

PROTOCOLO SOBRE ADAPTACIONES PARA LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

1. FUNDAMENTOS Y NORMATIVA

Las administraciones públicas deben velar por que la prueba de acceso a la universidad se realice adoptando las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículo 38.5).

El Real Decreto 534/2024, de 11 de junio, por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión, dispone:

Artículo 3. Principios generales del acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

1. El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado se realizará con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Las administraciones educativas determinarán las medidas necesarias para que, en todos los procedimientos de acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, se aseguren la igualdad de oportunidades, la no discriminación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y la accesibilidad universal.

Siempre que dichos procedimientos impliquen la realización de una prueba, estas medidas podrán consistir en la adaptación de los tiempos, la elaboración de modelos especiales de examen y la puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos, y de las asistencias y los productos de apoyo que precise para la realización de las evaluaciones y pruebas que procedan en cada caso, así como en la garantía de accesibilidad tanto de la información y la comunicación de los procedimientos, como la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen. La determinación de dichas medidas se realizará, en su caso, en función de las medidas de apoyo educativo o de las adaptaciones que se aplicaron al alumno o alumna en la etapa educativa anterior, para cuyo conocimiento las administraciones educativas y los centros docentes deberán prestar colaboración. Ninguna de las medidas consideradas podrá ser tenida en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Artículo 21. Medidas de accesibilidad para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. Las comisiones organizadoras, de acuerdo con la regulación específica de la prueba de acceso que establezcan las administraciones educativas en su ámbito de gestión, adoptarán las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y la accesibilidad universal de las personas con discapacidad que se presenten, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 3.

2. Los tribunales calificadoros podrán requerir informes, pautas de actuación sobre diferentes necesidades específicas de apoyo educativo y la colaboración de los órganos técnicos competentes de las administraciones educativas, así como de los centros donde haya cursado la etapa anterior el alumnado al que se refiere este artículo.

Por su parte, la Orden 198/2024, de 26 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el desarrollo de la prueba de acceso a la universidad en Castilla-La Mancha, dice:

Artículo 17. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. La subcomisión organizadora adoptará las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y la accesibilidad universal de las personas con discapacidad que se presenten.

2. La determinación de dichas medidas se realizará, en su caso, en función de las medidas de apoyo educativo o de las adaptaciones que se aplicaron al alumno o alumna en Bachillerato. Para ello, los servicios de orientación facilitarán los informes y las pautas de actuación que se requieran.

3. Las medidas adoptadas podrán consistir en la adaptación de los tiempos, la elaboración de modelos especiales de examen y la puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos, y de las asistencias y los productos de apoyo que precise para la realización de las evaluaciones y pruebas que procedan en cada caso, así como en la garantía de accesibilidad tanto de la información y la comunicación de los procedimientos, como del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen.

4. Ninguna de las medidas consideradas podrá ser tenida en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

5. La subcomisión organizadora podrá requerir informes y colaboración de los órganos técnicos competentes de las administraciones educativas, así como de los centros donde haya cursado sus estudios el alumnado al que se refiere este artículo. Asimismo, podrá contar, si procede, con el asesoramiento de entidades especializadas en el sector de la discapacidad.

La Universidad de Castilla-La Mancha fijará un plazo para recibir las solicitudes de adaptación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dichas solicitudes deberán presentarse por el orientador u orientadora de cada centro a través de la aplicación web de la Universidad de Castilla-La Mancha. La solicitud correspondiente a cada alumno o alumna será única para las dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria, y será resuelta por la subcomisión organizadora de las pruebas.

2. SOLICITUDES

Teniendo en cuenta la normativa citada en el punto anterior, para autorizar las adaptaciones necesarias de cara a la celebración de la PAU para estudiantes con necesidades de apoyo educativo, es imprescindible contar con el informe del orientador/a del centro donde se especifiquen las medidas que se han tomado durante el Bachillerato y la propuesta concreta de adaptaciones para las pruebas.

La aprobación de dichas adaptaciones recae en la Subcomisión organizadora de las pruebas, órgano colegiado integrado por profesores de enseñanza secundaria, profesores de universidad y técnicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la JCCM. De cara a la petición y concesión de adaptaciones hay que tener en cuenta, además de los principios de igualdad de oportunidades, las peculiaridades y características de la prueba de acceso: exámenes escritos, horario común en fechas fijadas por la administración educativa, prueba competitiva en la que hay que garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, un único modelo de examen para todos los estudiantes, entre otros.

