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

Buenas prácticas

Ajustes razonables

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
- <u>Contenidos auditivos</u>

Presentaciones y materiales que acompañan la clase

- <u>Recomendaciones generales</u>
- <u>Recomendaciones específicas</u>

Accesibilidad física

Accesibilidad de Windows

Recomendaciones específicas

- Personas con discapacidad auditiva
- Personas con discapacidad visual
- Personas con discapacidad intelectual
- <u>Neurodiversidad</u>
- Personas con dislexia
- Personas con TDAH
- Espectro Autista

→ Buenas prácticas

- Dedicar un primer momento del cuatrimestre para conocer al grupo y a los estudiantes que lo componen. Se pueden relevar aquí requerimientos de apoyo para la cursada específica de la materia en cuestión.
- 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.



• <u>Guía de lenguaje adecuado</u>

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.

En el Régimen Académico de la UNAHUR, los ajustes razonables están contemplados en el capítulo 6 "Trayectorias Adaptadas".

Algunos ejemplos:

- 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.

La elaboración de estos ajustes no debe ser una tarea solitaria del docente, por el contrario, debe ser una tarea colaborativa que involucre a distintos agentes de la comunidad (docentes, estudiantes y directivos). El equipo de la Dirección de Orientación está a disposición para acompañar estos procesos.



- <u>Régimen Académico de la UNAHUR</u>: ver capítulo 6 "Trayectorias adaptadas"
- Ley Nacional de Educación: ver artículo 11

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.



- 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.



- <u>Convertidor de formato de textos</u>
- 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: <u>https://biblioteca.unahur.edu.ar/</u>

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

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 <u>breve tutorial sobre cómo realizar esta tarea en YouTube</u>.

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 subtitulado 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 SOBR	E AMARILLO									
AMARILLO S	OBRE VERDE									
BLANCO SOBRE VIOLETA										
NEGRO SOBRE AMARILLO	AMARILLO SOBRE NEGRO									

- 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 subtitulado 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.
- 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 <u>audio-textos</u>.
- Pueden requerir que se les relean 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.

→ 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.



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 oir 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 <u>Contenidos multimedia</u>).
- En contenidos auditivos (como podcast o entrevistas): facilitar una transcripción o desgrabación de los mismos.

Personas con discapacidad intelectual

Las personas con discapacidad intelectual, en su generalidad, presentan una limitación del funcionamiento intelectual -es decir, que les cuesta comprender o razonar de la manera esperada- y/o una limitación de la conducta adaptativa -es decir, que les cuesta asimilar conceptos, las relaciones sociales o las prácticas-. Sin embargo, es importante tener en cuenta que cada persona puede tener experiencias distintas, características particulares y modos diversos de recorrer sus trayectorias educativas.

Recomendaciones para tener en cuenta:

- Les puede resultar más dificil seguir un cronograma académico, por lo que es importante poder ofrecer una hoja de ruta clara, consisa y cronológica.
- Les puede resultar más difícil organizar el material de estudio, por lo que es importante que el mismo se presente de manera organizada, clara y sostenida. Por ejemplo: si se presenta de manera virtual, que los archivos estén correctamente nombrados y organizados en carpetas de fácil acceso. Evitando enviar el mismo material por diversos medios o bien cambiar el modo de poner a disposición el material. Por ejemplo: si se envía el material de lectura por correo después de cada clase, sostener esa metodología durante todo el cuatrimestre.
- Todo material de apoyo a la lectura como puede ser útil: guías de lectura, hojas de ruta que colaboren con la organización de la información, apuntes y resúmenes colaborativos: ideas fundamentales listadas de manera organizada y consisa.
- Pueden requerir que se relean o se les explique de manera oral y organizada las consignas durante las instancias de evaluación o trabajo en clase.
- Pueden requerir hacer las mismas consultas varias veces, en ese caso se sugiere no responder la misma manera sino ir variando las palabras o el modo de dar cuenta de ese conocimiento.
- Se puede habilitar mayor tiempo para la realización de lecturas o trabajos escritos que se realicen en clase. Así como también puede tenerse en cuenta para las evaluaciones escritas.
- Es importante anticipar el tipo de examen que se realizará y las acciones específicas que se esperan de los estudiantes, para que puedan prepararse para el mismo de la mejor manera.
- Las consignas de los exámenes (virtuales o presenciales) deberán ser claras y consisas y preferentemente segmentadas (presentar una consigna a la vez, evitar consignas muy extensas y preferir ítemisar las acciones que se esperan del estudiante).

