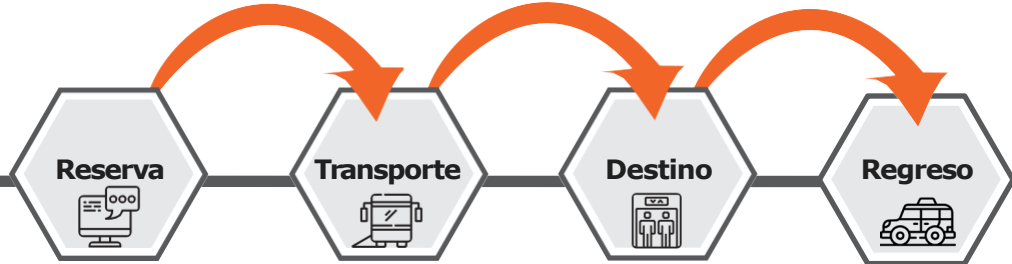


# Organización de **Eventos**

**ACCESIBLES**

# Cadena de la accesibilidad



Fuente: Manual sobre Turismo Accesible para Todos, Principios, herramientas y buenas prácticas. Publicaciones UNWTO.2015

La cadena de accesibilidad asegura una serie de vivencias en la actividad turística que inician con la información del destino, la utilización o realización de la actividad y su regreso a su lugar de origen. Al entenderse la accesibilidad de una manera global, y garantizar que **todos estos eslabones sean accesibles**, nos permite brindar una experiencia satisfactoria.

# Planificación e información



## Información antes de la llegada



- ✓ Documento con **información general del destino** verídica y actualizada.
- ✓ Información de **turoperadores o agencias de viajes** con servicios accesibles.
- ✓ Elaborar un listado de **información de las infraestructuras de transporte**.

## Información de la sede del evento



- ✓ Elaborar un documento con toda la **información sobre las condiciones de accesibilidad (de la sede y de la actividad)**.

## Información del entorno y actividades fuera del evento



- ✓ Elaborar una base de datos que ofrezca **información sobre las condiciones de accesibilidad del entorno más próximo**.

# Inscripción al evento



**1** Diseñar

Una **web accesible del evento**.

Un **formulario de inscripción** que recoja las necesidades de accesibilidad para el registro tanto de los participantes o público en general como de los ponentes u otros participantes en el evento.

**2** Para todo tipo de **material promocional** impreso, se deberán seguir los criterios de accesibilidad para la redacción de documentos accesibles.



**3** Información con acceso a través de **códigos QR**.



**4** Elaborar el material necesario en distintos soportes, con **formatos alternativos y accesibles**. Formularios PDF en formato accesible.



Los contenidos se redactarán en **Lectura Fácil**.

La información **no se basará solo en el color** y se utilizarán **pictogramas homologados** internacionalmente.

# Llegada y recorrido del evento

## Condiciones de accesibilidad de las infraestructuras

---

Es necesario conocer las características del entorno y en su caso poner los medios necesarios para que sean accesibles a todas las personas:

- ◆ Transporte y parking

- ◆ Accesos

- ◆ Zona de registro y acreditación

- ◆ Zona de espera

- ◆ Itinerarios horizontales

- ◆ Itinerarios verticales

- ◆ Pabellones

- ◆ Aseos

- ◆ Cafeterías

## Transporte y parking



- ❑ Conocer los **transportes** y sus condiciones de accesibilidad.
- ❑ Identificar la proximidad de **estacionamientos con plazas reservadas** a personas con movilidad reducida al lugar de celebración.

## Zona de registro y acreditación



- ❑ Para el **registro, acreditación y taquillas**, verificar que siempre exista un mostrador habilitado para personas usuarias de silla de ruedas o de baja estatura.
- ❑ **Mostrador** dos alturas.
- ❑ Debajo de la mesa del **mostrador** existirá un espacio libre de Obstáculo.

## Accesos



- ❑ **Localizar los accesos.**
- ❑ Colocación de **elementos vinílicos contrastados en puertas y elementos transparentes** a la altura media de los ojos.
- ❑ **Puertas abatibles como acceso alternativo.**
- ❑ Puertas de vidrio, contarán con un **zócalo inferior de protección.**
- ❑ **Alfombras en los accesos** empotradas o fijadas correctamente.
- ❑ **Bucle de inducción magnética.**

## Zona de espera



- ❑ Zona con **asientos o bancos accesibles**, con respaldo y reposabrazos, que puedan ser utilizados por personas de movilidad reducida.
- ❑ Instalar **apoyos isquiáticos**, que permitan el descanso apoyándose sin tener que realizar el esfuerzo de levantarse y sentarse.

## Cafeterías



- ❑ Describir su situación, accesos y servicios. Se deberá brindar la información en soportes accesibles en el caso de que las cafeterías cuenten con **menú especiales** para alérgicos, celiacos, etc.

## Aseos



- ❑ Zonas de **aseos en el plano**.
- ❑ **El itinerario** para llegar hasta ellos debe ser accesible.
- ❑ **La puerta** debe tener un ancho libre de paso, ser corredera o abrir hacia fuera. Se abrirá con manilla. El cerrojo no requerirá el giro de muñeca, será fácil de manipular y podrá abrirse desde fuera.
- ❑ **En el interior, espacio libre de obstáculos.**
- ❑ La **iluminación de los aseos** no funcionará mediante temporizador.
- ❑ Para asegurar la **aproximación frontal al lavabo** a usuarios de silla de ruedas, este estará suspendido en la pared y no tendrá pedestal.
- ❑ El **grifo será monomando**.
- ❑ Para facilitar la **transferencia lateral** desde la silla de ruedas, el asiento del inodoro tendrá una altura específica. Además, se dotará con dos barras de apoyo horizontales abatibles situadas a ambos lados.
- ❑ El **mecanismo de descarga de la cisterna del inodoro será fácil de activar**, de tipo palanca o de presión con pulsador de gran superficie.

## Pabellones



- ❑ **Un plano** donde se identifiquen las diferentes áreas.
- ❑ Respetar **distancia mínima** entre el mobiliario general.
- ❑ **No deben existir objetos salientes o voladizos.**
- ❑ **Los suelos** deben ser homogéneos y antideslizantes.
- ❑ Habilitar **puntos de encuentro**, señalizados.

## Itinerarios verticales, escaleras y ascensores



- ❑ El principio y final de las **escaleras** estará señalado con una franja de pavimento de color contrastado y textura distinta.
- ❑ Todos los **peldaños** serán de la misma altura, sin bocel y con tabica.
- ❑ Las **áreas de embarque y desembarque**, y los rellanos, estarán libres de obstáculos.
- ❑ Frente a la puerta del **ascensor** existirá un espacio libre de 1,50 m. Se deberán respetar las **dimensiones mínimas de la cabina**.
- ❑ **Ascensores que** dispongan de puertas transparentes para permitir el contacto visual con el exterior.
- ❑ **Cabina con** un pasamanos perimetral y un espejo en la pared, frente a la puerta.
- ❑ Los **botones de llamada y de mando del ascensor** estarán situados a una altura específica.
- ❑ Señalización en braille y árabe en alto relieve del número de planta.
- ❑ **La alarma de emergencia** debe estar equipada con un testigo luminoso que indique a las personas sordas que la llamada de emergencia ha sido registrada y un enlace de voz tipo interfono con un bucle de inducción magnética para facilitar la comunicación a personas que utilicen prótesis auditiva.
- ❑ Fuera y dentro de la **cabina existirá** un sistema de señalización visual que indicará la planta en la que está situado **el ascensor** y su sentido de desplazamiento.
- ❑ **La cabina** tendrá un sistema de señalización sonoro que indicará la apertura y cierre de puertas, la planta de parada **del ascensor** y el sentido de desplazamiento.
- ❑ El color de la **puerta del ascensor** o al menos el marco, debe contrastar con el acabado de las paredes.



## Itinerarios horizontales



- ❑ En los **pasillos de circulación** debe asegurarse siempre *ancho de paso mínimo* .
- ❑ **Se evitará** la colocación de mobiliario u otros **obstáculos en los itinerarios y los elementos voladizos** que sobresalgan.
- ❑ **Las rampas** deben tener un **ancho libre ,bordillo anti descarrilamiento,espacio horizontal al inicio y final de la misma.**
- ❑ **Franja de pavimento de color contrastado** y **textura distinta** para su percepción por personas con discapacidad visual.
- ❑ Para evitar accidentes a personas con discapacidad visual, en rampas y escaleras debe **cerrarse o restringirse el paso del hueco bajo las mismas.**

### Pendiente de una rampa en función de su longitud:

- ◆  $L \leq 3$  m  
(inclinación máxima 10%)
- ◆  $3 \text{ m} < L \leq 6 \text{ m}$   
(inclinación máxima 8%)
- ◆  $6 \text{ m} < L \leq 9 \text{ m}$  (inclinación máxima 6 %)
- ◆ Pendiente transversal  $\leq$   
(inclinación máxima 2%)

# Otras consideraciones generales



## Señalización

- ◆ **La señalización** es muy importante de cara a la orientación. Hay que complementar las señales visuales con sistemas que utilicen señales auditivas y táctiles. Además, hay que procurar que sean claras, que presenten contraste cromático y que sigan un patrón constante y homogéneo.
- ◆ **El pavimento**, debe ser homogéneo, sin huecos o resaltes que puedan provocar tropiezos u obstaculizar el paso.
- ◆ **La iluminación** también juega un papel importante. Hay que tener en cuenta la colocación de los intérpretes de lengua de signos en zonas bien iluminadas y reservar asientos próximos a las personas que lo necesiten.
- ◆ **Sistemas de seguridad y emergencia**, tener en cuenta sistemas que avisen de manera visual y auditiva.

Tamaños de letras recomendados según la distancia a la que van a ser leídas:

Distancia (m)	Tamaño mínimo (mm)	Tamaño recomendable (mm)
5	70	140
4	56	110
3	42	84
2	28	56
1	14	28
0,5	7	14

# Accesibilidad en el desarrollo de las diferentes actividades

Para garantizar la accesibilidad en el desarrollo de las diferentes actividades que se hayan diseñado es importante tener en cuenta:



**Sistemas alternativos o complementarios a la comunicación verbal.**



**Alternativa a la comunicación visual.**



**Herramientas tecnológicas.**



**Soportes escritos en formatos accesibles.**



**Reproducción de contenidos en lectura fácil.**



**Acompañantes o guías con formación en el trato a personas con discapacidad.**



**Información de alojamientos y restaurantes accesibles** próximos, y estacionamiento reservado a personas con movilidad reducida.



Reservar espacios concretos para personas con discapacidad que asistan **acompañadas** (asistente, perro guía).

INCORPORAR



# Condiciones de accesibilidad



## del material impreso

Para garantizar la accesibilidad de los materiales impresos deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- ◆ **Papel:** mate, color claro, liso y con gramaje que no permita transparencias ni reflejos.
- ◆ **Composición del documento simple y uniforme, justificado a la izquierda, amplios márgenes.**
- ◆ **Impresos:** encuadernación de fácil apertura.
- ◆ Formatos alternativos: soporte electrónico, auditivo, táctil (braille/ altorrelieve).
- ◆ **Contraste cromático entre el papel y la letra** (gris oscuro sobre crema).
- ◆ **Letra** de entre 12y 18puntos y de trazos rectos tipo Arial o Verdana.
- ◆ **Información gráfica acompañada de texto explicativo.**

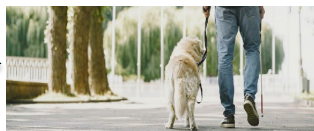
A la hora de dar difusión y publicitar el evento se deben tener en cuenta estos aspectos en la web y en las redes sociales:

- ◆ La plataforma debe cumplir con los requisitos de accesibilidad web establecidos por la Web Accessibility Initiative (WAI) del World Wide Web Consortium (W3C)
- ◆ Ofrecer la información sobre la accesibilidad del evento (sede y actividades).

- ◆ Ofrecer atención al usuario instantánea (ej. chat en pantalla).
- ◆ Los envíos electrónicos deben ser compatibles con lectores de pantalla.

# ¿Cómo atender a los clientes con necesidades de accesibilidad?

- ❖ Personas que utilizan **silla de ruedas**
- ❖ Personas con dificultad para **hablar**
- ❖ Personas con discapacidad **visual**
- ❖ Personas con dificultad para **oír**
- ❖ Personas con discapacidad **intelectual o del desarrollo**
- ❖ Personas que **caminan despacio** y/o utilizan **muletas**
- ❖ Personas con **otras necesidades de accesibilidad**
- ❖ **Perros de asistencia**



# Marco normativo

**Marzo 2022:**

---

- ◆ **Ley 1/1998**, de 5 de mayo, de la Generalitat Valenciana, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación.
- ◆ **Ley 11/2003**, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.
- ◆ **Ley 12/2003**, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre Perros de Asistencia para Personas con Discapacidades.
- ◆ **Ley 26/2011**, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- ◆ **Ley 9/2018**, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.
- ◆ **DECRETO 65/2019**, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.



AJUNTAMENT  
DE VALÈNCIA

**VLC** ■ VISIT  
VALENCIA