer el texto sino también realizar ajustes para visualizarlo en tamaño grande y con diversos contrastes.

Balabolka es un programa que puede descargarse de manera gratuita y, una vez instalado en la computadora, puede abrir textos en Word, leerlos y convertirlos a audio en formato MP3. La diferencia con los audio-textos UNaHur es que estas voces son voces computarizadas, por lo que la escucha puede resultar un tanto menos amena.

NVDA es un lector de pantalla. Es decir, un programa que puede descargarse de manera gratuita y, una vez instalado en la computadora, lee todo lo que se ve en pantalla a medida que el cursor del mouse se va desplazando por ella. Por lo tanto, puede ser utilizado también para leer textos en Word, PDF u online.

Bibliografía equivalente

Un recurso simple que puede acompañar nuestra bibliografía tiene que ver con ofrecer textos equivalentes frente a aquellos textos que no podamos ofrecer en un formato accesible.

Textos equivalentes son aquellos que se presentan en formatos accesibles y que, si bien no son el texto que nosotros elegimos en primer lugar, trabajan el mismo tema o abordan el texto que a nosotros nos interesa trabajar.

Puede tratarse de la reseña de un libro, de un artículo donde el mismo autor trabaje el mismo tema, un texto donde otros autores hablen sobre los conceptos o el autor que nos interesa, etc. Generalmente, son textos que podríamos incluir como bibliografía ampliatoria.

→ Contenidos multimedia

Los contenidos multimedia permiten que la información llegue al destinatario en distintos formatos. Sin embargo, es necesario que al momento de producirlos se considere la diversidad de situaciones posibles en las que ese contenido va a ser recibido.

En el material audiovisual es necesario garantizar que la información pueda transmitirse tanto de manera visual como auditiva.

Contenidos visuales

En los casos en que el material sea puramente o principalmente visual (por ejemplo, un video con música o una secuencia de imágenes que describen un proceso), es necesario acompañarlo con una audio-descripción. Para este caso, el campus tiene la opción de grabar y subir audios dentro de la misma plataforma. O bien, habilitar la misma información en formato texto con el fin de que pueda ser leída a través de un lector de pantalla. Para que sea así, el texto debería estar inserto en el aula o adjunto en formato Word o PDF.

Contenidos auditivos

En los casos en que la información del material sea transmitida principalmente de manera auditiva (por ejemplo el video de una entrevista o un podcast), pueden utilizarse subtítulos, o bien, adjuntar un guión en formato texto o una versión desgrabada del audio.

En el caso de los subtítulos, es fundamental no utilizar los subtítulos automáticos, ya que suelen ser poco fieles y terminan por generar mayor confusión. Una alternativa es utilizarlos como primera medida y luego corregirlos de manera manual. Para esto dejamos un [breve tutorial sobre cómo realizar esta tarea en YouTube](#).

También resulta útil facilitar un resumen del contenido del material audiovisual, en los casos en que el material sea extenso o contenga un volumen importante de información.

Finalmente, vale aclarar que para el caso de los y las estudiantes Sordos, el subtulado o la desgrabación de clases o videos con contenido extenso o complejo no resulta suficiente. Por lo que es necesario acompañar con una interpretación del material en Lengua de Señas Argentina. En este caso, sugerimos contactarse con la Dirección de Orientación.

Presentaciones que acompañan la clase

Nos referimos a presentaciones que sean utilizadas durante la clase presencial o sincrónica, y se utilicen como apoyatura tanto para docentes como para estudiantes.

Recomendaciones generales

En caso de utilizar la presentación durante una clase, es recomendable enviarla o ponerla a disposición previamente para que aquellos estudiantes que lo requieran puedan anticipar la situación que se desarrollará en clase. Ya que, por ejemplo, si un estudiante requiere de la apoyatura de la lectura labial para comprender lo que el docente dice, no podrá prestar atención simultáneamente a la presentación. Algo similar puede suceder en estudiantes con dislexia, que pueden ver dificultada la lectura de la información por la velocidad de presentación o la simultaneidad de las acciones.