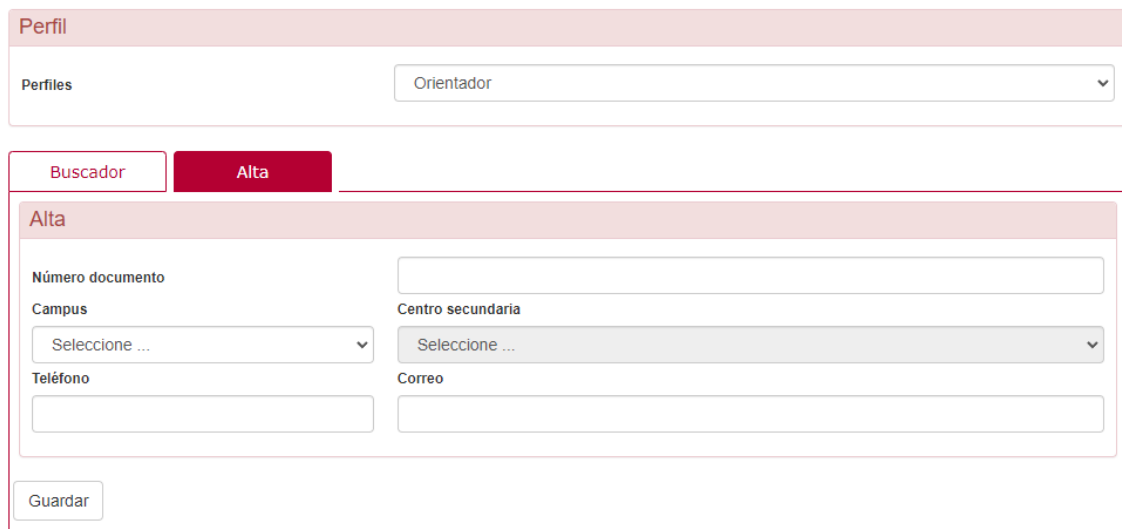
Los pasos que se deben seguir para solicitar adaptaciones para un/a estudiante que quiera realizar la PAU son los siguientes:

- La **solicitud** la realiza el orientador o la orientadora del centro de Secundaria a través de la aplicación <https://pau.apps.uclm.es/>
- **Plazo:** la aplicación está abierta durante más de un mes, abriéndose el plazo en febrero. Previamente, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad envía un email a todos los institutos informando del procedimiento y plazos concretos.
- Para poder acceder a la aplicación informática hay que tener un **usuario activo** en la UCLM. Si se carece de él o está caducado se puede crear en: <https://cuentas.apps.uclm.es/altaCuenta>

IMPORTANTE: Debe tenerse en cuenta que los servicios informáticos eliminan aleatoriamente cada cierto tiempo credenciales que no se usan. Por ello, puede ocurrir que orientadores que el curso pasado se hubieran creado un usuario, este año no lo tengan activo y necesiten volver a crearlo.

- Una vez creado el usuario, la persona del centro que tiene concedido permiso con perfil IES en nuestra aplicación, debe darle de alta en el menú **Mantenimientos-Usuarios (pestaña Alta y elegir perfil Orientador)**. Se le pedirá el DNI sin letra, un teléfono y su correo personal, (nunca el general u oficial del instituto), el mismo con el que se ha creado el usuario en la UCLM.
- A partir de entonces estaremos en condiciones de solicitar las adaptaciones, siempre y cuando esté abierto el plazo para ello. En el siguiente apartado se explicará el procedimiento.

Mantenimiento de usuarios



The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a 'Perfil' section with a dropdown menu set to 'Orientador'. Below this, there are two tabs: 'Buscador' and 'Alta', with 'Alta' being the active tab. The 'Alta' form contains several input fields: 'Número documento' (text), 'Centro secundaria' (dropdown), 'Campus' (dropdown), 'Teléfono' (text), and 'Correo' (text). A 'Guardar' button is located at the bottom left of the form.

- Finalizado el plazo de solicitudes, si algún estudiante necesitara adaptación por enfermedad, accidente o situación grave sobrevenida, el/la orientador/a del centro deberá ponerse en contacto con el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad (vic.estudiantes@uclm.es), donde le darán instrucciones para atender dicha petición.
- Por su propia naturaleza, los casos de estudiantes con déficit de atención, dislexia o similares no se podrán considerar como causas sobrevenidas.

- Para estudiantes no matriculados actualmente en Bachillerato o en un centro de formación profesional de Grado Superior, si la necesidad de adaptación fue atendida durante el período de escolarización en un centro de Castilla-La Mancha, la solicitud deberá realizarla dicho centro. En caso contrario, tendrá que dirigirse a las Unidades de Gestión Académica o al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad de la UCLM, donde le informarán al respecto.