Neurodiversidad

Neurodiversidad es un término acuñado recientemente para referirse a las personas que tienen dislexia, trastorno por déficit de atención o que están en espectro autista, entre otros.

Es un término que intenta enfatizar en la diversidad de estructuraciones y funcionamientos del cerebro humano, al mismo tiempo que busca alejarse de la patologización de estas condiciones.

Personas con 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.

Personas con TDAH

El Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad es un trastorno crónico que implica dificultad para prestar atención y, en algunos casos, hiperactividad y/o impulsividad.

Los y las estudiantes con TDAH pueden experimentar sobrecargas sensoriales, sobre todo frente a situaciones estresantes como las instancias de evaluación. Esto significa que algunos estímulos que para otros estudiantes pueden resultar imperceptibles o pasar desapercibidos, a ellos pueden desorganizarlos.

Siempre es recomendable establecer acuerdos con anticipación a las instancias de evaluación. Tanto para que el/la estudiante sepa con qué recursos puede contar, como para que el/la docente los contemple en la planificación de las instancias de evaluación. Poder conversar esto de manera anticipada, evita situaciones incómodas o estresantes para ambas partes.

En ese sentido, se recomienda que el/la estudiante de comunique al docente con anticipación los requerimientos de apoyo que podría necesitar para que sean considerados en función de la planificación de las instancias de evaluación.

Recomendaciones para tener en cuenta en instancias de evaluación:

- Durante una instancia de evaluación escrita, el/la estudiante puede requerir salir brevemente del aula para reordenarse. Si lo solicita, se le puede permitir, haciendo los acuerdos necesarios en función de garantizar las condiciones de la evaluación.
- El/la estudiante puede requerir utilizar auriculares durante una evaluación escrita para aislar ruidos que puedan perturbar su atención. En este caso, se puede permitir su uso durante la evaluación, verificando que se encuentren desconectados de cualquier dispositivo.



Espectro Autista

El espectro autista es amplio y diverso, las personas dentro del espectro autista pueden ser muy diferentes entre sí, manifestar características distintas, o bien, manifestarlas frente a distintas situaciones. No obstante, y en rasgos generales, hay cuestiones que pueden tenerse en cuenta respecto de la forma en que las personas en el espectro autista interactúan con los demás, se comunican, aprenden y se comportan.

En el ámbito universitario, una de las principales barreras que se presenta para las personas con autismo es la interacción social, fundamentalmente en las propuestas de actividades o trabajos en grupo. Puede suceder que la interacción con otros desconocidos genere mucha ansiedad y padecimiento, sobre todo si se sienten obligados a hacerlo o si la propuesta de interacción se produce sin anticipación.

Recomendaciones para tener en cuenta en caso de proponer la realización de trabajos en grupo:

- Anticipar la propuesta de trabajo en grupo en el programa de la materia y en los documentos que organizan la cursada para que no resulte un evento sorpresivo.
- Habilitar la posibilidad de que los y las estudiantes que puedan sentirse afectados por el trabajo grupal, puedan tener un espacio para plantearlo de manera personal y previamente a la conformación de los grupos.
- Intentar no forzar la interacción ya que no se trata de una cuestión de voluntad. Se pueden ofrecer alternativas o pasos previos, como el trabajo en duplas o la posibilidad de elegir compañeros conocidos (si los hubiera).
- Acompañar el armado de los grupos: se pueden proponer dinámicas previas que faciliten la conformación de grupos.
- Acompañar las interacciones grupales: se pueden brindar pautas o sugerencias de organización de los roles y las tareas dentro de los grupos, se puede habilitar un espacio de la clase para que los grupos planteen y consulten sobre sus dinámicas de trabajo.
- Realizar devoluciones sobre todo el proceso llevado adelante por cada grupo, más allá de la producción académica en sí misma.

