

Instrucció núm. 2/2019, de 5 de març, per la qual s'aproven les normes de funcionament del servei d'intèrpret de llengua de signes

La Universitat Autònoma de Barcelona, en l'article 3.1 dels Estatuts, estableix que: «Per a desenvolupar les seves activitats la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) s'inspira en els principis de llibertat, democràcia, justícia, igualtat i solidaritat». Un dels àmbits que cal abordar per tal d'assolir els principis inspiradors de la Universitat és el configurat per les persones amb discapacitat, aspecte que també es recull de manera concreta en els Estatuts de la UAB, a l'article 3.3, en el qual s'estipula que «La Universitat i els membres de la comunitat han d'impedir qualsevol mena de discriminació i promoure en particular la integració de les persones amb discapacitat».

La UAB disposa de diversos instruments per articular les polítiques inclusives a la Universitat. En aquest sentit, cal esmentar el Segon Pla d'Acció sobre Discapacitat i inclusió de la UAB (PAD II 2018-2023) que respon al compromís polític de la Universitat amb la garantia dels drets i la inclusió de les persones amb discapacitat. El PAD II reforça el concepte d'accessibilitat universal com a condició imprescindible per garantir l'autonomia de les persones des de la igualtat i la no-discriminació. No es tracta només de garantir l'accés físic a tots els espais, activitats i serveis que configuren la Universitat, també es tracta de garantir que s'hi participa amb les mateixes condicions que la resta de la comunitat.

Des de fa anys, la Universitat disposa del Servei d'atenció a la discapacitat (PIUNE) que treballa per facilitar que qualsevol persona pugui accedir als estudis superiors amb igualtat d'oportunitats i autonomia. En aquest sentit, atesa la necessitat de donar cobertura a l'alumnat amb discapacitat auditiva que realitzen estudis de caràcter oficial a centres propis de la universitat, el PIUNE ofereix i gestiona el servei d'intèrpret de llengua de signes, el qual requereix d'unes normes de funcionament.

La Comissió d'Alumnat i d'Ocupabilitat de 15 de febrer de 2019 va aprovar el criteri per l'elaboració d'una instrucció que reguli les normes de funcionament del servei d'intèrpret de llengua de signes per a l'alumnat amb discapacitat auditiva.

Aquesta instrucció té per objecte l'aprovació de les normes de funcionament del servei d'intèrpret de llengua de signes.

1. Àmbit d'aplicació

El servei d'intèrpret de llengua de signes (ILS) està adreçat a l'alumnat amb discapacitat auditiva que realitza estudis de caràcter oficial a centres docents propis de la Universitat Autònoma de Barcelona.

2. Contingut del servei d'intèrpret de llengua de signes

1. El servei d'intèrpret de llengua de signes (ILS) es facilita per assignatures matriculades per primera vegada en els estudis de Grau o de Màster de la UAB, fins a un màxim de 60 crèdits per curs. En el cas dels estudis de Doctorat es preveu l'anàlisi de les necessitats específiques en funció del programa de Doctorat.

2. Abarca un màxim de 20 hores setmanals d'interpretació que inclouen classes teòriques i pràctiques, així com activitats d'avaluació i tutories.
3. També es facilita el *servei* d'ILS per a les accions del Pla d'Acció Tutorial que inclouen les reunions de coordinació amb el tutor o tutora, el professorat i la gestió del *servei* d'ILS.
4. També es facilita el *servei* d'ILS en les assignatures matriculades per segona vegada, prèvia la sol·licitud de l'estudiant i el posterior informe favorable del centre docent.
 - El *servei* d'ILS per assignatures matriculades per segona vegada inclou:
 - Tutoria individual amb el professorat que imparteix l'assignatura
 - Proves d'avaluació
 - Tutoria de revisió d'examen
 - Activitats obligatòries de l'assignatura que, d'acord amb el criteri docent, es consideri que han de ser avaluades novament (pràctica, seminari, sortida, exposició oral o altres activitats)
 - La bossa d'hores mensuals disponibles per a la tutoria individual amb *servei* d'ILS es calcula segons els crèdits de l'assignatura:

Nombre crèdits assignatura	Hores mensuals tutoria individual
3 ECTS	2h
6 ECTS	4h
9 ECTS	6h
12 ECTS	8h

- De forma excepcional, la bossa d'hores mensual disponible per a la tutoria individual es pot dedicar a activitats acadèmiques que l'estudiant consideri oportunes.
 - De forma excepcional, es pot disposar d'una bossa addicional d'hores de *servei* d'ILS per a les classes teòriques si el professorat i/o el contingut de l'assignatura varia de forma rellevant d'un curs a un altre.
5. També es facilita el *servei* d'ILS en assignatures matriculades per tercera vegada i/o per matrícules extraordinàries. En aquest cas, inclou exclusivament les proves d'avaluació i la tutoria de revisió de les qualificacions.
 6. També es facilita el *servei* d'ILS per a les tutories individuals de les assignatures impartides en llengua

anglesa segons el procediment que es recull en l'annex d'aquesta normativa de funcionament.

7. També es facilita el *servei* d'ILS per a l'assignatura de pràctiques acadèmiques externes amb caràcter obligatori, d'acord amb el que estableix el pla d'estudis. Aquest *servei* d'ILS inclou la sessió informativa, les tutories grupals i la tutoria individual.
8. També es facilita el *servei* d'ILS per a l'assignatura de Treball de Fi d'Estudis (TFE). En aquest cas, inclou les tutories que especifiqui el programa del pla d'estudis i l'exposició del TFE, si escau.
9. També es facilita el *servei* d'ILS en assignatures matriculades dins d'un programa de mobilitat. El *servei* d'ILS s'ofereix en la llengua oficial del país on es realitza l'estada acadèmica segons el procediment que es recull en l'annex d'aquesta normativa de funcionament.
10. Queden fora del *servei* d'ILS les activitats complementàries no directament relacionades amb el pla d'estudis d'una titulació.
11. L'alumnat ha de conèixer i seguir les següents disposicions per tal de poder sol·licitar i obtenir el *servei* d'ILS:
 - Cal sol·licitar el *servei* d'ILS pel nombre d'assignatures que es consideri que es pot assumir tenint en compte les consideracions i recomanacions realitzades pel tutor o tutora i la unitat de la Universitat encarregada de gestionar el *servei* d'ILS.
 - Cal que la distribució de l'horari tingui les menors interrupcions possibles entre hores d'interpretació de les classes de teoria, pràctica, seminaris o activitats d'avaluació, tenint en compte les consideracions i recomanacions realitzades pel tutor o tutora i la unitat de la Universitat encarregada de gestionar l'assistència d'ILS.
 - Cal disposar de la conformitat de la unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS amb el total d'hores sol·licitades per assignatura (classes teòriques, classes pràctiques, sortides i altres activitats obligatòries) abans de fer la matrícula.
 - Cal comunicar la formalització de la matrícula a la unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS.
 - Cal assistir al 100% de la docència presencial de cada assignatura. En cas contrari, cal justificar les absències o es pot perdre el dret a seguir utilitzant el *servei* d'ILS.
 - Cal notificar qualsevol alteració respecte a la previsió de la matrícula, l'horari de les assignatures o incidència que afecti al nombre d'hores total de *servei* d'ILS.
 - Cal notificar qualsevol incidència o dificultat en el seguiment de la docència o altres aspectes relacionats amb el *servei* d'ILS.
 - Cal facilitar el *servei* d'ILS segons els acords establerts en la coordinació amb les persones intèrprets, el tutor o tutora, el professorat i el *servei* de la Universitat que gestiona l'ILS. El fet de no atendre els acords pot comportar la pèrdua del dret a rebre aquest *servei*.