En todos los casos, verbalizar en voz alta lo que se esté mostrando o escribiendo en la pizarra, power point, etc.

Recomendaciones específicas

Al momento de diseñar estas presentaciones, sugerimos tener en cuenta:

- No incluir más de seis líneas de información por diapositiva.
- Usar frases cortas.
- Utilizar tipografía sans serif y tamaño 24 puntos o mayor.
- Así como también intentar no usar más de tres colores en una misma presentación y, para los textos, utilizar los siguientes contrastes de color (fondo/texto):

BLANCO SOBRE NEGRO	NEGRO SOBRE BLANCO
AZUL SOBRE BLANCO	BLANCO SOBRE AZUL
BLANCO SOBRE AMARILLO	
BLANCO SOBRE ROJO	ROJO SOBRE BLANCO
ROJO SOBRE AMARILLO	
AMARILLO SOBRE VERDE	
BLANCO SOBRE VIOLETA	
NEGRO SOBRE AMARILLO	AMARILLO SOBRE NEGRO

→ Accesibilidad física

En el caso de las clases y actividades presenciales en las aulas, es importante que el aula sea accesible y tenga el mobiliario adecuado.

La UNAHUR tiene a disposición:

- Sillas y escritorios por separado que pueden solicitarse para ser incluidos en las aulas que lo requieran.
- Una silla de ruedas disponible para el traslado al interior de la universidad.
- En caso de que el aula quede en un primer piso y no sea posible utilizar el ascensor y las escaleras, se puede solicitar a Bedelía la reubicación de la comisión.

También es importante tener en cuenta que no todas las aulas son iguales. Por ejemplo: el tamaño del aula y la altura de los techos puede generar dificultades para escuchar al docente, que pueden convertirse en una barrera de acceso para estudiantes con hipoacusia (por citar un ejemplo). En esos casos, se puede solicitar la reubicación. Otras aulas, según su ubicación y el ingreso de luz pueden presentar dificultades para ver el pizarrón, que pueden convertirse en barreras de accesibilidad para estudiantes con baja visión, en ese caso también se puede solicitar la reubicación.

→ Ajustes razonables

Son aquellas modificaciones y/o adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal, así como también de la propuesta pedagógica en el ámbito educativo, para favorecer la accesibilidad y participación de estudiantes en situaciones de discapacidad, salud mental u otras. Es requisito que estos ajustes no impongan una carga desproporcionada o indebida.

- Proporcionar más tiempo en la realización de ejercicios, tareas y trabajos prácticos.
- Permitir la entrega de trabajos en diferentes formatos, o bien, habilitar la complementación de la entrega con formatos alternativos.
- Proporcionar más tiempo para la realización de exámenes parciales o finales. Así como también habilitar la posibilidad de que el o la estudiante dé cuenta de sus respuestas en una segunda instancia, habilitando otros formatos o configuraciones de apoyo si fuera necesario. En caso de estudiantes hablantes de LSA, se puede facilitar la consigna en LSA y la posibilidad de realizar consultas al o la docente con interpretación de por medio.
- Reformular las consignas de trabajos prácticos o exámenes utilizando un lenguaje sencillo y claro, oraciones cortas, puntuando el proceso que se espera que el o la estudiante realice.
- Facilitar los apuntes en caso de ausencias a clase en períodos de crisis, hospitalizaciones, asistencia a tratamientos, etc.