Recomendaciones para tener en cuenta al momento de la evaluación:

• El lenguaje metafórico puede resultar confuso o difícil de comprender para las personas con autismo. Algunas de ellas pueden interpretarlo literalmente. Por lo tanto, procurar no utilizar el lenguaje metafórico en consignas de evaluaciones, o bien, brindar un espacio para aclarar dudas sobre esas consignas en particular.



Accesibilidad de Windows

El Centro de accesibilidad es una aplicación de Panel de control para Microsoft Windows que reúne la funcionalidad de accesibilidad y facilidad de uso. Mediante el uso del Centro de acceso fácil, los usuarios pueden configurar sus equipos para satisfacer sus necesidades físicas y cognitivas.

La accesibilidad de Windows pone a nuestro alcance varios tipos de herramientas diseñadas a medida de las necesidades personales más variadas, algunas de ellas son las más comunes: como es el caso de la Lupa, el Narrador, el Teclado en pantalla y el uso del Contraste Alto.

De esta manera, podemos asegurarnos que cualquier computadora (en este caso que tenga windows) pueda ser utilizada por cualquier usuario que desee utilizarla, sin necesidad de descargarse ningún softwear o programa.

UNAHUR Cuenta local	Accesibilidad	
Buscar una configuración Q	AA Tamaño de texto Tamaño de texto que aparece en Windows y las aplicaciones	>
Inicio	Efectos visuales Barras de desplazamiento, transparencia, animaciones, tiempo de espera de notificación	>
 Bluetooth y dispositivos Red e Internet 	bb Puntero del mouse y entrada táctil Color de puntero del mouse, tamaño	>
Personalización Aplicaciones	Ab Cursor de texto Apariencia y grosor, indicador de cursor de texto	>
 Cuentas Hora e idioma 	Q, Lupa Lectura de lupa, incremento de zoom	>
Juegos	Filtros de color Filtros de dación de color, escala de grises, invertidos	>
Privacidad y seguridad	Temas de contraste Temas de color para deficiencias visuales, sensibilidad clara	>
Windows Update	Voz. nivel de detalle, teclado, Braille	>
	Audición	
	Audio Audio mono, notificaciones de audio	>
	C Subtitulos Estilos, subtitulos en directo	>

Indice:

- <u>Lupa</u>
- Contraste de pantalla
- Tamaño de texto
- Tamaño del mouse
- Teclado en pantalla
- <u>Narrador</u>
- Reconocimiento de voz
- Asistente de concentración

Lupa

La Lupa amplía toda la pantalla o parte de ella, para poder ver mejor las palabras e imágenes.

Activar y desactivar la Lupa

1. Presioná la tecla del logotipo de Windows **1** + Más (+) del teclado para activar la Lupa. Presioná la tecla del logotipo de Windows **1** + Esc para desactivarla.

2. Para activar y desactivar la Lupa utilizando la función táctil o el ratón, selecciona Inicio > Configuración > Accesibilidad > Lupa + y utiliza el botón de alternancia en Lupa.

Ð

3. También podés desactivar la Lupa seleccionando el botón Cerrar en la barra de herramientas de Lupa.

Acercar y reducir y usar vistas de la Lupa

Cuando la Lupa está activada, puedes acercar y reducir presionando la tecla del logotipo de Windows + Más (+) o la tecla del logotipo de Windows + Menos (-). También podés acercar y reducir usando el mouse presionando Ctrl + Alt y desplazando la rueda del mouse.

1. Podés usar la Lupa en tres vistas diferentes: pantalla completa, lente o acoplada. Para cambiar las vistas, usa el menú Vistas en la barra de herramientas de Lupa.

2. La vista de pantalla completa amplía toda la pantalla. No vas a poder ver toda la pantalla al mismo tiempo cuando esté ampliada, pero podrás desplazarte por ella para ver todo el contenido.

3. La vista Lente se asemeja a mover una lupa por encima de ella. Podés cambiar el tamaño de la lente en la configuración de la Lupa.

4. La vista **Acoplada** funciona en el escritorio. En esta vista, la Lupa está anclada a la pantalla. A medida que te desplazás por la pantalla, partes de ella se amplían en el área de acoplamiento, pero la parte principal de la pantalla no cambia.

