

GUÍA DE ACCESIBILIDAD PARA EVENTOS PRESENCIALES Y VIRTUALES





GUÍA DE ACCESIBILIDAD PARA EVENTOS PRESENCIALES Y VIRTUALES

DEDICATORIA

Dedicamos esta guía de accesibilidad, a todas las personas con discapacidad, que fueron víctimas de desastres a causa de fenómenos naturales y antrópicos, por causa de la invisibilidad, y la falta de datos desagregados.

Los desastres por causa de los fenómenos naturales, no afectan a todos de igual manera. Las personas con discapacidad sufren una afectación desproporcionada en las situaciones de emergencia, debido a una amplia gama de barreras que se combinan con varios criterios de vulnerabilidad, incluyendo estereotipos, estigma y discriminación.

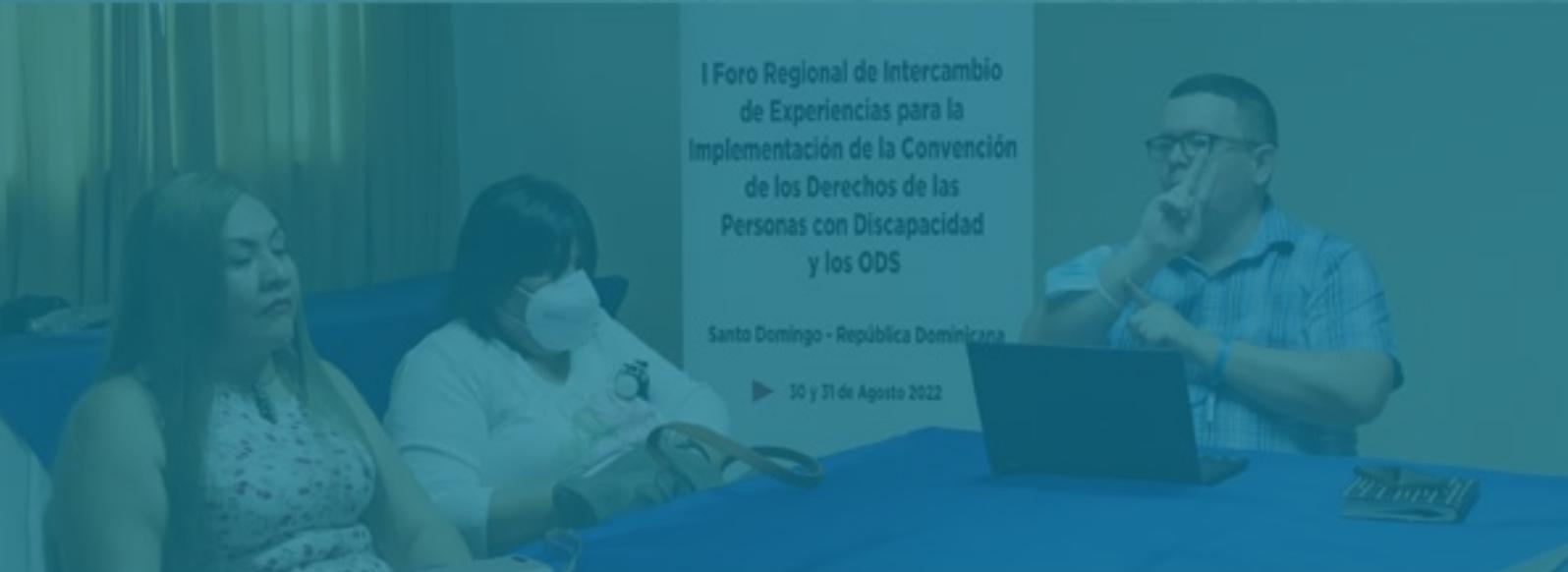
Las personas con discapacidad y sus organizaciones son imprescindibles para realizar análisis de riesgos que tomen en cuenta las vulnerabilidades y capacidades de todos y todas en la comunidad, e identifiquen las barreras que se interponen antes, durante y después de un desastre.

Durante todas las fases de preparación, se debe considerar la accesibilidad y los ajustes razonables como, por ejemplo:

Mensajes con medidas de accesibilidad, como interpretación en lengua de seña, subtítulos, usando lenguaje sencillo, videos con audio descripción, imágenes con texto alternativo, permitirá a las personas con discapacidad acceder a la información, así como a muchas más personas.

A nombre de la Red Latinoamericana de Organizaciones de Personas con Discapacidad y sus Familias - RIADIS, Y La Red de Gestión del Riesgo de Desastres y Discapacidad de América Latina y el Caribe Red GIRDD-LAC, expresamos nuestro sincero agradecimiento a la consultora Andrea Wayra Oropeza y desde nuestra especial consideración, a todas las organizaciones miembros de la RED GIRDD-LAC por su colaboración e interés, que con sus valiosos aportes, han hecho posible la elaboración de la guía de accesibilidad para eventos presenciales y virtuales. Cuya guía, permitirá el acceso a la información a todas las personas con discapacidad, garantizando su participación significativa en los eventos presenciales y virtuales.

Finalmente, las gracias a Rosa María Juárez Cobeñas, secretaria de tecnología y accesibilidad de la RIADIS, y presidenta de la RED GIRDD-LAC, por su dedicación en la coordinación durante el proceso de elaboración de la guía.



Créditos

Red de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres y Discapacidad de América Latina y el Caribe

Rosa María Juárez Cobeñas
Representante de la Red GIRDD LAC (RIADIS)

Juan Ángel De Gouveia
Presidente (RIADIS)

Adans Bermeo Merchán
Coordinador de Proyectos (RIADIS)

Montserrat Julve
Directora Regional para Latinoamérica (ASB Latam)

Alberto Gómez
Coordinador de Inclusión (ASB Latam)

Andrea Wayra Oropeza Rojas
Autora de la guía / Consultora

Aportes a la revisión:

Arbeiter Samariter Bund – ASB Latam: Alberto Gómez

Asociación Psico Inclusiva Kipu Llaxta: Giovana Osorio

RET International: Sophia Robson

Humanity & Inclusion: Erika Cienfuegos

CUSO International / CBM: Karen Pavon

RIADIS 2022



Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades



CONTENIDO

SIGLAS	7
GLOSARIO	8
INTRODUCCIÓN	13
CÓMO USAR ESTA GUÍA	14
LISTA DE VERIFICACIÓN 1 – RESUMEN ASPECTOS GENERALES	18
LISTA DE VERIFICACIÓN 2 – ACCESIBILIDAD EN DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES	24
LISTA DE VERIFICACIÓN 3 – ACCESIBILIDAD DEL LUGAR	32
LISTA DE VERIFICACIÓN 4 – ACCESIBILIDAD DE PLATAFORMAS PARA EVENTOS VITUALES E HÍBRIDOS.	40
LISTA DE VERIFICACIÓN 5 – ASPECTOS BÁSICOS SOBRE PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	46
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	50
ANTES DEL EVENTO – PLANIFICACIÓN	50
Definición del tema	50
Elección de los ponentes o facilitadoras/es	50
Elección del lugar	51
Accesibilidad comunicacional	52
Difusión del evento	54
Inscripciones	54
Llegando al evento - transporte	55
DURANTE EL EVENTO – EJECUCIÓN	56
Acreditaciones	56
Material impreso	57
Monitoreo de la accesibilidad	57
Evacuación en casos de emergencia	57
Actividades de socialización o recreativas	59
Certificados	59
AL FINALIZAR EL EVENTO	60
Información y material entregado a la conclusión	60
Evaluación del evento	60
BIBLIOGRAFÍA	64
ANEXOS	65
ANEXO 1 – MODELO FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN	65
ANEXO 2 – EJEMPLO DE TEXTO PARA LA INVITACIÓN A EVENTOS ACCESIBLES.	78
ANEXO 3 – TÉRMINOS CORRECTOS Y TRATO RESPETUOSO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	79
ANEXO 4 – EJEMPLO DE CLÁUSULA DE ACCESIBILIDAD	89

SIGLAS

CART. Communication Access Realtime Translation en español servicio de subtulado en tiempo real.

GIRDD - LAC. Red de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres y Discapacidad en América Latina.

RIADIS. Red Latinoamericana de Organizaciones de Personas con Discapacidad y sus Familias.

WASLI. World Association of Sign Language Interpreters en español Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas

WDF. World Federation of the Deaf en español Federación Mundial de Sordos.

GLOSARIO

Accesibilidad. Conjunto de medidas, acciones y adecuaciones que debe tener un entorno, producto o servicio para que todas las personas puedan gozarlo en igualdad de condiciones y con la mayor autonomía posible, sin poner en riesgo su integridad y dignidad.

Ajustes razonables. Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no imponen carga o costos económicos desproporcionados o indebidos, cuando se requieren para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás personas, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Animales de servicio. Son aquellos animales entrenados para apoyar a las personas con discapacidad en su movilidad, tareas, trabajos y actividades en general.

Animales de Apoyo. Animales que no cuentan con entrenamiento específico y proporcionan compañía, alivian la soledad, y a veces ayudan con la depresión, ansiedad, y algunas fobias.

Ayudas técnicas. Cualquier ayuda externa (dispositivos, equipos, instrumentos o programas informáticos) fabricada especialmente o ampliamente disponible, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la autonomía y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar. Las ayudas se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento y afecciones secundarias.

Apoyo isquiático. Elemento a la altura de la cadera, para descansar en posición erguida.

Área de aproximación. Espacio inmediato a un elemento o equipamiento para aproximar el cuerpo y realizar una acción, maniobra o transferencia desde un apoyo o asiento.

Área de confinamiento y protección. Zona segura en la que se concentra a las personas durante situaciones de emergencia.

Audiodescripción. Sistema de apoyo en audio a las personas con discapacidad visual para que tengan acceso a lo que ocurre en un video, teatro, danza o cualquier otro evento que implique un mayor uso de la vista. Este sistema comprende la descripción del espacio, vestuario, formas, características de las personas, gestos y cualquier otro elemento que ocurra en la escena.

Bahía para ascenso y descenso. Espacio vehicular adyacente a la calle para el ascenso y descenso.

Braille (sistema). Sistema de escritura y lectura que tiene como base un signo generador formado por seis puntos en relieve. Es utilizado por personas con discapacidad visual.

Bucle magnético. Sistema de sonido que transforma la señal de audio que todos podemos oír en un campo magnético captado por los audífonos dotados de posición "T".

Capacitista. Es una forma de discriminación o prejuicio social contra las personas con discapacidad. También puede conocerse como discriminación de la discapacidad.

Competencia lingüística. Sistema de reglas asimilado por los hablantes y que constituye su saber lingüístico.

Elementos Flotantes. (PowerPoint) Son las características que permiten la guía a una persona por un sitio virtual o documento mientras se desplaza por ella. Se utilizan como táctica para mejorar la experiencia del usuario.

Estenografía proyectada o closed caption (sistema). Técnica de transcribir un monólogo, un diálogo oral o música y efectos de sonidos de manera simultánea a su desenvolvimiento. Se proyecta en forma de subtítulos o texto por medios electrónicos visuales.

Formatos alternativos. Son aquellos elementos que permiten tener acceso a materiales impresos. Entre ellos están textos electrónicos que no son formato de imagen; lectura fácil; Braille; audio; diagramas o esquemas con dibujos; mapas con figuras o líneas en realce.

Discapacidad. Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras del entorno debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Discapacidad auditiva. Se refiere a las deficiencias en el sentido auditivo que provocan la pérdida total de la audición (sordera total) o una disminución significativa de la misma (hipoacusia).

Discapacidad física. Se refiere a las deficiencias físicas y/u orgánicas que limitan la movilidad.

Discapacidad intelectual. Se refiere a las deficiencias cognitivas que limitan el aprendizaje y la toma de decisiones, aún las más simples y cotidianas.

Discapacidad psíquica o psicosocial. Se refiere a las deficiencias y/o afectaciones a largo plazo o permanentes del comportamiento, del razonamiento y de los estados de ánimo, que repercuten en la percepción de la realidad y que afectan sus relaciones con otras personas.

Discapacidad visual. Se refiere a las deficiencias en el sentido de la vista que provocan ceguera o baja visión.

Diseño universal. Diseño de productos, entornos y servicios aptos para el uso del mayor número de personas sin necesidad de adaptaciones o de un diseño especializado. Debe ser simple y funcional, permitir la autonomía de los usuarios y requerir el mínimo esfuerzo físico para su uso.

Guía de dirección o guía podotáctil. Es un itinerario o camino accesible señalizado en el pavimento a través de cambios de texturas y color, cuyo fin es entregar información útil para el desplazamiento y la seguridad de las personas con discapacidad visual.

Huella. Profundidad de un escalón.

Lectura fácil. Formato escrito y breve en el que, a partir de palabras sencillas, en una redacción clara, se proporciona información, instrucciones, explicaciones legales o técnicas, ideas o conocimientos. Se puede apoyar en diagramas, imágenes o diferentes colores como auxiliares.

Lengua de Señas. Lengua de una comunidad de personas sordas, que consiste en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados de función lingüística. Forma parte del patrimonio lingüístico de dicha comunidad y es tan rica y compleja en gramática y vocabulario como cualquier lengua oral. Cada país tiene una o más lenguas de señas ligadas a su cultura y cosmovisión.

Lenguaje. Se entenderá tanto el lenguaje oral como la lengua de señas y otras formas de comunicación no verbal.

Movilidad. Desplazamiento libre y sin obstáculos, asistido o no, usando ayuda técnica o no, que permite a las personas con o sin discapacidad la mayor autonomía posible en el entorno físico en igualdad de condiciones con las demás.

Nivel herramienta. Instrumento de medición que se utiliza en la construcción. Sirve para detectar desnivelaciones y, en este caso, la inclinación de las rampas.

Pavimento de advertencia. Se utiliza para indicar una zona de alerta o peligro, aproximación a un objeto u obstáculo, cambio de dirección, de nivel y fin de recorrido.

Pavimento táctil. Se utiliza para informar a las personas con discapacidad visual la aproximación a elementos en el entorno físico y/o para indicar la guía de dirección o guía podotáctil.

Personas con discapacidad. Personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, de forma permanente o temporal, que al interactuar con diversas barreras, éstas puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas.

Pod de Chat. Elementos que pueden mostrar contenido durante una reunión virtual a todo el mundo o solo a los presentadores (en el área exclusiva del presentador). El contenido del pod de chat permanece en la sala de reuniones hasta que se elimina.

Profesionalismo. Cultivo o utilización de ciertas disciplinas, artes o deportes, como medio de lucro. Los intérpretes profesionales deben observar el cumplimiento de normas técnicas y éticas como parte de su profesionalismo.

Rampa. Superficie de tránsito con pendiente longitudinal no mayor a 8% en el sentido de la circulación utilizada para salvar diferencias de nivel que facilita subir o bajar entre niveles.

Ruta accesible. Recorrido que permite una circulación continua y sin obstáculos, con la combinación de elementos que garantiza a las personas con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con un uso seguro, autónomo y cómodo. Por lo menos debe medir 1.50 metros de ancho, preferentemente ser la más corta y conectar todos los espacios que se utilizarán.

Ruta de circulación. Es la estructura del sistema de tránsito y desplazamiento entre espacios.

Ruta de evacuación. Es el recorrido que conduce en el menor tiempo posible y en forma continua, segura y sin obstrucciones desde cualquier punto hasta las áreas de repliegue y zonas exteriores seguras. Incluyen circulaciones horizontales y circulaciones verticales y salidas de emergencia.

Ruta táctil. Es la ruta accesible para personas con discapacidad visual, con pavimento táctil de advertencia en combinación con guías de dirección o podotáctil.

Salva-escaleras. Son plataformas que permiten a una persona con movilidad reducida ascender o descender paralelamente a una escalera. Se utilizan cuando no hay sistemas de elevador y/o montacargas.

Señalética. Ciencia y tecnología de la señalización.

Señalización. Señales complementarias a la información que brindan los espacios y equipamientos urbanos y en edificaciones los cuales son útiles para la orientación.

Software de lectura de textos. Software auxiliar para personas con discapacidad visual que convierte textos en sonido. No sólo tiene acceso al texto, sino también a las funciones de los programas y a la distribución de la pantalla sin necesidad de verlos.

Tagged. Acción del inglés que significa etiquetado que hace mención de Algo o Alguien en específico.

Tecnologías de Apoyo o Asistencia. La Organización Mundial de la Salud define a las Tecnologías de Apoyo o Asistencia como la aplicación de los conocimientos y las aptitudes organizadas en relación con el uso de Productos de Apoyo o Ayuda Incluye los sistemas, servicios y prestaciones, siendo considerada una subcategoría de las tecnologías sanitarias.

Transporte accesible. Provee los elementos, estándares y accesorios indispensables para la libre y autónoma transportación de las personas con discapacidad. Comprende los equipos, dispositivos, estaciones, información y vehículos.

Umbral. Parte inferior del marco de la puerta que cuando implica un desnivel de más de 13 milímetros se convierte en un obstáculo.

Zona accesible (también conocida como punto de encuentro). Espacios libres de obstáculos o, en su defecto, dotados de mobiliario, accesorios, instalaciones, infraestructura y cualquier otro apoyo que garantice accesibilidad para todas las personas.

Zonas de concentración. Área exterior designada para esperar la llegada de los servicios de emergencia. Zonas de repliegue. Área considerada de menor riesgo durante una emergencia.

INTRODUCCIÓN

La accesibilidad más que una bien intencionada labor es un ejercicio de derechos en el cual se considera el derecho a la información, participación, integridad y dignidad de las personas.

La accesibilidad juega un papel determinante en la inclusión social y participación plena y efectiva de las personas con discapacidad ya que brinda las condiciones técnicas y humanas básicas en las cuales pueden desarrollarse. Esto se debe a que actualmente quienes construyen y diseñan tanto los aspectos físicos como conceptuales del mundo tienen una visión capacitista y centran su trabajo únicamente en las necesidades y características de ciertas funcionalidades.

Las legislaciones de los países latinoamericanos cuentan con un diverso grado de avance y reconocimiento de los derechos específicos de las personas con discapacidad. La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad cuenta con un amplio reconocimiento a nivel mundial y se constituye en el referente conceptual y de derechos.

La accesibilidad tiene un componente técnico que se debe abordar en primer lugar de este diseño, actualmente muchos espacios y estructuras no cumplen con principios de diseño universal y se apoyan en modificaciones o ajustes razonables para cumplir estos requisitos, todavía es necesario verificar un cabal cumplimiento de estos.

El segundo componente de la accesibilidad es el humano, aún existen barreras actitudinales que estereotipan y discriminan a las personas con discapacidad, en gran parte por el desconocimiento, para abordar este componente será necesario brindar conocimiento con un enfoque de derechos.

Esta Guía es un esfuerzo de RIADIS en el marco del proyecto “Inclusión de las personas con discapacidad en la respuesta y recuperación ante la crisis generada por la pandemia COVID-19 en Latinoamérica” por brindar un documento con enfoque de derechos que simplifique en la mayor medida el observar la accesibilidad en eventos de capacitación presenciales e híbridos, por lo cual, cuenta con una importante participación de miembros de RIADIS e instituciones amigas que forman parte de GIRDD – LAC para su construcción.

Esperamos que esta contribución ayude a construir un mundo en el cual ya no sean necesarias las guías ni los discursos por que el diseño universal, el conocimiento y la fraternidad entre seres humanos, hagan un mundo accesible.

CÓMO USAR ESTA GUÍA

La gran diversidad que existe dentro de la discapacidad, hace imposible que una sola guía aborde todos los aspectos y situaciones que puedan presentarse, por lo que la presente información tiene como principal objetivo que las personas relacionadas a la organización de eventos y los asistentes cuenten con herramientas de verificación que sean útiles en una considerable cantidad de situaciones y que en los casos que no se consideran de forma específica, se refiera información que permita el mejor y mayor acceso para las personas con discapacidad participantes.

En la presente Guía se brinda información sencilla y útil para la accesibilidad en eventos que pueden ser informativos, de debate u otro formato. El Glosario se encuentra al iniciar la guía para facilitar una aproximación a los términos que se encontrarán a lo largo del documento y el material de apoyo, si usted es nuevo/a en el tema de accesibilidad, recomendamos revisar primero el Glosario antes de comenzar con las Listas de verificación.

Las Listas de verificación numeradas de la 1 a la 5 resumen los contenidos y permiten un rápido y sencillo acceso a la información básica, al finalizar cada una de ellas se brindan enlaces en los cuales se puede encontrar información ampliada.

Esta Guía tiene el propósito de brindar información útil para eventos presenciales, híbridos y virtuales. Se recomienda la lectura de todo el contenido, pero para quienes requieren revisar el material de forma rápida se puede hacer basándose en las Listas de verificación.

Listas de verificación que pueden servirle en eventos presenciales

- Lista de verificación 1 – Resumen aspectos generales.
- Lista de verificación 2 – Accesibilidad en documentos y presentaciones.
- Lista de verificación 3 – Accesibilidad del lugar.
- Lista de verificación 5 – Aspectos básicos sobre publicaciones en redes sociales.

Listas de verificación que pueden servirle en eventos virtuales

- Lista de verificación 1 – Resumen aspectos generales
- Lista de verificación 4 – Accesibilidad de plataformas de videoconferencias para eventos virtuales e híbridos.

Para eventos híbridos puede considerar la totalidad de las Listas de verificación.

A continuación, existen recomendaciones explicadas dividida por actividades para el antes, durante y al finalizar el evento.

Finalmente encontrara los Anexos, destacamos la importancia del Anexo 3 – Términos correctos y trato respetuoso de los derechos de las personas con discapacidad el cual sirve como material básico de apoyo a todas las personas que participarán en la organización y atención del evento.





LISTA DE VERIFICACIÓN 1

Resumen Aspectos Generales

LISTA DE VERIFICACIÓN 1 – RESUMEN ASPECTOS GENERALES

La accesibilidad en eventos para personas con discapacidad es una cuestión de cumplimiento de derechos y debe ser abordada desde este enfoque. La accesibilidad tiene un componente técnico y un componente humano, debemos cuidar ambos. Como principios para cualquier acción debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

- **La participación con toma de decisiones activa de personas con discapacidad en todos los momentos de la organización del evento.**
- **Las medidas de accesibilidad deben apuntar a la mayor autonomía de las personas con discapacidad,** cualquier consulta o solicitud debe realizarse directamente a la persona con discapacidad.
- **Asegurarse de que todos los involucrados en el evento entiendan los conceptos básicos, términos correctos y formas de tener un trato respetuoso de la autonomía y dignidad de las personas con discapacidad.**
- **Los eventos inclusivos deben ser espacios libres de estrés y acordes con el cuidado de la salud mental y física de los participantes.**

A continuación, encontrará cuadros que contienen criterios básicos para la planificación de un evento accesible y al finalizar enlaces con información ampliada descritos por tema.



Criterios básicos para la planificación de un evento accesible	Sí cumple	No cumple
Cuenta con un Coordinador/a de Accesibilidad que participe de todas las reuniones de planificación, brindando datos de contacto a los participantes.		
La organización del evento se realiza con participación y con toma de decisiones activa de personas con discapacidad.		
Todo el equipo organizador y personas relacionadas al evento cuentan con información relativa a accesibilidad y la comprenden. Apoyo Anexo 3 .		
Contratos u otros documentos con proveedores de servicios, facilitadore/as, hoteles y otros incluyen una cláusula de accesibilidad. Apoyo Anexo 4 .		
Se solicita a los participantes no usar fragancias fuertes o sacar fotos con flash.		
La difusión del evento se realiza con material accesible. Apoyo Lista de verificación 2 y Lista de verificación 5 .		
Se solicita el material de apoyo y presentaciones accesibles con 10 días de anticipación, se verifica y envía a los participantes con al menos 5 días de anticipación. Apoyo Lista de verificación 2 .		
Cuenta con un formulario de inscripción accesible que incluya la posibilidad de indicar medidas que faciliten la participación en el evento. Apoyo Anexo 1 .		
Elige la ubicación geográfica más accesible de acuerdo con Lista de verificación 3 .		
Elige el ambiente más accesible de acuerdo con Lista de verificación 3 .		
Considera la accesibilidad del transporte desde y hacia aeropuertos y terminales de bus y dentro de la ciudad. Información ampliada en Lista de verificación 3 .		
Verifica el cumplimiento de los requerimientos de accesibilidad que los/as participantes indiquen en el formulario de inscripción.		

Criterios básicos para la planificación de un evento accesible	Sí cumple	No cumple
Cumple con criterios de accesibilidad comunicacional como Intérpretes de Lengua de Señas, servicios de subtítulo en tiempo real. Revisar subtítulo Accesibilidad Comunicacional.		
Cuenta con espacios reservados para asistentes personales que sean continuos o muy próximos a las personas a las cuales asisten.		
Cuenta con una política de Asistentes personales y animales de servicio y animales de apoyo. (algunas personas con movilidad reducida pueden requerir más de un asistente personal) Ejemplo Anexo 1.		
Cuenta con espacios accesibles para usuarios de silla de ruedas y personas con movilidad reducida. Apoyo Lista de verificación 4.		
Considera el subvencionar costos como internet u hospedaje y pasajes conociendo que estos servicios son menos accesibles y más costosos para las personas con discapacidad.		
Verifica la accesibilidad de la plataforma por la cual se transmitirá el evento. (aplica a eventos híbridos y virtuales) Lista de verificación 4.		



Criterios básicos para considerar durante el evento accesible	Sí cumple	No Cumple
Las acreditaciones son accesibles y consideran la máxima autonomía de las personas con discapacidad. Información ampliada en el subtítulo de Acreditaciones.		
Cuenta con un cronograma de encargados/as que permita que uno o más miembros del equipo se encuentren monitoreando la accesibilidad durante todo el evento incluyendo los momentos de comidas u ocio.		
Incluye en el programa un espacio inicial para informar a los y las participantes que medidas de accesibilidad existen y a quiénes pueden acudir.		
Cuenta con un distintivo para diferenciar al equipo organizador y voluntarios/as. Al interactuar con personas con discapacidad visual, identificarse verbalmente.		
Cuenta con personal que brinde soporte técnico constante para temas técnicos como sonido, imagen, subtítulo y otros que aseguren un correcto funcionamiento tanto en eventos presenciales como híbridos o virtuales.		

Criterios básicos para considerar después de un evento accesible.	Sí cumple	No cumple
El material proporcionado por los facilitadores/as después del evento, es accesible para todos los participantes.		
Se brinda la posibilidad de revisar los videos, audio, resúmenes u otros materiales luego del evento y que estos se encuentren en formatos accesibles.		
Se valúa la accesibilidad del evento a través de una encuesta a los participantes y una revisión de equipo		





LISTA DE VERIFICACIÓN 2

Accesibilidad en documentos y presentaciones

LISTA DE VERIFICACIÓN 2 – ACCESIBILIDAD EN DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES

El acceso a la información es un derecho reconocido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. **Usted participará en un evento que respeta los derechos de las personas con discapacidad y es accesible,** para guiar esta tarea presentamos el apartado de Lista de Verificación 2 sobre Accesibilidad en documentos y presentaciones.

Las directrices que se presentan no sólo benefician a las personas con discapacidad, son también útiles para participantes de la tercera edad, personas que conocen por primera vez el tema y personas que acceden a la información desde un dispositivo móvil o teléfono celular.

Utilice las siguientes listas de verificación para comprobar que los documentos, dispositivos y disertación que planifica, cumplen los criterios básicos de accesibilidad. En la parte final podrá encontrar enlaces con información ampliada y detallada para cada tipo de documento.





Criterios básicos de accesibilidad en documentos con formato Word	Sí cumple	No cumple
Usa el comprobador de accesibilidad para detectar problemas de accesibilidad en documentos ya elaborados y los corrige.		
Utiliza tamaños entre 12 y 18 puntos, interlineado mínimo 1,5 y tipo de letra Verdana u otra con accesibilidad verificada.		
Utiliza lenguaje claro y corto.		
En caso de incluir términos técnicos complejos explica los mismos.		
Aplica alto contraste de color entre texto y fondo (lo recomendado es utilizar texto negro sobre un fondo blanco, en caso de requerir colores de título se recomienda usar azul).		
Establece una estructura lógica. (use la función Estilos y defina grupos de contenidos principales o secciones, y asigne un encabezado o "Título 1", "Título 2", "Normal" a cada uno).		
Trate de evitar usar tablas o use sólo las necesarias.		
Las tablas que usa tienen una estructura simple, especifican la información de encabezado de columna y cuentan con texto alternativo. (click derecho en la tabla > Propiedades de tabla).		
Si presenta listas, utiliza las opciones de listas numeradas o listas con viñetas para que estén correctamente marcadas (no incluye símbolos manualmente, como guiones o asteriscos que no son accesibles para lectores de pantalla).		
Incluye texto alternativo en todos los objetos visuales.		
Agrega texto de hipervínculo significativo, por ejemplo: Si requiere información adicional sobre accesibilidad ingrese al siguiente enlace: https://www.riadis.org/		
No usa el color como único medio para transmitir información. (esto no es accesible para personas con discapacidad visual).		
Evita escribir información importante en las secciones de encabezado o pie de página del documento. (los lectores de pantalla no siempre reconocen esta información)		



Criterios básicos de accesibilidad en documentos con formato PDF.	Sí cumple	No cumple
Los archivos de PDF a incluirse como material de apoyo son texto creado directamente por procesadores de texto, por ejemplo, un archivo Word con medidas de accesibilidad convertido a PDF (las imágenes escaneadas no son accesibles).		
El documento es un PDF etiquetado conocido también como tagged, incluye tanto el contenido del documento como información sobre su estructura lógica y del orden de lectura, de forma que el documento pueda ser leído correctamente por los lectores de pantalla (para esto ingrese en Herramientas > Accesibilidad > Agregar etiquetas).		
Utiliza lenguaje claro y corto. En caso de incluir términos técnicos complejos explica los mismos.		
Comprueba los problemas de accesibilidad en los documentos PDF con la herramienta de Comprobación de accesibilidad y corrige las observaciones.		
Los enlaces son de un tamaño adecuado (mínimo letra 12) para facilitar el acceso a ellos y no presentan dificultades para personas con baja visión o problemas motrices.		
Utiliza tamaño de letra entre 12 y 18.		
La información que incluye el documento no se basa sólo en el color.		
Todos los objetos visuales como imágenes, elementos gráficos SmartArt, las formas, los grupos, los gráficos, los objetos insertados, las entradas de lápiz y los vídeos incluyen un texto alternativo (seleccione en el menú Formato > Texto alternativo).		



Criterios básicos de accesibilidad en presentaciones PowerPoint.	Sí cumple	No cumple
Limita la cantidad de texto en cada diapositiva a ideas centrales que sean explicadas sin necesidad de incluir todo el texto.		
Limita la cantidad de imágenes por diapositiva a las esenciales.		
Utiliza un diseño predefinido para las diapositivas, de esta forma se asegura de que los productos de apoyo puedan seguir el orden correcto de lectura de los elementos “flotantes”.		
Utiliza alto contraste entre los colores y fondos sin marca de agua. Texto oscuro sobre un fondo completamente blanco o texto blanco sobre un fondo completamente oscuro.		
No superpone texto encima de elementos gráficos.		
Utiliza fuente o tipo de letra que se pueda leer con facilidad. Se recomienda Verdana.		
Es accesible a los lectores de pantalla pues indica tanto el idioma en el que se ha escrito, como los cambios de idioma que existan en el documento (para esto vaya a: Archivo > Opciones>Idioma).		
Las imágenes importantes son lo suficientemente grandes como para leerse incluso desde el fondo de la sala, usando tamaño de letra 22 como mínimo.		
Evita utilizar los colores rojo, naranja y verde que dificultan la visión de personas daltónicas		
Siempre incluye un título en cada diapositiva, este título puede ser visible o en algunos casos oculto. Revise información de enlace para paso a paso.		
No utiliza movimiento, animaciones o efectos parpadeantes que puedan distraer, confundir o causar convulsiones. Ej, texto que se desplaza o aparece, desaparece o parpadea.		
Verifica con anticipación que los videos que se incluyan utilicen términos adecuados para referirse a las personas con discapacidad y no las infantilicen o menosprecien.		

Criterios básicos de accesibilidad en presentaciones PowerPoint.	Sí cumple	No cumple
Verifica con anticipación que los videos cuenten con calidad suficiente para que al ampliarse se vea nítidamente, tengan buena calidad de audio y subtulado en el idioma del evento.		
Envía las diapositivas, videos u otro material a utilizarse con al menos 10 días de anticipación.		
Usa la herramienta de PowerPoint que permite validar la accesibilidad de los documentos, identificando los problemas y describiendo las posibles soluciones.		



Criterios básicos de accesibilidad durante las presentaciones	Sí cumple	No cumple
Se presenta con su nombre completo, país, cargo e institución. Incluye su seña (si cuenta con una) y una breve descripción suya.		
Utiliza los términos correctos para referirse a las personas con discapacidad. Información ampliada en Anexo 3.		
Cumple con el tiempo asignado para la presentación (las demoras pueden afectar tiempos de descanso necesarios para la salud mental y física de los asistentes).		
Utiliza palabras fáciles de entender, oraciones cortas y sencillas, ejemplos claros y con el menor nivel de abstracción posible a un ritmo moderado.		
Describe imágenes y sonidos de forma verbal. Ej. En la imagen una niña cruza la calle con el semáforo en rojo, los aplausos de las mujeres fueron más fuertes que de los hombres		
Cuenta con espacios de preguntas en distintos momentos de la presentación y no solo al finalizar		
De ser requerido, repite la información que le soliciten.		
Respeto el espacio de la o el intérprete de Lengua de Señas.		
Se dirige en todo momento a la persona con discapacidad y no a su asistente, intérprete o guía. Esto incluye observar a la persona sorda mientras seña, aunque la voz sea realizada por el o la intérprete.		

Consulte información ampliada sobre accesibilidad en documentos en formato Word en el siguiente enlace <http://www.sigaccess.org/welcome-to-sigaccess/resources/accessible-conference-guide/>

Consulte información ampliada sobre accesibilidad en documentos en formato PDF en el siguiente enlace https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:cb2e6930-56c5-41fe-b6cc-3abbb32f9ae9/Guia_Accesibilidad_PDF_Adobe_Acrobat_9-MINHAP-DTIC.pdf

Consulte información ampliada sobre accesibilidad en documentos en formato PowerPoint en el siguiente enlace https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:d7e2a35b-ce4f-4e82-83e1-d87a285c028e/Guia_accesibilidad_PowerPoint_Pae.pdf





LISTA DE VERIFICACIÓN 3

Accesibilidad del lugar

LISTA DE VERIFICACIÓN 3 – ACCESIBILIDAD DEL LUGAR

La accesibilidad es un derecho, así lo estipula la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en su artículo 9. Los criterios que se presentan en la Lista de verificación 3 sobre accesibilidad del lugar, además de facilitar la accesibilidad de personas con discapacidad, benefician a personas de la tercera edad, personas o familias con niños y personas con movilidad limitada o lesiones. Al finalizar las Lista de verificación podrá encontrar enlaces con información ampliada que se mencionan en algunos criterios.

Criterios básicos de accesibilidad para definir la ubicación geográfica de un evento	Sí cumple	No cumple
El lugar en el que se realizará el evento se ubica a distancias parecidas del lugar de residencia para todos o al menos la mayoría de los participantes.		
Los niveles de contaminación del lugar elegido no afectan la salud de los asistentes en especial aquellos con problemas respiratorios.		
Toma en cuenta la altura del lugar (asistentes con problemas de presión alta o problemas respiratorios pueden verse afectados por la altura).		
Construye la agenda tomando en cuenta el itinerario de los participantes del evento, cuidando que el tiempo de traslado no interfiera con la salud de los participantes.		
Verifica que existan opciones de transporte accesible y seguro que incluye: transporte con espacio y rampas en buen estado para el ingreso de sillas de ruedas, sistemas de seguridad para sostener sillas de ruedas, asiento lateral para el asistente del usuario/a de silla de ruedas, personal que conozca cómo y esté dispuesto a brindar apoyo a requerimiento, posibilidad de rastrear el transporte para seguridad de los asistentes.		
Cuenta con accesibilidad en las aceras y calles que deberán atravesar las personas que se trasladen caminando para llegar al evento o ajustes razonables que puedan ser aplicados.		

Criterios básicos de accesibilidad para definir la locación o lugar del evento	Sí cumple	No cumple
Dispone de estacionamientos cercanos al lugar para personas con movilidad reducida en silla de ruedas o espacio adecuado para estacionar temporalmente los vehículos de transporte de personas con discapacidad y los taxis. Revisar enlace con material de apoyo.		
El estacionamiento para personas con discapacidad cuenta con 5 metros de largo por 2,5 metros de ancho más una franja de maniobra de 1,1 metros de ancho. Revisar enlace con material de apoyo.		
Si el estacionamiento que usará el transporte del evento se encuentra en vía pública, cuenta con conectividad segura hasta la vereda y ancho de estacionamientos de 2,50 mt más una franja de maniobra libre de 1,10 mt para maniobras de ascenso y descenso y una pendiente de menos del 2 %. Revisar enlace con material de apoyo.		
Existe un ingreso accesible (itinerario accesible) con un pasillo de anchura libre de paso de 1,80 m y una altura libre de paso de 2,20 m, no tiene escalones ni resaltes, dispone de pavimento antideslizante sin elementos sueltos (como tierra o piedras) y está adecuadamente iluminado.		
No hay escaleras, relieves u otras barreras arquitectónicas que obstaculicen la entrada al edificio; o en caso de haberlas, existe un paso alternativo.		
La puerta principal es abatible o automática con un mínimo de un metro de ancho y manilla tipo palanca. El color de la manilla debe ser contrastante con el de la puerta para distinguirla claramente. Las puertas interiores o de paso con un ancho de paso libre mínimo de 80 cm, puerta abatible. Revisar enlace con material de apoyo.		
Los pasillos y espacios de paso del edificio tienen un ancho libre de paso de 1,20 m.		

Criterios básicos de accesibilidad para definir la locación o lugar del evento	Sí cumple	No cumple
Cuenta con un baño accesible a no más de 30 metros para uso de los participantes mientras se encuentran en el auditorio o lugar del evento.		
Los baños accesibles son baños familiares o baños de género neutral con ingreso directo y señalización accesible. Revisar enlace con material de apoyo.		
Existen baños accesibles en las habitaciones (se considera la accesibilidad a lavamanos, inodoro y duchas). Revisar enlace con material de apoyo		
Se cuenta con baños accesibles en actividades fuera del evento tales como paseos o dinámicas.		
El baño accesible dispone de un espacio de giro libre de obstáculos de 1,50 m de circunferencia, tiene barras de sujeción resistentes y abatibles junto al inodoro a una altura entre 70 y 75 cm, cuenta con un espacio de transferencia lateral junto al inodoro de 80 cm. La altura máxima del lavabo es de 85 cm, debajo tiene un espacio libre de 70 cm de alto y 50 cm de ancho y dispone de un grifo monomando o de activación automática. La jabonera, secamanos y espejo están situados a una altura máxima de 1 m., todos los elementos están diferenciados cromáticamente con el fondo y otros elementos con los que pudiera confundirse. Para la verificación información ampliada revisar enlace con material de apoyo.		
Existen cambiadores inclusivos que son baños accesibles que incluyen una ducha, una camilla, una grúa y espacio para atender a personas con grandes necesidades de apoyo en el aseo. Para mayor detalle revise información ampliada en enlace.		

Criterios básicos de accesibilidad para definir la locación o lugar del evento	Sí cumple	No cumple
Las rampas del lugar cumplen con criterios técnicos de accesibilidad. Esto incluye una pendiente de 8 %, ancho mínimo de 90 cm, superficie que incluye descansos y pasamanos adecuados. Para la verificación de rampas revise información ampliada.		
Los espacios que se usarán incluyendo habitaciones están en la planta baja, o el edificio dispone de ascensores cuyas cabinas tienen mínimamente las siguientes dimensiones: profundidad de 1.40 metros libre interior, ancho 1.10 metros libre interior, altura 2.20 metros libre interior, puerta 90 cm. de ancho libre de paso. Revise información ampliada en enlace.		
Las escaleras cuentan con cinta antideslizante en buen estado y disponen de pasamanos, los pasamanos idealmente tienen 90 cm. de altura.		
La recepción o punto de atención está claramente identificados con señalética accesible		
Las tarimas y escenarios disponen de rampas o sistemas alternativos con lo que puedan acceder personas en sillas de ruedas de manera segura y digna. Revise información ampliada sobre rampas.		
El escenario cuenta con buena iluminación y es visible sin barreras desde todas las ubicaciones del auditorio.		
La pantalla de proyección es visible desde todas las ubicaciones del salón y cuenta con un proyector elevado o colgante que no interfiere con las áreas de circulación.		
El auditorio y todos los espacios en los que se desarrollará el evento cuenta con un equipo de sonido y arquitectura que permite escuchar claramente sin ecos o interferencias.		
El lugar cuenta con bucle de inducción magnética o bucle de inducción para las personas con discapacidad auditiva.		

Criterios básicos de accesibilidad para definir la locación o lugar del evento	Sí cumple	No cumple
El lugar o la organización del evento cuenta con personal de soporte técnico que se encontrará monitoreando todo el evento para verificar el adecuado funcionamiento de imágenes y sonido. (Especialmente importante en eventos híbridos).		
En los auditorios hay espacios sin asientos destinados a situar sillas de ruedas.		
Los asientos y sillas tienen una altura entre 45 y 50 cm.		
Las mesas de cafetería, comedor y salas de actividades tienen una altura mínima de 85 cm.		
El mobiliario de las salas de actividades es sencillo en su cambio de ubicación.		
Las salidas de emergencia se encuentran señalizadas.		

Consulte información ampliada sobre estacionamientos accesibles en https://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2021/04/Ficha-3-Estacionamientos-Accesibles_2021.pdf, <https://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2012/06/Ficha-3-A-Estacionamientos-PcD-en-V%C3%ADa-p%C3%BAblica.pdf>.

Consulte información ampliada sobre accesos y puertas accesibles en el siguiente enlace <http://www.mldm.es/BA/21.shtml>.

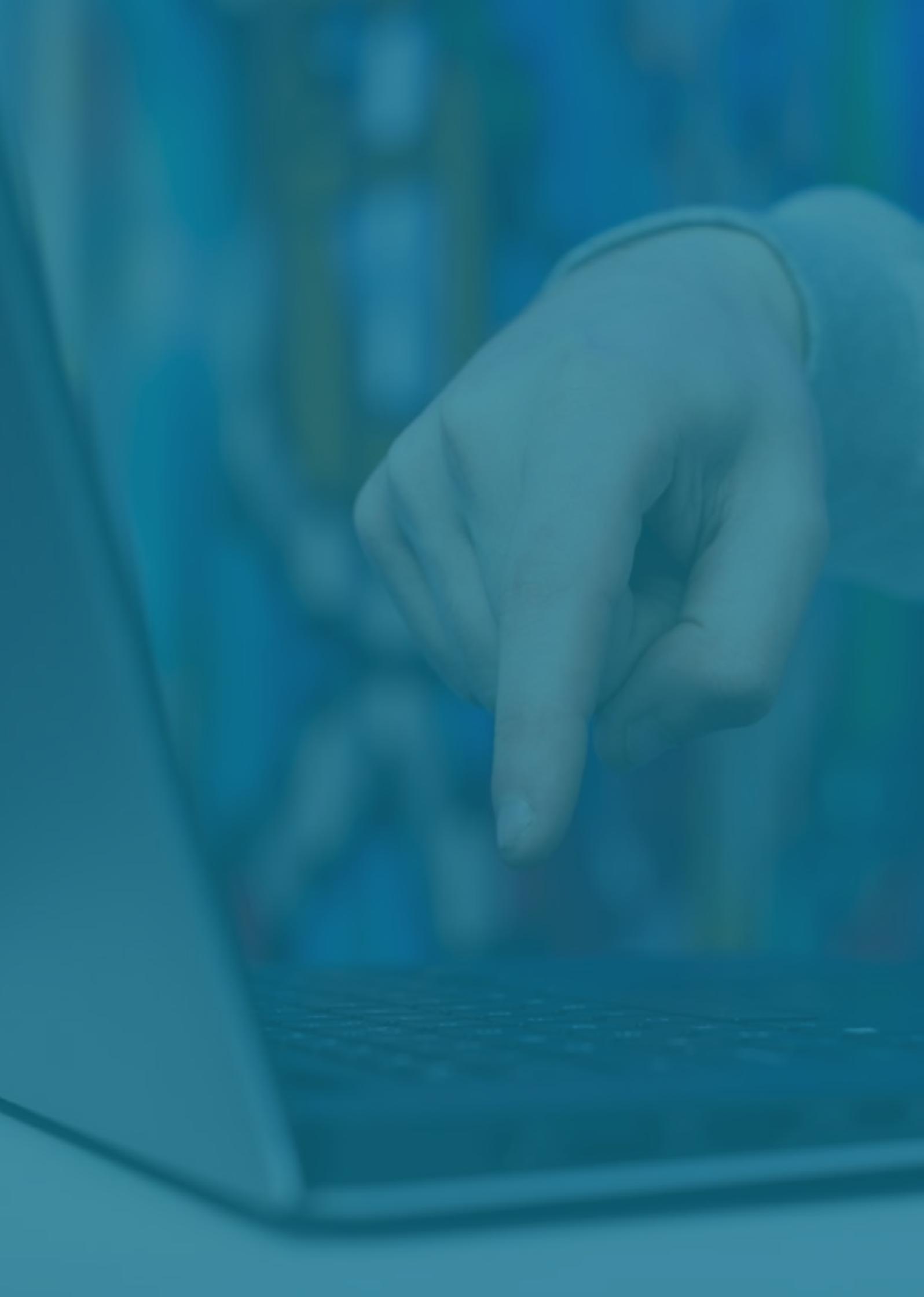
Consulte información ampliada sobre baños accesibles en el siguiente enlace <https://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2021/04/Ficha-4-Banos-2021.pdf>.

Consulte información ampliada sobre rampas y circulaciones verticales que incluyen ascensor en el siguiente enlace <https://www.ciudadaccesible.cl/wp-content/uploads/2021/04/Ficha-5-Rampas-2021.pdf>.

Para más información acerca de señalética accesible consulte: <https://www.google.com/search?q=se%C3%B1al%C3%A9tica+accesible&oq=se%C3%B1al%C3%A9tica+accesible&aqs=chrome..69i57j0i512j0i22i30.7626j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8#fpstate=ive&vld=cid:df1de9a5,vid:gOp4pC3INBs>

Para más información sobre cómo verificar accesibilidad consulte el siguiente enlace https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/GuiaBasica-Eventos-Accss-INACCCSS.pdf





LISTA DE VERIFICACIÓN 4

Accesibilidad de plataformas para eventos vituales e híbridos.

LISTA DE VERIFICACIÓN 4 – ACCESIBILIDAD DE PLATAFORMAS PARA EVENTOS VITUALES E HÍBRIDOS.

Son muchos los eventos que se realizan a través de plataformas virtuales o de forma híbrida. La Lista de verificación 4 ofrece información básica de accesibilidad para personas con discapacidad en plataformas virtuales en las que se desarrollan eventos de forma general, al finalizar la Lista 4 se encuentran enlaces para información ampliada.

Aspectos sociales

Es importante considerar que no todas las personas pueden acceder a una conexión de internet de buena calidad debido a los costos o incluso a que sus regiones no cuentan con este servicio. Las personas con discapacidad en particular tienen reducidas oportunidades educativas y laborales por lo cual sus ingresos económicos pueden verse afectados, para asegurar su participación se pueden considerar medidas de accesibilidad como:

- Cubrir los costos de internet por la duración del evento.
- Usar una plataforma compatible con teléfonos celulares y otros dispositivos móviles, considerando que no en todos los hogares existe una computadora.
- Brindar espacios en los cuales se pueda presenciar el evento en su ubicación geográfica. Por ejemplo, un centro comunal en el cual se proyecte el evento para que las personas interesadas puedan reunirse y contar con la posibilidad de participar.

Aspectos técnicos generales

En cuanto a los aspectos técnicos se recomienda elegir la plataforma adecuada que incluya:

- Subtítulos integrados.
- Compatibilidad con lectores de pantalla.
- Múltiples formas de comunicarse y comprometer a los participantes que no interfieran con la fluidez de la presentación.
- Los ajustes o requerimientos indicados por las personas con discapacidad en el formulario de inscripción.

- Considerar la contratación de expertos/as en servicios de accesibilidad en eventos virtuales o híbridos que pueden sugerir soluciones tecnológicas para hacer accesible la plataforma que se utiliza.
 - Contar con soporte técnico con conocimientos sólidos en el uso de la plataforma a utilizarse.
 - Realizar pruebas anticipadas al evento para verificar el sonido, imagen, subtítulo, intérpretes que se observan claramente, entre otros.
- Es importante que la plataforma de registro sea accesible, con procesos de registro sencillos que se obtengan en un solo lugar y en tiempos cortos.

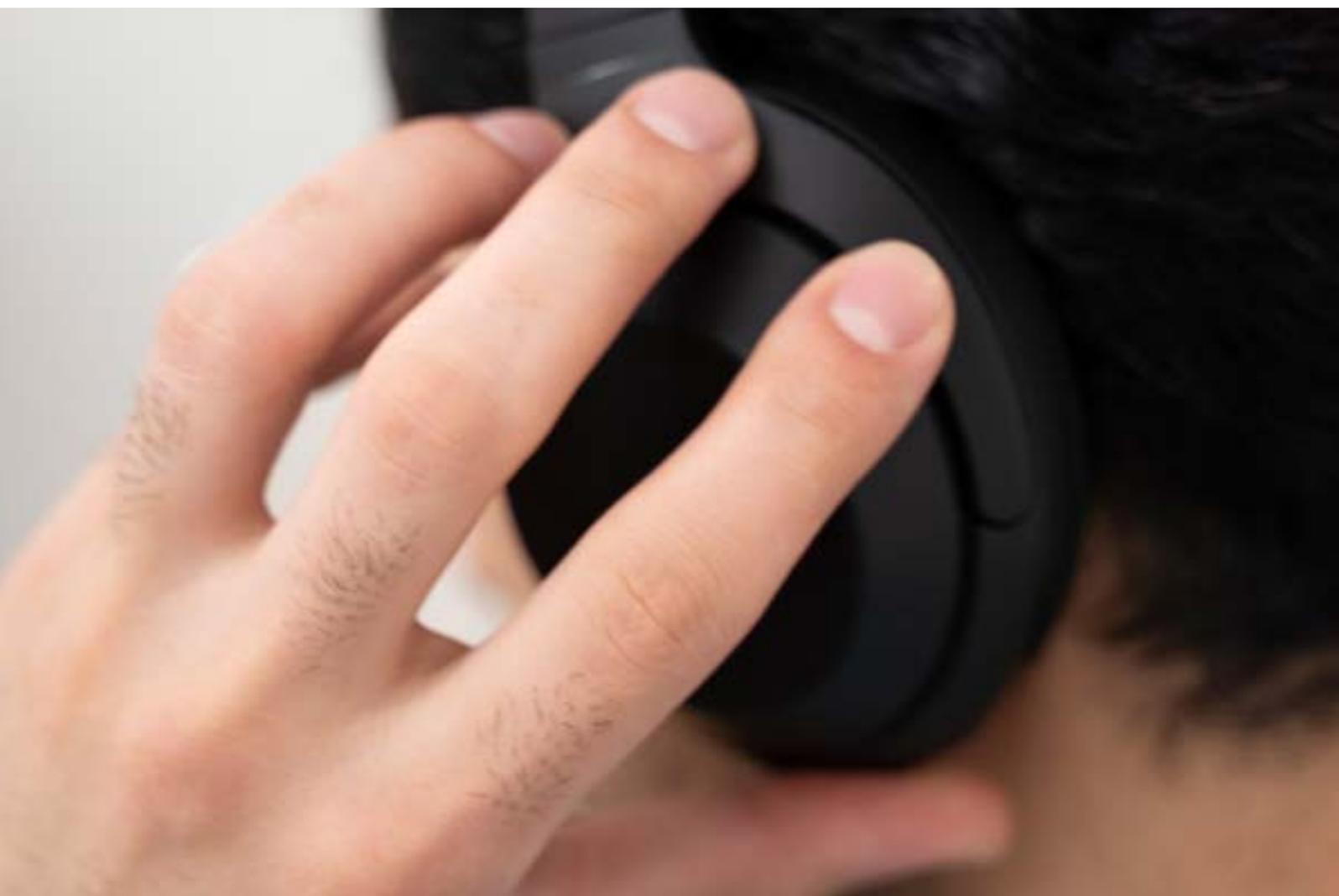
Criterios básicos de accesibilidad para personas con discapacidad auditiva en plataformas virtuales de videoconferencias.	Sí cumple	No cumple
Se cuenta con la cantidad idónea de intérpretes de Lengua de Señas con alta competencia lingüística y profesional certificados por la WFD y WASLI. Información ampliada subtítulo Accesibilidad comunicacional.		
Si el evento incluye personas sordas de distintas nacionalidades, se contrata intérpretes para cada lengua de señas o con competencia lingüística en Sistema de Signos Internacional.		
Las/os intérpretes de Lengua de Señas cuentan con el material de apoyo y programa del evento con al menos 5 días de anticipación.		
Los/as intérpretes de Lengua de Señas cuentan con una conexión estable a internet de al menos 6 Mbps que permita que puedan escuchar claramente al conferencista y ser visualizados sin cortes.		
El o la intérprete cuenta con iluminación indirecta que no genere sombras en rostro o manos, cumplen con las normas de vestimenta, un fondo de color entero y una cámara que permite visualizarle nítidamente. Revise información ampliada en enlace.		

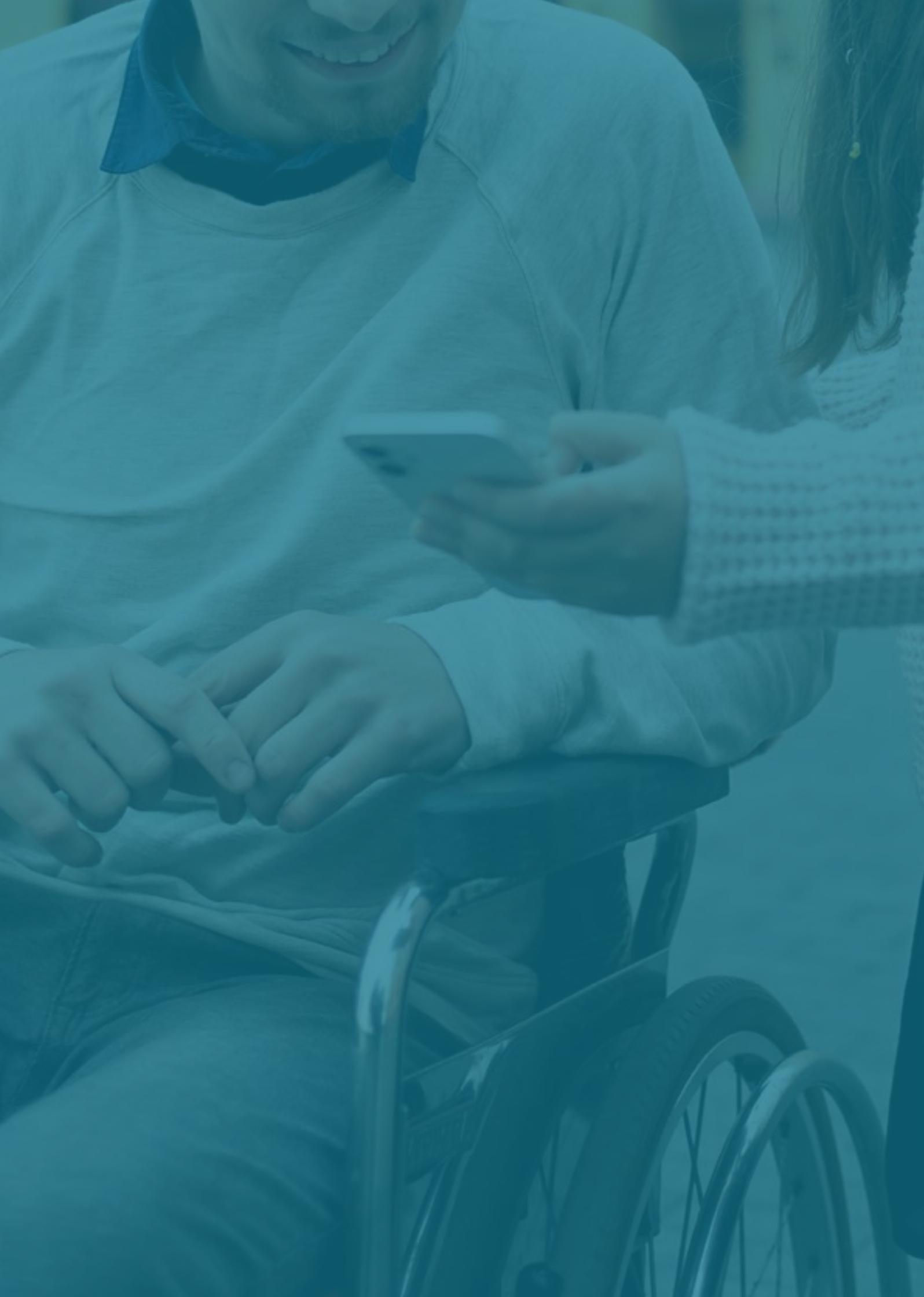
Criterios básicos de accesibilidad para personas con discapacidad auditiva en plataformas virtuales de videoconferencias.	Sí cumple	No cumple
La plataforma que se elija para el desarrollo del evento incluye la opción de anclar o fijar la ventana en la cual se muestra al intérprete, abrir una segunda pantalla o una solución tecnológica guiada por expertos.		
Se incluye servicios de subtulado de calidad con una traducción hecha por una persona experta en tiempo real. Este servicio no reemplaza la interpretación en Lengua de señas.		
Todos los videos que se presentan o incluyen en el evento o material de apoyo, cuentan con subtítulos.		
Se verifica si entre los asistentes existen personas con discapacidad auditiva que utilicen otros dispositivos o tecnologías de apoyo que requieran medidas de accesibilidad.		

Información ampliada sobre intérpretes de lengua de señas: [https://aiic.org/document/4418/AIIC%20Guidelines%20for%20Distance%20Interpreting%20\(Versión%201.0\)%20-%20ENG.pdf](https://aiic.org/document/4418/AIIC%20Guidelines%20for%20Distance%20Interpreting%20(Versión%201.0)%20-%20ENG.pdf), <https://rid.org/about-rid/about-interpreting/setting-standards/standard-practice-papers/>

Criterios básicos de accesibilidad para personas con discapacidad visual en plataformas virtuales de eventos.	Sí cumple	No cumple
Se verifica previamente que todo el contenido es legible por un lector de pantalla, incluido el contenido de texto de las diapositivas de PowerPoint. Apoyo en Lista de verificación 2.		
Todas las imágenes que se presentan incluyen descripción.		
Se proporciona copias accesibles de toda la presentación, incluidos los folletos (en caso de material escrito considerar impresión Braille).		
Se considera la inclusión de audiodescripción o narración descriptiva para los videos a presentarse y el desarrollo del evento.		

Criterios básicos de accesibilidad para personas con discapacidad intelectual en plataformas virtuales de videoconferencias.	Sí cumple	No cumple
Se proporciona una manera para que los participantes respondan verbalmente por teléfono / micrófono, o escribiendo en un pod de chat.		
Los participantes cuentan con información sencilla de uso de la función de subtulado y pueden ajustarlo conforme sus necesidades.		
Los participantes pueden escuchar y ver el contenido grabado en otro momento.		







LISTA DE VERIFICACIÓN 5

Aspectos básicos sobre publicaciones
en redes sociales

LISTA DE VERIFICACIÓN 5 – ASPECTOS BÁSICOS SOBRE PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES

Las redes sociales son un campo en constante movimiento, mientras unas aparecen, otras dejan de ser populares y cuentan con formatos muy distintos, se brindan recomendaciones que pueden ser aplicadas de forma general.

La mayoría de las redes sociales cuentan con información específica sobre medidas o funciones de accesibilidad en su página principal, por lo que es recomendable hacer esta revisión para optimizar la accesibilidad de sus publicaciones conforme a las características de cada una.

Criterios generales de accesibilidad para personas con discapacidad en el texto de publicaciones de redes sociales	Sí cumple	No cumple
Se usa los términos correctos para referirse a las personas con discapacidad sin actitudes paternalistas o discriminatorias.		
El mensaje es concreto y directo, con vocabulario sencillo.		
Las ideas se encuentran bien ordenadas en pocas frases.		
Los hashtags o etiquetas se encuentran al final del texto, sin interferir con el mensaje.		
Cuando el hashtag o etiqueta se compone de dos o varias palabras juntas, escribe en mayúsculas la primera letra de cada palabra. Por ejemplo, #EventoInclusivo.		

Criterios generales de accesibilidad para personas con discapacidad en imágenes de publicaciones de redes sociales	Sí cumple	No cumple
Las imágenes de las personas con discapacidad que se incluyen muestran aspectos positivos y dignos sin infantilizar o estereotipar.		
Las imágenes que se usa son accesibles e incluyen un texto alternativo breve y conciso o descripción.		
Todas las imágenes que incluyen texto se encuentran bien descritas en texto alternativo. (texto alternativo elaborado y no generado automáticamente).		

Criterios generales de accesibilidad para personas con discapacidad respecto a colores y tipografía de publicaciones en redes sociales	Sí cumple	No cumple
Evitan utilizar los colores rojo, naranja y verde considerando a las personas daltónicas.		
El texto y el fondo deben tener una relación de contraste de al menos 4.5:1.		
Los encabezados (o simplemente el texto más grande) deben tener una relación de contraste de al menos 3:1.		
Utiliza un tipo de letra o tipografía accesible de fácil lectura. (Verdana u otra verificada)		
Evita el uso de negrita y cursiva siempre que sea posible.		
Tamaño de letra fácilmente visible, mismo tamaño de letra entre títulos y mismo tamaño de letra en contenido.		

Criterios generales de accesibilidad para personas con discapacidad en videos de publicaciones en redes sociales.	Sí cumple	No cumple
Videos que se incluyen en publicaciones cuentan con subtítulo.		
Se incluye interpretación en lengua de señas, en especial cuando se trata de contenido en páginas estatales u otras instituciones con fines informativos.		
Los videos que se incluyen priorizan aquellos en los que las propias personas con discapacidad son protagonistas y expresan sus opiniones.		
Los videos que se incluyen utilizan un lenguaje correcto para referirse a personas con discapacidad.		
Los videos que se incluyen no refuerzan estereotipos negativos o infantilizan a las personas con discapacidad.		
Los videos que se incluyen no se centran únicamente en las dificultades o la situación del entorno de la persona con discapacidad.		



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El derecho de las personas con discapacidad a la **Libertad de expresión y de opinión y acceso a la información se encuentra descrito en el artículo 21 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**, por lo que las acciones que aseguren el acceso a los eventos, la pertinencia de la información y la participación de personas con discapacidad es de vital importancia para el cumplimiento de derechos.

ANTES DEL EVENTO – PLANIFICACIÓN

Definición del tema

- Considerar la diversidad humana, entre ella a las personas con discapacidad que son además diversas en otros aspectos de la vida, existiendo niñas y niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, diversidad sexual entre otros. Por lo cual los temas a incluirse en el evento deben considerarlo de forma transversal e incluir puntos específicos en los casos necesarios. Que los y las facilitadoras no consideren este aspecto vulnera los derechos de las personas con discapacidad que asisten a los eventos ya que el mismo se convierte en otro espacio de exclusión.

Elección de los ponentes o facilitadoras/es

- Incluir en los términos de referencia y contratos, que los facilitadores/as deben entregar documentos y presentaciones de apoyo accesibles y con términos adecuados. Se puede proporcionar Lista de verificación 2 y Anexo 3 para guiar este proceso.
- Si existen una o más personas con el mismo grado de conocimiento, considerar aquella que se encuentre familiarizada con los derechos de las personas con discapacidad y la inclusión.
- Brindar a los o las facilitadoras un resumen de la lista de asistentes que incluya los requerimientos que anotaron, esto con el fin de visualizar requerimientos en cuanto a material que pueden ser específicos.

- Solicitar la información y/o exposición en formato accesible según Lista de Verificación 2 con al menos 10 días de anticipación al evento. Esta información debe ser verificada y proporcionada a los participantes, asistentes e intérpretes para su conocimiento y exploración previa al menos 5 días antes del evento. Esta medida permite a las personas acceder a información anticipada para una mejor comprensión y verificación de su accesibilidad para todos los casos.
- En eventos híbridos o virtuales considerar las verificaciones y preparación previa con respecto a intérpretes para personas sordas que requieren fijar la pantalla del intérprete como aspecto básico que asegure su accesibilidad comunicacional.
- Informar al ponente que durante la exposición con apoyo de diapositivas se restringirá la sala de chat para no interrumpir la lectura de exposición de softwares utilizados por personas ciegas.

Elección del lugar

- Considerando el presupuesto, ciudad u otra limitante, elegir el lugar del evento que cumpla con la mayor cantidad de aspectos de la Lista de verificación 3.
 - Es de utilidad consultar con las organizaciones de personas con discapacidad y las propias personas con discapacidad sobre lugares para realizar eventos que tengan mayor accesibilidad.
- No todos los lugares cumplirán las medidas de accesibilidad por lo que será necesario implementar ajustes razonables. Los ajustes razonables son adecuaciones sobre el ambiente físico, social o de la actitud que no perjudican a las personas sin déficit (por ejemplo, no suponen una carga muy grande) pero permiten que las personas que sí tienen algún tipo de déficit ejerzan sus derechos a la participación y acceso. Por ejemplo: Contar con lupas disponibles para personas con baja visión, contar con rampas móviles que se usen para brindar accesibilidad durante el evento, acondicionar una habitación como cambiador accesible.

Accesibilidad comunicacional

- Las personas sordas o con dificultades auditivas pueden usar una variedad de opciones para acceder a la comunicación de un evento. La mejor opción dependerá de la preferencia de la persona y del tipo de evento.
 - La interpretación de lengua de señas es la traducción de la comunicación verbal a la lengua de señas de un país por parte del intérprete de lengua de señas. Mediante el uso de símbolos manuales y expresiones faciales, el intérprete de lengua de señas transmite el significado del mensaje del orador.
 - Los intérpretes a menudo trabajan en equipos, interpretando durante 15 o 20 minutos a la vez y luego toman un descanso mientras el compañero interpreta. Esto es necesario para asegurar la buena calidad de la interpretación al ser una tarea compleja tanto mental como físicamente.
- No todas las personas que conocen la Lengua de Señas están capacitadas para la interpretación, es importante consultar con la comunidad sorda del país o de instituciones internacionales como la Federación Mundial de Sordos o WFD sobre personas con las competencias lingüísticas y el profesionalismo que asegure un acceso efectivo a la información.
- Contar con un presupuesto suficiente para cubrir los servicios de interpretación. Las y los intérpretes profesionales cuentan con tarifas que pueden variar de país a país, por especialidades y otros factores. Consulte las tarifas, considerando no solo los momentos de exposición o trabajo del evento, deben incluirse intérpretes para cada momento de interacción por ejemplo esparcimiento, alimentación u otros.
 - Interpretación para sordociegos. Las personas con sordoceguera son personas con una variedad de grado combinado de discapacidad visual y auditiva. La interpretación para sordociegos/as es personalizada y llevada a cabo por guías intérpretes profesionales, esta tarea muchas veces requiere contacto físico con las manos o cercanía, por lo cual se debe considerar uno o más guías intérpretes por cada persona sordociega. Mayor información en el siguiente enlace: <https://wfdb.eu/es/interpretation/>.
 - Cantidad de intérpretes necesaria. La decisión de utilizar un equipo en lugar de un intérprete individual se basa en una serie de factores, que incluyen:

duración y/o complejidad de la tarea, necesidades únicas de las personas a las que se atiende, dinámica física y emocional del entorno, prevención de lesiones por estrés repetitivo para los intérpretes, los intérpretes con adecuadas competencias lingüísticas y profesionales que sean sugeridos por las organizaciones de personas sordas, serán de gran apoyo para definir la cantidad y características de los intérpretes en un evento. Más información en: <https://rid.org/about-rid/about-interpreting/setting-standards/standard-practice-papers/>.

- Si usted tiene alguna duda o requiere contactarse con intérpretes con un alto nivel de competencia lingüística y profesionalismo, puede acudir a la organización de personas sordas del país en el que se encuentre, también puede tomar contacto con la Federación Mundial de Sordos que se denomina WFD por sus siglas en inglés o la Asociación Mundial de intérpretes de Lengua de Señas que se denomina WASLI por sus siglas en inglés. Para más información ingrese a los siguientes enlaces <https://wfdeaf.org/>; <https://wasli.org/>.
- Existen personas sordas que al vivir en lugares alejados o ser aisladas y sin otra persona sorda para enseñarle la lengua de señas de su país, se comunican con señas naturales. En estos casos se debe considerar un equipo de interpretación conformado por un intérprete sordo que interpretará las señas naturales y un intérprete oyente que realizará la interpretación a español.
- Los subtítulos son otra forma de acceso a la comunicación. El acceso a la comunicación en tiempo real (CART por sus siglas en inglés) es proporcionado por taquígrafos capacitados. Los subtítulos se proyectan en una pantalla grande o en una computadora portátil que se entrega al individuo. Los subtítulos se pueden proporcionar de forma remota. Esto funciona mejor para eventos con los presentadores en un micrófono. El subtitulador remoto trabajará desde la única fuente amplificada.
- El bucle magnético, bucle de inducción magnética o bucle de inducción de audiofrecuencia es un sistema de comunicación para personas que utilizan audífonos. Las personas sordas o con una disminución auditiva, incluso si usan audífonos o implantes, pueden encontrar dificultades para oír en espacios con ruido ambiente o donde la señal acústica sea pobre, como supermercados o teatros. El bucle magnético reduce el ruido de fondo de manera significativa, mejorando así la inteligibilidad.

- La audiodescripción es un servicio que permite a las personas ciegas y con discapacidad visual puedan acceder a contenido de imágenes. Durante las pausas naturales del diálogo, un narrador describe los elementos visuales esenciales de la imagen. Existen empresas especializadas que ofrecen estos servicios los cuales pueden incluirse en plataformas de videoconferencia para un evento más accesible.

Difusión del evento

- Verificar que todo el material sea accesible y cuente con un lenguaje inclusivo.
- Usar formatos accesibles para dispositivos móviles, considerando que gran cantidad de personas no tienen una computadora a disposición.
- Presentar la información en lenguaje sencillo, en oraciones cortas y concisas.
- En el caso de materiales impresos, incluir impresión en Braille.
- Enviar la información a organizaciones de personas con discapacidad y líderes o personas activas dentro de esta comunidad para una mayor difusión
- Para material impreso considerar la Lista de verificación 2 y para publicaciones en redes sociales, revisar la lista de verificación 5.

Inscripciones

- Es recomendable contar con un plazo de inscripción amplio que brinde el tiempo suficiente para la difusión e inscripciones.
- Al momento de inscribirse existen factores que las personas interesadas desean conocer sobre el evento, por lo cual es útil incluir información sobre la temática del evento, el lugar o la plataforma en la cual se realizará, las medidas de accesibilidad que se brindarán incluyendo política del evento con respecto a los asistentes personales o acompañantes y animales de servicio o animales de apoyo, además de los servicios que serán cubiertos por la organización y los que no, adicionalmente el formulario de inscripción es un documento clave para recaban información importante sobre medidas de accesibilidad que requiere la persona.

- No todas las personas cuentan con una computadora, por lo cual es importante que los formularios de inscripciones sean accesibles desde un teléfono celular o dispositivo móvil.
- En el [ANEXO 1](#) podrá encontrar un ejemplo de los aspectos relacionados a la información que se debe brindar y obtener en el formulario de inscripción.

Llegando al evento - transporte

- Es importante brindar información accesible sobre el medio de transporte designado desde y hacia el aeropuerto y la empresa designada si este servicio será pagado por el evento. En caso de que este servicio no sea pagado por el evento, se debe incluir una lista de servicios de transporte que cuenten con accesibilidad y la forma de contactarlos con precios de referencia.
- Es necesario contar con una persona que esté disponible para consultas o para ayudar en caso de inconvenientes, esta persona puede ser él o la Coordinador/a de Accesibilidad, la comunicación con esta persona debe incluir además de la llamada la posibilidad de contactarse por mensaje escrito considerando a las personas con discapacidad auditiva.

DURANTE EL EVENTO – EJECUCIÓN

Acreditaciones

- Podemos encontrarnos con formas distintas de comunicación, movilidad, aprendizaje y estilos. Las personas a cargo de las acreditaciones deben estar informadas. Se recomienda brindarles el [Anexo 3](#) de esta Guía.
- Habilitar el número suficiente de puntos de acreditación para evitar largos tiempos de espera. En caso de personas que por su situación de salud no puedan esperar de forma prolongada, contar con atención preferencial.
- Se debe brindar información clara de lo que se requiere al momento de la acreditación y qué material se entrega.
- Las mesas de acreditación deben tener una altura de 85 cm, permitir que una persona en silla de ruedas o sentada ingrese los pies bajo la mesa, deben ser firmes para evitar dificultades al escribir o firmar.
- Si se entregarán credenciales se debe entregar también al acompañante o asistente personal.
- Si es necesario el llenado de listas de asistencia en eventos que se cuenta con participantes identificados o inscritos previamente, se debe contar con las listas que incluyan nombre completo de las personas y otros datos que la lista requiera, dejando al momento de la acreditación únicamente pendiente la firma.
- Contar con el servicio de interpretación de lengua de señas para personas sordas permitirá una comunicación clara durante las acreditaciones.
- Además de explicar claramente cuál es el contenido y el fin de la acreditación, las personas ciegas o con discapacidad visual pueden requerir que se indique el lugar de la firma y se proporcione una regla para guiarse en la ubicación, de ser así dirija suavemente la mano de la persona a la casilla de firma y si lo requiere, posicione una regla para mayor precisión.
- Algunas personas firman sosteniendo el bolígrafo, lapicero o esfero con la boca, cuente con implementos de desinfección como alcohol y algodón para

desinfectar el bolígrafo antes de su uso. Consulte si la persona prefiere firmar o no la lista.

- Las personas con baja visión pueden requerir de una lupa para realizar la lectura autónoma, es recomendable contar con este implemento.
- Si se entrega material impreso, una medida de accesibilidad para personas ciegas será la entrega del material en una versión digital accesible o impresa en Braille.

Material impreso

- Considere la accesibilidad del material impreso que se elabora o entregará en el evento, para esto es necesario contar con una versión Braille. Una alternativa es entregar una versión digital accesible. Para verificar los criterios que debe considerar revise la [Lista de verificación 2](#).
- Procure que el material impreso sea de fácil comprensión, claro y con lenguaje sencillo. Estas medidas lo hacen accesible a personas con discapacidad intelectual, personas cuyo primer idioma no es el español entre ellas las personas sordas y personas que conocen el tema por primera vez.

Monitoreo de la accesibilidad

- Entre las recomendaciones se incluye el contar con un/a Coordinador/a de Accesibilidad, sin embargo, el monitoreo y la atención durante todo el evento debe ser tarea de todo el equipo.
- Es preciso contar con un cronograma que considere los momentos de alimentación, descanso y socialización o recreación.

Evacuación en casos de emergencia

- Antes de comenzar su evento, debe considerar cómo se manejarán las necesidades de las personas con discapacidades en una emergencia. Para

detallar las medidas se recomienda contar con un plan de emergencias inclusivo.

- Incluya los estándares y procedimientos mínimos que demanda la legislación vigente y la autoridad competente del lugar en el cual se realiza el evento.
 - Incluya un o plano que indique las salidas de emergencia. Este mapa debe contener una descripción en audio o accesible para personas ciegas.
 - Verifique que las salidas de emergencia sean accesibles, hay rampas adecuadas, tienen 1.50 metros de libre circulación, incluidas las salidas de emergencia, hay señalética para ubicar las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y los puntos de reunión, no tiene escaleras, desniveles o pendientes o existe rampa adecuada, no hay umbrales o se le han adaptado rampas para umbrales, mínimo deben llegar a una zona de repliegue.
 - Al iniciar las sesiones diarias es útil recordar el lugar en el que se encuentran las salidas de emergencia.
 - Todo el personal en el sitio debe ser informado de los procedimientos de evacuación de emergencia. Esto incluye miembros y voluntarios de la organización, personal del salón o lugar de eventos y participantes.
 - Algunas personas con discapacidad requerirán de apoyo para resguardar su vida en caso de una emergencia, es importante que las personas designadas a brindar este apoyo cuenten con los conocimientos necesarios.
- Al existir personas con discapacidad auditiva y visual, las alertas que se brinden deben ser sonoras y visuales.
 - Los ascensores no estarán disponibles durante una evacuación. Si un participante no puede salir del edificio, se debe identificar un refugio seguro aprobado y comunicarlo a los participantes. Se debe identificar a un miembro del personal que informará a los primeros en responder sobre la ubicación del participante que permaneció en el edificio.

Para obtener información ampliada puede ingresar al siguiente enlace: http://www.asamblea.go.cr/ci/Doc_Relevantes_cmd/Gu%C3%ADa%20Evacuaci%C3%B3n%20de%20Emergencia%20de%20Personas%20con%20Discapacidad.pdf

Actividades de socialización o recreativas

- Las actividades de socialización o recreativas durante los eventos presenciales deben considerar la accesibilidad de las personas con discapacidad asistentes.
- Los aspectos relacionados a la accesibilidad del lugar que se mencionan en la [Lista de verificación 3](#) pueden servirnos como parámetro para el acceso a los espacios en los cuales se planifican estas actividades.
- Considere la disponibilidad de transporte accesible para el traslado al lugar y de retorno.
- Además de la accesibilidad arquitectónica o urbanística es importante considerar que las actividades a realizarse puedan disfrutarse de maneras diversas. Por ejemplo, una salida a comer en un lugar de interés histórico que además incluya música permitirá contar con varias actividades que se pueden realizar en un mismo lugar.
- Es importante asegurar la presencia de asistentes personales e intérpretes.

Certificados

- Muchos de los eventos que se plantean tienen como fin brindar conocimientos y espacios de reflexión y construcción en temas que son de importancia para la sociedad en su conjunto, contar con la certificación de este proceso permitirá que el evento trascienda al encontrarse plasmado en la hoja de vida de distintas personas.
- Las personas con discapacidad tienen menor acceso a educación y formación, el contar con la certificación de conocimientos que se adquieran es importante y puede abrir nuevas oportunidades de desarrollo laboral y educativo.
- Debemos considerar la accesibilidad también en estos documentos, si el certificado tiene una presentación impresa, debe tener también impresión Braille. Si el certificado es virtual, debe ser accesible a lectores de pantalla. Otras recomendaciones como el alto contraste y un adecuado tamaño de

letra deben ser tomadas en cuenta y se puede encontrar referencias en la [Lista de verificación 2.](#)

AL FINALIZAR EL EVENTO

Información y material entregado a la conclusión

- Durante los eventos surge el requerimiento de material específico, es importante que este material pueda ser distribuido a todos los participantes y se observe la accesibilidad en los formatos. Puede verificar la accesibilidad con los criterios de la Lista de verificación 2.

Evaluación del evento

- Los dispositivos y tecnologías de apoyo, las tecnologías de la información y comunicación, las legislaciones y normativas se encuentran en constante evolución, muchos de estos avances pueden desembocar en mayor accesibilidad en eventos presenciales o virtuales, evaluar un evento nos permitirá contar con información valiosa que quizá nos ponga en contacto con una de estas alternativas.
- Una evaluación nos permitirá también conocer el desempeño del equipo y las oportunidades de mejora.
- La atención, predisposición y esfuerzos del personal de servicio son igualmente válidos al momento de considerar las contrataciones que brinden un mejor servicio en cuanto a la accesibilidad para futuras oportunidades.
- Para un acceso rápido a la información y un archivo digital, se recomienda utilizar aplicaciones web de elaboración y administración de encuestas que son gratuitas, accesibles y aptas para el uso desde teléfonos móviles. Entre ellas podemos encontrar a Google forms y Jotform ambas de acceso gratuito y con una interfaz amigable para el usuario.
- Es recomendable contar con la posibilidad de llenado en formato impreso para aquellas personas que no cuentan con un teléfono inteligente. Otra

alternativa es brindar la posibilidad de contar con un dispositivo móvil que se pueda prestar a los participantes para el llenado.

- Cada evento cuenta con temáticas y características únicas por lo que es recomendable diseñar las preguntas conforme a las características del evento.
- Algunos aspectos básicos para considerar en la evaluación de eventos presenciales son: accesibilidad a la inscripción del evento, accesibilidad a los materiales del evento, accesibilidad a los ambientes del evento, accesibilidad a las exposiciones, desempeño de los/as facilitadores, accesibilidad en los momentos de alimentación, socialización y esparcimiento, desempeño del equipo organizador, desempeño del personal del hotel y salón del evento y un espacio para quejas y sugerencias.



BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (10 de 01 de 2023). www.asamblea.go.cr.
Obtenido de http://www.asamblea.go.cr/ci/Doc_Relevantes_cmd/Gu%C3%ADa%20Evacuaci%C3%B3n%20de%20Emergencia%20de%20Personas%20con%20Discapacidad.pdf
- Corporación ciudad inclusiva. (10 de 01 de 2023). <https://www.ciudadaccesible.cl/>.
Obtenido de <https://www.ciudadaccesible.cl/fichas-accesibles-nuevo-material-actualizado/>
- Gobierno de España. (10 de Enero de 2023). administracionelectronica.gob.es.
Obtenido de https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:d7e2a35b-ce4f-4e82-83e1-d87a285c028e/Guia_accesibilidad_PowerPoint_Pae.pdf
- Microsoft. (10 de Enero de 2023). Soporte de Microsoft. Obtenido de https://support.microsoft.com/es-es/office/haga-que-los-documentos-de-word-sean-accesibles-para-personas-con-discapacidades-d9bf3683-87ac-47ea-b91a-78dcacb3c66d#bkmk_best_practices_win
- ONG INCLUSIVA. (10 de 01 de 2023). onginclusiva.org. Obtenido de <https://onginclusiva.org/wp-content/uploads/2020/12/guia-gestion-seminarios-inclusivos.pdf>
- Registry of Interpreters for the Deaf, Inc. (RID). (10 de enero de 2023). rid.org. Obtenido de <https://rid.org/about-rid/about-interpreting/setting-standards/standard-practice-papers/>
- Special Interest Group on Accessible Computing. (10 de 01 de 2023). sigaccess.org.
Obtenido de <http://www.sigaccess.org/welcome-to-sigaccess/resources/accessible-conference-guide/>
- W3C Web Accessibility Initiative (WAI). (10 de 01 de 2023). <https://www.w3.org/WAI/>. Obtenido de <https://www.w3.org/WAI/fundamentals/accessibility-principles/es>

ANEXOS

ANEXO 1 – MODELO FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Se incluye un modelo de formulario que se recomienda adecuar al evento que se realiza, el llenado ayuda a visualizar aspectos importantes relacionados con la accesibilidad en el evento que planeamos, además de solicitar a los participantes datos importantes que mejorarán las medidas de accesibilidad que se incluyan. El formato permite copiar y pegar la información en plataformas como Google Forms y otras plataformas gratuitas para la generación de formularios en línea que se pueden enviar a los participantes o incluir en la página de la institución o evento. El formulario debe ser accesible para personas que utilizan internet en celulares.

Detalles del evento

Conferencia/Taller/Reunión:

Lugar:

Nombre de contacto:

Función de contacto:

Correo electrónico de contacto:

Sede de la conferencia

Nombre del lugar:

Teléfono del lugar:

Correo electrónico del lugar:

Contacto del lugar:

URL de accesibilidad del lugar:

Solicitud de alojamiento

Recomendamos utilizar la fecha límite de registro anticipado de la conferencia como fecha límite para que los asistentes realicen solicitudes de alojamiento.

Fecha límite de inscripción anticipada:

¿Tiene alguna discapacidad o requerimiento para asegurar una participación plena en el evento? Por favor describa su respuesta en este espacio

INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE LA CONFERENCIA

Política de asistentes

Para facilitar las decisiones de las personas con discapacidad que lo requieren, debe contar con una política de asistentes definida al momento de la organización del evento y que se comunique en el formulario de inscripción, los asistentes son necesarios para facilitar la participación de algunas personas con discapacidad, su rol es importante, pero en todo momento se debe consultar y conversar con la persona inscrita en el evento. Se recomienda que la política aclare lo siguiente: ¿Deben registrarse para la conferencia? ¿Hay una tarifa de acompañante reducida disponible?, ¿Se cubrirá los gastos de pasaje, hospedaje y alimentación del asistente?, ¿En la conferencia existirán espacios para asegurar que los asistentes se encuentren cercanos a la persona?, Existen habitaciones con cama doble y con accesibilidad para que las personas con discapacidad puedan hospedarse con su asistente? Ejemplo:

Los asistentes de cuidado personal no necesitan registrarse para la conferencia, para considerar su hospedaje y alimentación indique si vendrá acompañado de un asistente personal. El evento contará con espacios para que los asistentes puedan estar cercanos a la persona con discapacidad, se cuenta además con habitaciones con cama doble que son accesibles en las cuales se puede hospedar de forma conjunta a la persona con discapacidad y su asistente. Pedimos que nos indique en este espacio si vendrá al evento con un asistente, el nombre de la persona, teléfono de contacto y cualquier información que considere importante sobre su asistente.

Mapa y descripción del espacio para conferencias

Esta sección debe proporcionar un mapa del espacio de la conferencia que muestre la siguiente información:

- La ubicación de escaleras, escaleras mecánicas, ascensores, baños y baños accesibles para sillas de ruedas.
- Distancia a pie entre sesiones y necesidad de usar escaleras.
- Lugares para sentarse y descansar.
- Si habrá un lugar tranquilo donde las personas con baja audición puedan hablar.
- Si habrá una habitación privada donde un asistente pueda descansar o amamantar a un bebé.
- Donde se puede llevar un perro guía para hacer sus necesidades.
- Para el beneficio de aquellos que no pueden ver el mapa, también se debe incluir una descripción textual o en audio.

En el siguiente enlace podrá encontrar un ejemplo de mapa con estas características:

<https://cornell.maps.arcgis.com/apps/MapSeries/index.html?appid=80e7ca4d43d6496892de80b5e699e1d1>

Descripción del espacio para conferencias

Proporcione una descripción textual del espacio para conferencias. Ejemplo de la descripción textual del espacio para conferencias para un evento en un hotel:

La conferencia se llevará a cabo en dos salas que se encuentran una al lado de la otra ambas se encuentran en el primer piso del Hotel "Camino Real" el cual es accesible por ascensor o escaleras que se describen en el plano, el personal del Hotel está en la mejor predisposición de brindar información o apoyo en caso de que lo requiera.

La sesión principal se llevará a cabo en el salón de conferencias 1, los descansos se llevarán a cabo en el vestíbulo fuera de este salón, y los almuerzos y las sesiones de carteles se realizarán en el restaurante del Hotel ubicado en la planta baja a la cual se puede llegar usando el ascensor o escaleras.

Los baños accesibles para sillas de ruedas se encuentran en el piso 1 saliendo del salón de conferencias a 20 metros a mano izquierda, a lado del baño accesible para silla de ruedas se encuentra un baño familiar al cual pueden ingresar personas con discapacidad y sus asistentes personales.

El mostrador de registro estará junto a los ascensores, a la izquierda. El vestíbulo cuenta con varios sillones, pero no es un área tranquila. A quienes requieran un área tranquila para Descanso o comunicación, se sugiere usar el jardín del Hotel al cual se puede acceder desde la planta baja al fondo del recibidor.

Cualquier otra información puede ser requerida a personal del evento que se encontrará en sala y en la puerta de ingreso de la Sala de Conferencias 1.

Evacuación de emergencia

Incluya un mapa o plano que indique las salidas de emergencia. En caso de que el lugar del evento sea en un piso que requiere subir o bajar gradas para una evacuación de emergencia, es recomendable que se designe al menos a dos personas por cada persona con dificultades de movilizarse o que usen silla de ruedas. Debe existir una correcta

señalización de la salida y ruta de emergencia para las personas con discapacidad auditiva. El aviso de emergencia debe ser transmitido a todas las personas, para esto los miembros del equipo a cargo de la atención o protocolo, deben conocer la forma de comunicarse y ayudar a las personas que lo requieran. Explique las previsiones que el evento toma para que los asistentes y participantes estén informados/as. Ejemplo:

El lugar del evento se encuentra en una zona con poco riesgo y cuenta con medidas de seguridad como extintores y alarmas de incendio, por lo que es poco probable que se presente una emergencia que requiera evacuación. Para casos de evacuación de emergencia, el personal del equipo y los voluntarios/as cuentan con información para apoyar a las personas que lo requieren, adicionalmente recomendamos revisar el plano o mapa de salidas de emergencia que tiene una descripción textual.