Cumplimentación de la solicitud en la aplicación

Una vez dentro de la aplicación <https://pau.apps.uclm.es/> y seleccionado el perfil Orientador en el desplegable de la parte superior izquierda, se deberán seguir los siguientes pasos:

1.- Cumplimentar el formulario en Gestión Matrículas - Adaptaciones.

Este apartado tiene dos partes, una para introducir una nueva adaptación y otra para buscar las adaptaciones ya mecanizadas. Para incluir una nueva adaptación se debe clicar en **Nueva adaptación** e insertar el DNI del estudiante (8 dígitos sin letra). Al pulsar Buscar e Insertar le aparecerán los datos del estudiante, siempre y cuando haya cedido los datos previamente. En caso contrario habrá que introducirlos manualmente.

▲ Nueva adaptación EVAU/PAU

Centro 1339 - I.E.S. CAMPO DE CALATRAVA	Tipo documento NIF	Número documento
<input type="button" value="Buscar e insertar"/>		

Buscador

Tipo prueba PAU. Prueba de Acceso a la Universidad	Año académico 2024/25	Tipo convocatoria Todas ...
Campus Seleccione ...	Tribunal Seleccione ...	Centro secundaria Seleccione ...
Tipo Adaptación Todos ...	Adaptación concedida Todos ...	
Estado Todos ...	Matriculado Todos ...	Adaptación solicitada Todos ...

Persona (Número documento, Nombre o Apellidos)

2. A continuación, se ha de cumplimentar el formulario con las necesidades que presenta el estudiante y pinchar en la pestaña **Guardar**:

- Hay que señalar el Diagnóstico médico en el desplegable. Si no aparece la enfermedad o dificultad que tiene el estudiante se señala "Otros" y se especifica.

Presentación Ayuda

Gest. Matrículas / Adaptación

Seleccione un perfil:
ORI

Solicitud de adaptación

Anterior Guardar Volver Generar Informe Siguiente

Tipo prueba EVAU. Año académico 2021/22.
Convocatoria Ordinaria.

Campus: Toledo Centro secundaria: 4504 - I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL Estado Solicitud: Pendiente

Datos personales

Diagnóstico Médico

Tipo diagnóstico: Seleccione ... Agregar nuevo diagnóstico

- Seleccione ...
- Ansiedad
- Asperger/autismo
- Diabetes
- Dificultad motora
- Discapacidad visual
- Dislexia
- Hipoacusia
- TDAH
- TOC
- OTROS

Usuario Test

Virtualizar

- Seguidamente se señala el **tipo de adaptaciones que se solicitan**: tiempo adicional, examen, medios técnicos, accesibilidad y medios humanos.

Al final hay un campo abierto con Observaciones por si el orientador o la orientadora quiere puntualizar algo o no ha encontrado en los desplegables la adaptación que desea pedir para sus estudiantes.

Adaptaciones solicitadas

Tiempos adicionales

Tiempo adicional 30 minuto Validado Tiempo adicional: 30 minutos

Modelos de exámenes

Tamaño de Fuente 14-16 Validado Tamaño fuente: 16

Braille

Otros

Penalización por faltas de ortografía

Medios técnicos

Flexo

Telulupa La aporta la alumna Validado Uso de telulupa que será apor

Atril

Adapt. Para escritura

M. Perkins

Equipo FM

Ordenador

Software adaptado

Accesibilidad y medios humanos

<input type="checkbox"/> Acompañante para entrar en aula			
<input checked="" type="checkbox"/> Ayuda Vocal Tribunal	Para ayudarle a reconducir su	Validado	Supervisión del examen por e
<input checked="" type="checkbox"/> Ubicación en el aula	Cercano a la persona del tribu	Validado	Ubicación primera fila lejos de
<input type="checkbox"/> Mobiliario			
<input checked="" type="checkbox"/> Otros	Permitirle realizar borradores :	Validado	Permitir hacer borradores

Observaciones

Observaciones Orientador

Observaciones Gestor

Documentación

Tipo Documento	Validado	
Otra documentación	<input type="checkbox"/>	⊕
Informe del Departamento de orientación del centro	<input type="checkbox"/>	⊕
Informe médico	<input type="checkbox"/>	⊕

3. Una vez guardado el formulario hay que subir al gestor documental la siguiente documentación en pdf:

- Certificado de discapacidad, informe médico o de técnico competente que justifique la enfermedad o dificultad que presenta el estudiante. Para los DEA el informe lo puede emitir el orientador o la orientadora del centro (ver siguiente punto). El certificado debe estar actualizado (menor de dos años).
- Informe del orientador o la orientadora del centro que indique las adaptaciones que tiene concedidas en el centro actualmente. De acuerdo con la normativa vigente, solo se atenderán aquellas adaptaciones que se han realizado durante el Bachillerato. En la web [Portal de Orientación a Centros : Adaptaciones para la PAU](#) está disponible el modelo de informe simplificado que debe firmar el orientador/a del centro. Este informe es válido para acreditar la dificultad de un alumno con DEA (punto anterior).
- Otros documentos que estime convenientes.