→ Buenas prácticas

- Abrir canales de comunicación con los y las estudiantes y establecer un encuadre claro y posible de sostener.
- Proporcionar al inicio del curso la programación de la materia, los días y horarios establecidos para las clases o encuentros, los espacios de tutoría (si los hubiera), los períodos establecidos para entrega de trabajos, las fechas de exámenes y cualquier otra información relevante.
- Permitir que los y las estudiantes utilicen dispositivos o materiales de apoyo. En la presencialidad podemos pensar en habilitar la grabación de la clase, fotografiar el pizarrón o las presentaciones utilizadas, tomar notas en dispositivos electrónicos. En la virtualidad, estos recursos pueden ser facilitados directamente por los y las docentes.
- No identificar ni exponer a estudiantes en situación de discapacidad o vulnerabilidad sin su previo consentimiento.
- Fomentar la colaboración de los/las compañeros/as a través de la realización y socialización de apuntes, minutas o resúmenes de las clases y materiales de estudio complementarios como cuadros, videos y audios.
- Fomentar la vinculación entre estudiantes y el trabajo en grupo. Habilitar espacios dentro del aula donde esta vinculación pueda generarse y organizarse.
- Acompañar a los y las estudiantes a establecer pautas y códigos de intercambio de trabajo colaborativo.



CAJA DE
HERRAMIENTAS

- Guía de lenguaje adecuado



→ Recomendaciones específicas

Personas con discapacidad auditiva

Es importante tener en cuenta que dentro de la discapacidad auditiva hay personas con características diferentes y que vivencian su situación de maneras distintas. Hay quienes utilizan audífonos, o tienen implantes cocleares, quienes realizan lectura labial y quienes requieren interpretación en LSA (Lengua de Señas Argentina). Por esto, sugerimos conversar con los y las estudiantes para conocerlos, saber qué conocimientos han construido sobre ellos y ellas como estudiantes, con qué estrategias y herramientas cuentan, o bien, qué apoyos creen que podrían requerir.

Recomendaciones para tener en cuenta:

- **Durante la clase:** hablar de frente para facilitar la lectura labial. Si estamos realizando una clase virtual, procurar que siempre se vea nuestra imagen en pantalla (prestar especial atención cuando se comparten contenidos en pantalla). Dejar la clase grabada colabora con la posibilidad de que el estudiante pueda volver a verla y reafirmar los contenidos.
- **En clases presenciales:** tener en cuenta que aulas más grandes son aquellas donde se pierde más el sonido. En todos los casos, evitar grandes desplazamientos por el aula, tener en cuenta que él o la estudiante puede preferir sentarse adelante y cerca del docente. Considerar que la persona puede realizar preguntas para reafirmar lo oído. Si no entiende lo que se dijo y al repetir continúa sin entender, en la nueva repetición se deberá usar otra frase equivalente o bien armar la frase de otro modo y modular las palabras claramente. En ocasiones, la persona puede oír el volumen del diálogo pero no logra diferenciar las palabras.
- **En actividades grupales:** si se generan debates o intercambios, procurar que quienes hablen no se superpongan. Cuando muchas personas hablan al mismo tiempo, se dificulta aún más diferenciar la voz del murmullo general.
- **En videos:** procurar que siempre se vea la cara del orador y que haya subtítulos disponibles. También se puede facilitar una transcripción del material (ver [Contenidos multimedia](#)).
- **En contenidos auditivos** (como podcast o entrevistas): facilitar una transcripción o desgrabación de los mismos.
- **En actividades o evaluaciones:** las consignas deberían presentarse siempre por escrito. Y, de ser posible, priorizar las instancias de evaluación escritas por sobre las orales.

- Será importante para él o la estudiante contar con anticipación con el material que se trabajará en la clase. Así como también serán útiles las guías u hojas de ruta que orienten lo trabajado en clase, y las minutas o reseñas que se puedan realizar luego de los encuentros.
- Para el caso de personas Sordas, es importante tener en cuenta que el subtítulo de videos, las transcripciones o la lectura labial pueden no ser suficientes. Si la persona es hablante de LSA, corresponde que cuente con la interpretación de las clases. Para ello, los o las docentes deberán comunicarse con la dirección del Instituto que coordinará esto con la Secretaría Académica y la Secretaría de Bienestar.

