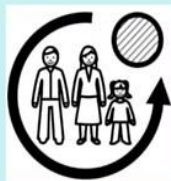




**AYUDAS
TÉCNICAS**



ENTORNO



VOCABULARIO

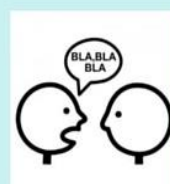
IMPLEMENTAR SAAC EN AULAS



REPRESENTACIÓN



SELECCIÓN



COMUNICAR

EQUIPO ESPECIALIZADO EN DISCAPACIDAD FÍSICA DE ARAGÓN

Actualizado: Mayo 23

Autor pictogramas: Sergio Palao. Procedencia: arasaac.org



Todo el documento está sujeto a los siguientes términos de la licencia
Creative Commons Reconocimiento-Compartir Igual 4.0. Internacional.



IMPLEMENTACIÓN DE SAAC EN LAS AULAS PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDAD FÍSICA.

1.	CONCEPTO DE SAAC.....	2
2.	RECURSOS QUE SE UTILIZAN	2
3.	VALORACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.	3
4.	ELEMENTOS QUE AYUDAN A LA IMPLEMENTACIÓN.....	4
5.	CÓMO EMPEZAR CON EL USO DE PICTOGRAMAS.....	5
6.	IMPLEMENTAR PICTOGRAMAS EN EL ENTORNO ESCOLAR.	6
✓	PICTOGRAMAS PARA EL CENTRO:.....	6
✓	PICTOGRAMAS PARA EL AULA:	6
	LAS RUTINAS DIARIAS.....	7
	LAS SECUENCIAS VISUALES.....	8
	MENÚ DIARIO CON PICTOGRAMAS	9
	TABLERO DE DATOS PERSONALES.....	9
	AGENDA VIAJERA.....	10
	APOYO A LA ALFABETIZACIÓN	10
	CUADERNOS INDIVIDUALES	11
7.	SELECCIÓN DE VOCABULARIO CLAVE.....	12
8.	ACCESO. ESTRATEGIAS Y PRODUCTOS DE APOYO.....	14
9.	BIBLIOGRAFÍA	15

1. CONCEPTO DE SAAC

Los **Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC)** son formas de expresión distintas al lenguaje hablado, que tienen como objetivo compensar las dificultades de comunicación y lenguaje de muchas personas con discapacidad¹ o sin discapacidad.



La comunicación y el lenguaje son esenciales para todo ser humano, es **un derecho y un deber que los docentes garanticemos el acceso a la comunicación** del alumnado que pueda presentar limitaciones. Por esta razón, todas las personas, que por cualquier causa no han adquirido o han perdido un nivel de habla suficiente para comunicarse de forma satisfactoria, necesitan usar un SAAC.

La **Comunicación Aumentativa y Alternativa (CAA)** no es incompatible sino **complementaria al habla natural**, y además puede ayudar al éxito de la misma cuando ésta no es posible.

2. RECURSOS QUE SE UTILIZAN

La Comunicación Aumentativa y Alternativa incluye diversos **sistemas de símbolos**, tanto gráficos, que requieren productos de apoyo para su uso (fotografías, dibujos, pictogramas, palabras o letras) como gestuales (mímica, gestos o signos manuales, lenguaje signado).

Los símbolos gráficos pueden ser sistemas muy sencillos basados en dibujos o fotografías hasta sistemas complejos como los pictográficos o ortografía tradicional (letras, palabras y frases).

Gracias a los productos de apoyo para la comunicación y los diversos recursos para el acceso, los sistemas gráficos pueden ser usados por personas con movilidad reducida, incluso en casos de extrema gravedad.

Los **sistemas pictográficos** tienen la ventaja de permitir desde un nivel de comunicación muy básico, hasta un nivel de comunicación muy rico y avanzado, aunque menor que el que ofrece la lengua escrita. Estos permiten adaptarse a las necesidades de personas con edades y habilidades motrices, cognitivas y lingüísticas muy diferentes.

Los sistemas pictográficos más usados en nuestro país son el sistema SPC (Sistema Pictográfico de Comunicación) y el que aquí proponemos, **ARASAAC** (arasaac.org).

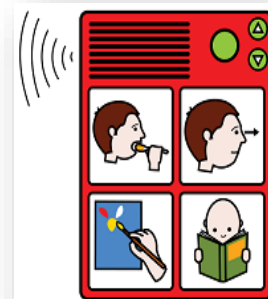
Además, los símbolos pictográficos, han sido creados bajo licencia *Creative Commons* en la comunidad autónoma de Aragón, por Sergio Palao.



la

Los **productos de apoyo para la comunicación** incluyen:

- Recursos no tecnológicos, como los tableros y los cuadernos de comunicación.
- Recursos tecnológicos: comunicadores de habla artificial, ordenadores y tablets con programas específicos, que permiten diferentes formas de acceso adaptadas para personas con movilidad muy reducida. Existen estrategias y productos de apoyo para el acceso al ordenador, comunicadores, tableros o cuadernos de comunicación.



