

PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE EXENCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA

De acuerdo con lo establecido en el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas* (MCERL), con excepción del castellano y de las demás lenguas españolas oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas, para la obtención del título de Grado todos los estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide deberán acreditar obligatoriamente una competencia lingüística mínima de nivel B1 en una lengua extranjera. La memoria de verificación de cada título podrá especificar un idioma extranjero concreto, de entre los que formen parte del MCERL, en cuyo caso el alumnado de dicha titulación deberá acreditar la competencia lingüística de B1 en dicha lengua extranjera antes de egresar.

No obstante, para los casos de estudiantes con discapacidad, se deberá contar con mecanismos y procedimientos de adaptación o exención de las pruebas de que les permitan cumplir con el requisito lingüístico. Con esta finalidad la Comisión de Política Lingüística aprobó el 8 de noviembre de 2019 la constitución de esta subcomisión de Acreditación Lingüística y se establece el siguiente protocolo de actuación para resolver las solicitudes de exención parcial o total de las pruebas de acreditación.

1.- Ámbito de Aplicación.

Las previsiones contenidas en el presente protocolo se aplicarán al alumnado de la Universidad Pablo de Olavide de cualquiera de sus titulaciones oficiales de Grado y Postgrado con discapacidad reconocida.

Para estos estudiantes, la Comisión de Política Lingüística, a través de la subcomisión de Acreditación Lingüística, estudiará, individualmente y previa solicitud, la posibilidad de exención total o parcial de la evaluación de alguna o algunas de las destrezas de obligado cumplimiento para la acreditación del requisito lingüístico.

2. Iniciación del procedimiento.

2.1. El procedimiento se iniciará con la presentación de una solicitud de la persona interesada a través del Registro General de la UPO presencial o electrónico (<https://upo.gob.es/registro-electronico>) y dirigida al Decano o Decana del centro correspondiente, en caso de Grados y al Vicerrectorado con competencias en postgrado, cuando se trate de estudiantes de Postgrados. La instancia podrá ser también presentada por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. Dicha solicitud podrá realizarse en cualquier momento del curso académico y deberá ir acompañada de la certificación acreditativa de la discapacidad reconocida y en vigor y de un informe de la Oficina de Diversidad Funcional de la UPO.

2.3. Con la firma de la solicitud el estudiante asume la veracidad de los datos aportados en ella y consiente la comprobación de los mismos por parte de la Universidad Pablo de Olavide.

Código Seguro de verificación: NNEK5tYycQuXS7CKzKAfxg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|----------------------------|--------------------------|------------|
| FIRMADO POR | ISABEL VICTORIA LUCENA CID | FECHA | 03/12/2019 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | NNEK5tYycQuXS7CKzKAfxg== | PÁGINA |



2.4. En el caso de que la Subcomisión de Acreditación lo estime necesario, requerirá del interesado/a la presentación de los originales o de documentación complementaria.

3. Resolución.

3.1.- El Decano/a o el responsable de Postgrado trasladará la solicitud al presidente/a de la Comisión de Política Lingüística para su estudio y la valoración por parte de la Subcomisión de Acreditación Lingüística.

3.2.- El presidente/a de la Comisión de Política Lingüística resolverá la solicitud conforme al informe de la Subcomisión de Acreditación Lingüística, dándose traslado de la misma al interesado/interesada, al decanato correspondiente o responsable de postgrados competente y al Área de Gestión Académica.

3.3. La duración máxima del procedimiento será de un mes hábil máximo a contar desde la presentación de la solicitud.

4. Composición de la subcomisión de Acreditación Lingüística

La Subcomisión de Acreditación Lingüística estará formada por aquellas personas que así designe la Comisión de Política Lingüística y en todo caso por:

- Vicerrector/a con competencias en materia de política lingüística;
- Director/a General con competencias en idiomas y política lingüística;
- Representante de Decanas/os;
- Coordinador/a del Servicio de Idiomas;
- Representante de la Oficina de Atención a la Diversidad Funcional.

Fdo.: Isabel Victoria Lucena Cid
Vicerrectora de Internacionalización
(Res. Del. Comp. 08/06/2016)

Código Seguro de verificación:NNEK5tYycQuXS7CKzKafxg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|----------------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | ISABEL VICTORIA LUCENA CID | | FECHA | 03/12/2019 |
| ID. FIRMA | firma.upo.es | NNEK5tYycQuXS7CKzKafxg== | PÁGINA | 2/2 |



NNEK5tYycQuXS7CKzKafxg==