Acceso para sillas de ruedas y scooters eléctricos

Esta sección debe proporcionar información para usuarios de sillas de ruedas y scooters eléctricos, que incluye:

- Rutas de acceso para sillas de ruedas al lugar de la conferencia.
- Ruta en silla de ruedas desde la entrada o vestíbulo hasta las salas de reuniones y/o alojamiento de invitados.
- Si el lugar es un hotel: ruta en silla de ruedas desde las habitaciones del hotel hasta el espacio de reunión.
- Ubicación de baños accesibles para sillas de ruedas.
- Advertencias sobre escalones o escaleras entre los lugares de la conferencia.
- Dónde obtener información más detallada sobre la accesibilidad en el recinto.
- Si habrá un escenario elevado, ¿habrá una rampa hacia él?

- Acceso para sillas de ruedas y transporte para cualquier evento fuera del sitio.
- Transporte accesible para silla de ruedas.

Accesibilidad para sillas de ruedas (descripción)

Describa aquí cómo es la accesibilidad para sillas de ruedas del lugar. Ejemplo:

El hotel tiene una entrada a nivel con puertas automáticas. El mostrador de recepción tiene una sección rebajada para usuarios de sillas de ruedas y la ruta a los ascensores está nivelada. Los ascensores conducen a las salas de reuniones y de invitados. Hay tres habitaciones accesibles para sillas de ruedas disponibles, cada una con ducha a ras de suelo y pasamanos. La sala de reuniones tendrá espacios para sillas de ruedas junto al pasillo central en la parte trasera de la sala. Los organizadores y miembros del equipo estarán disponibles a pedido para ayudar con el almuerzo buffet, y habrá espacio para sillas de ruedas en las mesas del almuerzo.

Descripción de accesibilidad para expositores o facilitadoras/es en silla de ruedas

Describa aquí los detalles sobre la accesibilidad para sillas de ruedas que pertenecen a los presentadores que usan sillas de ruedas.

Contamos con la posibilidad de incorporar una rampa para subir al escenario, si usted es un facilitador/a que lo requiere para su uso o para subir a participantes al escenario, comuníquese con el Coordinador de Accesibilidad cel. Xxx xxxx correo xxx xxxx

Caminando

Esta sección debe describir:

- ¿Qué distancia hay desde el espacio para conferencias hasta el ascensor?
- A qué distancia del baño accesible más cercano, y
- Mencione cualquier rampa que se necesite para moverse entre partes del espacio.

Direcciones y acceso a los baños

Descripción de los baños

Indique aquí dónde están los baños más cercanos en relación con el espacio principal de conferencias y cómo se puede llegar a ellos, tanto a los baños de mujeres como a los de hombres. Además, indique si hay escalones entre el espacio para conferencias y los baños. Incluya cualquier otro detalle pertinente sobre el baño, como: ¿cuántos puestos accesibles para sillas de ruedas con barras de apoyo hay en cada baño? ¿Los baños están equipados con puertas dobles que se abren automáticamente? ¿Qué tan anchas son las puertas y/o qué tan anchas se abren (por ejemplo, 90 o 180 grados)?

Animales de servicio y animales de apoyo

Área de descanso para animales de servicio y animales de apoyo

Contamos con un área en la cual los animales de servicio y animales de apoyo pueden descansar o hacer sus necesidades fuera de la entrada principal, a la derecha, en la línea de arbustos. Se solicita en lo posible contar con implementos propios para recojo de desechos.

Indique aquí dónde están las áreas de descanso para animales de servicio y/o animales de apoyo, si las hay. Por ejemplo:

Bucles de inducción

El **bucle magnético**, bucle de inducción magnética o bucle de inducción de audiofrecuencia es un sistema de comunicación para personas que utilizan audífonos. Áreas de bucle de inducción: Indique aquí qué habitaciones o áreas tienen un bucle de inducción.

Áreas sin bucle de inducción: Indique aquí qué habitaciones o áreas no tienen bucle de inducción.

Intérpretes y medidas de accesibilidad comunicacional para personas sordas

Indique aquí si existirá interpretación en la conferencia en que lengua de señas se realizará la interpretación y si es posible que asistentes que requieran interpretación en la lengua de señas de su país, pueden anotarlos como asistentes además del espacio en el cual se ubicarán los intérpretes. Ejemplo:

La conferencia incluye el acompañamiento de dos intérpretes de Lengua de Señas que realizarán el servicio de interpretación en Sistema de Signos Internacional por existir asistentes de diversas nacionalidades. Las intérpretes se encontrarán en el espacio frontal derecho de la conferencia. Se pedirá a todos los expositores/as que no utilicen barbijos o mascarillas al momento de su intervención. Si usted requiere de un intérprete en lengua de señas de su país, puede inscribir este como persona de apoyo, con lo cual se cubrirá el hospedaje y alimentación previa inscripción en el espacio sobre asistentes.

Alimento

Por favor indique en este espacio si tiene alguna alergia alimentaria:

Alimentos: Indique aquí qué tipo de comidas estarán disponibles y/o proporcionadas en la conferencia junto con detalles de cuándo y/o dónde además de la posibilidad de indicar necesidades alimenticias ligadas a situaciones de salud. Ejemplo:

La alimentación que se proporcionará en el evento será almuerzo buffet los lunes y martes, una cena sentada el lunes por la noche y refrigerios ligeros en la recepción del martes por la noche, no se incluye pago de servicio a la habitación ni consumo de frigobar. Si tiene requerimientos alimenticios relacionados a temas de salud, por favor informarlo antes del cierre de preinscripciones al encargado de Accesibilidad José Perez al teléfono móvil xxxxxxxx o correo electrónico xxxxxx.

Zonas para fumadores y libres de fumadores

Áreas libres de humo

Indique aquí dónde serán las áreas libres de humo.

Ejemplo:

Por normativa del Ministerio de Salud, no se permite fumar en áreas cerradas correspondientes al Hotel, por lo cual todos los ambientes cerrados son libres de humo. Los jardines y exteriores del Hotel son los únicos lugares en los que se permite fumar.

Espacio silencioso e impacto sensorial

Espacio de silencio

Indique aquí si habrá un espacio de silencio para uso de los asistentes y dónde estará. Incluya información sobre un lugar tranquilo adecuado para conversar.

Ejemplo:

El Hotel sede del evento cuenta con dos salas de reuniones que estarán a disposición de los participantes como espacios silenciosos en los cuales personas con sensibilidad sensorial pueden descansar o personas con baja audición pueden conversar, además del uso de otros participantes en caso de existir reuniones de coordinación fuera de los horarios del evento. Pregunte al personal por la Sala de reuniones 3 y Sala de reuniones 4 que se encuentran en el mismo piso del evento.

Impacto sensorial

Indique aquí si habrá música a todo volumen, luces estroboscópicas, fotografías con flash, focos, olores fuertes u otras experiencias sensoriales intensas en la conferencia, se recomienda que se pida a los participantes no usar fragancias y no tomar fotos con flash para evitar molestias a las personas con sensibilidad sensorial. Describa en qué parte de la sala de presentación se ubicarán los altavoces de audio, esto permitirá que las personas sensibles al sonido alto o quienes lo requieran se ubiquen mejor. Los eventos fuera del sitio se tratarán en la siguiente sección.

Ejemplo:

Todavía estamos recopilando información sobre los aspectos sensoriales de la conferencia. Se solicitará a los participantes que no utilicen fotografías con flash ni usen

fragancias fuertes. Indique en su formulario de registro si hay elementos específicos sobre los que le gustaría saber con anticipación.

Información de accesibilidad para eventos fuera del sitio

Descripción de silla de ruedas fuera del sitio:

Describa aquí cómo acceder a cualquier evento fuera del sitio en silla de ruedas (si es posible). Por ejemplo:

La ruta a pie hasta la recepción es transitable en silla de ruedas, pero es empinada y accidentada, con varios bordillos que no tienen cortes de bordillo. Recomendamos utilizar el servicio de taxi local ABC Taxi, cuyas cabinas pueden acomodar una silla de ruedas manual o eléctrica. Si desea asistir a la recepción con un scooter eléctrico, comuníquese con accesibilidad contacto e indíquelo en su formulario de registro. El lugar de la recepción es accesible para sillas de ruedas, excepto por dos escalones hasta la entrada principal. El personal del Hotel y el equipo del evento estarán disponibles a pedido para ayudar a los usuarios de sillas de ruedas con estos pasos. El lugar cuenta con baños accesibles cerca del área de recepción.

Descripción de caminatas fuera del sitio: Proporcione aquí indicaciones para caminar a los eventos fuera del sitio. Incluya detalles sobre la distancia, el terreno (¿colinas? ¿Cuán empinadas? ¿Aceras irregulares?), la ubicación del evento fuera de la calle (¿habrá asientos disponibles?) y otras opciones de transporte (¿habrá taxis disponibles para quienes no desea caminar?).]

Descripción sensorial fuera del sitio

Proporcione aquí una descripción de los aspectos sensoriales de los eventos fuera del sitio. Incluya detalles sobre sonidos fuertes, luces brillantes o intermitentes y olores fuertes. Indique dónde deben ir los asistentes si necesitan tomar un descanso o encontrar un lugar tranquilo.

Accesibilidad de la ciudad

En caso de que la ciudad tenga una página o indicaciones sobre accesibilidad, incluya la misma para que los asistentes puedan revisarla.

Contacto de accesibilidad de la ciudad: Indique aquí a quién contactar para obtener más información sobre la accesibilidad de la ciudad.

Correo electrónico de contacto de accesibilidad de la ciudad:
accesibilidadciudadmacondo@gmail.com

Para emergencias

Teléfono de Emergencias: Indique aquí el número para llamar en caso de emergencia.

Ejemplo:

Número de emergencias: 911

Distancia al hospital

Indique a qué distancia está el hospital más cercano, el teléfono y dirección.

Transporte

Este formulario proporciona un ejemplo de lo que debe tener una descripción de una opción de transporte al evento, pero las necesidades de los asistentes variarán. Recomendamos agregar más opciones donde estén disponibles. Asegúrese de incluir uno que sea accesible para personas con sillas de ruedas eléctricas voluminosas.

Nota: Al describir una opción de transporte público, debe incluir:

- Enlace a la página web para la información de accesibilidad proporcionada por el propio servicio, si existe. Podría incluirse Apps como City Mapper o Moovit que suelen indicar que modos de transporte o estaciones/paraderos son accesibles.
- Números de correo electrónico, teléfono y de contacto para el servicio.
- Dónde encontrarlo en el aeropuerto.
- Cuánto cuesta.
- Si el servicio es accesible para personas que usan sillas de ruedas eléctricas manuales o más grandes.
- Si el servicio es accesible para una persona que usa un scooter eléctrico más grande.
- Si los usuarios de sillas de ruedas deben llamar con anticipación para reservar.

- Ya sea que el servicio requiera caminar una larga distancia o subir y bajar escalones.
- Si se aceptan animales de servicio.
- Cuánto tiempo suele durar el viaje.
- Donde el servicio deja a los pasajeros en relación con el lugar de la conferencia.
- Cómo llegar desde el punto de entrega hasta el lugar de la conferencia en silla de ruedas, o sin usar escalones, y cuánto hay que caminar.

Nombre del aeropuerto: Indique el nombre del aeropuerto y el teléfono o página para realizar consultas.

Servicio de transporte: Incluya información del servicio de transporte desde la terminal o el aeropuerto y de la persona encargada de este servicio o la forma en la cual se brindará.

Ejemplo:

Al llegar al aeropuerto El Dorado, la empresa de transporte que realizará el traslado es Taxy Ciudad Jardín cuya oficina se encuentra en el interior del aeropuerto pasillo H letrero amarillo y negro con una figura de Taxy, el teléfono de contacto de la encargada es xxxxxx se puede llamar o escribir un WhatsApp si existe dificultad de encontrar la oficina. Una vez en las oficinas la encargada verificará su nombre en la lista de asistentes y la conducirá hasta el transporte que cuenta con medidas de accesibilidad conforme la información enviada, el evento cubre el costo de transporte del y hacia el aeropuerto por lo que no necesita realizar ningún pago.

En caso de no incluir el transporte en los servicios que cubre el evento, brinde los datos de transporte accesible y los costos del transporte desde el aeropuerto a la ciudad o al Hotel en el que se hospedan a los asistentes.

Costo de Transporte del y hacia el aeropuerto:

Tiempo de viaje para la opción de transporte:

Información sobre sillas de ruedas: Información sobre sillas de ruedas para la opción de transporte: describa aquí qué tipo de silla de ruedas, manual o eléctrica, y cuántos taxis pueden llevar, y si los taxis están equipados con rampa. Además, indique si algunos

modelos pueden acomodar scooters eléctricos más grandes y si estos modelos deben reservarse con anticipación.

Direcciones para caminar: Direcciones para caminar para la opción de transporte. Por ejemplo, proporcione indicaciones para llegar caminando a la parada de taxis, indique dónde los taxis dejan a los pasajeros alrededor del lugar, como la entrada principal del vestíbulo del hotel, etc. Incluya una estimación de la distancia a pie. Describa además si el camino cuenta con baldosas pododáctiles y señalización.

Escalones: Describa los lugares donde un viajero necesitaría subir o bajar escalones (no hay rampa ni ascensor disponibles). Piense en subir y bajar del transporte al lugar/hotel.

Animales de servicio: Indique aquí si los perros guía y otros animales de servicio son bienvenidos en esta opción de transporte y si es necesario reservar.

Teléfono de Atención: Indique números de teléfono para opción de transporte.

Información de reserva: Información de reserva con respecto a la opción de transporte. Indique aquí sí y cómo los participantes deben reservar la opción de transporte. Por ejemplo: Llamar xxxxxxx con 48 horas de anticipación para reservar un taxi.

ANEXO 2 – EJEMPLO DE TEXTO PARA LA INVITACIÓN A EVENTOS ACCESIBLES.

La invitación debe indicar el nombre, lugar, fecha y temática del evento e incluir un mensaje que indique que será un evento accesible y contar con los criterios de accesibilidad de las Listas de verificación 2 y 5 según sea virtual o impresa.

Modelo de invitación:

Reciba usted un cordial saludo, mediante la presente hacemos extensiva la invitación a participar en el I Seminario Latinoamericano sobre empleo de personas con discapacidad que se llevará a cabo en Punta del Este – Uruguay del 20 al 23 de febrero de 2023.

Éste será un espacio para el intercambio de experiencias, públicas y privadas, en la promoción del empleo de las personas con discapacidad en los países Latinoamericanos.

