



Protocolo general para la participación de postulantes en situación de discapacidad en el proceso de aplicación de las Pruebas de Acceso a la Educación Superior, PAES.
Proceso de Admisión 2026



Introducción

El presente Protocolo, correspondiente al Proceso de Admisión 2026, ha sido concebido como una guía o material de consulta, a disposición de todas y todos quienes intervienen en la implementación de ajustes, adecuaciones o apoyos que desarrolla el Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo de la Universidad de Chile (DEMRE), con el fin de garantizar la participación de las personas en situación de discapacidad de acuerdo a la legislación vigente y a la política pública de educación. En la consecución del fin mencionado, es de especial importancia el conocimiento de este Protocolo por parte del Equipo de aplicación, en particular, de Delegados, Jefes de Local, Examinadores, Intérpretes de Lengua de Señas Chilena (LSCh), Facilitadores de la comunicación oral, así como por Examinadores Tecnológicos.

El Protocolo consta de cuatro partes, cada parte se subdivide en capítulos. Al comienzo de cada Parte, figura una breve reseña del contenido de sus capítulos. En la Primera Parte, titulada “De la participación en general de personas en situación de discapacidad”, los capítulos abordan los aspectos fundamentales y transversales que comporta la implementación de ajustes. La Segunda Parte expone orientaciones generales y complementarias en orden a la participación de personas en situación de discapacidad auditiva. La Tercera Parte describe orientaciones relativas al uso del computador y a la lectura táctil, mediante láminas, que comporta la participación de personas con discapacidad visual y con discapacidad física. Finalmente, en la Cuarta Parte se indican las orientaciones concernientes a la sala de rendición adaptada, ajuste destinado a la participación de personas con discapacidad física de alto grado.



Índice

Introducción	2
Primera Parte: De la participación en general de personas en situación de discapacidad	5
I. El Equipo de aplicación	5
1. Consideraciones básicas	5
2. Formulario de evaluación	6
II. Generalidades	6
1. Concepto de ajuste.....	6
2. Categorías de ajustes.....	6
3. Categorías de personas.....	7
4. Interacción entre Examinadores y postulantes	8
III. Los ajustes en general	10
1. Espacios	10
2. Tiempos	11
3. Medios.....	11
4. Apoyo a la actividad de el o la postulante	13
IV. Los ajustes en particular	15
1. Personas con trastornos ansiosos y del ánimo.....	15
2. Personas con hipoacusia.....	16
3. Personas sordas	18
4. Personas con baja visión.....	19
5. Personas con ceguera	20
6. Personas con trastornos específicos del aprendizaje (DEA)	21
7. Personas con discapacidad intelectual	22
8. Personas con discapacidad física	23
9. Personas con discapacidad psíquica	24
10. Personas con trastornos del espectro autista.....	25
11. Personas con trastorno de déficit atencional	27
Segunda Parte: De la participación de personas en situación de discapacidad auditiva	28
I. Orientaciones generales	28
1. Dinámicas comunicativas.....	28
2. Coordinación de Examinadores e Intérpretes o Facilitadores	31



II. Orientaciones complementarias	31
1. Rendición.....	31
2. Pruebas.....	33
2.1 Prueba de Comprensión Lectora	33
2.2 Pruebas de Matemática y Ciencias	33
2.3 Imágenes en los ítems	34
<i>Tercera Parte: Del uso del computador y la lectura táctil para la participación de personas con ceguera, de personas con baja visión y de personas con discapacidad física</i>	35
I. Orientaciones generales	35
1. El Examinador Tecnológico o Examinadora Tecnológica	35
2. Usos del computador adaptado	35
3. Implementación del computador y láminas táctiles.....	36
II. Orientaciones complementarias	37
1. Personas con baja visión.....	37
2. Personas con discapacidad física	38
<i>Cuarta Parte: De la aplicación de las pruebas PAES en una sala de rendición adaptada</i>	40
I. Orientaciones generales	40
1. Sala de rendición adaptada.....	40
2. Delegados	40
3. Postulantes	41
4. Examinadores	41
5. Acompañantes	41
6. Funcionarios de Carabineros de Chile.....	41
7. Asistente personal.....	42
II. Orientaciones particulares.....	42
1. Condiciones de la sala de rendición adaptada.....	42
2. Uso del computador	42
3. Confirmación telefónica.....	43
4. Reconocimiento de sala.....	43
5. Rendición.....	43



Primera Parte: De la participación en general de personas en situación de discapacidad

Esta Primera Parte se estructura en los siguientes capítulos. El Capítulo I, titulado “El Equipo de aplicación”, enuncia procedimientos y documentos. El Capítulo II, “Generalidades”, describe el concepto de ajuste, las categorías de ajustes, las categorías de personas a cuya participación se destinan los ajustes y aspectos relativos a la interacción entre los Examinadores y el o la postulante. El Capítulo III, “Los ajustes en general”, expone los ajustes, agrupados en cuatro grandes categorías, cada una de ellas subdividida en categorías específicas. El Capítulo IV, “Los ajustes en particular”, refiere las categorías de ajustes a cada categoría de personas, según corresponda. En este Capítulo IV, las orientaciones relativas a la participación de las personas con discapacidad auditiva, tanto las personas sordas como las personas hipoacúsicas, se complementan con lo expuesto en la Segunda Parte, titulada “De la participación de personas en situación de discapacidad auditiva”. De igual modo, se complementan, en lo atinente a la participación de personas con discapacidad visual (personas con ceguera y personas con baja visión), las orientaciones contenidas en el Capítulo IV y las consignadas en la Tercera Parte. Por último, la información acerca de la participación de las personas con discapacidad física, descrita en el Capítulo IV, debe considerarse en atención a lo indicado en la Tercera Parte y en la Cuarta Parte de este Protocolo.

I. El Equipo de aplicación

1. Consideraciones básicas

Los Jefes de Local serán informados por el DEMRE mediante los siguientes documentos: **1.1)** Copia de la Carta de Respuesta a la solicitud de el o la postulante (en adelante, “Carta de Respuesta”), en la cual se especifican los ajustes definidos. **1.2)** El presente Protocolo accesible mediante código QR. **1.3)** Indicaciones para la implementación de ajustes según el caso particular, con códigos QR y links de YouTube que dirigen a videos de capacitación específicos. **1.4)** Credencial oficial DEMRE para el o la acompañante, autorizado a permanecer al interior del local. **1.5)** Credencial para Intérpretes de Lengua de Señas Chilena y Facilitadores de la comunicación oral. **1.6)** Credencial para personal de asistencia en el caso de sala adaptada de rendición.

El Jefe o la Jefa de Local informará a su Equipo de aplicación de la participación de postulantes en situación de discapacidad, en la reunión de coordinación que cada local debe realizar antes del día de reconocimiento de salas. Es conveniente que el Jefe o la Jefa de Local favorezca la presencia de profesores o profesoras de educación diferencial en el papel de Examinador o Examinadora en las salas donde participen postulantes en situación de discapacidad. Si no existiera disponibilidad de este perfil, cabe priorizar la presencia de profesionales que participen en los Programas de Integración Escolar de los establecimientos educacionales (PIE), como psicólogos o psicólogas, terapeutas



ocupacionales, psicopedagogos o psicopedagogas, entre otros. Por otra parte, para el Equipo será valiosa la información relativa a la disponibilidad de estacionamientos en el recinto de rendición. También se requiere verificar que las rutas se encuentren despejadas y sean accesibles. Finalmente, cabe prever que los baños posean la habilitación necesaria, en especial, para su uso por parte de personas que utilicen sillas de ruedas o muletas.

2. Formulario de evaluación

Los Examinadores dispondrán de un formulario para evaluar la implementación de ajustes, entre los materiales oficiales del proceso. El objetivo de este documento es recoger sugerencias de mejora y evaluar las dificultades que se presentaron en cada caso; se podrán agregar todas las hojas que se estime a este documento.

II. Generalidades

1. Concepto de ajuste

Los ajustes, adecuaciones o apoyos procuran una mejora en virtud de la cual el proceso de aplicación sea accesible a todos y todas quienes participan en él. Los ajustes apuntan a la accesibilidad universal, que es la “condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible” (Ley 20.422, Art. 3). De acuerdo a la normativa, los ajustes son medidas que tienen por finalidad “evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social” (Art. 7) en vistas a asegurar la igualdad de oportunidades para esta población. Desde la perspectiva de la aplicación de la PAES, esa finalidad refiere a todos los aspectos del proceso, desde que el o la postulante se inscribe en la PAES hasta el reconocimiento de salas y la rendición misma, en la cual la finalidad mencionada rige a partir del momento en que el o la postulante se presenta en la puerta del local.

2. Categorías de ajustes

Los ajustes de la aplicación de la PAES tienen por objeto a cada uno de los aspectos del proceso y se encuentran clasificados en cuatro categorías generales de ajustes: espacios, tiempos, medios y apoyo a la actividad de el o la postulante. **2.1)** La categoría de espacios comprende a aquellos ajustes relativos al tipo de sala (sala individual, para 5 personas, para pocas personas, etc.), sala en primer piso, sala sin estímulos y ubicación de el o la postulante dentro de la sala. **2.2)** La categoría de tiempos agrupa a los ajustes asociados a los periodos durante los cuales se realiza la rendición (tiempo adicional y pausas). **2.3)** La categoría de medios refiere a los objetos necesarios para la actividad de el o la postulante durante la rendición, siendo ello extensible al reconocimiento de salas y a situaciones asociadas al uso de tales objetos, comprendiendo el uso de macrotipo en pruebas y hoja de respuestas, el uso de computador adaptado, el uso de mesa y silla, y la autorización de implementos (punzón para escritura Braille, por ejemplo) y/o situaciones



extraordinarias (uso intensivo del baño, por ejemplo). **2.4)** La categoría de apoyo a la actividad de el o la postulante refiere a las acciones que él o ella debe realizar en el periodo de tiempo en que permanece en el interior del local de rendición – antes, durante y después de ésta y del reconocimiento de salas– y comprende a los apoyos a esa actividad por parte de Examinadores y de Intérpretes (en casos de sordera o hipoacusia), y a la autorización de el o la acompañante y/o personal de asistencia.

La categorización expuesta posee un carácter operacional o funcional, por lo cual resultaría equívoco entenderla de manera literal o rígida o, de la misma manera, concebir la implementación de un ajuste en específico. Los aspectos diferenciados en las categorías constituyen un proceso continuo y único en la aplicación de la PAES, por ende, dichos aspectos no representan ámbitos independientes entre sí. En la medida en que los espacios, tiempos, medios y apoyos a la actividad concurren recíproca y simultáneamente a la experiencia de la rendición de la PAES, implementar un ajuste en específico significa integrarlo a la interacción de todos los aspectos de la rendición. Ello adquiere especial importancia en orden a las especificaciones de cada ajuste, las cuales suponen la directa consideración de las circunstancias concretas de la implementación y de la condición individual de la persona en situación de discapacidad.