Métodos abreviados de teclado de la aplicación Lupa

Para ver una lista completa de los métodos abreviados de teclado de la Lupa consulta Métodos abreviados de teclado de Windows para accesibilidad. La lista completa de métodos abreviados de teclado también está disponible en la configuración de la Lupa.

Teclas	Acciones
Ctrl + X	Cortar el elemento seleccionado
Ctrl + C (o Ctrl + Insertar)	Copiar el elemento seleccionado
Ctrl + V (o Mayús + Insertar)	Pegar el elemento seleccionado
Ctrl + Z	Deshacer una acción
Alt + Tabulación	Cambiar entre aplicaciones abiertas
Alt + F4	Cerrar el elemento activo o salir del programa activo



Contraste de pantalla

Temas de contraste Temas de color para deficiencias visuales, sensibilidad clara

Proporciona la posibilidad de cambiar el color y el contraste en el equipo para que las cosas sean más fáciles de ver y leer en la pantalla.

- 1. Andá al inicio, escribí el texto TEMAS DE CONTRASTE
- 2. Elegí el tipo de contraste que necesites, siguiendo las recomendaciones generales
- 3. Escaneá el código QR y mirá toda la configuración disponible





Tamaño de texto

Proporciona la posibilidad de cambiar el tamaño de las letras e íconos de la computadora

- 1. Andá al inicio, escribí el texto TAMAÑO DE TEXTO o entrá a la sección de ACCESIBILIDAD y seleccioná esa opción
- 2. Mové la barra para elegir el tamaño del texto
- 3. En la barra de vista previa vas a poder ver como quedaría





Tamaño de mouse

Proporciona la posibilidad de cambiar el tamaño, el color y la velocidad del mouse para que sea más facil de identificar en la pantalla

- 1. Andá al inicio, escribí el texto CURSOR DE TEXTO
- 2. Elegí el color, el tamaño y el grosor del puntero
- 3. Elegí la velocidad con que se va a mover el puntero

Acc	esibilidad > Puntero del mouse y entrada táctil		
Puntero	ro del mouse		
9	Estilo del puntero del mouse		^
Ģ	Tamaño 🕼 🔍		₽
Indicad	dor táctil		
S	Indicador táctil Mostrar un círculo en la pantalla donde la toque	Activado	• •
	Oscurecer y agrandar el círculo		
Opcion	nes de configuración relacionadas		
Ū	Mouse Velocidad del puntero del mouse, botón primario, desplazamiento		>
Ab	Cursor de texto Indicador de cursor de texto, grosor		>



Teclado en pantalla 📟

Teclado que se puede usar en lugar del teclado físico para desplazarse por la pantalla de un equipo o escribir texto. No necesitas una pantalla táctil para usar el teclado en pantalla. Muestra un teclado visual con las teclas estándar y podés usar el mouse u otro dispositivo señalador para seleccionar las teclas, o bien usar una tecla física o un grupo de ellas para recorrer cíclicamente las teclas de la pantalla.

Esc				1		2		3		4		5		6		7		8		9		0		•		ß		Inicio	Re Pág	Nav
Tab	1	q		w		e		r		t		у		u				0		р				* +		E	intrar		Av Pág	Subir
Bloq Ma	y	а		1	s		d		f	ę	g		h		j		k		I	ĺ	ñ		[{		}			Insertar	Pausa	Bajar
Mayús		>	<	z		x		с		۷		b		n		m								^	м	ayús	Supr	Impr Pant	Blog Despi	Acoplar
Fn	Ctrl				Alt													Alto	Gr	Ctrl		<		\sim	>		۵	Opciones	Ayuda	Atenuar

• Para abrir e**n e**clado en pantalla

Click en Inicio y, a continuación, selecciona **Configuración > Accesibilidad > Teclado** y mueve el control deslizante situado debajo de Teclado en pantalla. Aparece un teclado en la pantalla que se puede usar para trasladarse por la pantalla y escribir texto. El teclado permanecerá en la pantalla hasta que lo cierres.