- Cal participar en les propostes de la Universitat que promoguin el principi d'accessibilitat universal.

3. Annexos

3.1. Legislació i Normativa

- Reglament d'igualtat d'oportunitats per a persones amb necessitats especials, Universitat Autònoma de Barcelona, aprovat el novembre de 1999.
- Real Decreto 1791/2010, 30 de desembre, per el que s'aprova el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Discapacitat i acreditació lingüística. Suggestiments per a les possibles exempcions en terceres llengües. Comissió d'Accés i Afers Estudiantils. Consell Interuniversitari de Catalunya. Barcelona, 25 de juny de 2013.
- Pla d'acció tutorial de la UAB (PAT), aprovat per acord del Consell de Govern de la UAB de 12 de juliol de 2017.
- Segon Pla d'acció sobre discapacitat i inclusió de la Universitat Autònoma de Barcelona Sexenni 2018-2023 (II PAD), aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 14 de març de 2018

3.2. Procediments

Per a les assignatures que s'imparteixen en llengua anglesa s'estableix el següent procediment:

- El *servei* d'ILS s'ofereix per a les tutories individuals en les llengües oficials a la UAB: llengua de signes catalana i llengua de signes espanyola, així com català i castellà.
- Des de la unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS, en coordinació amb el tutor o tutora, es comunica la sol·licitud al professorat de l'assignatura.
- El professorat facilita a l'estudiant tot el material de l'assignatura en anglès per tal de que ho pugui treballar de forma individual.
- S'acorden les tutories que siguin necessàries per tal que l'alumnat pugui resoldre els possibles dubtes amb el professorat, acompanyat d'una persona intèrpret de llengua de signes.
- L'assistència a classe és voluntària. En cas que es decideixi assistir-hi, es fa sense la presència del *servei* d'ILS.

Pels programes de mobilitat s'estableixen els següents procediments: Alumnat de la UAB

que sol·licita un programa de mobilitat:

- L'estudiant ha de sol·licitar, el curs acadèmic anterior a realitzar l'estada, el *servei* d'ILS per participar en un programa de mobilitat.

- Una comissió constituïda pel tutor o tutora, la coordinació del programa de mobilitat, la gestió acadèmica, la unitat de la Universitat que gestiona l'ILS, el Vicerectorat d'Alumnat i Ocupabilitat i el Vicerectorat de Relacions Internacionals valora la sol·licitud.
- En cas d'acceptar la sol·licitud inicial, des de la unitat que gestiona el *servei* d'ILS i el centre docent s'assessora a l'estudiant per a la matrícula de les assignatures.
- L'estudiant presenta una sol·licitud amb el total d'assignatures i hores aproximades requerides.
- La unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS calcula el cost econòmic de la sol·licitud i ho presenta a la comissió d'avaluació.
- La comissió d'avaluació valora, i si escau, aprova l'ajut econòmic pel *servei* d'ILS.

Alumnat d'una altra universitat que sol·licita un programa de mobilitat per a una estada a la UAB:

- L'estudiant d'una altra universitat que realitza una estada d'intercanvi a la UAB ha de contactar, amb antelació mínima d'un curs acadèmic, amb la UAB per tal de sol·licitar el *servei* d'ILS.
- La unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS fa d'intermediària amb l'empresa que ofereix el *servei* d'ILS i la universitat d'origen que assumeix el cost del *servei* d'ILS.
- La unitat de la Universitat que gestiona el *servei* d'ILS ofereix seguiment i acompanyament a l'estudiant durant l'estada en coordinació amb el tutor o tutora, la coordinació del Programa de mobilitat i la persona intèrpret.

Sara Moreno Colom
Vicerectora d'Alumnat i d'Ocupabilitat

UAB
Universitat Autònoma de Barcelona
Vicerectorat d'Alumnat
i d'Ocupabilitat