3. RESOLUCIÓN

Una vez terminado el plazo de solicitud y tras estudiar la documentación aportada, la Subcomisión organizadora de las pruebas se reunirá para resolver las peticiones. Para ello se podrán recabar informes y asesoramiento de los servicios competentes en la materia de las universidades públicas y de la Comunidad Autónoma.

El orientador o la orientadora del centro recibirá un email comunicándole que ya está disponible la resolución, que podrá descargarse directamente desde la aplicación: <https://pau.apps.uclm.es/>. En la citada resolución se especifican de manera concreta e individualizada las adaptaciones concedidas. Los centros deberán comunicar dichas adaptaciones a las personas interesadas, adjuntándoles copia de la resolución.

Los presidentes de cada sede de tribunal PAU tendrán conocimiento preciso de las adaptaciones concedidas para ponerlas en práctica conforme a la resolución indicada. Para cualquier duda deben ponerse en contacto con los presidentes o con el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad (vic.estudiantes@uclm.es).

Las adaptaciones tienen validez tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria del año en curso. Si el estudiante quisiera presentarse otro año a las pruebas de acceso a la universidad, el orientador o la orientadora de su centro deberá volver a solicitar las adaptaciones en el plazo establecido para ello.

En el caso de adaptaciones que conlleven cambios en los criterios de corrección (p. ej. menor penalización de faltas de ortografía), los exámenes serán corregidos de forma anónima, como el resto, pero se sabrá en todo momento que se trata de exámenes de adaptación. De otro modo no se podrían aplicar estos criterios de forma correcta. Esa trazabilidad no se pierde, ni siquiera en caso de reclamación (segundas/terceras correcciones).

4. ADAPTACIONES MÁS COMUNES

Las resoluciones de la Subcomisión organizadora se basan en las adaptaciones que ha tenido el estudiante durante el Bachillerato, la petición de los orientadores, las características concretas de las pruebas y los criterios de los especialistas que se puedan recabar.

La Subcomisión podrá contemplar las siguientes pautas generales, siempre sujetas a valoración y ajuste en función de las peculiaridades de cada estudiante, la evaluación individual y el respeto al anonimato y los principios de igualdad, no discriminación, mérito y capacidad.

ADAPTACIONES ORIENTATIVAS

Dificultad / enfermedad	Tiempo adicional por examen	Otras adaptaciones
Agorafobia	Tiempo adicional. Máximo 30 minutos	Examen aislado / acompañante
Ansiedad	Tiempo adicional. Máximo 30 minutos	Ubicación cerca de las puertas o en el lugar recomendado
Asperger/autismo	30 minutos	Acompañamiento / instrucciones concretas / supervisión del examen / ubicación cerca de la salida o en el lugar recomendado / papel adicional
Diabetes		Uso de medidores electrónicos de los niveles de glucosa / ingesta de alimentos durante las pruebas / toma de medicación / salida de aula en caso de necesidad

Discalculia	30 minutos	Uso de la calculadora
Discapacidad motora	15 minutos	Ubicación primera fila / mobiliario adaptado / aula accesible
Discapacidad visual	30 minutos	Tamaño fuente y tipo / lupa / ordenador / ubicación aula / atril /
Disgrafía grave		Ordenador del propio estudiante, que será revisado previamente por el tribunal
Dislexia	30 minutos	Ortografía: penalización al 50 % / instrucciones concretas / tamaño y tipo de fuente
Enfermedades aparato digestivo, cáncer, etc.	30 minutos	Poder salir del aula / toma de medicación / acompañamiento
Hipoacusia	15 minutos	Uso equipo FM / instrucciones por escrito / ubicación en primera fila
Invidentes	30 minutos	Exámenes braille / máquina Perkins / ordenador / acompañamiento de especialistas ONCE
Parálisis cerebral / dificultad para escritura	30 minutos	Uso ordenador propio que será revisado por el tribunal / transcriptor de voz / acompañante / aula independiente
TDA/TDAH	15 minutos	Ubicación primeras filas / instrucciones precisas / supervisión de examen / enunciados una cara / tamaño y tipo de fuente
TOC	Tiempo adicional en caso de sufrir crisis. Máximo 30 minutos	

No obstante lo anterior, si durante las pruebas se produjera alguna situación sobrevenida, los presidentes de sede comunicarán al Tribunal Único tal circunstancia para tomar las decisiones oportunas.