· Para cambiar el modo en que se escribe la información en el teclado en pantalla

Con el teclado en pantalla abierto, selecciona la tecla Opciones y eligí las opciones que quieras:

1. Usar sonido de clic. Usa esta opción si deseas escuchar un sonido al presionar una tecla.

2. Mostrar teclas para facilitar el desplazamiento por la pantalla. Usa esta opción si deseas que las teclas se iluminen cuando escribas

3. Activar teclado numérico. Usa esta opción para expandir el teclado en pantalla y mostrar el teclado numérico.

4. Clic en las teclas. Usa este modo si prefieres pulsar o hacer clic en las teclas en pantalla para escribir el texto.

5. Desplazarse sobre las teclas. Usa este modo si usas un mouse o joystick para apuntar a una tecla. Los caracteres se escriben automáticamente cuando se apunta a ellos durante un tiempo determinado.

6. Examinar las teclas. Usa este modo si querés que el teclado en pantalla examine continuamente el teclado. El modo de examen resalta las áreas en las que puedas escribir caracteres del teclado mediante un método abreviado de teclado, un dispositivo de entrada de interruptor o un dispositivo que simule el clic de un mouse.

7. Usar predicción de texto. Usa esta opción si querés que el teclado en pantalla sugiera palabras conforme escribes para que no tengas que escribir cada palabra completa.





Narrador



El Narrador te permite usar tu equipo sin una pantalla o un mouse para completar tareas comunes. Lee e interactúa con elementos en la pantalla, como texto y botones. Usá el Narrador para leer y escribir correo electrónico, navegar por Internet y trabajar con documentos.

Tres maneras de iniciar y detener el Narrador

 Presioná simultáneamente la tecla del logotipo de Windows
 + Ctrl + Entrar para iniciar el Narrador. Presioná estas teclas de nuevo para detener el Narrador. Si estás utilizando una versión anterior de Windows, presiona la tecla del logotipo de Windows
 + Entrar a la vez para iniciar y detener el Narrador. En muchos teclados, la tecla del logotipo de Windows se encuentra en la fila inferior de teclas, a la izquierda o a la derecha de la tecla Alt.

2. Presioná la tecla del logotipo de Windows **E** + Ctrl + N para abrir la configuración del Narrador y, a continuación, usa el botón de alternancia en Narrador para activarlo.

3. En la esquina inferior derecha de la pantalla de inicio de sesión, selecciona el botón Accesibilidad (o presiona el tecla del logotipo de Windows **4** + U) y elige Narrador.

Acc	esibilidad > Narrador	
Narrado	or es un lector de pantalla que describe lo que hay en la pantalla.	
Usar el	Narrador	
¢	Narrador	Desactivado 💽 🗸
	Método abreviado de teclado del Narrador Presiona la tecla del logotipo de Windows III + Ctrl + Entrar para activar y desactivar el Narra	dor Activado
â	Página principal de Narrador Obtener ayuda, obtener acceso a la configuración y obtener información sobre las nuevas c	aracterísticas del narrador
0	Guía completa del Narrador	C
Voz de	Narrador	
8	Elegir una voz	Microsoft Pablo - Spanish (Spain) 🗸 🗸
Ŷ	Agregar voces naturales	Agregar
Ŷ	Agregar voces heredadas	>
41)	Bajar el volumen de las demás aplicaciones cuando el Narrador esté hablando	Activado
0	Dispositivo de salida de audio de Narrador	Dispositivo de audio predeterminado 🛛 🗠

Mirá el video tutorial acá:





Reconocimiento de voz

, Voz

Acceso por voz, dictado por voz, Reconocimiento de voz de Windows

Con el Reconocimiento de voz de Windows, no es necesario utilizar el teclado o el ratón. Permite controlar el equipo mediante la voz y dictar texto.

Nota

El reconocimiento de voz solo se encuentra disponible en los siguientes idiomas: alemán, español, francés, inglés (Estados Unidos y Reino Unido), japonés y mandarín (chino simplificado y chino tradicional).

Configurar el reconocimiento de voz

Antes de usar el reconocimiento de voz, hay algunos pasos que debes seguir. Primero, tenés que configurar un micrófono. Después, podés entrenar al equipo para que reconozca tu voz.

Para configurar un micrófono

Antes de configurar el reconocimiento de voz, asegurate de tener un micrófono conectado al equipo para poder realizar los siguientes pasos correctamente.