3. Categorías de personas

La consideración de las circunstancias concretas y de la condición individual de el o la postulante también se pone de manifiesto en lo atinente a las categorías en que pueden agruparse a las personas a cuya participación apuntan los ajustes. Tales categorías son:

3.1) Personas con trastornos ansiosos y del ánimo. **3.2)** Personas con hipoacusia. **3.3)** Personas sordas. **3.4)** Personas con baja visión. **3.5)** Personas con ceguera. **3.6)** Personas con trastornos específicos del aprendizaje (DEA). **3.7)** Personas con discapacidad intelectual. **3.8)** Personas con discapacidad física. **3.9)** Personas con discapacidad psíquica. **3.10)** Personas con trastornos del espectro autista (TEA). **3.11)** Personas con trastorno de déficit atencional. **3.12)** personas con sordoceguera. Es necesario que el Equipo de aplicación de la PAES tenga presente que estas categorías son operacionales o funcionales toda vez que en modo alguno consisten en descripciones de las personas que concretamente participan en la PAES. Cada una de estas categorías comprende a postulantes desde la perspectiva de un déficit a fin de propender a la igualdad de oportunidades que estipula la Ley, pero dicho déficit debe estimarse en atención a la condición individual de cada postulante, tanto en la definición de los ajustes –consignada en la Carta de Respuesta a la solicitud extendida por el o la postulante– como en la rendición, en la cual la implementación de los ajustes debe centrarse, igualmente, en la persona y no en el déficit; el déficit es parte de la condición individual, pero no la condición individual en cuanto tal.

La condición individual es el conjunto de características de la persona con la cual interactúa el Equipo de aplicación en el marco de una evaluación educativa y no la mera relación entre una categoría de ajuste y una categoría de persona. Consiguientemente, no es



posible presuponer o presumir un alineamiento unívoco entre la persona, el déficit y el ajuste.

4. Interacción entre Examinadores y postulantes

4.1 La interacción en cuanto tal

En vistas a su desempeño es necesario que los Examinadores procuren:

- ✓ Leer y estudiar los documentos (e, introductoriamente, revisar las cápsulas formativas en red), consultar con el Jefe o Jefa de Local sobre cualquier aspecto que amerite duda, y conversar con el o la postulante acerca de todos los ajustes definidos, informándole sobre los modos de su implementación y precisando sus especificaciones o variaciones de acuerdo a las circunstancias concretas del entorno.
- ✓ No presumir o presuponer conocimiento acerca de los ajustes; los ajustes no son independientes entre sí, sino que forman parte de un proceso; ello puede suponer implicaciones que no son previsibles si los ajustes son estimados aisladamente, aunque ellos parezcan sencillos.
- ✓ Dirigirse en todo momento a la persona en situación de discapacidad en el caso de presentarse con acompañante, quien no debe ser considerado como apoderado o apoderada, o tutor o tutora; la persona en situación de discapacidad es responsable de su propia participación.
- ✓ Preguntar antes de ayudar, en caso de considerar pertinente u oportuno prestar algún tipo de colaboración o ayuda.
- ✓ En la implementación de los ajustes es necesario que el Examinador o Examinadora mantenga una actitud flexible y discreta, ponderando prudentemente cada situación en consideración de, en primer lugar, la Carta de Respuesta a la solicitud de ajustes de el o la postulante; en segundo lugar, la condición individual de el o la postulante presente en el local; y, en tercer lugar, este Protocolo, el cual no reemplaza ni a la Carta ni al juicio informado del Examinador o Examinadora. En este sentido es pertinente señalar que necesariamente existen múltiples y numerosos casos de postulantes que no corresponden con exactitud a una categoría de persona en particular o que, de acuerdo a la condición individual, pueden corresponder a más de una categoría.

4.2 Reconocimiento de salas

En orden al reconocimiento de salas, es necesario que el Examinador o Examinadora considere:

- ✓ Recibir en la puerta de entrada del local a el o la postulante, si la Carta de Respuesta así lo explicitara. Si en el local existen entradas externas e internas (como un portón o reja y una puerta principal o mampara), el o la postulante debe ser recibido en la entrada más externa.



- ✓ Presentarse ante el o la postulante, describir brevemente su rol y recordar a el o la postulante los ajustes que han sido definidos. Según corresponda, en caso de ajustes de tiempo, detallar a el o la postulante el horario de las pausas, indicarle el lugar donde permanecerá durante la misma y las formas de avisar el tiempo transcurrido.
- ✓ Trasladarse junto a la persona en situación de discapacidad, y su acompañante, según corresponda, a la sala y puesto de rendición.
- ✓ Verificar, en el puesto de rendición, las condiciones adecuadas para la implementación de los ajustes, por ejemplo: enchufes, humedad, iluminación idónea, tamaño de la mesa (superficie, altura), entre otros.
- ✓ Verificar junto a el o la postulante que el baño se encuentre en condiciones para su uso.
- ✓ Facilitar a el o la postulante la revisión y puesta a prueba de los instrumentos, dispositivos o herramientas que utilizará el día de la rendición, ya sean de su propiedad o hayan sido facilitados por el DEMRE.

4.3 Rendición

En orden a la rendición, es necesario que los Examinadores consideren:

- ✓ Recibir a el o la postulante y trasladarse junto a él o ella, según lo descrito en los puntos anteriores. Los Examinadores siempre deben presentarse, sobre todo si este rol es desempeñado por personas distintas en la rendición y el reconocimiento de salas.
- ✓ Instalar, previamente a la llegada de el o la postulante, los instrumentos, dispositivos, herramientas, equipos o implementos, en el tipo de sala que corresponda, según instruya el DEMRE.
- ✓ En la sala individual, describir debidamente a el o la postulante las personas que se encuentran en la sala y el rol de ellas (los dos Examinadores), así como las personas que visitarán la sala y la frecuencia con que lo harán, eventualmente, Coordinadores Técnicos, Jefes de Local, Delegados, etc.
- ✓ En la presente rendición los postulantes en situación de discapacidad no rendirán en sala común.
- ✓ Durante el tiempo oficial de la PAES, evitar ruidos (golpes de pie, deslizamiento del lápiz sobre el papel, etc.) que, particularmente en el caso de las personas ciegas o con discapacidad psíquica o intelectual, puedan distraer o motivar incertidumbre.



III. Los ajustes en general

1. Espacios

Tipo de sala: **1.1.1)** Sala individual: en la sala permanece solamente el o la postulante y Examinadores; según sea el caso, también puede permanecer el o la asistente paramédico. **1.1.2)** Sala con un máximo de 5 personas con ajustes: en la sala permanecen un máximo de 5 postulantes más Examinadores; los puestos deberán tener una distancia de, al menos, dos metros entre ellos; esta sala se halla destinada exclusivamente a postulantes cuya participación consta de ajustes y no debe ser usada para otros casos, como por ejemplo, postulantes que se presentan atrasados a la rendición; con este puntual significado es utilizada, en adelante, la expresión “sala con un máximo de 5 personas”. **1.1.3)** Sala con pocas personas: en estas salas debe haber solo personas que rinden con ajustes, además se debe procurar una distancia de al menos 1.5 metros entre los puestos. **1.1.4)** Sala individual cercana al baño. **1.1.5)** Sala de rendición adaptada, en el domicilio de el o la postulante (Véase Cuarta Parte de este Protocolo, para una mayor información).

Sala en primer piso: esta sala se ubicará en el primer piso del local, con ruta accesible desde la entrada del establecimiento hasta el puesto de rendición. Este ajuste puede incluir, según corresponda, baño adaptado, en particular, en función de procedimientos de cateterismo y vía de evacuación a zona de seguridad. El baño adaptado debe contar con espacio para que ingrese una silla de ruedas y ésta pueda ser desplazada entre el lavamanos e inodoro, con barra lateral.

Sala sin estímulos: para la eliminación de estímulos visuales y auditivos es necesario retirar carteles, afiches o gráficas de las paredes; asimismo se debe procurar silencio en el entorno inmediato.

Ubicación dentro de sala: los ajustes referidos a esta categoría contemplan que la ubicación de el o la postulante sea definida en atención a las características físicas de la sala. De este modo, figuran la ubicación preferente en la primera fila, cerca de luz natural o con una luz determinada (por ejemplo, luz de mediana intensidad), cerca del Examinador o Examinadora, cerca de la ventana (o entrada de ventilación), cerca de luz artificial, cerca de luz blanca, o por el contrario, lejos de ventanas y con cortinas cerradas, lejos del sol, entre otros. También pertenecen a esta categoría los ajustes que combinan las características señaladas, tales como: ubicación preferente en primera fila y cerca de la puerta; en primera fila y lugar iluminado; en primera fila y cerca del Examinador o Examinadora; en primera fila y lejos de la luz solar; al final de la sala y junto a la pared. Por otra parte, se consideran en este ítem: sala apta para extender extremidades inferiores, sala poco calurosa, sala que permita mantener una temperatura determinada o ubicación dentro de la sala definida por el o la postulante en el día de reconocimiento de salas o el día de las pruebas.

Local: en virtud de este ajuste y en plazos preestablecidos, el Programa de Inclusión del DEMRE se contacta con el o la postulante para concordar el local de rendición de acuerdo a la disponibilidad de recintos cercanos al domicilio.



2. Tiempos

2.1 Tiempo adicional: 2.1.1. Tiempo adicional de un 50% más pausa de 15 minutos;

2.1.2. Tiempo adicional de 20 minutos.

El tiempo adicional se suma al tiempo regular definido para todos los postulantes. Si se ha definido adicionalmente pausa de 15 minutos, ésta se suma al tiempo regular y adicional.

2.2 Pausas: estos ajustes son periodos de tiempo de 15 minutos cuya implementación debe distinguirse desde la perspectiva de la sala en la cual se toma la pausa. En la sala individual, el o la postulante puede decidir tiempo, lugar y modo de la pausa, esto es: distribuir el periodo de tiempo (puede tomar la pausa no solo al finalizar el tiempo oficial), acordar en qué lugar con el Examinador o Examinadora y determinar el modo (permanecer sentado o caminar). Postulante y Examinador o Examinadora deberán acordar, en el día del reconocimiento de salas, el mejor momento para tomar la pausa y dónde realizarla, lo que dependerá de las necesidades, de las condiciones del local de rendición y del retiro de los otros postulantes del establecimiento. Para salir de la sala, la persona en situación de discapacidad puede ser asistida por su acompañante, según corresponda. En cualquier caso, durante la pausa, la persona en situación de discapacidad no debe comunicarse con otros postulantes. Es tarea del Examinador o Examinadora que el o la postulante, durante la pausa, no comente sus respuestas o mantenga contacto con otros postulantes. El o la acompañante no debe utilizar dispositivos electrónicos, salvo cuando sean herramientas de comunicación del postulante o hayan sido aprobados en la Carta de Respuesta, mientras permanece junto al postulante ni comentar aspectos referidos a las preguntas o respuestas de las pruebas.

Si el o la postulante lo desean, pueden no tomar la pausa y usar ese tiempo en seguir resolviendo la prueba, o bien, pueden pausar dentro del tiempo adicional. El descanso, en ningún caso, debe ser permitido exclusivamente en la pausa.

3. Medios

3.1 Prueba Macrotipo: la PAES en macrotipo contempla la adaptación de diversas características asociadas al folleto, como tamaño desde Arial N°16 a N°24, (excepcionalmente se elabora hasta N°30), en negrita o normal, hojas en blanco o amarillas.

3.2 Hoja Macrotipo de respuestas: diseñada en tamaño Arial N°16 a N°24, (excepcionalmente se elabora hasta N° 30), en negrita o normal.

3.3 Computador: la adaptación del computador, en su papel de medio del desempeño de el o la postulante en situación de discapacidad, se concibe en vistas a habilitar a esta máquina como computador con sintetizador de voz para lectura de la PAES, computador para lectura de la PAES, computador equipado para manipular ocularmente la PAES computador con MS Word abierto para la realización de ejercicios, computador para ampliar la PAES y computador para facilitar la comunicación (véase Tercera Parte de este Protocolo, para una mayor información).



3.4 Mesa y silla: la adaptación de la mesa comprende ajustes específicos como mesa adecuada para silla de ruedas, adecuada al lado izquierdo, adecuada para macrotipo, mesa adecuada para silla de ruedas eléctrica, adecuada para silla de ruedas mecánica, adecuada para uso de persona zurda; mesa de 72 centímetros de alto como mínimo, y mesa firme y amplia que permita apoyar el cuerpo y trabajar en la PAES. Junto a los ajustes que recaen en la mesa, se contemplan los ajustes de la silla, ya sean aquellos referidos a las características de este elemento (silla acolchada) o a su interacción con la mesa, tal como mesa y silla separadas, mesa amplia y silla acolchada, y mesa y silla adecuada para ubicar bastones.

3.5 Autorización de implemento y/o situación extraordinaria: la autorización para el ingreso de implementos –proporcionados y portados por el o la postulante– puede implicar la autorización de situaciones extraordinarias, por lo general asociadas a dichos implementos, o bien, representar ajustes independientes. Entre los implementos, figuran ingreso de lupa, ábaco, máquina Perkins, equipo FM (amplificador de voz con receptor), bastón, cojín, tapones para los oídos, escotadura, ventilador, lámpara común o especial, lentes paraleer, hojas cuadriculadas sin contenido (que el o la postulante no puede retirar de la sala), silla y mesa adaptada propia, atril, silla de ruedas, implementos médicos (entre los que cuentan kit de glicemia para postulantes con diabetes tipo 1), estuche con implementos delimpieza para lentes, cubeta con agua, microscopio, banano o riñonera, pelotas terapéuticas, mochila, regla, regleta y punzón (para escritura del alfabeto Braille), o combinación de estos elementos (por ejemplo, lupa y lámpara). A esta misma línea corresponde la autorización para el ingreso e ingesta, durante la PAES, de medicamentos, de agua embotellada, bebidas isotónicas, alimentos (alimentos dulces, chocolate). Por otra parte, en esta categoría se agrupan ajustes referentes a acciones o situaciones de carácter extraordinario, como uso de baño durante la PAES, asistencia de el o la acompañante para que pueda sentarse e incorporarse en la silla la persona en situación de discapacidad, o intermediación de un o una cuidadora personal durante la rendición, quien actuará como amplificadora de la vocalización, según corresponda, de la persona en situación de discapacidad. En este mismo plano, se contempla la autorización a el o la postulante para moverse y/o recorrer el interior de la sala según su voluntad, para descansar (por ejemplo, 10 minutos cada 45 minutos de desarrollo de la PAES) o tocar alguna superficie u objeto particular, para ingresar colcha o *mat* en caso de que requiera recostarse, o para ingresar una radio de mano o un dispositivo de reproducción de audio con audífonos de propiedad de el o la postulante y oír música durante la rendición; el Examinador o Examinadora verificará que los archivos del dispositivo solo contengan música. Finalmente, atañe a esta naturaleza de ajustes, el consistente en la autorización a los Examinadores, mientras ellos llenan el folleto con los datos, para no retener o entregar a la persona en situación de discapacidad la cédula de identidad de ésta.

3.6 Tablet y/o Ipad: la adaptación de la Tablet comprende su uso como implemento para la comunicación entre el postulante y su acompañante, y/o entre el postulante y el examinador. Asimismo, puede ser utilizada como pizarra, para la escritura táctil de ejercicios por el postulante. En algunas ocasiones puede ser usada como magnificador



con contraste y pizarra.

4. Apoyo a la actividad de el o la postulante

4.1 Examinadores: los apoyos de Examinadores a el o la postulante, fundamentalmente, se distinguen entre aquellos relativos a la actividad de el o la postulante al interior de la sala y aquellos concernientes al desplazamiento de él o ella en el local de rendición.

En primer lugar, los ajustes relativos a la actividad de el o la postulante en la sala estriban en apoyos tales como la lectura de la PAES por solicitud de el o la postulante, entrega de instrucciones a un mayor volumen de voz, reforzamiento de las mismas, manipulación de los folletos, escritura de ejercicios dictados por el o la postulante, aclaración de consultas –que no correspondan a la resolución de las preguntas– y marcación de la hoja de respuestas. Estos apoyos pueden ser definidos, en un caso particular, de manera independiente entre ellos o conformando una combinación, la cual, a la vez, puede incluir ajustes de otras categorías, como el apoyo en la manipulación del computador o como el apoyo para explicitar los colores en la PAES de Historia y Ciencias Sociales. Asimismo, cada ajuste puede presentar especificaciones o variaciones. La lectura puede ser necesaria únicamente bajo circunstancias puntuales (en caso de fatiga, por ejemplo) o deberá poseer características singulares; entre estas cabe destacar, en orden a la lectura: leer a un determinado ritmo, leer en dirección a la ubicación de el o la postulante, leer en forma modulada o articulada para que el o la postulante realice lectura de labios o lectura labiofacial. Todos estos apoyos suponen una coordinación entre los Examinadores que permanecen en la sala. Esta coordinación puede representar en sí misma un ajuste, según la particularidad de cada caso, como cuando los Examinadores proporcionan apoyos al mismo tiempo, por ejemplo, uno en la marcación de la hoja de respuestas y manipulación de folletos, y otro en la lectura de preguntas y escritura de los ejercicios dictados por el o la postulante.

En segundo lugar, los apoyos relativos al desplazamiento de el o la postulante en el local de rendición consisten en la recepción de él o de ella, en la puerta más exterior del local, por parte de los Examinadores, quienes deben conducir a la persona en situación de discapacidad por una ruta despejada entre dicha puerta y el puesto al interior de la sala. Este procedimiento incluirá a el o la Intérprete y/o acompañante, según corresponda, y se llevará a cabo en el día de reconocimiento de sala y en el día de la rendición.

4.2 Intérpretes: los ajustes comprendidos en esta categoría apuntan a la participación de personas sordas o hipoacúsicas, y consisten en la intermediación entre la lengua española escrita y la Lengua de Señas Chilena, a través de Intérpretes en Lengua de Señas Chilena, o en la lectura labial, a través de Facilitadores de la comunicación oral. Intérpretes y Facilitadores no cumplen las funciones de Examinadores, sino que intermedian en la comunicación entre postulantes y Examinadores, principalmente, cuando estos enuncian instrucciones, o bien, cuando el o la postulante consulta a los Examinadores sobre algún aspecto de su competencia. Cabe recordar que Intérprete y Facilitador deberán portar credenciales que los identifiquen en su rol.



4.3 Personal de asistencia: el apoyo a el o la postulante de personal técnico paramédico durante el reconocimiento de salas y la rendición representa un ajuste que tiene por fin asegurar los requerimientos o cuidados médicos necesarios que requiere de forma permanente la o el postulante. Bajo esta categoría se considera, del mismo modo, a el o la asistente personal cuyo apoyo consiste en la prestación de servicios de diversa índole para la realización de actividades cotidianas. Todo personal de asistencia deberá portar credencial que los identifiquen en su rol.

4.4 Acompañantes: por medio de este ajuste el o la postulante será autorizado a concurrir al local acompañado/a de una persona, quien durante la rendición deberá esperarle fuera de la sala, excepto en el caso de que el DEMRE lo haya expresamente autorizado. Quienes se desempeñan como acompañante deben ser presentados por el o la postulante ante los Examinadores el día del reconocimiento de salas, y serán identificados por una credencial que les entregarán los Examinadores.



IV. Los ajustes en particular

1. Personas con trastornos ansiosos y del ánimo

1.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala sin estímulos; ubicación definida por el o la postulante
Tiempos	Tiempo adicional de 20 minutos, las pausas se descuentan del tiempo adicional
Medios	Uso de baño; medicamentos SOS; colación; botella con agua; lápiz destacador
Apoyo a la actividad	Acompañante

1.1. Orientaciones particulares: el Examinador o Examinadora debe prever con precisión las instrucciones que enunciará al comienzo de la PAES con el propósito de evitar cualquier falta de claridad o ambigüedad. Igualmente, debe acordar con el Equipo de aplicación que no haya, dentro de lo posible, interrupciones durante el desarrollo de la PAES, o visitas a la sala que se ha destinado al postulante. Al inicio de la PAES se le debe permitir al postulante ocupar el puesto que sea de su preferencia. En caso de crisis, durante la realización de la PAES, se le debe permitir levantarse de la silla, pasearse por la sala o ingerir sus medicamentos, en el caso que esté con más personas en la sala, se debe procurar la no interrupción del resto de los postulantes.

2. Personas con hipoacusia

2.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala sin estímulos visuales ni auditivos (ruidos que interfieran la audición natural o la mediada por sistemas FM y audífonos); ubicación definida por el o la postulante
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Uso de baño; colación; botella con agua; lápiz destacador; sistema FM (equipo que transmite una señal de voz de forma amplificada, desde un micrófono, utilizado por el Examinador/a o Facilitador/a de la comunicación oral, a un receptor, utilizado por el o la postulante), proporcionado por postulante; Sistema Cross o BiCross (proporcionado por el o la postulante)
Apoyo a la actividad	Examinador/a que le hable directamente y con mayor lentitud; Facilitador/a de la comunicación oral; acompañante

2.2 Orientaciones particulares: los ajustes se refieren fundamentalmente a la comunicación oral por medio de la cual el Examinador o Examinadora lee en voz alta las instrucciones de los folletos de la PAES, o bien el Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral modula para la lectura de labios por parte de el o la postulante, entregando información o precisiones relativas a la PAES. Por consiguiente, hay dos posibilidades: **2.2.1)** El Examinador o Examinadora debe leer las instrucciones del folleto y entregar información hablando al postulante en voz alta y clara, y cerca de el o la postulante. **2.2.2)** El Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral debe leer las instrucciones del folleto o cualquier parte de éste, a petición de el o la postulante, modulando con claridad, articulando correctamente y a un ritmo regular, con el propósito de que el o la postulante lleve a cabo la lectura de labios. Existe la posibilidad que una persona con hipoacusia utilice intercaladamente la modalidad de lectura labial y Lengua de Señas, ante lo cual el Examinador o Examinadora no debe interferir.

En ambas situaciones, cabe considerar, por una parte, que para llamar la atención de el o la postulante, es preferible que el Examinador o Examinadora le toque el hombro en lugar de elevar la voz o mover la mesa. Por otra parte, el o la postulante debe estar ubicado frente al Facilitador o Facilitadora con la distancia suficiente; para comunicarse es imprescindible que el Examinador o Examinadora se sitúe dentro del campo visual de el o la postulante. Por tanto, no se debe ofrecer simultáneamente información visual y oral al postulante, pues él no mirará al mismo tiempo, por ejemplo, la pizarra y los labios, o el folleto y los labios. En este mismo sentido, el Examinador o Examinadora no debe hablar mientras escribe en la pizarra de espaldas a el o la postulante o mientras se transita por la sala. El



Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral deberá disponer de un folleto adicional e idéntico al de el o la postulante para leerlo, pero solo cuando él o ella lo requiera procederá a realizar la lectura, debiendo abstenerse de hojear este folleto durante la rendición a fin de evitar distracciones (Véase Segunda Parte de este Protocolo, para una mayor información).



3. Personas sordas

3.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala sin estímulos; ubicación definida por el o la postulante
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Mesa y silla; uso de baño; colación; botella con agua; lápiz destacador; perro de asistencia (de señal)
Apoyo a la actividad	Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral; Intérprete en Lengua de Señas Chilena; Examinador o Examinadora que refuerce instrucciones; acompañante

3.2 Orientaciones particulares: las personas sordas pueden ser usuarias o no usuarias de la Lengua de Señas Chilena, en el primer caso siempre utilizará una sala individual. Para llamar la atención de las personas sordas, el Examinador o Examinadora debe tocar su hombro en forma suave. **3.2.1)** Los y las postulantes usuarios de Lengua de Señas Chilena que solicitaron un Intérprete, contarán con este profesional, seleccionado y capacitado por el DEMRE. Cuando los ajustes contemplan la asistencia de un Intérprete, el o la postulante debe tener una sala individual y la disposición espacial necesaria que permita a ambos sentarse frente a frente a una distancia adecuada para el postulante. El o la Intérprete contará con un folleto adicional (de la misma forma, facilitado por el Examinador o Examinadora) y se cerciorará de que dicho folleto adicional corresponda a la misma forma de prueba que rinde el o la postulante. Tanto Intérpretes como Examinadores permanecerán en la sala durante todo el periodo de rendición de la PAES. **3.2.2)** Las personas sordas no usuarias de Lengua de Señas, o usuarias en menor grado, podrán contar con un Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral, quien debe leer el folleto a solicitud de el o la postulante y entregar información, hablando con claridad, articulando correctamente y a un ritmo regular, con el propósito de que el o la postulante lleve a cabo la lectura de labios. La persona en situación de discapacidad siempre debe ubicarse en primera fila, salvo que indique otra preferencia; el Facilitador o Facilitadora permanecerá enfrente (no al lado ni detrás). Los Examinadores deben conocer de antemano las siguientes posibilidades: por una parte, que una persona sorda podría utilizar ambas modalidades (Lengua de Señas y lectura labial), y, por otra parte, una persona con hipoacusia podría utilizar ambas modalidades (Lengua de Señas y lectura labial). Es importante mencionar que el único rol de Intérpretes y Facilitadores, en el contexto de la rendición, corresponde al de transmitir los contenidos de las pruebas cuando la persona en situación de discapacidad se lo indique, y no deben cumplir funciones de tipo administrativo o aquellas que le corresponden expresamente a los Examinadores (Véase Segunda Parte de este Protocolo, para una mayor información).

4. Personas con baja visión

4.1 Ajustes

Espacios	Sala máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala individual; sala en primer piso; sala sin estímulos; ubicación preferente; acordar local de aplicación cercano a domicilio
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Prueba y hoja de respuestas en macrotipo; computador; mesa y silla; atril; magnificador, lupa, Tablet/ Ipad - lupa; microscopio; telescopio monocular; lámpara; implementos limpieza de lentes; gotas para los ojos; regleta Braille y punzón con hojas; medicamentos; colación; botella con agua; lápiz destacador
Apoyo a la actividad	Examinador/a para la marcación de respuestas; Examinador/a para lectura por fatiga visual; Examinador que de cuenta de gráficas de bajo contraste; Examinador/a tecnológico; Examinador/a que acompaña el ingreso; acompañante

4.2 Orientaciones particulares: se debe tener presente que las personas con baja visión pueden presentar episodios de fatiga visual; a estos casos corresponde la asignación de una sala individual, en la cual un Examinador o Examinadora le colaborará para la lectura del folleto y la marcación de la hoja de respuestas. Este apoyo es de carácter auxiliar, a diferencia del apoyo permanente que requieren las personas ciegas.

En lo que atañe al formato del folleto en macrotipo, cabe precisar que éste exige una superficie que puede ser mayor a las dimensiones del mobiliario regular que existe en los locales. Consiguientemente, es necesario haber previsto esta situación, habilitando una mesa con la mayor dimensión que se disponga si es que no la hubiera en la sala. (Véase Tercera Parte de este Protocolo, para una mayor información).

5. Personas con ceguera

5.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala en primer piso; sala sin estímulos; ubicación preferente; acordar local de aplicación cercano a domicilio
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Prueba y hoja de respuestas en macrotipo; computador; láminas táctiles; mesa y silla; telescopio monocular; lupa; regleta Braille y punzón con hojas; máquina Perkins; medicamentos; uso baño; colación; botella con agua; perro de asistencia (guía)
Apoyo a la actividad	Examinador para la lectura de instrucciones y prueba; Examinador para la marcación de respuestas; Examinador para dictado; Examinador para lectura por fatiga visual; Examinador Tecnológico; Examinador que acompaña el ingreso; acompañante

5.2 Orientaciones particulares: la participación de personas con ceguera puede adoptar tres modalidades, pero en cualquier modalidad es tarea del Examinador anotar los resultados que dicta el o la postulante en la hoja de respuestas. La persona en situación de discapacidad puede dictar las respuestas en el momento en que lo estime conveniente, ya sea pregunta por pregunta o luego de revisar todas las preguntas; asimismo, puede usar regleta para la escritura Braille, punzón y hojas, este último deben permanecer en la sala; también puede usar el programa de computador, según corresponda. Las tres modalidades de participación de personas ciegas son: **5.2.1)** Los Examinadores leen preguntas y alternativas, y anotan las respuestas que le dicta el o la postulante; en esta modalidad se requiere que los Examinadores dispongan de conocimientos sobre las materias de la PAES que corresponda. El postulante recibe láminas táctiles para complementar la información. **5.2.2.)** Un computador adaptado lee preguntas y alternativas mediante el sintetizador de voz y los Examinadores anotan las respuestas indicadas por el o la postulante, quien complementa a través de láminas táctiles la información proporcionada por el computador adaptado. **5.2.3)** El o la postulante usa grandes macrotipo para algunas pruebas, y para otras, computador con sintetizador de voz y láminas táctiles. En el primer, segundo y tercer caso, los Examinadores deben leer la Tercera Parte del presente Protocolo, concerniente al uso de computador y láminas táctiles.

A fin de no perturbar la comunicación oral a través de la cual se rinde la PAES, resulta imprescindible asegurar el silencio en el entorno inmediato, leer las preguntas u opciones de respuesta cuantas veces sea solicitado y leer nuevamente lo que la persona en situación de discapacidad estime revisar o repasar. El Examinador no puede orientar al postulante respecto del uso o administración del tiempo para responder la PAES (Véase Tercera Parte de este Protocolo, para una mayor información).

6. Personas con trastornos específicos del aprendizaje (DEA)

6.1 Ajustes

Espacios	Sala individual, sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala en primer piso; sala sin estímulos; ubicación preferencial; acordar local de aplicación cercano a domicilio
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Colación; botella con agua; lápiz destacador
Apoyo a la actividad	Examinador/a que refuerce instrucciones; acompañante

6.2 Orientaciones particulares: la participación de las personas con trastornos específicos del aprendizaje (Dificultades Específicas del Aprendizaje, DEA) requiere que los Examinadores mantengan la sala sin estímulos, y con la mayor tranquilidad posible, aminorando el ingreso de personas ajenas a la sala. Deben reforzar las instrucciones en los casos que así lo permita la Carta de Respuesta.



7. Personas con discapacidad intelectual

7.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala en primer piso; sala sin estímulos; ubicación preferencial
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Colación; botella con agua; lápiz destacador
Apoyo a la actividad	Examinador/a que refuerce instrucciones; Examinador/a acompaña ingreso; acompañante

7.2 Orientaciones particulares: El Examinador o Examinadora debe reforzar las instrucciones en los casos que así lo determine la Carta de Respuesta, repitiéndolas las veces que sea necesario. Igualmente se requiere que las respuestas de los Examinadores ante las consultas de el o la postulante sean concretas y eviten cualquier ambigüedad.

8. Personas con discapacidad física

8.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala cercana al baño; domicilio; sala primer piso; sala en primer piso con ruta accesible al baño y zona de emergencia; sala sin estímulos; ubicación preferente; acordar local de aplicación cercano a domicilio
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Prueba y hoja de respuestas en macrotipo; computador; Tablet; mesa y silla; lápiz de alto grosor; cojín; escotadura; atril; implementos médicos; baño; ingreso de colcha; implementos limpieza de lentes; medicamentos; colación; botella con agua; lápiz destacador; perro de asistencia (de servicio)
Apoyo a la actividad	Examinador/a para la manipulación de pruebas y lápiz; Examinador/a para la marcación de respuestas; Examinador/a para lectura por fatiga visual; Examinador/a que apoya en el uso de computador; Examinador/a que acompaña el ingreso; acompañante; asistente personal y/o profesional de salud

8.2 Orientaciones particulares: la participación de las personas en situación de discapacidad física supone apoyos muy diversos en su relación con el entorno, la manipulación de materiales, el desplazamiento, la movilidad, entre otros. Algunos o algunas postulantes podrían presentar dificultades para la comunicación (en esos casos, el DEMRE facilitará un computador o Tablet aun cuando la PAES sea rendida en formato de papel y lápiz) o en la manipulación de hojas de papel (caso en el cual el DEMRE pondrá a su disposición un computador para la lectura de la PAES, requiriéndose la colaboración del Examinador o Examinadora para completar la hoja de respuestas). También el o la postulante podría requerir descansos frecuentes o asistencia para necesidades imprevistas. Asimismo, podría requerir el uso del baño en más de una vez y solicitar para ello procedimientos realizados por su acompañante; sin perjuicio de ello, antes de comenzar el tiempo de la PAES y en la pausa, el Examinador o Examinadora debe sugerir al postulante hacer uso del baño (Véase Tercera Parte de este Protocolo, para una mayor información).

9. Personas con discapacidad psíquica

9.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala sin estímulos; ubicación definida por el o la postulante
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Tapones para oídos; colación; botella con agua; lápiz destacador; perro de asistencia (de respuesta)
Apoyo a la actividad	Examinador/a que explique personalizadamente instrucciones; acompañante

9.2 Orientaciones particulares: las instrucciones que se enunciarán al comienzo de la PAES deben ser provistas con la mayor exactitud posible con el propósito de evitar cualquier falta de claridad o ambigüedad. Igualmente, se debe acordar con el Equipo de aplicación que no haya, dentro de lo posible, interrupciones durante el desarrollo de la PAES, visitas a la sala individual que se ha destinado a el o la postulante, o ruidos en el entorno inmediato de la sala. Se le debe permitir a el o la postulante ocupar el puesto que sea de su preferencia, al inicio de la PAES. Si se produce una crisis, durante la realización de la PAES, se le debe permitir a el o la postulante levantarse de la silla, pasearse por la sala o ingerir sus medicamentos; en esta situación, se debe permitir el ingreso de el o la acompañante a la sala. En relación a esta categoría, para la determinación de los Examinadores, se debe priorizar a profesionales de los ámbitos de la psicología u orientadores y orientadoras.

10. Personas con trastornos del espectro autista

10.1 Ajustes

Espacios	Sala individual; sala para máximo 5 personas; sala con pocas personas; sala primer piso; sala sin estímulos; ubicación definida por el o la postulante; acordar local de aplicación cercano a domicilio
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Mesa y silla; pelotas terapéuticas; peluches; cubo Rubik; elásticos; croqueras; tapones para los oídos; toalla; lentes de sol; cronómetro; radio de mano; silla de Pilates; chocolates; dulces; dispositivo musical con audífonos; baño; colación; botella con agua; lápiz destacador; etc.
Apoyo a la actividad	Examinador/a que explique personalmente las instrucciones; Examinador/a que refuerce instrucciones; acompañante

10.2 Orientaciones particulares: la participación de las personas con trastornos del espectro autista requiere que, en conjunto con el Examinador o Examinadora, se revise pormenorizadamente, antes del inicio de la PAES, el proceso de rendición identificando las diversas situaciones que el o la postulante vivenciará, como el ingreso a la sala, la elección del puesto, el uso de la silla y la mesa, entre otras. En este marco, el Examinador o Examinadora debe efectuar indicaciones que sean precisas y concretas, evitar alusiones abstractas o genéricas, y utilizar señales visuales en la pizarra para enfatizar las instrucciones, respuestas o aclaraciones. Es necesario que postulante y Examinadores definan con exactitud el horario de inicio y término, el lugar en el cual permanecerá el o la postulante durante la pausa (al interior de la sala o en el patio, por ejemplo), y un lugar en que permanecerá en caso de crisis o nerviosismo; en este último caso, si el o la postulante requiere detenerse en algún momento, se debe consentir el descanso, estableciendo el tiempo para su regreso.

En la pizarra el Examinador o Examinadora debe escribir las acciones que se desarrollarán: inicio de la prueba, desarrollo de la prueba, ajustes considerados, lugar en que permanecerá en caso de crisis y la hora de término de la prueba.

Se debe mantener constantemente una distancia prudente, no tocar a el o la postulante, no forzar respuestas, ni obligarle a establecer contacto visual. Cabe resaltar que es de especial importancia dirigirse directamente a el o la postulante, y no a el o la acompañante. Es necesario comprobar que el o la postulante ha visto el folleto (no presuponer que ha visto el folleto porque éste se encuentra en la mesa); es conveniente esperar que el o la postulante abra el folleto, o bien preguntarle si necesita algo para abrir el folleto. Puede que el o la postulante requiera leer su prueba en voz alta, ante lo cual los Examinadores no deben oponer resistencia. El o la postulante puede requerir pararse o moverse de alguna forma en particular con cierta frecuencia, o bien tocar alguna superficie u objeto en



particular. Estas actividades tienen por objetivo permitir a el o la postulante concentrarse y ante esto los Examinadores no deben presentar objeciones, consultas o comentarios. Si el o la postulante se queda dormido se requerirá despertarle suavemente y recordarle que está rindiendo la PAES. Algunos o algunas postulantes pueden moverse repetitivamente o gritar. Esta situación no es alarmante, a menos que el postulante exprese algún malestar explícitamente o solicite algo. Los examinadores no deben expresar su propio nerviosismo o intranquilidad ante el postulante. En un eventual caso de autoagresión se debe llamar el o la acompañante para superar la crisis.

Un o una postulante puede repetir la misma afirmación o pregunta; ante ello, se debe responder concretamente en el caso de tratarse de una pregunta, con un ejemplo simple si se necesita. Puede tratarse, también, de una oración o frase, constantemente reiterada por el o la postulante, y que no requiere respuesta; en tal caso bastará con escuchar. El objetivo de todas las actuaciones de los Examinadores es que el o la postulante se sienta cómodo. Se debe considerar la posibilidad de que el o la postulante presente falta de conocimiento de las normas sociales o no reconozca más perspectiva que la propia, en virtud de ello podría efectuar aseveraciones inadecuadas. Ante ello el o la postulante no debe ser confrontado; en lugar de mantener un conflicto, es preferible concederle tiempo para relajarse. Se autorizará el ingreso a la sala de objetos afectivos, de propiedad de el o la postulante, para controlar la ansiedad (por ejemplo, banano, riñonera, pelota pequeña, lámpara, hoja cuadriculada, peluches, muñequitos, aromaterapia, etc.).



11. Personas con trastorno de déficit atencional

11.1 Ajustes

Espacios	Sala con pocas personas; sala sin estímulos; ubicación definida por el o la postulante
Tiempos	Tiempo adicional; pausa
Medios	Baño; colación; botella con agua; lápiz destacador
Apoyo a la actividad	Examinador/a que refuerce instrucciones; acompañante

11.2 Orientaciones particulares: las personas con trastorno de déficit atencional deben ubicarse en primera fila o en el lugar de su elección si así lo define la Carta de Respuesta. El Examinador o Examinadora debe acordar con el Equipo de aplicación que no haya, en lo posible, interrupciones o visitas a la sala individual que se ha destinado a el o la postulante, y asimismo resguardar que la sala no se encuentre rayada. El Examinador o Examinadora debe reforzar las instrucciones de la Prueba en los casos permitidos por la Carta de Respuesta. Como en todos los casos, el Examinador o Examinadora debe evitar hacer ruido o realizar acciones que distraigan a los postulantes. La distancia entre cada uno de los puestos debe ser de a lo menos 1,5 metros.



Segunda Parte: De la participación de personas en situación de discapacidad auditiva

La Segunda Parte del presente Protocolo aborda la participación de personas en situación de discapacidad auditiva, tanto de personas sordas como de personas hipoacúsicas, y consta de dos apartados, “Orientaciones generales” y “Orientaciones complementarias”.

En el Capítulo I, se describen las dinámicas comunicativas que comportan los ajustes relativos directamente a la discapacidad auditiva, y los aspectos básicos de la coordinación entre Examinador, Intérprete y Facilitador, según corresponda. En el Capítulo II son pormenorizadas indicaciones que apuntan a la rendición y la reproducción de los ítems, ampliando las orientaciones particulares, concernientes las personas con discapacidad auditiva, de la Primera Parte de este Protocolo.

I. Orientaciones generales

1. Dinámicas comunicativas

En razón de que la participación de personas sordas e hipoacúsicas comprende ajustes relativos a la comunicación, preliminarmente, cabe describir las dinámicas comunicativas que tienen lugar en el contexto de dicha participación. Estas dinámicas comunicativas ponen en funciones a los ajustes que consisten en la intermediación de el o la Intérprete en Lengua de Señas Chilena, del Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral, y del Examinador o Examinadora (cuando desempeña un papel específico en este plano). Los Facilitadores de la comunicación oral, bajo esta denominación puramente operacional, cumplen el rol de apoyo a la actividad de oralidad. Intérpretes en Lengua de Señas Chilena y Facilitadores de la comunicación oral siempre transmitirán las instrucciones enunciadas por los Examinadores, pero solo intervendrán en aquellas preguntas o ítems que expresamente indique la persona en situación de discapacidad. Los Intérpretes de Lengua de Señas Chilena, se ceñirán a lo específicamente consignado en este Protocolo (Veáse, en esta Segunda Parte, Capítulo II, 2).

Las tres dinámicas comunicativas, que de ningún modo corresponden directamente a casos particulares de postulantes, pueden enunciarse del siguiente modo:

- El texto en lengua española es traducido por un emisor a Lengua de Señas Chilena.
- El texto en lengua española es leído en voz alta por un emisor para la lectura de labios por parte de la persona en situación de discapacidad.
- El texto en lengua española es leído por un emisor en voz alta, a un nivel de volumen de voz que sea perceptible para la persona en situación de discapacidad.



A continuación, se describen cada una de estas dinámicas y son esquematizadas con fines expositivos:

1.1. El texto en lengua española es traducido por un emisor a Lengua de Señas Chilena: el emisor es el o la Intérprete en Lengua de Señas Chilena y la dinámica consiste en que él o ella, a petición de la persona en situación de discapacidad, lee el contenido de las pruebas y lo expresa en señas; el o la postulante asimila, de este modo, los contenidos, a través de las señas. En este caso, el o la postulante es frecuentemente una persona sorda, usuaria de la Lengua de Señas Chilena.

1.2. El texto en lengua española es leído en voz alta por un emisor para la lectura labiofacial por parte de el o la postulante: el emisor es el Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral y la dinámica estriba en que él o ella, a petición de la persona en situación de discapacidad, lee en voz alta, es decir, vocaliza lo que está escrito en las pruebas. Mientras el Facilitador o Facilitadora vocaliza, la persona en situación de discapacidad efectúa la lectura de labios. La lectura de labios consiste en la interpretación visual de los movimientos de los labios y auxiliariamente de los movimientos de la lengua y de la cara. Por consiguiente, en esta dinámica se realizan dos lecturas: el Facilitador o Facilitadora lee las pruebas, vocalizando o transformando en sonido lo escrito, y el o la postulante lee los movimientos de labios. En este caso, frecuentemente la persona en situación de discapacidad es una persona sorda, no usuaria de la Lengua de Señas Chilena, o una persona con hipoacusia.

1.3. El texto en lengua española es leído por un emisor en voz alta, a un nivel de volumen de voz que sea perceptible por la persona en situación de discapacidad: el emisor es el Examinador o Examinadora, su rol se restringe a elevar la voz a un volumen de sonido que sea apto para la escucha por parte de el o la postulante, quien, frecuentemente es una persona con hipoacusia.

Las dinámicas descritas pueden compendiarse en el siguiente esquema con vistas a ilustrar las diferencias entre las tres dinámicas comunicativas:

Postulante	Lengua	Intermediador	Intermediación	Canal de recepción
-Persona sorda usuaria de la Lengua de Señas Chilena	Lengua de Señas Chilena	Intérprete en Lengua de Señas Chilena	Señas	Visual
-Persona sorda no usuaria de la Lengua de Señas Chilena -Persona con hipoacusia	Lengua española	Facilitador/a de la comunicación oral	Articulación oral del mensaje con voz y volumen claro (el o la postulante hace la lectura labiofacial)	Auditivo y visual
-Persona con hipoacusia	Lengua española	Examinador/a	Articulación oral del mensaje con voz y volumen claro	Auditivo y visual

Toda vez que los ajustes son definidos en virtud de la condición individual de el o la postulante, las diferencias entre estas dinámicas comunicativas – esquematizadas en la tabla solo con fines expositivos– no pueden estimarse de manera rígida o como un equivalente directo de la participación, en concreto, de una persona, por lo cual la implementación de los ajustes debe orientarse por la Carta de Respuesta. En algunos casos particulares podrían concurrir características de dinámicas diferentes, por ejemplo, personas usuarias de la Lengua de Señas Chilena que, al mismo tiempo, requieran complementariamente lectura de labios. Por otra parte, es pertinente subrayar que en la rendición siempre se encontrará el Examinador, cuyo rol descrito en la exposición precedente solo refiere a la dinámica comunicativa y no a la totalidad de sus funciones.



2. Coordinación de Examinadores e Intérpretes o Facilitadores

En ningún caso el rol de los Intérpretes será cumplir funciones propias de los Examinadores, tales como firmar documentos, realizar labores administrativas asociadas al proceso o reemplazar a los Examinadores en cualquier tarea de su competencia. Las funciones de Intérpretes y Facilitadores consisten en:

2.1. Reproducción del texto de la Prueba en Lengua de Señas Chilena, por parte de los Intérpretes, o reproducción oral del texto de la Prueba en español, por parte de los Facilitadores de la comunicación oral. En este sentido, cabe señalar que los Intérpretes de LSCh pueden desempeñarse en ambas modalidades, según sea el caso. Sin perjuicio de la necesaria preparación previa en lo relativo al vocabulario específico, tanto en lengua española como en LSCh, de las disciplinas involucradas, los Intérpretes deben respetar las diferencias entre las estructuras gramaticales de cada lengua.

2.2. La mediación de la comunicación entre el o la postulante y los Examinadores: la dinámica comunicativa, de acuerdo al caso particular indicado por la Carta de Respuesta, se encuentra condicionada por la coordinación y cooperación entre el Examinador o Examinadora y el Intérprete, o entre el Examinador o Examinadora y el Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral. Esta coordinación comienza el día de reconocimiento de sala. Es necesario que los Examinadores se dirijan directamente a la persona en situación de discapacidad, evitando establecer una interacción paralela con el o la Intérprete o el Facilitador o Facilitadora; ello permitirá que, de esta manera, Intérpretes o Facilitadores desempeñen sus roles de mediación expeditamente. Para ello, al comienzo de la rendición, se le comunicará explícitamente a la persona en situación de discapacidad que las consultas deben ser dirigidas a los Examinadores. Si se considera pertinente prestar algún tipo de colaboración o ayuda se le debe preguntar o consultar a la persona en situación de discapacidad. En tanto es posible que una persona sorda, usuaria o no usuaria de LSCh, o una persona hipoacúsica, utilice ambas modalidades (LSCh y lectura labiofacial) se requiere que el día del reconocimiento de sala Examinador, Intérprete y Facilitador hayan convenido los aspectos específicos de la implementación de los ajustes. Por último, cabe añadir que, cualquiera sea la situación particular, el o la postulante debe ubicarse en una sala individual. En una situación extraordinaria, que obligara a compartir la sala, debe precaverse que la interacción entre postulantes o entre intérpretes no sea interferida.

II. Orientaciones complementarias

1. Rendición

Representan pasos a seguir, en orden a la rendición de personas con discapacidad auditiva, ya sean personas sordas o hipoacúsicas:

1.1. Intérpretes o Facilitadores deben recibir a el o la postulante en la puerta más externa



del establecimiento y luego acompañarlo a la sala, si esto se señala en la Carta de Respuestas.

1.2. Previo al inicio de la rendición, se debe establecer una instancia de comunicación y reconocimiento entre Intérprete, Facilitador, Examinador y persona en situación de discapacidad.

1.3. Al entregarse las instrucciones del comienzo de la prueba, el Examinador o Examinadora, el o la Intérprete y el Facilitador o Facilitadora deben describir sus roles.

1.4. Los Examinadores deben indicar que otros profesionales visitarán la sala y la frecuencia con que lo harán (eventualmente, Coordinadores Técnicos, Jefes de Local, Delegados, etc.).

1.5. Se debe solicitar la presencia de un Examinador o Examinadora adicional, quien acompañará a la persona en situación de discapacidad, trasladándose ambos hasta el baño, según sea el caso, y de ser necesario, en compañía de el o la acompañante.

1.6. Los Examinadores les proporcionarán a el o la Intérprete o al Facilitador o Facilitadora un folleto adicional, de la misma forma de prueba entregada a la persona en situación de discapacidad. Intérpretes o Facilitadores debe chequear que la forma de su folleto adicional sea la misma que la utilizada por el o la postulante.

1.7. Intérprete y Facilitador deben sentarse frente de el o la postulante, utilizando para su desempeño el folleto adicional entregado por los Examinadores, y procurando mantener una distancia que permita a la persona en situación de discapacidad manipular la hoja de respuestas y mantener un espacio personal holgado.

1.8. Examinadores, Intérpretes y Facilitadores deben permitir que la persona en situación de discapacidad, si así lo estima, revise y responda las preguntas autónomamente y solo cuando ella lo solicite desempeñarán sus tareas Intérpretes y Facilitadores; en todos los casos, la persona en situación de discapacidad debe revisar individualmente las preguntas y respuestas.

1.9. Los Intérpretes deben corroborar la comprensión, por parte de el o la postulante, de los contenidos interpretados desde la lengua española a la LSCh, evitando cualquier ampliación o agregación de contenidos, particularmente, en el caso de palabras que carezcan de un equivalente directo en LSCh.

1.10. Examinadores, Intérpretes y Facilitadores no deben intervenir en la administración del tiempo o en el modo por el cual el o la postulante distribuye el tiempo para responder las preguntas.

1.11. Durante la pausa o las pausas, cualquier comunicación que se produzca debe ser interpretada y comunicada al Examinador o Examinadora y a la persona en situación de discapacidad, por parte de Intérpretes o Facilitadores.

2. Pruebas

2.1 Prueba de Comprensión Lectora

Es importante que Intérpretes en LSCh y Facilitadores siempre verifiquen que el o la postulante ha entendido las instrucciones para responder las preguntas; deben explicar a el o la postulante los tipos de preguntas existentes en esta Prueba; éstas son:

Preguntas de comprensión de lectura

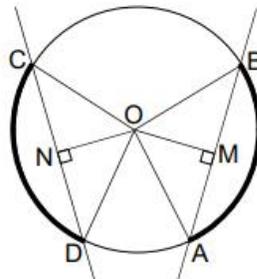
Son aquellas que el o la postulante deberá responder de acuerdo con el contenido de los textos y de la información extraída a partir de esos contenidos.

El Facilitador o Facilitadora de la comunicación oral puede leer al postulante todas las alternativas.

2.2 Pruebas de Matemática y Ciencias

En lo que atañe a la Prueba de Matemática, en el folleto de la misma, aparece una serie de signos matemáticos con sus equivalentes en lengua castellana. El o la Intérprete debe traducir estas palabras a LSCh, o vocalizarlas en el caso del Facilitador o Facilitadora, si el o la postulante lo solicita al inicio del tiempo de la prueba.

En la circunferencia de centro O de la figura adjunta, los puntos A , B , C y D pertenecen a ella, $\overline{AB} \cong \overline{CD}$ y los puntos M y N pertenecen a los segmentos AB y CD , respectivamente. ¿Cuál de las siguientes relaciones puede ser **FALSA**?



- A) $\overline{OC} \cong \overline{OB}$
- B) $\overline{CN} \cong \overline{ND}$
- C) arco $CD \cong$ arco AB
- D) $\overline{ON} \cong \overline{OM}$
- E) $\overline{BM} \cong \overline{OM}$

Si, durante el tiempo de rendición de la prueba, el o la postulante tiene dudas respecto a los signos matemáticos en un ítem determinado, el o la Intérprete no debe intervenir. En este caso, el o la Intérprete debe informar al Examinador o Examinadora sobre la duda presentada por la persona en situación de discapacidad. El Examinador o Examinadora debe pedirle a la persona en situación de discapacidad que le muestre a el o la Intérprete

la página del folleto donde figuran los signos con las palabras correspondientes, solo entonces el o la Intérprete procederá.

El o la Intérprete no debe incluir en su labor a las fórmulas que aparecen en Prueba de Matemática, así como en las Pruebas de Ciencias, puesto que es el dominio sobre esas fórmulas lo que estos instrumentos evalúan.

2.3 Imágenes en los ítems

El o la Intérprete no debe describir imágenes, pero sí interpretar los textos que acompañan a dichas imágenes; las imágenes también pueden figurar en la Prueba de Historia y Ciencias Sociales, como se muestra a continuación:

MIGRANTES LATINOAMERICANOS RUMBO A ESTADOS UNIDOS



(www.vivelo hoy.com, 2013)

La fotografía muestra un grupo de personas viajando de forma irregular en un tren hacia Estados Unidos, lo que corresponde a un proceso migratorio contemporáneo. Respecto de las características propias de este tipo de flujos migratorios, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- A) La necesidad de empleos de alta cualificación moviliza grandes volúmenes de población.
- B) Los derechos de los migrantes son ampliamente reconocidos y respetados internacionalmente.
- C) El endurecimiento de los controles fronterizos incrementa las dificultades para los migrantes.
- D) El desempleo de los países receptores atrae población migrante.
- E) La migración internacional se debe exclusivamente a factores económicos.

Tampoco los o las Intérpretes deben reproducir en LSCh los gráficos o tablas de las Pruebas de Historia, Matemática o Ciencias.



Tercera Parte: Del uso del computador y la lectura táctil para la participación de personas con ceguera, de personas con baja visión y de personas con discapacidad física

En la Tercera Parte de este Protocolo son descritas las medidas necesarias que, en el proceso de rendición, implica el uso del computador por parte de personas con ceguera, de personas con baja visión y de personas con discapacidad física. En el Capítulo I, titulado “Orientaciones generales”, se exponen aspectos relativos a los Examinadores que apoyan a los estudiantes en el uso del computador, contratado y capacitado directamente por el Programa Inclusión de DEMRE (en adelante Examinadores Tecnológicos), a los usos del computador adaptado y a la lectura táctil, así como aquellos aspectos propios del modo de ejecución de estos implementos en el reconocimiento de sala y en la rendición. En el Capítulo II, bajo el título “Orientaciones complementarias”, se reseña el uso del computador en el caso de la participación de personas con baja visión y de personas en situación de discapacidad física.

I. Orientaciones generales

1. El Examinador Tecnológico o Examinadora Tecnológica

Es la persona que estará a cargo del computador, lo retirará y devolverá al DEMRE, o al Delegado si corresponde, y lo transportará cada uno de los días del proceso de rendición de la PAES.

2. Usos del computador adaptado

2.1 Sintetizador de voz: a través de la producción artificial de voz (conversión del texto en voz), el o la postulante, ya sea una persona ciega o una persona con baja visión, puede oír los contenidos de las pruebas.

2.2 Amplificación del documento visualizado en la pantalla (zoom): el uso del computador por parte de personas con baja visión tiene como propósito poner a su disposición la función de amplificar el folleto de la PAES visualizado en la pantalla (zoom); para estos efectos, el folleto se encuentra en formato PDF.

2.3 Escritura de mensajes: por medio de los cuales la persona en situación de discapacidad física puede comunicarse con el Examinador o Examinadora; este uso se restringe a los o las postulantes que no pueden hablar y pueden escribir mediante teclado.

2.4 Mover el folleto de la PAES visualizado en la pantalla: lo cual puede efectuarse a través de las teclas y el *mouse* o ratón, o a través del “*mouse* de cabeza” mediante el uso de software específicos y dispositivos tales como cintillo con electrodos y sensor giroscópico o puntero, situado en la cabeza del postulante.



2.5 Lectura táctil mediante láminas: el uso de computador con sintetizador de voz por parte de personas con ceguera y con baja visión se encuentra asociado a la utilización de láminas táctiles. Dichas láminas se utilizan cuando alguna de las pruebas presenta imágenes, en el caso contrario, solo se requiere el computador. En los casos de postulantes ciegos que utilizan como apoyo el ajuste de lectura de las Pruebas por parte de un Examinador o Examinadora con conocimiento disciplinar de las materias, se complementa la lectura con el uso de láminas táctiles.

La lámina táctil es una lámina de plástico transparente semi rígido (o una hoja engomada) que, por medio de relieves y caracteres del alfabeto Braille, comunican la información de las figuras de la PAES y de los signos y números que la acompañan. La persona ciega accede a la información de la lámina a través del tacto, tocando la superficie de la lámina con los dedos de ambas manos. El tamaño de cada lámina es aproximado al tamaño carta, por lo que es necesario precaver el espacio suficiente para el uso del computador y a la vez la manipulación de las láminas. Las láminas no pueden ser utilizadas sobre el teclado del computador; debe contemplarse el uso en una superficie plana para apoyarlas durante la lectura táctil.

Las láminas se encuentran anilladas, pudiendo la persona en situación de discapacidad decidir si utilizará el anillado de láminas, en forma independiente, o lo utilizará en forma asistida por el Examinador o Examinadora.

Cabe destacar que los Examinadores comúnmente no comprenderán la información dada por los relieves y los caracteres en Braille; por esto, el único medio por el cual se puede tomar conocimiento de los contenidos de la lámina es la Prueba en formato papel.

Para su tarea de apoyo, los Examinadores disponen de una copia de la Prueba en formato de papel (folleto impreso), con la cual pueden verificar que una lámina corresponde a una pregunta en particular; se debe poner especial atención cuando una pregunta presenta varias láminas, ya sea porque cada alternativa es una lámina, o porque el enunciado mismo de la pregunta integra una o más láminas.

En la rendición, los anillados de láminas serán entregados a los Examinadores dentro de un sobre con la respectiva Prueba en formato papel; cada sobre corresponderá a cada una de las pruebas que rendirá el o la postulante.

3. Implementación del computador y láminas táctiles

3.1 En el reconocimiento de sala

Los Examinadores deben instalar el computador y encenderlo, con el objetivo de permitir, a la persona en situación de discapacidad, manipularlo, familiarizarse con el equipo y decidir aspectos como su preferencia en orden al uso de los audífonos, volumen, velocidad de la voz, tipo de teclado, etc.; igualmente, se le debe permitir cambiar las decisiones en cualquier momento, por lo que es necesario procurar que se encuentren cerca del espacio de trabajo los implementos adicionales (audífonos y teclado) y sugerir el uso del programa



Bloc de Notas o del programa MS Word para la resolución de ejercicios o toma de notas.

El computador contiene un archivo de prueba MS Word o PDF en el escritorio, dependiendo de si el apoyo es con un sintetizador de voz o no. Este archivo es un modelo de años anteriores de la Prueba de Matemática. Con este documento, el postulante podrá realizar todas las ejercitaciones que requiera para decidir los aspectos señalados en el párrafo anterior.

3.2 En la rendición

Si la Carta de Respuesta lo señala, la lectura en voz alta por parte de los Examinadores puede acompañarse del uso del computador por parte de el o la postulante, quien podrá utilizar los programas sugeridos (Bloc de Notas o programa MS Word) para realizar anotaciones y ejercicios matemáticos, asimismo podrá utilizar hojas de papel, ábaco, máquina Perkins, regleta para escritura Braille y punzón. El uso del programa MS Excel no se permite, por esta razón está desinstalado. La calculadora no se encuentra permitida. Los Examinadores deben entregar el control del computador en la hoja 3 del folleto, momento desde el cual comienza el tiempo de rendición de la Prueba.

Los Examinadores deben considerar los siguientes pasos.

Primer paso: equipo

- Enchufar el computador a toma de corriente.
- Encender el computador.
- Abrir el programa NVDA por medio de un doble clic en el ícono (letra “N” blanca sobre un cuadrado púrpura) que se encuentra en el escritorio.

Segundo paso: archivo

- Introducir el *pendrive* proporcionado por el DEMRE y abrir la ventana en el cual se muestra su contenido.
- Pinchar (doble clic) el único archivo que se encuentra disponible en el *pendrive*, consistente en la Prueba correspondiente en formato MS Word o PDF.
- No debe descargar el archivo, ni copiarlo, en el computador.

II. Orientaciones complementarias

1. Personas con baja visión

El uso del computador por parte de personas con baja visión tiene como propósito poner a su disposición la función de agrandar en la pantalla (zoom) la Prueba que, para estos efectos, se encuentra en formato PDF. En este plano, son tareas de los Examinadores:



1.1. Insertar el *pendrive* en el equipo y abrir el archivo (no descargarlo ni copiarlo en el computador).

1.2. Marcar la Hoja de Respuesta, según las indicaciones de el o la postulante.

2. Personas con discapacidad física

El uso del computador por parte de personas con discapacidad física persigue dos propósitos:

- Escribir mensajes al Examinador o Examinadora de manera de posibilitar o facilitar la comunicación.
- Mover el folleto de la PAES visualizado en la pantalla; en los casos en que la persona en situación de discapacidad posea movilidad en las manos, puede usar las teclas o el *mouse* para dirigir el movimiento del puntero en la pantalla; si carece de movilidad de manos, puede usar un software a su disposición por el cual se habilita un “*mouse* de cabeza”; este dispositivo detecta el movimiento de la cabeza y lo reproduce como un movimiento del puntero en la pantalla. En este último caso, la persona en situación de discapacidad dictará las respuestas señalando las opciones en el teclado visualizado en la pantalla, o utilizando otra alternativa, indicada en la Carta de Respuesta.

De acuerdo a lo anterior, las tareas de los Examinadores consisten en las siguientes.

Para la comunicación:

- Conectar el equipo a una fuente de alimentación eléctrica.
- Encender el equipo.
- Entregar el equipo al postulante.

Para manipular la Prueba en formato digital mediante teclado y mouse:

- Conectar el equipo a una fuente de alimentación eléctrica.
- Encender el equipo.
- Insertar el *pendrive*, el archivo de la Prueba se encuentra en formato PDF y no MS Word (no debe descargar o copiar el archivo en el computador).
- Entregar el equipo a la persona en situación de discapacidad.
- Asistirla en caso de que lo solicite en virtud de dificultades para manipular el teclado o el *mouse*.
- Marcar la hoja de respuestas.

Para controlar la Prueba en formato digital mediante el uso de un puntero cámara web manejado con los movimientos de la cabeza:

- Conectar el equipo a una fuente de alimentación eléctrica.
- Encender el equipo.
- Hacer doble clic en el programa “Camera Mouse” ubicado en el escritorio del computador.



- Permitir que el o la postulante, junto a su acompañante o asistente personal, pueda configurar el programa (este reconocerá el rostro como puntero para controlar la pantalla, en particular, el “escritorio” del computador); esta acción no involucra la inserción de ningún dispositivo externo al *notebook*.
- Insertar el *pendrive*, el archivo de la Prueba se encuentra en formato PDF y no MS Word (no debe descargar o copiar el archivo en el computador).
- Entregar el equipo a el o la postulante para el inicio de la Prueba.
- Asistir en la anotación de ejercicios, si es que esta asistencia es solicitada; las anotaciones de realizarán en hojas en blanco que deben ser previamente procuradas por los Examinadores y guardadas, luego de su uso, junto al material oficial.
- Marcar la hoja de respuestas.