Personas con discapacidad visual

Es importante tener en cuenta que dentro de la discapacidad visual hay personas con características diferentes, que vivencian su situación de maneras distintas y utilizan recursos diversos: braille, audio-textos, texto aumentado, lupas, ajustes de contraste, etc.

Recomendaciones para tener en cuenta:

- Brindar bibliografía en formato accesible. Para esto ver Formatos accesibles.
- Personas con dificultades específicas en el aprendizaje, la lectura y/o la escritura (dislexia y disgrafía).
- Todo material de apoyo a la lectura como guías de lectura, hojas de ruta que colaboren con la organización de la información pueden ser útiles.
- Asimismo, puede resultar útil disponer de versiones en audio-texto de los materiales bibliográficos más largos o más complejos. Ver audio-textos.
- Pueden requerir que se les relea o se les expliquen de manera oral las consignas durante las instancias de evaluación o trabajo en clase. También pueden requerir la posibilidad de consultar a el o la docente para chequear que comprenden lo que se les pide.
- La dificultad puede manifestarse en errores en la expresión escrita, por lo que se puede solicitar una explicación o reposición oral de lo escrito en instancias de evaluación.
- Habilitar mayor tiempo en la realización de lecturas o trabajos escritos que se realicen en clase. Así como también en las evaluaciones escritas.

Personas con dificultades específicas en el aprendizaje, la lectura y/o la escritura (DISLEXIA)

La dislexia es un trastorno específico del desarrollo que afecta al procesamiento de la lectura y que puede manifestarse de diversas formas.

Las causas de la dislexia son neuropsicológicas y están asociadas a los sistemas funcionales responsables del procesamiento lector. Es decir, la dislexia no se vincula directamente con el nivel de inteligencia ni con el potencial de aprendizaje de una persona.

Características que pueden presentarse:

- Omitir, sustituir o invertir letras, sílabas o palabras al momento de leer o de escribir.
- Necesidad de un mayor tiempo para la lectura.
- Dificultad para escribir en copia y dictado.
- Dificultad para usar palabras adecuadas (disnomia).
- Dificultad para reconocer el significado de las palabras (semántica).
- Dificultad para la coordinación motriz manual fina.

Sugerencias para los/as docentes:

- Permitir la resolución de actividades en letra imprenta mayúscula, ya que al no estar enlazadas le resulta más simple individualizarlas e identificar por auto-corrección los posibles errores.
- Asegurarse que haya comprendido la consigna escrita, a veces la respuesta errónea puede deberse a la dificultad de la lectura misma. Para esto se puede habilitar la posibilidad de explicar la consigna de manera oral.
- La evaluación parcial en forma escrita (en clase) no le permitirá demostrar plenamente los conocimientos adquiridos y sus reales posibilidades. Sobre todo si se trata de la resolución de preguntas a desarrollar. En estos casos, se sugiere habilitar la posibilidad de defender o explicar lo escrito de manera oral.
- No exponer al/a estudiante a la lectura en público, excepto que él/ella mismo/a lo solicite.
- Los errores inherentes al cuadro descrito se pueden señalar en la corrección pero no se debe bajar puntaje por los mismos.
- Los errores en inversiones, fusiones, omisiones, etc. se dan tanto en letras como en números, por lo tanto, si los mismos son observados en el área de matemática deben señalarse, pero la calificación dependerá únicamente de la comprensión del proceso implicado en la operación inherente a la actividad propuesta.
- Todo material de apoyo a la lectura como guías de lectura, hojas de ruta que colaboren con la organización de la información pueden ser útiles. Asimismo, puede resultar útil disponer de versiones en audio-texto de los materiales bibliográficos más largos o más complejos. (Ver audio-textos.)
- Habilitar mayor tiempo en la realización de lecturas o trabajos escritos que se realicen en clase. Así como también en las evaluaciones escritas.