¹ BASIL, C. en <http://www.arasaac.es/aac.php>

3. VALORACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

La **toma de decisiones** para elegir el SAAC será llevada a cabo por un equipo interdisciplinar, implicando a la mayoría de los profesionales que conocen y trabajan con el alumno, siempre teniendo en cuenta a la familia, para favorecer la implementación del SAAC fuera del colegio. Siempre que el Servicio de Orientación lo considere oportuno, podrá contar con el asesoramiento del Equipo Especializado de Discapacidad Física de Aragón (para alumnos escolarizados en esta comunidad).

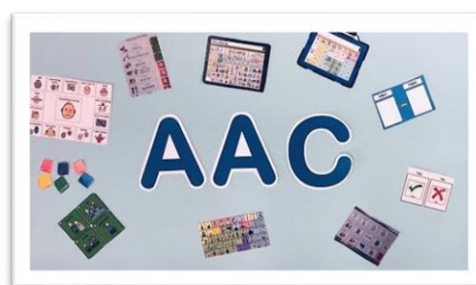


VALORACIÓN

Cuando nos encontramos frente a un alumno con dificultades en la comunicación y tenemos que "decidir" que sistema de comunicación sería el más adecuado para él, se nos plantean una infinidad de dudas...

Para poder elegir el más adecuado y práctico es importante seguir unos pasos que se describen a continuación:

- Valoración de nivel de competencia del sujeto
- Elección del SAAC más adecuado
- Selección del vocabulario
- Ajuste y entrenamiento
- Seguimiento y evaluación
- Generalización
- Coordinación con la familia



Fuente: <https://comunicate-comunicame.blogspot.com/p/normal-0-21-como-establecer-elsaac-mas.html>

Para empezar a valorar las habilidades comunicativas de nuestro alumnado, se recomienda utilizar un registro o una matriz de comunicación que nos ayudará a determinar cuáles son sus destrezas actuales y llevar un seguimiento y evaluación continua.

La Matriz de Comunicación que os enlazamos a continuación es gratuita y fácil de usar y nos dará un punto de partida para crear una estrategia de trabajo: <https://communicationmatrix.org/>



Así mismo, es importante evaluar la funcionalidad de dicho lenguaje por medio de un registro con el fin de observar el uso que el alumno/a le da a esa comunicación:

Expresar necesidades y deseos: Elegir, llamar la atención, pedir, rechazar, protestar.

Dar y recibir información: Expresar sentimientos, hacer preguntas, contar una historia o una novedad, planificar, dar una opinión.

Interacción social: Saludar, empezar-finalizar una conversación o una acción, cambiar de tema, bromear, usar normas de cortesía y conversacionales.

Una vez establecido el momento y la etapa comunicativa en la que se encuentra nuestro alumnado, elegiremos los pictogramas, el formato y el soporte y los interlocutores potenciales

[ENLACE a fichas](#)



4. ELEMENTOS QUE AYUDAN A LA IMPLEMENTACIÓN

En la implementación de un SAAC debemos trabajar ciertas habilidades que van a favorecer el desarrollo del lenguaje y la comunicación. Para ello, plantearemos una serie de materiales y recursos facilitadores para comenzar.

En los últimos años se han incrementado los estudios y artículos que **rechazan** la idea de que existan unos **prerrequisitos mínimos** para implementar un SAAC en el alumnado, y son considerados falsas creencias y mitos que deben ser descartados.

Al margen de la ayuda que dichos elementos nos pueden prestar, no olvidemos que cada alumno/a requiere de una evaluación personalizada y en base a ello, elegiremos las habilidades que queremos desarrollar con cada uno.

- ❖ Trabajar la **atención visual** del alumno. Se debe adecuar la secuencia de presentación de imágenes de menos a más elementos. Se comienza centrando la atención en una imagen concreta sin distraerse con fondos. Se puede complementar con estímulos sonoros o *feed-back* auditivo si al alumno le beneficia.

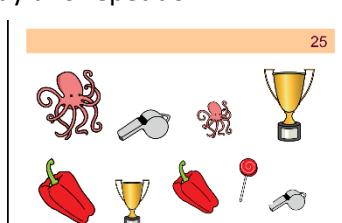
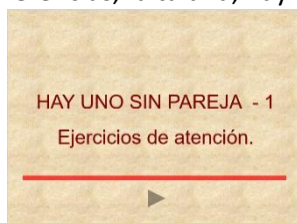
El programa gratuito **sígueme** de Fundación Orange es de gran utilidad, en concreto hay un apartado para trabajar la atención interesante.