Junto a ti queremos construir eventos inclusivos y accesibles que permitan a todas las personas, incluidas las personas con discapacidad, participar plenamente. Para ser respetuoso con las personas con alergias y sensibilidades ambientales, te pedimos que te abstengas de usar fragancias fuertes los días del evento. Para consultas sobre accesibilidad, comuníquese con (nombre, correo electrónico, teléfono).

Para más información y el llenado del formulario de inscripciones ingrese al siguiente enlace: www.Inscripciónseminario.org

Anexo 3 – TÉRMINOS CORRECTOS Y TRATO RESPETUOSO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Al hablar de personas con discapacidad, nos referimos al **15% de la población mundial**, esta cifra va en aumento. Todas las personas pueden presentar una discapacidad en cualquier etapa de la vida por lo cual **trabajar en la accesibilidad y acabar con los prejuicios y tabúes sobre la discapacidad nos beneficia a todas y todos.**

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad fue aprobada en Asamblea de las Naciones Unidas en 2006 y desde 2007 muchos países la reconocen como parte de su normativa, se constituye en una referencia mundial sobre conceptos y derechos, para esta la discapacidad es un concepto en evolución y sobre ellas indica:

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al **interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad**, en igualdad de condiciones con las demás.

La discapacidad no es un problema médico, sino una interacción entre una deficiencia y su entorno. Por ejemplo, imaginemos una persona en silla de ruedas que vive en una ciudad con calles, parques, hospitales, transporte servicios de salud, educación, trabajo y edificios accesibles además de un entorno de personas sin barreras actitudinales. ¿Tendría barreras que impidan su participación? ¿Sería aún una persona con discapacidad?

Es importante usar terminología correcta, el término de “persona con discapacidad” antepone la condición de persona a la discapacidad y es el término que adoptan las organizaciones de personas con discapacidad y la propia Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Como todas las personas, las personas con discapacidad son multifacéticas y diversas, por lo cual se deben evitar términos que sean despectivos o que los infantilicen desde una actitud paternalista.

Aunque algunos términos puedan no parecer despectivos, tienen un trasfondo que intenta definir a las personas desde su discapacidad. Por ejemplo, el término de persona con capacidades especiales o diferentes nos hace pensar en la discapacidad de la persona que le dotaría de características distintas sólo por la discapacidad.

Esto refuerza estereotipos en los cuales se asigna automáticamente características ligadas a la discapacidad, cuando la diversidad de pensamientos, caracteres, formas de ver la vida, gustos y pasiones son propios de todos los humanos.

Es común que cuando se habla de personas con síndrome de Down se hable de que son niños/as con capacidades diferentes o angelitos inocentes, esta visión que se liga a su imagen e impide que se visibilicen aspectos relacionados a que cada persona con síndrome de Down es diferente y se desarrolla no solo en la esfera familiar si no también en otras como la sentimental, académica, amistosa, lúdica.

La discapacidad no define a las personas. Las barreras para su desarrollo relacionadas a estereotipos y las actitudes de la sociedad impiden una inclusión plena, usar lenguaje correcto es un paso importante para romper estas barreras.

Existen también términos parecidos que son incorrectos, por ejemplo “discapacitado” es un término que define a la persona desde la discapacidad. Por lo cual es importante recordar que “persona con discapacidad” es un término que no se puede separar o cambiar ya que adquiere una connotación distinta.

Uso de términos

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad
Persona con capacidades especiales Persona con capacidades diferentes Incapacitado Discapacitado Inválido/a Minusválido/a Deficiente Disminuido/a	Persona con discapacidad

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad visual	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad visual
<p>Cieguito/a</p> <p>Invidente</p>	<p>Persona con discapacidad visual</p> <p>Persona ciega</p> <p>Persona con baja visión</p>

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad auditiva	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad auditiva
<p>Sordomudo/a</p> <p>Sordito/a</p> <p>Mudito/a</p>	<p>Persona con discapacidad auditiva</p> <p>Persona sorda</p> <p>Persona con baja audición o hipoacúsica</p>

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad físico - motora	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad físico - motora
<p>Cojito/a</p> <p>Manquito/a</p> <p>Paralítico/a</p> <p>Postrado/a en silla de ruedas</p> <p>Enano/a</p>	<p>Persona con discapacidad físico - motora</p> <p>Persona con discapacidad física</p> <p>Persona usuaria de silla de ruedas</p> <p>Persona de talla baja</p>

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad intelectual	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad intelectual
<p>Retrasado/a</p> <p>Angelito/a</p>	<p>Persona con discapacidad intelectual</p> <p>Persona con Síndrome de Down (aplica personas que tienen este diagnóstico)</p>

Términos incorrectos para referirse a las personas con discapacidad mental o psíquica.	Términos correctos para referirse a las personas con discapacidad mental o psíquica
<p>Loquito/a</p> <p>Demente</p>	<p>Persona con discapacidad mental o psíquica</p>

Trato respetuoso de los derechos de las personas con discapacidad.

El trato con una persona con discapacidad es igual al de cualquier otra persona. Muchas personas no están familiarizadas con los requerimientos de accesibilidad en cuanto al uso de sillas de ruedas, bastones, lengua de señas, asistentes personales y otros elementos que facilitan su vida, a continuación describimos algunos aspectos generales a considerar:

- Al igual que en cualquier relación interpersonal, la empatía y amabilidad son el principio básico. Los seres humanos somos iguales en dignidad y derechos con características que nos hacen únicos, por lo cual relacionarse desde la igualdad es fundamental para no caer en actitudes paternalistas. Si tiene alguna duda con respecto a la mejor forma de apoyar a una persona, no tenga miedo, pregunte de forma respetuosa.
- Comuníquese dirigiéndose siempre a la persona con discapacidad y no a su acompañante, familiar, asistente personal o intérprete.
- Escuche y respete sus opiniones.
- Dirigirse a él o ella por su nombre.
- Consulte antes de tomar su brazo o realizar cualquier maniobra de apoyo.
- Hable con normalidad, evitando gritar o hablar de forma exageradamente lenta.
- A continuación, describimos algunos aspectos a considerar para un relacionamiento amable y respetuoso de la dignidad y derechos de las personas con distintos tipos de discapacidad.

Personas con discapacidad físico – motora

- No importa si la persona se encuentra acompañada, dirija su atención y preguntas siempre a él o ella y tome en cuenta sus opiniones y solicitudes.
- Para mantener un diálogo con una persona con discapacidad motriz usuaria de silla de ruedas, debe ponerse a su altura y hablarle de frente o inclinarse si es necesario.
- Para colaborar en el desplazamiento de una persona en silla de ruedas muletas u otro dispositivo de apoyo, es importante dejar que la persona le indique como hacerlo. No invada su espacio personal o independencia empujando, o tocando a la persona sin su autorización.
- En caso de que exista la necesidad de acompañar a una persona que usa silla de ruedas, muletas u otro dispositivo de apoyo, el paso y ritmo de movimiento

debe ser acorde a la capacidad de desplazamiento de la persona con discapacidad.

- En el caso de personas que usan bastón, muletas u otro dispositivo de apoyo, una vez toma asiento se debe ubicar el dispositivo a su alcance, procurando no moverlos si la persona los ubica en un lugar específico.
- Si no cuentan con un asistente personal y requieren de apoyo para su movilización, contar con personas de la organización que se encuentren a disposición para apoyarlos siempre preguntando primero si lo requieren.
- Al momento de realizar el apoyo en su desplazamiento, apartar cualquier objeto que pudiera obstruir su camino.
- Para el uso del baño, consultar si requieren apoyo y que tipo de apoyo.

Personas con discapacidad visual

- Considere que existen personas con ceguera total y personas con baja visión.
- El uso de bastón blanco distingue a las personas ciegas.
- Cuando se dirija a una Persona con Discapacidad Visual, lo primero que se debe hacer es identificarse, (nombre, cargo, función o responsabilidad), para que la Persona Ciega pueda saber con quién está tratando.
- Al hablar con la persona ciega siempre se debe realizar de manera directa y en segunda instancia a su acompañante o guía.
- Si la persona ciega cuenta con un perro o animal de apoyo, no toque o interactúe con el animal a menos que la persona ciega le solicite alguna acción específica.
- Si la persona ciega necesita trasladarse, pregúntele si requiere ayuda, si este acepta ser guiado extienda su brazo para que él o ella se sostenga y se deje guiar, manténgase medio paso por delante y evite tomar o jalar bruscamente del brazo.
- Siempre se debe orientar describiendo el entorno o el lugar con palabras dimensionales como a la izquierda, a la derecha, delante, detrás, al frente,

abajo, arriba, encima y otros. Evite utilizar términos indicativos como ahí, allí, aquí, más allá y otros similares.

- No tema utilizar de forma normal palabras como ver, mirar y observar, punto de vista y otros, porque las Personas con Discapacidad Visual las usan de manera normal y cotidiana.
- Comunicarle al momento en el que se alejará del lugar para evitar dejar a la persona hablando sola.
- A momento de servirse alimentos, describir a la persona las opciones de comida y apoyar en el recojo del alimento.

Personas con discapacidad auditiva

- Siempre diríjase de frente a la persona sorda y no al intérprete, cuando la persona sorda le responde o se dirige a usted dirija su mirada a él o ella y no a su intérprete.
- Considere que existen personas con sordera profunda y personas hipoacúsicas con restos auditivos.
- Por ningún motivo hable a gritos o toque el rostro o el cuerpo de forma brusca para llamar su atención.
- Si requiere la atención de la persona sorda realice las señas acostumbradas para llamar la atención o toque suavemente el hombro o mano de la persona.
- Comuníquese a un ritmo moderado que permita al intérprete transmitir toda la información.
- Algunas personas sordas leen los labios, mantenga visible el área de su boca al comunicarse, exceptuando situaciones de bioseguridad que requieren cubrebocas.
- Las comunidades de personas sordas tienen una cultura propia de la cual se sienten orgullosos y forma parte de su manera de comprender el mundo, por lo cual el doble sentido, la ironía o los chistes que resultan comunes para las personas oyentes pueden no ser percibidos o comprendidos como tales, se recomienda informar a la persona antes de hacer este tipo de comentarios.

- El primer idioma de las personas sordas es la lengua de señas que varía de país a país, en muchos casos el español es su segunda lengua por lo cual el nivel de escritura o lectura varía de persona a persona, es esencial que el material escrito sea de fácil comprensión los exámenes o dinámicas que requieren escribir pueden no ser accesibles para las personas sordas.
- Existen personas sordas que al vivir en lugares alejados o ser aisladas y sin otra persona sorda para enseñarle la lengua de señas de su país, se comunican con señas naturales. En estos casos la persona tendrá dos intérpretes uno sordo y uno oyente, en todo momento dirija la atención a la persona sorda para comunicarse.
- Las personas hipoacúsicas que tienen baja audición pueden utilizar audífonos, softwares que trasladen la información a texto u otros. Esto puede requerir que usted hable en un micrófono o hable pausadamente.

Personas con discapacidad intelectual

- Diríjase siempre a la persona con discapacidad intelectual escuche y tome en cuenta sus solicitudes y solo considere la comunicación con su asistente personal si existe imposibilidad de comunicarse con la persona.
- Utilice un lenguaje claro y concreto.
- Pueden presentar dificultades de interrelación social por lo que se debe tener un trato paciente y cálido sin caer en el paternalismo.
- Si no mantienen contacto visual al momento de comunicarse, evite tocarlos/as sin permiso y consulte verbalmente si escucharon y comprendieron lo comunicado.
- Los elementos ambientales como ruidos, música alta o interrupciones de cualquier naturaleza pueden distraerlos con facilidad, repita la información si se requiere.
- No tome decisiones por las personas con discapacidad intelectual, pregunte siempre a la persona.

Personas con Discapacidad Mental o Psíquica

- Dirigirse siempre a la persona con discapacidad, si no existe una posibilidad de comunicación directa se puede acudir a su asistente personal o acompañante.
- Si existen lugares tranquilos en los cuales descansar, brindar esta información a la persona por si requiere acudir para tomar medicamentos o descansar.
- Comunicarse con la persona en un tono natural evitando levantar la voz o hablar de manera exageradamente lenta.
- Evitar tener contacto físico o tocar a la persona sin su solicitud o consentimiento al momento de indicarle direcciones o prestarle apoyo.

Discapacidad múltiple

Personas sordociegas.

- Las personas con sordoceguera se comunican en función de sus diferentes grados de visión/audición. Usan el bastón blanco y rojo.

Para establecer contacto con una persona sordociega debes:

- Acercarte de frente por si conserva un resto visual, articular bien las palabras para facilitar la lectura de labios.
- Tocar el brazo suavemente para hacerle saber de tu presencia.
- Probar, por si tiene resto auditivo, hablando despacio y en tono alto, pero sin gritar. Si el lugar es muy ruidoso, buscar uno tranquilo.
- Para guiar a la persona acerca tu brazo a su mano y cuando la persona te tome del brazo comienza a caminar despacio para que el movimiento de tu cuerpo sea perceptible.
- Si la persona se encuentra con un Guía intérprete o un mediador comunicativo, al comunicarse dirígete siempre a la persona sordociega, un toque suave en el brazo al aproximarse, le hará saber de tu presencia.

Personas con Parálisis Cerebral – PC

- Diríjase a la persona y no a su acompañante o asistente. Escuche y considere sus opiniones y solicitudes.
- Háblele de frente cuando se encuentren quietos, al momento de moverse camine a su lado y a su paso, ayude con su movilización solo si se lo pide.
- Al comunicarse las personas con parálisis cerebral pueden presentar algún grado de dificultad en la pronunciación o la velocidad con la que hablan, respete sus tiempos y si no logra entender algo solicite que lo repita o aclare.
- Si requiere apoyo con alguna acción o maniobra en su silla de ruedas, antes de actuar escuche sus instrucciones.
- En ningún caso tome la silla de ruedas y haga manipulaciones sin consentimiento o solicitud de la persona.
- Si la persona usa muletas o alguna otra ayuda técnica, no aleje o modifique la forma o lugar donde la persona deja la ayuda técnica a no ser que se lo solicite.

Anexo 4 – Ejemplo de cláusula de accesibilidad

La normativa de cada país es variada con respecto a los derechos de las personas con discapacidad y la accesibilidad, de contar con normativa nacional adecuada y suficiente se recomienda citar la misma además del uso análogo de normativa internacional. El siguiente ejemplo sirve como referencia y debe ser revisado y adecuado por un profesional abogado para asegurar su eficacia.

Clausula tercera (accesibilidad de los servicios). – Mediante la presenta cláusula el prestador de servicio declara conocer que la institución contratante debe cumplir con criterios de accesibilidad conforme normativa nacional o internacional análoga, por lo cual el prestador de servicios se compromete a cumplir con los requerimientos que la institución contratante realiza, poniendo a disposición todos los servicios y personal que se encuentran al alcance del prestador de servicios.

El costo que incluye estos servicios se encuentra detallado en proforma adjunta y forma parte del costo global de los servicios. Cualquier otro servicio que se requiera para la accesibilidad del evento y requiera un costo adicional, será informado previamente y deberá ser aprobado por la institución contratante.





Red GIRDD LAC