Cuarta Parte: De la aplicación de las pruebas PAES en una sala de rendición adaptada

La Cuarta Parte del presente Protocolo tiene como objetivo describir las medidas que tanto Delegados, Jefes de Local así como Examinadores, deben adoptar en los casos en que la batería de pruebas PAES se aplique en el domicilio de la persona en situación de discapacidad. Tales medidas se efectúan con el fin garantizar la rendición por parte de las personas en situación de discapacidad física de alto grado, quienes, en virtud de dicha discapacidad, no pueden concurrir a un local de rendición regular. En el Capítulo I, titulado “Orientaciones generales”, se explicitan los alcances que representa la habilitación de la sala de rendición adaptada y la participación de la persona en situación de discapacidad, así como el papel Delegados, Examinadores, acompañante, funcionarios de Carabineros de Chile y asistente personal. Bajo el título “Orientaciones particulares”, el Capítulo II describe las condiciones de la sala de rendición adaptada, el uso del computador y los procedimientos de confirmación telefónica, reconocimiento de sala y rendición.

I. Orientaciones generales

1. Sala de rendición adaptada

Se entiende por sala de rendición adaptada el espacio al interior del domicilio de la persona en situación de discapacidad que se utilizará para el desarrollo de las pruebas. Este espacio pudiera ser el living-comedor, dormitorio u otro espacio que cuente con las condiciones adecuadas para la rendición.

El espacio habilitado como sala de rendición debe cumplir con las condiciones o requisitos regulares que permitan: el desarrollo de la actividad de el o la postulante y de los Examinadores en la rendición, el desarrollo de los horarios oficiales de la PAES, el resguardo de los materiales de la PAES y la implementación de los ajustes en dicho proceso.

En la implementación de la sala de rendición adaptada se debe considerar, al mismo tiempo, la Tercera Parte del presente Protocolo, referida al uso del computador y a la lectura táctil para la participación de personas con ceguera, de personas con baja visión y de personas con discapacidad física.

2. Delegados

Para todos los efectos, el Delegado o Delegada debe considerar la sala de rendición adaptada como un espacio bajo su supervisión, por lo tanto, le corresponderá visitar el domicilio durante los días de la aplicación.



3. Postulantes

Quienes rinden las pruebas en su domicilio, son personas en situación de discapacidad física en alto grado que, en virtud de dependencia absoluta o de dependencia de la mayoría de las actividades de la vida diaria, han solicitado rendir la PAES en su hogar. Es necesario que los Examinadores tengan presente la posibilidad de que, a raíz de la discapacidad, el o la postulante no se comuniquen a través del habla y que su comunicación para la rendición de las pruebas se efectúe por medio del movimiento de las manos (usando en algunos casos Tablet o computador), cabeza u ojos, o bien, únicamente se comuniquen a través del habla sin efectuar movimientos de manos o de cabeza.

Los días de reconocimiento de sala y de rendición, el o la postulante debe presentar su Cédula Nacional de Identidad y la Tarjeta de identificación; asimismo, debe disponer, según corresponda, de lápiz de grafito número 2 o portaminas HB, y goma de borrar. Opcionalmente, podrá contar con botella de agua y plumón destacador.

4. Examinadores

La participación de personas en situación de discapacidad en alto grado supone el concurso de dos Examinadores, quienes son los responsables del material de pruebas y de todos los elementos de propiedad del DEMRE, entregados según lo comprendido en los ajustes que figuran en la Carta de Respuesta. Los Examinadores portarán, en todo momento, una credencial oficial del DEMRE para identificarse ante quienes corresponda (postulante, acompañante, funcionarios de Carabineros de Chile). Junto a la credencial, los Examinadores portarán su Cédula Nacional de Identidad.

Los Examinadores deberán implementar todos los ajustes consignados en la Carta de Respuesta, y asistir a el o la postulante, si así lo requiere, en la anotación de ejercicios y/o en el registro de datos en la hoja de respuestas.

5. Acompañantes

La persona en situación de discapacidad, mediante poder simple, podrá designar a alguien de su confianza como acompañante, quien actuará como único representante de el o la postulante ante el DEMRE respecto a las autorizaciones de ingreso y circulación en el domicilio de los Examinadores y los funcionarios de Carabineros de Chile y para la determinación de decisiones prácticas o resolución de situaciones imprevistas. En ningún caso el o la acompañante podrá interferir en las tareas de los Examinadores o ayudar a contestar la PAES. El o la acompañante portará una credencial otorgada por el DEMRE que lo acreditará ante los dos Examinadores y los funcionarios de Carabineros de Chile.

6. Funcionarios de Carabineros de Chile

La participación de Carabineros de Chile tiene por fin el garantizar que la aplicación en domicilio cuente con las mismas medidas logísticas y de seguridad que en los locales de aplicación regulares, como es el caso del resguardo perimetral del domicilio y el resguardo



del material de la PAES mientras este permanece en el domicilio (folletos, timbres y actas). Los procedimientos del resguardo mencionado, ya sea mediante funcionarios de civil o a través de rondas, serán determinados por dicha Institución. El jefe o jefa de hogar deberá firmar una declaración jurada simple en que autoriza la permanencia de personal de Carabineros en su hogar.

7. Asistente personal

Esta persona es designada por el o la postulante y su participación se limita a realizar los apoyos y procedimientos asociados a la discapacidad. Solamente permanecerá en la sala de rendición si la Carta de Respuesta lo señala expresamente y portará una credencial otorgada por el DEMRE.

II. Orientaciones particulares

1. Condiciones de la sala de rendición adaptada

1.1. Condiciones físicas y ambientales: la sala debe encontrarse desprovista de elementos alusivos a las materias de la PAES, como mapas, recursos didácticos, tablas periódicas, maquetas, infografías o cualquier otro material de esta índole. Si existe pizarra, telón o pantallas, no deben exhibir información de ningún tipo.

1.2. Circulación de personas: las personas que habitan el inmueble, y que no son el o la acompañante ni el o la asistente personal –según corresponda– permanecerán en el domicilio sin ocupar el espacio habilitado como sala de rendición y sin emitir ruidos molestos que pudieran interferir en la concentración; está prohibido que la persona en situación de discapacidad y el o la acompañante reciban visitas durante el horario del reconocimiento de sala y de la rendición.

1.3. Dispositivos electrónicos: no está permitido el uso de celulares, *tablets*, *laptops*, u otros dispositivos, como máquinas o cámaras fotográficas o de grabación, salvo que estén explícitamente aprobados en la Carta de Respuesta.

1.4. Otros elementos: no deben permanecer bolsos, mochilas, carteras o similares; tampoco libros, cuadernos, revistas, carpetas u otros de igual índole.

2. Uso del computador

El uso del computador por parte de personas con discapacidad física tiene por objetivos las siguientes acciones:

2.1 Escribir mensajes a los Examinadores de manera de posibilitar o facilitar la comunicación

2.2 Mover el folleto de la PAES visualizado en la pantalla.

En los casos en que el o la postulante posea movilidad en las manos, puede usar las teclas o el *mouse* para dirigir el movimiento del puntero en la pantalla; si carece de movilidad de manos, puede usar un software a su disposición por el cual se habilita un “*mouse* de



cabeza”; este dispositivo, a través de la cámara del computador, detecta el movimiento de la cabeza de el o la postulante y lo reproduce como un movimiento del puntero en la pantalla. En este último caso, la persona en situación de discapacidad dictará las respuestas, señalando las opciones en el teclado visualizado en la pantalla, o utilizando otra alternativa señalada en la Carta de Respuesta.

3. Confirmación telefónica

Telefónicamente, con al menos una semana de antelación, se informará a el o la postulante y a su acompañante sobre los diversos aspectos de este Protocolo, atendiendo sus consultas, observaciones o precisiones, las cuales serán remitidas a los Examinadores; en esta misma instancia, se solicitará a la persona en situación de discapacidad:

- ✓ Indicar el nombre que figurará en la Credencial oficial de el o la acompañante y firmar un poder simple en que se consigne que dicha persona asumirá esta función.
- ✓ Firmar una declaración jurada firmada por el jefe o jefa de hogar en la que autorice la presencia de Carabineros de Chile al interior de su hogar en los horarios y días de rendición de la PAES.
- ✓ Indicar los nombres de las personas que habitan el domicilio, especificando si estarán presentes en el periodo de tiempo del reconocimiento de sala y de la rendición.
- ✓ Indicar el espacio del domicilio que será habilitado como sala de rendición adaptada.
- ✓ Señalar cualquier situación especial que deberá contemplarse durante la rendición, tales como procedimientos médicos o utilización de baños.

4. Reconocimiento de sala

Los espacios del domicilio y, en particular, la sala de rendición, serán reconocidos, bajo la guía de el o la acompañante, por los dos Examinadores y los funcionarios de Carabineros de Chile, quienes concurrirán de acuerdo con el horario oficial de la PAES.

4.1 Los Examinadores deben enfatizar a el o la postulante la necesidad de que disponga de la Tarjeta de postulación, solicitar la entrega en formato papel de la declaración jurada del jefe o jefa de hogar que autoriza el ingreso y permanencia de Carabineros durante la rendición, y el poder simple por el cual se identifica a el o la acompañante. También es tarea de los Examinadores identificar las condiciones físicas del espacio para la implementación de los ajustes consignados en la Carta de Respuesta (por ejemplo, enchufes, distancias, ubicación de el o la postulante, mesa, silla, ventanas, según corresponda).

5. Rendición

5.1 De acuerdo con el horario oficial de la PAES, la dirección del DEMRE solicitará a Carabineros de Chile el resguardo perimetral del inmueble y el control de ingreso. Se considerará la puerta principal del domicilio como la vía de ingreso y egreso de los Examinadores y del material de la PAES.



5.2 Los dos Examinadores y los funcionarios de Carabineros de Chile se presentarán con debida antelación en el domicilio, de modo que se cumplan los horarios oficiales de la PAES. Los espacios del domicilio y, en particular, la sala de rendición, serán recorridos, bajo la guía de el o la acompañante, por los dos Examinadores y los funcionarios de Carabineros de Chile. Luego de ello, los Examinadores procederán a implementar los ajustes indicados en la Carta de Respuesta.

5.3 En los horarios oficiales que correspondan, los Examinadores permanecerán en el lugar definido para la colación; los alimentos serán trasladados hasta el domicilio por ellos.

5.4 Pueden permanecer en la sala de rendición solo el o la postulante y los dos Examinadores, salvo que la Carta de Respuesta indique a otras personas presentes (acompañante o asistente personal); el funcionario o funcionaria de Carabineros de Chile permanecerá fuera de la sala de rendición o, en atención a las características del inmueble, en un lugar cercano a la puerta más exterior; según corresponda, acompañante y asistente personal también permanecerán fuera de la sala, salvo en los casos en que así lo indique la Carta de Respuesta.

5.5 Otras personas que habiten en el domicilio permanecerán en otros espacios distintos a la sala de rendición; los Examinadores deben hacer presente la obligación de no recibir visitantes.