<http://www.proyectosigueme.com/>

- Shinylearning: <http://www.shinylearning.co.uk>
- El buho boo: <http://www.elbuhoboo.com>



- ❖ Desarrollar la **capacidad de observación**. Usando imágenes sencillas, claras, conocidas, de fácil observación y dificultad progresiva; contando con las experiencias previas del usuario, adaptándolas a su estado perceptivo y relacionándolas con sus necesidades básicas, intereses, así como con su experiencia cotidiana: aula, casa, patio, calle... Para trabajar la atención, memoria y capacidad de observación, se recomienda el uso de algunos ejercicios del blog de 9 letras (<https://9letras.wordpress.com/>). Hay toda una sección de atención con series de memorización, dónde está, diferencias, falta una, hay uno más, hay uno repetido...



- ❖ Conseguir captar la contingencia **causa-efecto**. Para ello se pueden usar materiales de descarga gratuita, como presentamos en el documento del equipo:

<https://equiposespecializados.catedu.es/wp-content/uploads/sites/234/2021/02/Programas-y-apps-CAUSA-EFECTO.pdf>

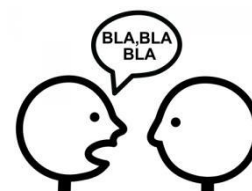


- ❖ **La conducta de señalar** (E. Newson, 1998). Señalar es fundamental dentro del proceso de comunicación. Es uno de los primeros hitos de la intención comunicativa, por lo que se considera clave la enseñanza de esta conducta.
 - *Tocar señalando*. El objetivo es que el niño se acostumbre y adquiera el hábito de señalar. Debe modelarse la conducta de señalar de forma rápida y sin forzar.
 - *Señalando a distancia*. Escogiendo objetos atractivos (u otras cosas) y colocándolos donde pueda verlos, pero no alcanzarlos, se debe modelar la conducta de señalar (sin tocar). El objetivo es que el niño entienda que el adulto responderá espontáneamente a lo que desea conseguir.
 - *Señalar para escoger*. Proporcionándole oportunidades para que haga elecciones, adquiere competencia para negociar con los adultos.
 - *Señalar y hacer uso de la mirada*. Señalar no es un gesto real a menos que se constituya en un mensaje para alguien y mirar al adulto es lo que demuestra que este mensaje es para el adulto. Es conveniente, por tanto, esperar uno o dos segundos hasta conseguir mirada.
 - *Señalar y usar sonidos o palabras/signos/imágenes*. En este último paso es conveniente reducir el número de objetos para no confundirle con demasiadas palabras/signos/imágenes. Cuando le proporcionemos un objeto que previamente ha señalado estableciendo contacto ocular, se debe nombrar/signar el objeto. Es necesario decidir previamente sobre qué conjunto de palabras/signos/imágenes se va a trabajar, comenzando con un sonido o simple movimiento de labios/aproximación al signo/entrega de imagen.
- ❖ Favorecer el desarrollo de la **acción-atención conjunta con el adulto**, generando interés por la comunicación, la adaptación al contexto y la habilitación del entorno. Para ello se debe ir incluyendo en todos los *contextos* en los que participa o desea participar, así como implicar a todas las personas significativas de estos contextos, profesionales y, sobre todo, familiares, compañeros y amigos.
Para fomentar el éxito de la intervención con SAAC lo más importante es conseguir que la persona con dificultades en el habla tenga cosas interesantes para comunicar a los demás, sepa cómo hacerlo y cuente con interlocutores que sepan comunicarse con él.

5. CÓMO EMPEZAR CON EL USO DE PICTOGRAMAS

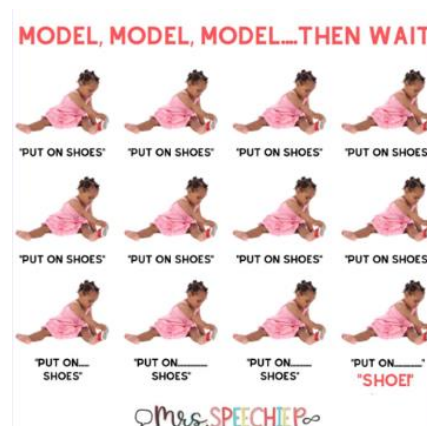
Podemos encontrar varios tipos de pictogramas. Estos se elegirán fundamentalmente en función de las habilidades perceptivo-visuales:

- ❖ Con color, ilustrando la imagen.
- ❖ Sin color o transparentes, en los que sólo aparece la silueta del pictograma.
- ❖ Esquemáticos, con una representación más abstracta del referente al que representan.
- ❖ Contraste blanco sobre negro. Con imágenes más lineales y dirigido generalmente a personas de baja visión.



Modelaje

En la presentación de los pictogramas, el maestro especialista debe señalar los símbolos pictográficos de manera simultánea a la estimulación continua del lenguaje oral, proporcionando de este modo el input aumentado, que facilita la comprensión del significado de los símbolos. La selección del símbolo gráfico se empareja siempre con un modelo verbal para mostrar al niño que el símbolo que tiene delante se puede combinar de múltiples y nuevas maneras para intercambiar información. Además, se debe procurar que el ritmo del habla sea lento.



6. IMPLEMENTAR PICTOGRAMAS EN EL ENTORNO ESCOLAR.

Las capacidades referidas a la comunicación las trabajaremos en la respuesta educativa de cada alumno, aunque es necesario que esas adquisiciones las utilice en el aula para favorecer así la **generalización y funcionalidad de los aprendizajes**.

La importancia de la contextualización del lenguaje es clave para su desarrollo Y una manera de hacerlo es pictografiar el entorno del niño.

✓ PICTOGRAMAS PARA EL CENTRO:

Además de pictografiar el aula, es importante que lo estén también los diferentes **lugares significativos del centro**, para facilitar al alumnado su desenvolvimiento en el centro escolar.

Es necesario que todas las dependencias del centro tengan su correspondiente pictograma junto al cartel con el nombre y a una altura media, visible para el niño.

Además, es imprescindible que el alumnado visite el centro escolar y vaya relacionando los dibujos con las diferentes estancias y descubra el uso de cada una de las instalaciones y estancias. Dentro de ellas, puede ser interesante incluir tableros del alumnado, acciones, materiales, en función del objetivo que se quiere conseguir.

✓ PICTOGRAMAS PARA EL AULA:

Los pictogramas de aula deben responder a las necesidades educativas que se deriven de las metodologías utilizadas.

Algunas **funciones** que cumplen los pictogramas en las aulas son:

1. Fomentar la autonomía del alumno, centrar su atención y autocontrol, ya que hacen más clara y accesible la **estructuración física y organización del aula**. La anticipación es fundamental en cuanto a la organización, planificación y estructuración de su entorno. Es clave hacerlo tanto en rutinas diarias como cuando hay alguna actividad extraordinaria que las modifica (excursión, día de la paz,

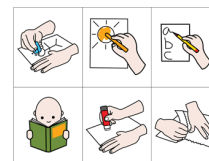
salida al médico...). Con ello evitaremos problemas de conducta, rabietas y facilitaremos la comprensión del entorno.

- Ofrecer al alumno anticipación y claridad a través de **horarios y agendas** para favorecer la comprensión y organizar la secuencia espacio-tiempo, ayudando al alumnado a organizarse en lo que tiene que hacer. Se pueden aprovechar momentos como la asamblea para reforzarlos.



- Establecer **Sistemas de trabajo** de cada actividad específica, con ellos aprenden a autorregularse y planificar sus conductas. Los sistemas de trabajo individuales comunican tres tipos de información a los alumnos:

- qué trabajo tiene que hacer y cuánto
- cómo saben que avanza y cuándo ha terminado
- qué sucederá una vez finalizado el trabajo.



- Estructura e informaciones visuales.** Cada tarea debe estar organizada y estructurada visualmente para reducir la ansiedad, al dar importancia a la claridad, a la comprensión y a los intereses. Hay tres componentes fundamentales que se deben tener en cuenta: **Claridad, organización e instrucciones visuales.**



LAS RUTINAS DIARIAS

En el aula se establecen **rutinas fijas** que se realizan todos los días para facilitar los aprendizajes, estructurar el ambiente y dar seguridad al alumnado. Cada acción debe tener su pictograma y el profesorado lo utiliza mientras orienta la actividad diaria del aula: son los pictogramas de rutinas. Hay algunos ejemplos elaborados de descarga gratuita en (<https://arasaac.org/materials/search/rutinas?offset=0&tab=0>)

Enumeramos a continuación algunas de las rutinas en las que podemos implementar el uso de pictogramas en las aulas:

- Entrar en fila con sus compañeros de aula
- Colgar la chaqueta y mochila en su percha
- Sentarse
- Normas del aula (hay otro ejemplo <https://arasaac.org/materials/es/130>)
- Calendario
- Señalar secuencia de trabajo. El horario escolar está diseñado para que cada hora identifique qué persona y qué actividad se va a realizar.
- Pasar la lista y escuchar su nombre, saludar, mirar el tiempo que hace en el pictograma (hace sol, llueve, nubes, nieve), dinámicas en asamblea



- Realizar trabajos en mesa
- Juegos en el recreo

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL AULA

En función de cómo se organice el aula, se dispondrá de los correspondientes pictogramas. Es importante que cada rincón, cada taller, cada grupo... disponga de unos pictogramas identificativos que delimiten visualmente el espacio de trabajo y de unos pictogramas explicativos que orienten de la actividad a realizarse en cada momento dentro de cada espacio del aula, así como de los lugares donde se ubican los materiales. Para conocer el material del aula y su uso, se puede descargar de manera gratuita el siguiente material.

http://arasaac.org/materiales.php?id_material=1104

http://arasaac.org/materiales.php?id_material=1066

<https://arasaac.org/materials/search/rincones?offset=0&tab=0>



LAS SECUENCIAS VISUALES

Con el propósito de **anticipar y planificar estructuras temporales**, se recomienda crear secuencias visuales. Estas se leen de izquierda a derecha (similar al sistema de escritura) y se pueden utilizar claves de color de manera funcional, que faciliten la memoria y la comunicación.

Es importante que sean individualizadas y adaptadas a cada nivel de representación, pudiéndose utilizar tanto pictogramas como fotografías.

La principal función es suministrar información visual de forma lógica, estructurada y secuencial que organizan a las personas explicándoles lugares y espacios en los que van a estar.



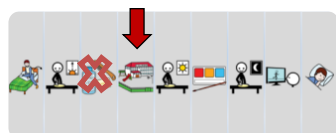
Funcionan como

- Anticipadores que aportan orden.
- Planificadores y estructuradores de las acciones y secuencia a realizar.
- Ayuda a establecer y mantener la atención.
- Facilita la interpretación rápida del mensaje.
- Clarifica la información verbal y favorece la adquisición de conceptos: tiempo, secuencia y causa-efecto, por ello ayudan a comprender y aceptar las transiciones entre actividades.



Al elegir la ubicación de las secuencias, hay que tener en cuenta la movilidad o limitación física del alumno, así como las posibilidades de manipulación.

Se coloca el panel de información en un sitio de fácil acceso, o sobre la mesa del alumno. En ocasiones se colocan dos tiras de velcro, una para colocar la flecha indicadora y otra para situar los pictogramas.



En función del apoyo que necesite el alumno, se facilita su seguimiento con una flecha para indicar el momento en el que se ubica, así como el uso de un acetato transparente con una cruz  para tapar la última secuencia realizada.

Es fundamental hacer partícipe al alumno en lo que él pueda, para favorecer la comunicación. A medida que éste vaya avanzado, podemos introducir mayor carga de lenguaje y complejidad. Hay un ejemplo de descarga gratuita en

<https://arasaac.org/materials/es/1875>

http://www.arasaac.es/materiales.php?id_material=1272 (Actividades para organizar secuencia del colegio y en casa)

En el caso que se use como una **agenda visual** se recomienda colocarla cerca de la pizarra o el lugar donde se centre la atención en el momento de la asamblea, teniendo en cuenta la longitud y complejidad. Se seleccionan los pictogramas o imágenes representativas de cada actividad.



Se hace, preferiblemente a primera hora de la mañana, siguiendo el recorrido oral con apoyo de la imagen de la jornada, incluyendo lugares, personas o momentos importantes.

MENÚ DIARIO CON PICTOGRAMAS

Este material se compone de una caja de fotografías y / o pictogramas con todas las comidas del comedor escolar, distribuidas en primeros platos, segundos platos y postre



Este material está plastificado y cada pictograma o fotografía está pegado con velcro al panel. Deberán elegir y situar correctamente cada uno de ellos. Además, permite trabajar :

- **Secuencias temporales** con los días de la semana
- **El orden** de los platos.
- La clasificación de alimentos según el orden lógico y aumento del vocabulario de los alimentos
- Ingredientes de cada plato, como se elaboran, etc.

Hay ejemplos para descargar gratuitamente en

(<https://arasaac.org/materials/search/menu%20diario?offset=0&tab=0>)

TABLERO DE DATOS PERSONALES

Estos tableros personales tienen la finalidad de presentación del alumno al resto de los interlocutores, sobre todo para los que están menos familiarizados con él. Algunos datos que se pueden incluir son:

- Fotografía, nombre y apellidos.
- Años que tiene. Fecha de Cumpleaños
- Datos, nombre de fotos de padres o personas importantes para él de referencia.
- Dirección, dependiendo del nivel, puede ser sólo la ciudad o la dirección completa. Número de teléfono.
- Estilo de comunicación, facilitadores y aspectos relevantes para la interacción social. Así como de los cambios posturales o posiciones facilitadoras.
- Aficiones, gustos en la comida, objetos...

Hay un ejemplo elaborado de descarga gratuita en <https://arasaac.org/materials/es/2782>

Formulario de información personal con pictogramas para completar. Incluye campos para: Mi nombre, Tengo años, Mi clase es, Mi pelo es, mis ojos de color, Mis juguetes preferidos son, y Mis animales preferidos son.

AGENDA VIAJERA



La agenda viajera es una libreta que comunica diariamente el trabajo realizado en el aula, en el comedor, en el patio... que implica el registro gráfico o escrito de las secuencias diarias de actividades, y frecuentemente el resumen simple de sucesos relevantes en el día. Facilitan la anticipación, la comprensión de las situaciones, favorece su motivación y la comunicación. La familia, a su vez, comunica el trabajo realizado en casa y todo lo que sea importante para el

profesor y viceversa.

Esta misma libreta puede ser utilizada conjuntamente con los apoyos que reciba el niño tanto dentro como fuera del colegio. Se pueden usar pictogramas como apoyo, combinando con escritura convencional para hacer la comunicación más fluida.



APOYO A LA ALFABETIZACIÓN

Para realizar un acercamiento a la literatura infantil, podemos presentar cuentos o historias adaptadas. El uso de símbolos facilitará la comprensión y potenciará la expresión oral, trabajando la "lectura de frases" con pictogramas (aprender a leer antes de leer).

Es importante valorar qué imágenes debo incluir en el cuento, ya que no será necesario que aparezcan todas las palabras, sino que, al igual que en el modelaje, resaltaremos las palabras claves o esenciales que le dan sentido al texto.

En este enlace puedes encontrar varias presentaciones de Power Point de varios cuentos tradicionales conocidos.



<https://arasaac.org/materials/es/247>

- Los pictogramas ofrecen un gran potencial como apoyo a la lectoescritura, en el portal de ARASAAC hay un gran número de materiales que **sirven de apoyo**. Aquí hay algunos enlaces útiles:

http://arasaac.org/materiales.php?id_material=1262 (lectoescritura)

<https://arasaac.org/materials/es/1561> (sílabas trabadas)

TECLADOS

El alumnado tiene que tener acceso constante a un teclado o un abecedario, tanto en su comunicador dinámico como en sus tableros impresos. El alumnado sin lenguaje oral debería estar expuesto a la lectoescritura al mismo tiempo que accede al reconocimiento de imágenes, pudiendo reconocer las palabras de forma global, o trabajar las habilidades fonético-fonológicas desde la asociación con imágenes.

- Incluir el lenguaje escrito en la mayor cantidad de contextos posibles.
- Generar actividades lúdicas y buscar espacios donde relajarse, compartir y disfrutar alrededor de lo escrito (por ejemplo, leer un cuento juntos)
- Programar un currículo específico y personalizado de lectura o escritura



Teclado Asterics Grid



Teclado Grid 3

CUADERNOS INDIVIDUALES

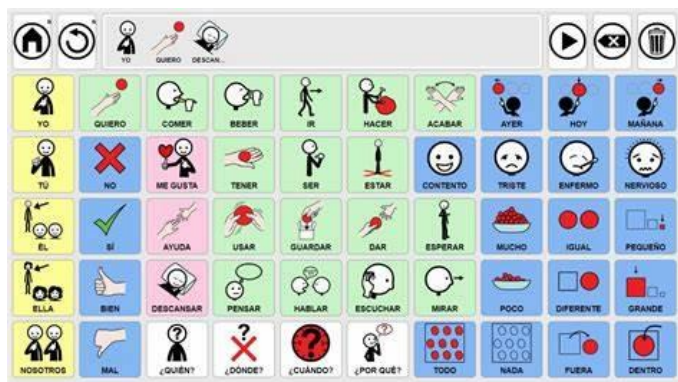
Cuaderno y/o tablero de comunicación. Es un instrumento que facilita y guía la comunicación del alumno. La utilización de éste, establece medidas de comunicación intencional, de provocar la intención de comunicarse, y debe ser muy **personalizado**, empleando fotos de su familia, la vida diaria, sus rutinas del aula...



El tipo de producto de apoyo es un elemento a tener en cuenta (*tecnológico/ no tecnológico*).

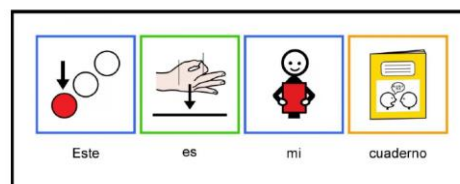
Los dos formatos a los que más fácilmente podemos tener acceso en las escuelas son el papel o tablet. En función de las características del alumno y/ o del aula, del centro, de la familia... se deben considerar algunos elementos en la elección, aunque se pueden utilizar de manera simultánea:

- ❖ **Formato papel:** Rápido, barato, ligero, de fácil disposición en las aulas, usuarios más familiarizados, de fácil reposición y mantenimiento, siempre está disponible, estable en el tiempo, durabilidad, fácil transporte y manejo sencillo ...
- ❖ **Tablet:** Permite opciones de accesibilidad personalizados y ayudas técnicas, apoyo y adaptaciones auditivo-visuales, motivante, integrado, versatilidad de la información, amortización del material y del tiempo de preparación...



7. SELECCIÓN DE VOCABULARIO CLAVE.

El vocabulario es como un diccionario: una lista de todos los nombres de cosas, ideas, acciones, sentimientos y lugares de los que la persona que usa CAA puede querer hablar. Las palabras de vocabulario pueden ser nombres, verbos, adjetivos, pronombres... Se deben seleccionar en base a las **necesidades básicas de comunicación y al contexto** en el que se va a desenvolver ese alumno. Con frecuencia, el vocabulario que selecciona el interlocutor y el que selecciona el usuario pueden diferir. Ésta es una de las razones por las que los usuarios de CAA de cualquier edad deberían tomar parte en la elección de su propio vocabulario, siempre que se pueda.



Ejemplo de una Lista simple de vocabulario inicial.

SOCIAL	PERSONAS	ACCIONES	OBJETOS	DESCRIPTORES
Hola	Mama	Querer	Pelota	Grande
Adiós	Papá	Ir	Muñeca	Pequeño
Si	Yo	Parar	coche	Limpio
No	Tu	Comer	Silla	Bonito
	Mío	Beber	Libro	Caliente
	maestro	Hacer	Vaso	Frio

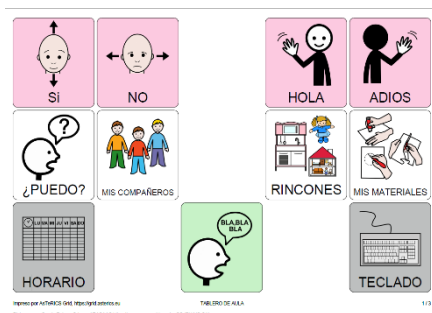
Es importante incluir las palabras de manera similar a las **funciones del lenguaje**, sobre todo nombres de personas, lugares y cosas, con el fin de tener palabras con el máximo valor a través de la mayor parte de actividades.

A la hora de elegir el vocabulario, tendremos en cuenta las siguientes sugerencias:

1. Tener una **variedad de clases de palabras**; con pronombres clave (yo, tú, él, mío, tuyo, suyo); verbos (hacer, poner, ser, dejar, conseguir, querer, comer,); negación (no); preposiciones (con, por, para, en, sobre); palabras para formular preguntas (qué, quien, dónde); adverbios (más, algunos, otros, todos); lugares genéricos (aquí, allá, lejos). En la Unidad de Técnicas Aumentativas de Comunicación (UTAC) hay algunos ejemplos adaptados a varias aplicaciones (Grid 3, Asterics, Let me Talk, Verbo...) <http://www.utac.cat/descarregues/cace-utac>



2. Añadir **palabras clave para el alumno**, básicas para satisfacer las necesidades personales y que no tienen que ser genéricas para todos: pueden ser nombres de personas importantes, lugares que frecuenta y cosas u objetos de especial trascendencia para esa persona (mamá, papá, maestra, amigos, baño, recreo, aula, parque, pinturas, cuadernos...).
3. Si se utiliza el cuaderno de comunicación con el objetivo de desarrollar el **sintagma verbal**, se incluirán los principales verbos (de acción principalmente: hacer, poner, dar, conseguir, querer, ir) y terminaciones verbales o marcadores de tiempo con palabras función (ayer, hoy y mañana para pasado, presente y futuro, así como verbos con funciones más específicas (por ejemplo, comer, leer, beber, pintar...).
4. Es importante considerar un **plan para la expansión de vocabulario** en el tablero o cuaderno, así como incluir otros verbos o fórmulas de cortesía, ampliación de estructuras gramaticales, preposiciones... teniendo siempre en cuenta la **planificación motora**, es decir, intentando no modificar la posición de las celdas y teniendo la precaución de dejar celdas en blanco para las nuevas incorporaciones.



Tablero de aula con celdas vacías

Una vez familiarizados con el tablero y/ o cuaderno de comunicación, puede ser útil hacer libros o tableros de comunicación **monotemáticos** para temas, situaciones o asuntos concretos. Contienen el vocabulario necesario en momentos especiales, por ejemplo, durante las actividades diarias, salidas contextualizadas (médico, supermercado...), las celebraciones...

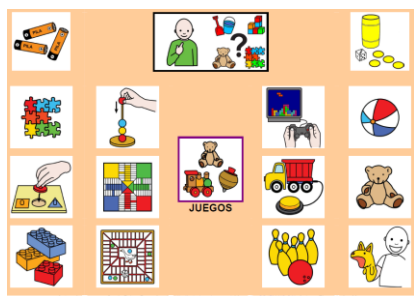
Los libros de comunicación son la esencia de la CAA, estos libros de comunicación son muy útiles no sólo para los usuarios habituales, sino también para instituciones, comercios, organizaciones o entidades que deseen facilitar la accesibilidad comunicativa a los servicios y productos que ofrece. Una buena variedad elaborada se puede encontrar en

http://www.arasaac.es/materiales.php?id_material=553

Un buen repositorio de tableros monotemáticos se puede encontrar en:

http://www.arasaac.es/materiales.php?id_material=224

Cuando se usan diferentes tableros monotemáticos, se puede crear otro tablero que actúe como un índice de acceso a los tableros monotemáticos (bien un cuaderno de comunicación o con uso de Tablet). Esta selección de la información funciona como un libro de comunicación con presentaciones, vocabulario y páginas, dispuestas en la forma que mejor se adapte a las necesidades y habilidades de sus usuarios. Con el tiempo, a medida que las destrezas del usuario se van desarrollando, el libro puede cambiar y crecer hasta convertirse en un único utensilio útil para múltiples situaciones.



8. ACCESO. ESTRATEGIAS Y PRODUCTOS DE APOYO

Para indicar los símbolos gráficos en los comunicadores, tableros y libros de comunicación, según *Carmen Basil*, existen cinco estrategias fundamentales, a saber:

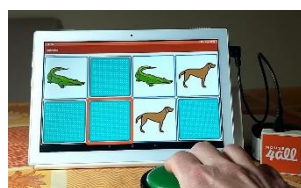
- **La selección directa:** consiste en señalar o pulsar las teclas directamente, con el dedo, con la mirada o con otras partes del cuerpo, para indicar los pictogramas, palabras o letras que se quieren comunicar. Los punteros de distinto tipo son ejemplos de productos de apoyo que puede facilitar la selección o acceso directo.



- **La selección con ratón:** solamente para productos electrónicos, consiste en acceder con un ratón a teclados o cuadrículas con símbolos para la comunicación en pantalla. Se puede usar una gran variedad de ratones adaptados, en forma de joystick, TrackBall, así como el ratón facial (controlado con movimientos de la cabeza), el ratón controlado con la mirada o el multimouse, consistente en cinco teclas o conmutadores.



- **La exploración o barrido dependiente:** solamente en tableros o libros, consiste en que el interlocutor vaya señalando, de uno en uno o por grupos, filas y columnas, los símbolos o letras a comunicar, hasta que el hablante asistido indique con un gesto que se ha dado con el que quería comunicar.
- **La exploración o barrido independiente:** solamente para productos electrónicos. En este caso es el comunicador u ordenador el que presenta las diferentes opciones a comunicar hasta que el hablante asistido selecciona la que le conviene pulsando un conmutador. Existen muchos tipos de conmutadores que se pueden activar con diferentes partes del cuerpo.



- La selección codificada: en este caso cada símbolo o letra tiene un código, por ejemplo, un número de dos o tres cifras o un color y un número, de manera que el hablante asistido indica de forma directa o por barrido este código para transmitir el símbolo o letra. De esta forma con pocas teclas o casillas puede acceder a un gran número de símbolos.

Gracias a las diferentes **estrategias y productos de apoyo para el acceso**, por muy restringida que se encuentre la movilidad de una persona, casi siempre es posible encontrar una solución para que pueda acceder a la comunicación, así como a otras actividades, tales como la movilidad asistida, el control del entorno o el acceso al ordenador para la escritura, el dibujo, el juego o la comunicación a través de la red.

9. BIBLIOGRAFÍA

- AAC:. (2003). *A Way of thinking.Communication Technologies in the Classroom*. British Columbia: Special Education Technology.
- Basil, C. (1 de Marzo de 2016). *Arasaac*. Obtenido de <http://arasaac.es/aac.php>
- Basil, C., Soro, E., & Rosell, C. (1998). *Sistemas de signos y ayudas técnicas para la comunicación aumentativa y la escritura*. . Barcelona: Masson.
- Delgado, C. (2012). *Mi Software de comunicación*. . Madrid.: CEAPAT. IMSERSO.
- Gómez Taibo, M. L., & García- Eligio de la Puente, M. T. (2016). Una revisión sobre la aplicación de estrategias para aumentar el input de la comunicación aumentativa y alternativa asistida en personas con trastornos del desarrollo. *Revista de Logopedia, Foniatría y Audiología* , 23-35.
- Goossens, C., & Jennings, D. y. (2000). Facilitating strategies for group activities in engineered AAC classrooms. *Ninth Biennial Conference of ISAAC*. Washington DC.
- Sotillo, M. (1993). *Sistemas alternativos de comunicación*. Madrid.: Trotta.
- Von, T. S., & Martinsen, H. (1993). *Introducción a la enseñanza de signos y al uso de ayudas técnicas para la comunicación*. Madrid: Visor distribuciones SA.
- Warrick, A. (1998). *Comunicación sin habla*. Madrid: ISAAC.

EMAIL: equiespefisica@educa.aragon.es

WEB: equiposespecializados.catedu.es



Equipo especializado en Discapacidad física



Equipo_discapacidad_fisica

