

# GUÍA PARA HACER TU EVENTO ACCESIBLE

Área de Atención a la Discapacidad de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación

Última actualización: Mayo/2017

Si vas a realizar jornadas, congresos o eventos y quieres intentar hacer el diseño del evento lo más accesible posible, puedes seguir esta guía para ayudarte a garantizar la accesibilidad a todos los participantes.

Esta es una guía general que no reemplaza la asesoría específica a cada caso que te podemos prestar desde la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación. Así que si deseas más detalles, ponte en contacto: 91 497 7628 o [programa.discapacidad@uam.es](mailto:programa.discapacidad@uam.es)

## ¿Cómo saber si asistirán personas con necesidades de apoyo a mi evento?

Además de anticipar y tener en cuenta toda la información que te daremos, te recomendamos que si el evento requiere inscripción previa, incluyas en el formulario las siguientes preguntas que te ayudarán a tener una idea clara de las necesidades de los asistentes y te permitirá contactarles, en caso de requerir más información:

1. ¿Tienes necesidades de apoyo? → Sí/No
2. Si has respondido "Sí", ¿cuáles son?

## ACCESIBILIDAD FÍSICA

- Debes tener en cuenta que por un lado está la accesibilidad al salón como espectador y por otra, la accesibilidad al salón como ponente, es decir, a la tarima. Si la tarima es baja (de 1 o 2 escalones bajos) te podemos ofrecer una rampa portátil desde la Oficina y es posible que también tengan en tu facultad. Si es más alta, te recomendamos cambiar de salón.
- Debes pensar no solo en la accesibilidad directa al salón en cuestión sino en que haya baños adaptados y accesibles relativamente cerca.

## ACCESIBILIDAD A INFORMACIÓN

### Intérprete de Lengua de Signos Española (ILSE)

- Si tu evento hace parte de los estudios de un estudiante con discapacidad auditiva matriculado en la UAM que requiera ILSE, el estudiante podrá asistir con el ILSE que se le ofrece desde la Oficina. Sin embargo, es un ILSE para el estudiante y **NO** para el evento.
- Si tu evento es abierto a todo público y sabes que asistirá alguien que requiere ILSE (que no sea estudiante de la UAM o si lo es, tu evento no hace parte de sus estudios), deberás contratar un servicio de ILSE a partir del presupuesto para tu evento. Ponte en contacto con el Área de Atención a la Discapacidad si deseas más información sobre dónde obtener estos servicios.

### **Bucle magnético**

- Este servicio no se ofrece desde la Oficina, sin embargo, puede ser importante para personas con discapacidad auditiva que lleven audífonos, y a los que se les facilitará poder percibir la información hablada durante tu evento. Ponte en contacto con el Área de Atención a la Discapacidad si deseas más información sobre dónde obtener estos servicios.

### **Subtitulado**

- Este servicio no se ofrece desde la Oficina, sin embargo, puede ser importante para personas con discapacidad auditiva, intelectual y otras, que les cueste seguir el ritmo de la información hablada durante tu evento. Ponte en contacto con el Área de Atención a la Discapacidad si deseas más información sobre dónde obtener estos servicios.

### **Varios**

- Ofrecer los folletos informativos en versión Word, no solo en pdf cuando las compartas en Internet (el formato Word les permitirá cambiar las características del documento para que se adecue mejor a las necesidades de cada quien).
- Cuando envíes los correos de confirmación a los asistentes, incluye un mapa de la universidad y una explicación de cómo llegar al salón del evento.
- Pega folios con flechas que le puedan indicar a la persona el camino correcto hasta el salón del evento (por ejemplo, uno en la entrada principal y otro justo frente al salón o en el pasillo del salón).
- Si hay diapositivas, trata de que no estén llenas de texto y que sean de fácil lectura. Puedes considerar incluir formatos de alto contraste (p. ej. Letra amarilla sobre fondo negro) o de gran tamaño. De igual forma, te recomendamos intentar describir cualquier imagen que haya en la diapositiva.
- Si hay vídeos, intenta buscar una versión subtitulada. Si no la hay, entrega por escrito un resumen del vídeo con los puntos más importantes.

## LISTA RÁPIDA PARA COMPROBAR LA ACCESIBILIDAD DE TU EVENTO

Estas preguntas te pueden guiar en general:

- ¿Es accesible en silla de ruedas? Los pasillos deben ser amplios y no tener obstrucciones para la seguridad de los usuarios con movilidad reducida o visión reducida.
- ¿Las señales y carteles están en contraste alto y tamaño grande para que lo puedan leer personas con visión reducida?
- ¿El personal del evento sabe cómo responder ante solicitudes de ajustes de parte de personas con discapacidad? (Por ejemplo, si hay baño accesible, si hay intérpretes de lengua de signos).
- ¿El personal del evento saben de las dificultades que pueden darse al comunicarse con personas con discapacidad?
- ¿Los materiales o presentaciones (incluyendo páginas web, carteles, folletos, etc.) se han diseñado teniendo en cuenta la accesibilidad?
- ¿Aparece en algún lugar publicado una declaración del compromiso con la accesibilidad y que se atenderán solicitudes de ajustes para personas con discapacidad? (un ejemplo puede ser: "Nuestro objetivo es que todos los materiales y productos sean accesibles para todos. Informe a nuestro personal de las barreras de accesibilidad que puedas encontrar y solicite ajustes para hacer nuestros programas y recursos informativos accesibles para usted").
- ¿Todas las publicaciones están disponibles o pueden estar disponibles en formatos alternativos como braille, letras grandes y versión electrónica?
- ¿Los materiales pueden leerse desde diferentes alturas y sin que haya muebles obstruyendo?
- ¿El personal del evento está consciente de que hay visitantes que quizá no alcancen los lugares donde hay folletos?
- ¿Las presentaciones usan letras grandes y claras que puedan ser leídas desde el fondo de la habitación?
- En caso de mostrar páginas web, ¿se muestran agrandadas para que todos puedan leerla?
- ¿El contenido principal de las presentaciones se lee en voz alta?
- En caso de mostrar vídeos, ¿existen subtítulos para el vídeo? ¿Hay una transcripción disponible en texto?
- Si en tu evento los participantes utilizan ordenadores, ¿estás informado sobre las posibilidades existentes de tecnología de apoyo? ¿Las mesas de ordenadores tienen altura regulable?

Adaptado y basado en DO-IT (2017). Equal Access. Universal Design of Conference Exhibits and Presentations

Extraído de: <http://www.washington.edu/doit/equal-access-universal-design-conference-exhibits-and-presentations>