1. Desliza rápidamente el dedo desde el borde derecho de la pantalla y apretá **Buscar**. (Si usas un mouse, sitúa el puntero en la esquina inferior derecha de la pantalla, movelo hacia arriba y haz clic en **Buscar**).

2. También podés abrir Buscar con un teclado presionando la tecla del logotipo de Windows **4** + Q.

3. Escribí instalar un micrófono en el cuadro de búsqueda y después apretá o hace clic en Instalar un micrófono.

4. Seguí las instrucciones que aparecerán en la pantalla.

Nota

Si es posible, usá un micrófono con auriculares; será menos probable que se escuchen ruidos de fondo.



Para entrenar al equipo para que reconozca tu voz

El Reconocimiento de voz usa un perfil de voz especial para reconocer tu voz y los comandos de voz. Cuanto más uses el reconocimiento de voz, más detallado será tu perfil de voz, lo que debería mejorar la capacidad del equipo para entenderte.

1. Desliza rápidamente el dedo desde el borde derecho de la pantalla y pulsa Buscar. (Si usas un ratón, sitúa el puntero en la esquina inferior derecha de la pantalla, muévelo hacia arriba y haz clic en Buscar).

2. También podés abrir Buscar con un teclado presionando la tecla del logotipo de Windows + Q.
 3. Escribe reconocimiento de voz en el cuadro de búsqueda y, a continuación, pulsa o haz clic en

Reconocimiento de voz.

4. Pulsa o haz clic en Entrenar el equipo para que le entienda mejor.

5. Sigue las instrucciones del Entrenamiento de reconocimiento de voz.

Uso del reconocimiento de voz

Puedes usar tu voz para muchas cosas, como completar formularios online o escribir cartas. Cuando hablas por el micrófono, el reconocimiento de voz convierte las palabras habladas en texto que aparece en pantalla.

Dictar texto mediante el reconocimiento de voz

1. Desliza rápidamente el dedo desde el borde derecho de la pantalla y pulsa **Buscar**. (Si usas un ratón, sitúa el puntero en la esquina inferior derecha de la pantalla, muévelo hacia arriba y haz clic en **Buscar**).

También puedes abrir Buscar con un teclado presionando la tecla del logotipo de Windows + Q.

3. Escribí **reconocimiento de voz** en el cuadro de búsqueda y, a continuación, pulsa o haz clic en Reconocimiento de voz de Windows.

- 4. Decí "empezar a escuchar" o pulsa o haz clic en el botón Micrófono para iniciar el modo de escucha.
- 5. Abrí la aplicación que quieres usar o selecciona el cuadro de texto donde querés dictar el texto.
- 6. Decí el texto que querés dictar.

Mirá el tutorial en video acá:





Asistente de concentración



Asistente de concentración le permite desactivar las notificaciones en Windows en cualquier momento que necesite concentrarse. Cuando esta característica está habilitada, bloquea las alertas y notificaciones de cualquiera de las aplicaciones instaladas. Se eliminan objetos en movimiento como las notificaciones emergentes, la configuración también puede reducir el estrés y ayudar a los usuarios a concentrarse en la tarea en curso.

- 1. Presioná Inicio (tecla del logotipo de Windows
- 2. Escribí Configuración del Asistente de concentración en el cuadro de búsqueda.
- Podés elegir si querés recibir todas las notificaciones, solo notificaciones prioritarias o solo alarmas. En Windows 10, también podés acceder a la configuración del Asistente de concentración seleccionando Notificaciones y acciones.

)

4. Configurá el temporizador para elegir por cuanto tiempo querés que dure el programa

Sist	ema > Concentración	
Las sesi durante	ones de concentración le ayudan a hacer más cosas al reducir las distracciones. Al iniciar una sesión, esta configuración se aplic e un período de tiempo determinado.	cará
۲	Concentración 🕨 Iniciar sesión de concentración	~
	Duración de la sesión - 30 minutos +	
	Mostrar el temporizador en la aplicación Reloj	
	Ocultar distintivos en aplicaciones de la barra de tareas	
	Ocultar el parpadeo en aplicaciones de la barra de tareas	
	Activar no molestar	
0	Más información sobre concentración	3
Opcion	es de configuración relacionadas	
Q	Notificaciones Alertas de aplicaciones y sistema, no molestar	>

Mirá el tutorial en video acá:

