

Lineamientos para una comunicación inclusiva y accesible

Esta publicación está basada en el documento Directrices de comunicaciones inclusivas para personas con discapacidad (Disability-Inclusive Communications Guidelines), del Departamento de Comunicaciones Globales en colaboración con el Equipo de Discapacidad en la Oficina Ejecutiva del secretario general.

Los Lineamientos para una comunicación inclusiva y accesible fueron desarrollados por la entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres (ONU Mujeres) en el marco del proyecto interagencial Hacia la inclusión de mujeres y niñas con discapacidad: una alianza de múltiples actores para la implementación interseccional de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) en Colombia, implementado junto al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).

Se autoriza la reproducción del contenido a medios de comunicación, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y otras entidades de carácter público y personas, siempre que se otorgue el debido crédito a ONU Mujeres.

ONU Mujeres. Entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

BIBIANA AÍDO ALMAGRO

Representante de país

MARIA INÉS SALAMANCA VIDAK

Representante adjunta

DIANA ESPINOSA

Oficial Nacional de Programas

PAOLA GÓMEZ

Coordinadora temática Políticas Públicas e Instituciones

Contenido

DIANA RODRÍGUEZ CELY

Especialista en género y discapacidad (2021-2022)

KARINA TERÁN

Coordinadora Comunicaciones e Innovación

JOSÉ EDUARDO VARGAS

Especialista en comunicación digital y audiovisual

VALENTINA VALENCIA BERNAL

Profesional de comunicaciones para programas

DIANA TORRES LLANTEN

Profesional en comunicaciones Suboficina Cauca

DANIELA PALACIOS RODRÍGUEZ

Profesional en planeación, monitoreo y evaluación y gestión del conocimiento

ALEJANDRO LAVERDE RÍOS

Profesional especializado para campañas

ADRIANA MORENO ZARAMA

Profesional en comunicaciones Suboficina Nariño

Revisión de textos:

KARINA TERÁN

Coordinadora Comunicaciones e Innovación

JOSÉ EDUARDO VARGAS

Especialista en comunicación digital y audiovisual

VALENTINA VALENCIA BERNAL

Profesional de comunicaciones para programas

DIANA TORRES LLANTEN

Profesional en comunicaciones Suboficina Cauca

DANIELA PALACIOS RODRÍGUEZ

Profesional en planeación, monitoreo y evaluación y gestión del conocimiento

ALEJANDRO LAVERDE RÍOS

Profesional especializado para campañas

ADRIANA MORENO ZARAMA

Profesional en comunicaciones Suboficina Nariño

Coordinación editorial

VALENTINA VALENCIA BERNAL

Profesional de comunicaciones para programas

Corrección de estilo:

NESLY MELISSA BELLO

Tabla de contenido

5 Introducción

- 5 ¿Para qué son estos lineamientos?
 - 6 ¿Para quiénes son estos lineamientos?
 - 6 ¿Cuándo y dónde pueden ser aplicados estos lineamientos?
-

7 Paso 1. Antes de producir contenidos

- 7 ¿Qué se entiende por discapacidad?
 - 8 ¿Cuáles son los estereotipos asociados a la discapacidad?
 - 9 ¿Cómo comunicar sobre las personas con discapacidad?
 - 11 ¿Cómo elegir el medio adecuado para las audiencias con discapacidad?
 - 11 Buenas prácticas para una interacción respetuosa con personas con discapacidad
-

16 Paso 2. Narrativa escrita

- 16 ¿Cómo hacer referencia a personas con discapacidad en contenidos escritos?
 - 20 ¿Cómo hacer accesibles los contenidos escritos?
 - 23 Lista de chequeo para contenidos escritos
-

24 Paso 3. Narrativa visual

- 24 ¿Cómo exponer a personas con discapacidad en piezas visuales?
 - 26 ¿Cómo hacer accesibles las piezas visuales?
 - 29 Lista de chequeo para contenidos visuales
-

30 Paso 4. Narrativa audiovisual y sonora

- 30 ¿Cómo mostrar a personas con discapacidad en contenidos audiovisuales?
- 31 ¿Cómo hacer accesibles los contenidos audiovisuales?

- 34 Lista de chequeo para contenidos audiovisuales
 - 35 ¿Cómo presentar a personas con discapacidad en contenidos sonoros?
 - 37 ¿Cómo hacer accesibles los contenidos sonoros?
 - 37 Lista de chequeo para contenidos sonoros
-

38 Paso 5. Eventos

- 38 ¿Cómo incluir a personas con discapacidad en eventos?
 - 41 Eventos presenciales
 - 43 Eventos virtuales
 - 44 Lista de chequeo para contenidos sonoros
-

47 Glosario

48 Bibliografía

Introducción

En una sociedad caracterizada por la conectividad entre las personas, las comunicaciones se han convertido en una herramienta transversal de impacto que permite y garantiza la creación de estrategias y acciones para la transformación social. Es por ello fundamental que, desde las acciones de comunicación e incidencia, se asuma un compromiso explícito por la inclusión y la accesibilidad para garantizar los derechos de las personas con discapacidad y, con ello, su participación plena y efectiva en todas las esferas de la sociedad. Con esto, además, se apoya el cumplimiento de la promesa de «no dejar a nadie atrás», un componente clave de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

ONU Mujeres ha asumido este compromiso y, a partir de su aprendizaje y de buenas prácticas, pone a su disposición este manual con herramientas efectivas que garantizan una comunicación accesible para personas con discapacidad, con especial interés en mujeres, adolescentes y niñas en su diversidad.

¿Para qué son estos lineamientos?

Estos lineamientos tienen como propósito brindar orientaciones técnicas y herramientas prácticas para la producción y circulación de contenidos inclusivos y accesibles. La presente guía proporciona información en cinco pasos:



1

Elementos clave para desarrollar una comunicación inclusiva.



2

Pautas para desarrollar contenidos escritos.



3

Orientaciones técnicas para elaborar piezas visuales.



4

Pautas para desarrollar contenidos audiovisuales y sonoros.



5

Orientaciones para planificar y desarrollar eventos accesibles.

Es importante destacar que estos lineamientos abordan, a su vez, dos aspectos:



A. **Desarrollo de contenidos inclusivos:** implica construir narrativas en las que las personas con discapacidad se representen como parte activa de la sociedad, de manera digna y fiel a sus experiencias, y se promuevan y resalten específicamente sus derechos.



B. **Creación de contenido accesible:** implica eliminar las barreras que impiden a las personas con discapacidad recibir y proporcionar información e ideas en igualdad de condiciones con las demás.

Se incluye una sección con pautas para tener una interacción respetuosa con personas con discapacidad como una apuesta para promover su participación efectiva en el desarrollo de contenidos inclusivos y accesibles.

¿Para quiénes son estos lineamientos?

Estos lineamientos están dirigidos a:

Profesionales de la comunicación, diseño gráfico, fotografía, audiovisual y afines.

¿Cuándo y dónde pueden ser aplicados estos lineamientos?

Estos lineamientos pueden ser utilizados en todos los procesos y las acciones de comunicación, tales como preparación de cualquier producto del conocimiento, eventos o conferencias, contenidos para plataformas digitales o campañas multicanal que aprovechan una gama amplia de medios.

Paso 1.

Antes de producir contenidos



¿Qué se entiende por discapacidad?

Al hablar de discapacidad, se reconocen tres conceptos clave:

La discapacidad **es**

Es una interacción entre las personas y su entorno.

Es un asunto de barreras. Hasta que no se eliminen, no habrá inclusión.

La discapacidad **no**

No está en el cuerpo y la mente de las personas.

En ese sentido, la comunicación inclusiva se construye cuando se apunta a elaborar y a amplificar narrativas que eliminan barreras como, por ejemplo, las actitudinales (que nutren ciertos imaginarios nocivos sobre la discapacidad) o las de comunicación (que impiden que las personas con discapacidad reciban y den información e ideas en igualdad de condiciones con las demás).

¿Cuáles son los estereotipos asociados a la discapacidad?

Gran parte de las barreras actitudinales se instalan a través de estereotipos que se producen y reproducen en los medios de comunicación y la industria de la publicidad. Esto ha agudizado la discriminación contra las personas con discapacidad.



«**Las personas con discapacidad tienen menos valor**»: supone que tienen una calidad de vida inferior o son dignas de menos derechos debido a que encarnan características que las hacen «diferentes», «inferiores», «vulnerables» o «atípicas». Esto se refleja en la comunicación cuando dichas personas se invisibilizan deliberadamente al considerar que sus historias no son atractivas para el público general o no son comercializables.



«**Las personas con discapacidad son incapaces**»: sugiere que son una carga para la sociedad, para sus entornos familiares y para sus amistades o redes de apoyo. Además, se asume falsamente que necesitan protección porque no pueden tomar decisiones por sí mismas o son víctimas a raíz de su discapacidad (especialmente si son mujeres o niñas).



«**Las personas con discapacidad son peligrosas**»: supone que son un riesgo para sí mismas y para los demás. Esta percepción ha sido frecuentemente una justificación para someterlas a tratamientos médicos forzosos o privarlas de su libertad.



«**Las personas con discapacidad son extraordinarias**»: sugiere que llevan vidas difíciles y, por lo tanto, cualquier cosa que hagan en sus vidas cotidianas o cualquier éxito que logren se debe a su supuesto coraje, a su fuerza de voluntad o a un exagerado poder.

¿Cómo comunicar sobre las personas con discapacidad?

1 El **primer aspecto** es que las historias que se comuniquen sean equilibradas y afirmativas, y propicien reflexiones en distintos públicos sobre las múltiples barreras que enfrentan las personas con discapacidad, a la vez que identifican soluciones para eliminarlas.

Dentro de estas reflexiones es importante considerar una perspectiva interseccional. Esto se refiere a reconocer que la discapacidad puede estar atravesada por experiencias como la edad, la pertenencia étnica, la clase social, la orientación sexual, la identidad de género, el estatus migratorio, entre otras intersecciones que pueden significar formas de discriminación, desigualdad o barreras particulares. La adopción de un enfoque interseccional en las comunicaciones permite explorar estos cruces para transmitir con precisión la verdadera diversidad social, especialmente cuando se comunica el trabajo con mujeres, adolescentes y niñas con discapacidad.

2 El **segundo aspecto** es comunicar teniendo en cuenta el contexto social y los roles que desempeñan las personas con discapacidad. Existe una tendencia generalizada de tratar la experiencia de la discapacidad como un asunto individual y particular que, además, se sitúa al margen o por fuera de la población en general. Para contrarrestar esto, es importante reconocer que las personas con discapacidad viven en sociedad, tienen familia, amistades y redes de apoyo, y también se mueven en círculos sociales, por lo que es esencial que las historias retraten esta realidad.

3 El **tercer aspecto** es comunicar desde una representación humana. Esto implica centrarse en las experiencias y vivencias de las personas con discapacidad y no solamente en los dispositivos de apoyo (silla de ruedas, bastón blanco, prótesis, implantes cocleares, etcétera) o en quienes las asisten.

4 **El cuarto aspecto** es comunicar sobre la discapacidad a través de representaciones diversas y plurales. Es fundamental mostrar tanto distintas discapacidades (motrices, sensoriales, psicosociales, intelectuales, entre muchas otras) como diferentes tipos de cuerpos (personas de talla baja, personas gordas, personas racializadas, personas trans y no binarias, cuerpos no hegemónicos, infancias, personas adultas mayores, juventudes, personas que viven con alguna enfermedad crónica, entre muchas otras).



Qué hacer

- ✓ **Elabore** relatos equilibrados y afirmativos sobre las personas con discapacidad en los que enfatice en propuestas para eliminar las barreras que impiden su plena participación.
- ✓ **Destaque** la diversidad de identidades de las personas con discapacidad.
- ✓ **Exponga** las discriminaciones, vulneraciones y crecientes barreras que enfrentan las personas con discapacidad desde un enfoque interseccional.
- ✓ **Represente** a las personas con discapacidad a través de los roles activos que desempeñan en sus contextos.
- ✓ **Diversifique** la representación de la discapacidad en sus historias. Procure representar distintas corporalidades, edades, espectros de la discapacidad y posibilidades de vida a la hora de construir este tipo de narrativas.
- ✓ **Cuando cree historias, consulte** a varias personas con discapacidad e inclúyalas permanentemente en el proceso creativo y comunicativo.
- ✓ **Pregunte** a las personas con discapacidad si las historias que usted quiere contar logran dignificar sus experiencias. Además, consulte si desean que dichas historias sean comunicadas y, si es así, cuál es la forma adecuada de hacerlo.

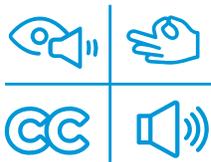


Qué **NO** hacer

✗ No retrate a las personas con discapacidad como si fueran...

- **vulnerables o una carga para los demás.**
- **dueñas de una vida de menos valor o calidad.**
- **víctimas (especialmente mujeres y niñas).**
- **peligrosas.**
- **extraordinarias o superheroicas.**

¿Cómo elegir el medio adecuado para las audiencias con discapacidad?



Cuando comunique algo, elija cuidadosamente el medio que utiliza para ciertas audiencias. Opte por el medio más idóneo para entregar un mensaje de manera efectiva al público al que quiere llegar, teniendo en cuenta sus características y los sistemas de comunicación y tecnologías de apoyo que utiliza (**por ejemplo, interpretación en lengua de señas, lectores de pantalla, videos subtitrados y con audiodescripción, entre otros**). También debe considerar la posibilidad de trabajar en más de un tipo de medio para llegar a una población más amplia.

Buenas prácticas para una interacción respetuosa con personas con discapacidad

En la interacción

Al interactuar con personas con discapacidad, puede encontrarse con situaciones en las que no sepa muy bien qué hacer o qué decir. Ante esa incertidumbre, se sugiere preguntar de forma directa y respetuosa qué rutas desean seguir para que así usted pueda orientar de manera adecuada sus propias acciones.

En la interacción



Qué hacer

Trate a las personas con discapacidad de acuerdo con su edad.

Hable directamente con la persona, no con su intérprete de señas, asistente personal, etcétera.

Haga preguntas cuando no sepa qué hacer.

Brinde ayuda solo cuando las personas con discapacidad expresamente se lo soliciten o hayan dado su consentimiento para ello. En esos casos, pregúnteles cómo desean que usted les proporcione dicha ayuda y siga sus instrucciones.

Ofrezca información por adelantado (tanto como sea posible) y en formatos accesibles sobre las agendas del programa, los horarios, las preguntas de las entrevistas, los materiales de las reuniones, etcétera.

En la interacción



Qué NO hacer

Evite hacer preguntas sobre los diagnósticos o las condiciones de una persona con discapacidad a menos que la persona misma lo plantee como parte de la conversación.

No asuma que todas las personas con discapacidad viven de la misma manera. Recuerde que la experiencia de la discapacidad es heterogénea y diversa.

No haga suposiciones sobre lo que las personas con discapacidad pueden y no pueden hacer.

No distraiga ni acaricie a animales de servicio como perros guía.

No manipule los apoyos técnicos o dispositivos de movilidad de una persona con discapacidad. Trate a animales de servicio, sillas de ruedas, bastones, entre otros, como extensiones de su espacio personal.

Ajustes para la plena participación

Cuando involucre a personas con discapacidad en su trabajo de comunicación, asegúrese de que el entorno en el que está trabajando les permita participar plena y activamente. Para esto, tenga en cuenta aspectos de accesibilidad, entre otras consideraciones, cuando ellas requieran asistir a entrevistas, reuniones o eventos, bien sea de forma presencial o en línea.



Qué hacer

- ✓ Si entrevista de forma presencial a personas con discapacidad visual o física, asegúrese de que el espacio donde se va a llevar a cabo el encuentro sea accesible para ellas (tanto adentro como afuera) y también de que haya maneras adecuadas, seguras y accesibles para llegar y permanecer en dicho sitio.
- ✓ Si entrevista a una persona Sorda¹, contrate a alguien que medie como intérprete de lengua de señas.
- ✓ Si entrevista a una persona con discapacidad intelectual o psicosocial, pregunte con anticipación qué apoyo(s) le gustaría tener o necesita antes, durante y después del encuentro.

1 Escrito con s mayúscula, Sorda(o) es un término adoptado por la comunidad Sorda y Sordociega para referirse a las personas cuya primera lengua es la lengua de señas o la lengua dáktilo-táktil y que tienen una historia y una identidad cultural común en la Sorditud.

Consentimientos y asentimientos

El respeto por la privacidad de las personas con discapacidad es fundamental. Si la discapacidad no se ha hecho pública, no revele este hecho sin el consentimiento de la persona (o su asentimiento, en caso de que sea menor de edad). De igual forma, incluya esta información solo si es relevante para el contenido y el propósito de la historia que está contando.



Qué hacer

- ✓ Publique información sobre la discapacidad de una persona únicamente cuando ella dé su consentimiento o su asentimiento expreso para ello.
- ✓ Asegúrese de que los formularios de consentimiento o asentimiento informado se proporcionan en formatos accesibles y en lenguaje comprensible.

A continuación, encontrará un paso a paso para diseñar productos comunicativos (escritos, sonoros, visuales y audiovisuales), así como eventos más incluyentes y accesibles para personas con discapacidad.



Paso 2.

Narrativa escrita

¿Cómo hacer referencia a personas con discapacidad en contenidos escritos?

Opte por un lenguaje centrado en las personas

En la comunicación escrita es clave utilizar un lenguaje que ponga a la persona primero (person-first language) porque refuerza la idea de agencia y autonomía al anteponer el término persona al de discapacidad. En ese sentido, es preferible hablar de personas con discapacidad, mujeres con discapacidad o niñas con discapacidad.

Evite lenguaje peyorativo

El lenguaje peyorativo es aquel que tiene la intención de burlarse, ofender, menospreciar o subvalorar, en este caso, a las personas con discapacidad con base en sus «diferencias». Esto implica utilizar ciertas etiquetas estigmatizantes para referirse a ellas. Si bien su uso puede ser socialmente aceptado, es necesario evitar el uso de términos que tengan connotaciones negativas para describir las realidades y experiencias de las personas con discapacidad. Tampoco hay que emplear eufemismos como necesidades especiales o capacidades diferentes.

Términos recomendados ✓

Términos por evitar ✗

Términos recomendados	Términos por evitar
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con discapacidad. • Persona con [característica]. <p>Ejemplo: Persona con movilidad <u>reducida</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitada(o) • minusválida(o) • limitada(o) • enferma(o) • persona con necesidades especiales • persona con capacidades diferentes
<ul style="list-style-type: none"> • Persona sin discapacidad. • Población general. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normal • sana(o) • típica(o).
<ul style="list-style-type: none"> • ... con discapacidad. • ... con [característica]. <p>Ejemplo: con <u>baja visión</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ... sufre de • padece de • afectada(o) por...
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con discapacidad intelectual o cognitiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Especial • retrasada(o) mental, • retardada(o), • mentalmente impedida(o).
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con discapacidad psicosocial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loca(o) • esquizofrénica(o), • trastornado(a) mental, • enferma(o) mental.

Términos recomendados	Términos por evitar
<ul style="list-style-type: none"> • Persona Sorda. • Persona con discapacidad auditiva. • Persona Sordociega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sorda(o) • muda(o) • sordomuda(o).
<ul style="list-style-type: none"> • Persona ciega. • Persona con discapacidad visual. • Persona Sordociega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciega(o) • deficiente visual • tuerta(a) • bizca(o).
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con discapacidad física. • Persona usuaria de silla de ruedas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Parapléjica(o), • paralítica(o) • manca(o) • coja(o), • postrada(o) en cama.
<ul style="list-style-type: none"> • Persona de talla baja. 	<p>Enana(o).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con síndrome de Down. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mongólica(o) • persona especial • Down.
<ul style="list-style-type: none"> • Persona con autismo/TDAH/TOC/ etcétera. • Persona neurodivergente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autista • tonta(o) • maniaca(o).
<ul style="list-style-type: none"> • Parqueadero o baño accesible. • Parqueadero o baño reservado para personas con discapacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Parqueadero para discapacitados/ minusválidos. • Baños para discapacitados/ minusválidos.

Evite lenguaje capacitista

El lenguaje capacitista utiliza metáforas, chistes y eufemismos para instaurar una idea que refuerza estereotipos negativos y estigmas sobre la discapacidad. Por ejemplo, emplear la expresión «un gobierno sordo» para referirse a una desconexión entre el Gobierno y la población a la que sirve.

Use lenguaje neutro y no binario

El lenguaje no sexista o respetar las identidades de género no binarias va de la mano con la importancia de trabajar en un lenguaje neutro e inclusivo. Úselo de forma indirecta, al evitar las palabras que evidencian género masculino o femenino, o de forma directa, a través de la incorporación de los morfemas -e o -u (letras con valor neutro) en palabras que describen a personas, como son adjetivos y sustantivos.



Qué hacer

- ✓ En las comunicaciones, utilice un lenguaje centrado en las personas.
- ✓ Si opta por un lenguaje no binario o no sexista, utilice marcadores gramaticales de género como -e o -u o un lenguaje neutro indirecto.



Qué NO hacer

- ✗ No utilice eufemismos o términos peyorativos que estigmaticen a las personas con discapacidad.
- ✗ Evite el lenguaje capacitista. No utilice adjetivos o símiles que vinculen a las personas con discapacidad con lecturas negativas
- ✗ Cuando recurra a lenguaje no binario o no sexista, evite usar opciones ilegibles como x o @ a modo de marcadores gramaticales de género.

¿Cómo hacer accesibles los contenidos escritos?

Idioma

Antes de iniciar la redacción y diagramación de cualquier documento, debe configurarlo con el idioma en el que será publicado para que tecnologías de apoyo, como lectores de pantalla, puedan leer adecuadamente los textos.

Lenguaje simple

Publicar contenido en un lenguaje simple asegura que las personas con discapacidades intelectuales puedan extraer información más fácilmente. Para ello, el contenido escrito debe ser redactado y estructurado de la manera más clara y sencilla posible usando párrafos concisos y cortos.

Estructura lógica

Los textos deben estar estructurados de forma lógica. Asimismo, se debe organizar la información y usar los estilos y encabezados integrados en cada programa para establecer una jerarquía clara, coherente y continua de secciones y subsecciones. Esto permite, a quienes usan dispositivos de asistencia, disfrutar de una adecuada experiencia de navegación y tener una comprensión global del contenido. Resaltar encabezados y secciones solamente de forma visual (por ejemplo, títulos en mayúscula o negrilla) no añade información estructural al texto.

Hipervínculos accesibles

Para ser accesibles, los hipervínculos o enlaces utilizados deben indicar claramente qué hacen o hacia dónde llevan. Es fundamental que transmitan la información de forma clara y precisa con una frase clave que, incluso sacada de contexto, oriente a la persona sobre el destino de estos.

Estilo

Usar un estilo adecuado en los textos beneficia la legibilidad del contenido, especialmente para aquellas personas que presentan baja visión o dificultades visuales.

Paginación: inserte números de página en los documentos.

Tipo y tamaño de fuente: utilice fuentes sin serifa, como Arial o Verdana. El tamaño de letra mínimo debe ser de 12 puntos para documentos y de 24 puntos para presentaciones. No utilice mecanismos de separación de sílabas en los párrafos.

Esta frase está escrita con fuente 12 puntos en Arial.

Justificación e interlineado: alinee el texto a la izquierda. No justifique el texto porque esto puede dificultar la lectura. El interlineado mínimo debe ser de 1,5 puntos. 1.5pts

Columnas: procure no utilizar columnas de texto, puesto que esta práctica puede confundir a quienes no les resulte clara la secuencia de lectura que debe seguirse.

- **Listas:** utilice listas para agrupar elementos comunes o con características similares a través de las opciones establecidas por su editor de texto de preferencia.

Este es un ejemplo de paginación



Qué hacer

- ✓ Configure con antelación el idioma del documento que quiera redactar o diagramar.
- ✓ Redacte de manera clara y concisa. Proporcione ejemplos concretos o complementos visuales para facilitar la comprensión general del texto.
- ✓ Utilice fuentes sin serifa con un tamaño mínimo de 12 puntos para documentos y de 24 puntos para presentaciones.
- ✓ Configure los textos con alineación a la izquierda e interlineado 1,5.
- ✓ Diagrame los textos en una sola columna.
- ✓ Pagine adecuadamente sus documentos digitales.
- ✓ Utilice viñetas y enumeraciones para listar elementos comunes.
- ✓ Utilice un texto descriptivo para los enlaces.

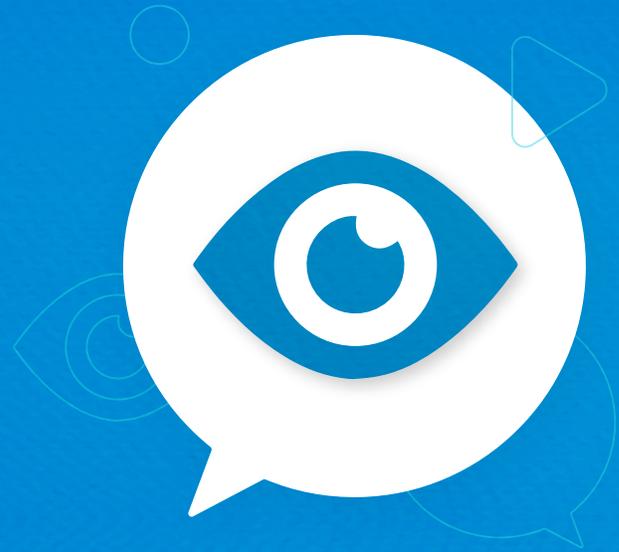


Qué **NO** hacer

- ✗ Evite el uso de jergas, modismos, tecnicismos o conceptos abstractos y complejos.
- ✗ Evite el uso de abreviaturas y siglas. Si debe utilizarlas, informe con antelación qué término está reemplazando.
- ✗ Evite las metáforas que puedan interpretarse literalmente.
- ✗ Evite la separación por sílabas en los párrafos.
- ✗ Evite usar falsas viñetas (guiones, asteriscos, símbolos) para listar elementos.

Lista de chequeo para contenidos escritos

Elemento	Acción
Idioma	<input type="checkbox"/> He configurado adecuadamente y con antelación el idioma del documento.
Lenguaje	<input type="checkbox"/> He utilizado un lenguaje simple, claro y conciso. <input type="checkbox"/> He incluido ejemplos concretos o complementos visuales. <input type="checkbox"/> He evitado el uso de jergas, modismos, tecnicismos o conceptos abstractos y complejos. <input type="checkbox"/> He evitado el uso de abreviaciones o, si los he incluido, he informado al lector sobre su significado
Estructura	<input type="checkbox"/> He organizado el contenido en una estructura lógica, utilizando encabezados y estilos integrados.
Estilo	<input type="checkbox"/> He insertado números de página en el documento. <input type="checkbox"/> He utilizado fuentes sin serifa con un tamaño mínimo de 12 puntos para documentos y de 24 puntos para presentaciones. <input type="checkbox"/> He evitado la separación por sílabas en los párrafos. <input type="checkbox"/> He utilizado alineación a la izquierda e interlineado 1,5. <input type="checkbox"/> He diagramado los textos en una sola columna. <input type="checkbox"/> He usado viñetas y enumeraciones para listar elementos comunes.
Hipervínculos	<input type="checkbox"/> He utilizado un texto descriptivo para los enlaces.



Paso 3.

Narrativa visual

¿Cómo exponer a personas con discapacidad en piezas visuales?

En cualquier comunicación que involucre la discapacidad, sea de manera directa o indirecta, es esencial hacer una representación pertinente desde la narrativa visual (ilustraciones, infografías o fotografías). Para garantizar esto, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

Entorno

Concéntrese en la persona con discapacidad y no exclusivamente en sus apoyos (intérprete de lengua de señas, asistente personal, perro guía, dispositivos de movilidad o asistencia, entre otros). Si bien el entorno que rodea a estas personas es fundamental para su participación en la vida social, el protagonismo debe estar en ellas, no en quienes las acompañan.

Cuando así corresponda, muestre las adaptaciones y tecnologías de apoyo en acción y lo que esto representa en términos de la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad. Por ejemplo, muestre a mujeres y niñas con discapacidad intelectual accediendo a documentos de lectura fácil para informarse sobre rutas de atención ante violencias basadas en género.

Contexto

Es fundamental seleccionar imágenes que muestren a las personas con discapacidad en diferentes contextos geográficos, culturales y sociales. Un error común es mostrarlas solamente en contextos hospitalarios y ciudadanos cuando, en realidad, habitan y existen en múltiples contextos, incluidos aquellos denominados volátiles (contextos humanitarios o de migración).

Trabajo de cámara

Componga y enmarque sus imágenes con cuidado para asegurar que el efecto promueva la igualdad. Por ejemplo, si usa un primer plano medio, manténgalo cuando se trate de un sujeto que presenta una diferencia de altura (como alguien que usa silla de ruedas o una persona de talla baja).

También asegúrese de que los ángulos de la cámara no refuercen estereotipos nocivos que enfatizan la discapacidad o resten importancia a las personas con discapacidad. Por ejemplo, no las grabe desde perspectivas que las hagan sentir incómodas o que las muestren como inferiores a alguien más.

Iluminación

La iluminación es importante al comunicar de manera visual. Por una parte, evite la iluminación baja o tenue que pueda evocar estereotipos negativos (por ejemplo, transmitir la idea de que las personas con discapacidad son sombrías, perjudiciales, víctimas o están enfermas).

Por otra parte, recuerde que las luces o imágenes intermitentes pueden desencadenar efectos negativos para ciertas personas con discapacidad. Considere cuidadosamente si estos son necesarios y si requiere emitir una advertencia, tanto para la persona que participa del proceso creativo como para quienes vayan a visualizar el producto final.



Qué hacer

- ✓ Muestre la diversidad de las personas con discapacidad. Incluya diferentes tipos de discapacidad y dé lugar a diferentes cuerpos en su narrativa.
- ✓ Concéntrese en la persona con discapacidad y no exclusivamente en sus apoyos o sus tecnologías de asistencia.
- ✓ Seleccione imágenes que muestren a las personas con discapacidad en diferentes roles y contextos.
- ✓ Asegúrese de que el enfoque de la cámara sea el mismo para todas las personas participantes.
- ✓ Asegúrese de que los ángulos de la cámara no refuercen estereotipos.



Qué **NO** hacer

- ✗ Evite la iluminación tenue u oscura, así como las luces o imágenes intermitentes. En caso de que necesite usar algún elemento de ese estilo, brinde una advertencia clara y explícita de ello, tanto a su audiencia como a las personas participantes del proceso de creación de dicha narrativa.

¿Cómo hacer accesibles las piezas visuales?

Información multimodal

Siempre que transmita información, debe proporcionar diferentes medios para acceder a ella. Por ejemplo, para las personas con discapacidad visual es necesario que el contenido (sobre todo en gráficos o botones)

no se transmita exclusivamente por medio del color, sino que se complemente con patrones de texturas, íconos, pictogramas o textos adicionales.

Texto alternativo

Al insertar diagramas, imágenes y gráficos es fundamental acompañar cada recurso con una descripción a través de lo que se denomina texto alternativo (alt-text). Esto permite que la información visual de este tipo de piezas se transmita mediante lectores de pantalla y otros dispositivos de asistencia.

El texto alternativo debe corresponder a una descripción detallada del elemento, por lo que es importante mencionar el orden de aparición de la información, los colores (si son relevantes en la pieza), las imágenes y los textos.

Dos aspectos caracterizan el texto alternativo:

- 1. Conciso:** comunica el contenido y el propósito de la imagen de manera breve y sin ambigüedades.
- 2. Informativo:** transmite el propósito central del diagrama, imagen o gráfico, centrandó la atención en comunicar los elementos relevantes de cada pieza.

Tenga en cuenta que no todos los elementos gráficos son informativos: algunos solo agregan interés visual a una composición. En estos casos, tales elementos deben ser marcados como decorativos para que no sean reconocidos por las tecnologías de asistencia.

Contraste

Un buen contraste de color beneficia a todas las personas que interactúan con una pieza, pero es particularmente beneficioso para quienes experimentan una baja sensibilidad al contraste y tienen dificultades para diferenciar colores similares. Si el contraste de color entre el fondo de una pieza y el contenido de su primer plano (que suele ser texto) es lo suficientemente alto, se garantiza la legibilidad.



Qué hacer

✓ Utilice una variedad de medios y canales para transmitir la información. No confíe en un único factor (como el color o el texto escrito) para comunicar datos, narrar acciones o describir contextos.

✓ Incluya texto alternativo en las imágenes y los gráficos presentes en documentos y publicaciones digitales, páginas web, entre otros.

✓ Seleccione tonos de color que proporcionen suficiente contraste a sus piezas, teniendo en cuenta el tamaño de la fuente que use en ellas, **de la siguiente manera:**

**Relación de contraste de 4.5:1
en textos con fuentes \geq 12 puntos**

**Relación de contraste de 3:1
en textos \geq 18 puntos
(o 14 puntos en negrilla).**

Lista de chequeo para contenidos visuales

Elemento	Acción
Narrativa visual	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He utilizado fotografías e ilustraciones que muestran la diversidad de las personas con discapacidad.<input type="checkbox"/> Me he concentrado en la persona con discapacidad y no exclusivamente en sus apoyos o tecnologías de asistencia.<input type="checkbox"/> He mostrado a las personas con discapacidad en diferentes roles y contextos.<input type="checkbox"/> He cuidado que la composición y el encuadre promuevan la igualdad.<input type="checkbox"/> He evitado la iluminación tenue u oscura y luces o imágenes intermitentes.
Información multimodal	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> No he confiado únicamente en el color para comunicar datos o acciones.<input type="checkbox"/> He empleado patrones de texturas, íconos, pictogramas o textos adicionales.
Texto alternativo	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He incluido texto alternativo en imágenes y gráficos de manera informativa y concisa.<input type="checkbox"/> He marcado como decorativos los elementos que solo agregan interés visual.
Contraste	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He seleccionado colores que proporcionen suficiente contraste, teniendo en cuenta el tamaño de la fuente.

Paso 4.

Narrativa audiovisual y sonora



¿Cómo mostrar a personas con discapacidad en contenidos audiovisuales?

Tal como se expuso en el paso anterior, para desarrollar piezas audiovisuales inclusivas se requiere que el trabajo de cámara...

- **Concentre la atención** en la persona con discapacidad y no exclusivamente en sus apoyos.
- **Represente** a las personas con discapacidad en toda su diversidad.
- **Tenga en cuenta** distintos contextos geográficos, culturales y sociales.
- **Promueva** la igualdad a través de la composición de las imágenes.
- **Evite la iluminación** baja o tenue que pueda evocar estereotipos negativos.

Además de considerar estas pautas que apuntan a tener una mirada que dignifique y posicione las experiencias de las personas con discapacidad, es indispensable generar contenidos audiovisuales que les permitan a las personas usuarias acceder a la información por medio de sus formas de comunicación y herramientas tecnológicas propias.

¿Cómo hacer accesibles los contenidos audiovisuales?

Para que un video o una pieza de audio sea accesible, el mensaje debe llegar de manera adecuada a las personas con discapacidad visual y auditiva. Por esto, es necesario proporcionar equivalentes de la información visual en forma sonora y viceversa, sin que esto signifique una pérdida de información en ninguno de los casos. Para tal fin, se pueden utilizar los siguientes recursos:

Subtitulado o Closed Captioning (CC)

Los subtítulos son descripciones de texto en pantalla en las que, de manera sincronizada, se narran diálogos y se identifican voces fuera de cámara, así como efectos de sonido, silencios y otros elementos relevantes de un producto de video con el propósito de proporcionar un acceso equitativo a esta información a las personas Sordas o con dificultades auditivas.

Estos subtítulos pueden ser abiertos o cerrados. Los subtítulos abiertos (OC, por sus siglas en inglés) siempre están a la vista y no se pueden desactivar, mientras que los subtítulos cerrados (CC, por sus siglas en inglés) se pueden activar por decisión de quien consulta la pieza de video y permiten una amplia gama de personalización (fuente, color, tamaño, etcétera).

Traducción e interpretación en lengua de señas

La lengua de señas es un idioma de expresión y configuración gestoespacial y percepción visual mediante el cual algunas personas Sordas se comunican. Por esta razón, es esencial proveer el acceso a los contenidos en lengua de señas, lo cual se puede lograr de dos formas: con la interpretación simultánea en lengua de señas (que se genera en contenido presentado en vivo) y con la traducción de contenido a lengua de señas (que implica una interpretación ajustada a un contenido pregrabado y editado).

Audiodescripción

A través de una voz de fondo, la audiodescripción proporciona a las personas con discapacidad visual la información necesaria para contextualizar la trama, los ambientes, las sensaciones y los efectos visuales de una pieza audiovisual. La audiodescripción debe hacerse de forma breve y concisa, y ofrecerse como una narración adicional que encaje en las pausas naturales del diálogo original del vídeo.

Transcripción

La transcripción de una pieza de video o audio suministra un documento de texto equivalente al contenido. Es, por tanto, una adaptación en lenguaje escrito tanto de la información sonora como visual. La transcripción es compatible con tecnologías de apoyo que traducen la información a otros lenguajes o registros (por ejemplo, los dispositivos de líneas braille que utilizan las personas Sordociegas).



Qué hacer

- ✓ Proporcione opciones de subtulado que estén sincronizadas con el discurso oral presente en el contenido audiovisual.
- ✓ Posicione el texto de los subtítulos en la parte baja de la pantalla y en el centro. Recuerde que deben tener una extensión máxima de dos líneas con interlineado sencillo.
- ✓ Garantice un contraste adecuado para los subtítulos. En algunos casos, se recomienda usar un fondo negro con textos blancos o amarillos para facilitar la lectura.
- ✓ Haga uso de los parámetros estandarizados de subtulado en sus videos.

Por ejemplo:

- **Corchetes ([])**: para describir sonidos, tonos o emociones de los personajes.
- **Puntos suspensivos (...)**: para indicar pausas prolongadas.
- **Cursiva (texto)**: para marcar diálogos, narradores, efectos de sonido y música que esté fuera de pantalla.
- **Doble signo de mayor que (>>)**: para indicar cambio de turno entre las personas que son interlocutoras en una conversación.
- **Comillas (« »)**: para señalar citas.

✓ Proporcione interpretación simultánea en lengua de señas para contenidos audiovisuales presentados en vivo o traducción a lengua de señas para contenidos pregrabados.

✓ Recorra a intérpretes profesionales que tengan un excelente manejo de lengua de señas y a quienes, de preferencia, se les reconozca dentro de las comunidades Sordas de los territorios en los que dicho contenido va a circular.

✓ En la traducción de piezas audiovisuales a lengua de señas, ubique a la persona que está haciendo la interpretación del contenido en la esquina inferior derecha del video y en un tamaño que permita ver correctamente sus movimientos y gestos.

✓ Proporcione una adecuada iluminación a la(s) persona(s) que hagan la interpretación/traducción de su contenido, de manera que se garantice una correcta visualización de su labor en pantalla.

✓ Proporcione alternativas de audiodescripción en videos documentales o eventos grabados en los que sea pertinente.

- ✓ Proporcione transcripciones del contenido en audio o en video. Hágalo en documentos que puedan ser consultados, descargados o incrustados en la misma web donde se divulgue el material original.
- ✓ Asegúrese de cumplir con los requisitos de accesibilidad exigibles al tipo de formato en el que publique las transcripciones (por ejemplo: HTML, PDF, Word, etcétera).

Lista de chequeo para contenidos audiovisuales

Elementos	Acción
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He utilizado un lenguaje simple y conciso. <input type="checkbox"/> He evitado el uso de jergas, modismos, tecnicismos o conceptos abstractos y complejos. <input type="checkbox"/> He evitado el uso de abreviaciones.
Colores	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He seleccionado colores que proporcionan suficiente contraste, teniendo en cuenta el tamaño de la fuente. <input type="checkbox"/> No he confiado únicamente en el color para comunicar datos o acciones.
Subtitulado o Closed Captioning [CC]	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los subtítulos están sincronizados con el discurso oral. <input type="checkbox"/> Los subtítulos se ubican en la parte baja de la pantalla, en el centro y tienen una extensión máxima de dos líneas con interlineado sencillo. <input type="checkbox"/> He garantizado un contraste adecuado para los subtítulos. <input type="checkbox"/> He hecho uso de los parámetros de estilo y lenguaje para el Closed Captioning [CC].

Elementos	Acción
Traducción e interpretación en lengua de señas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He recurrido a interpretación simultánea en lengua de señas para traducir el contenido sonoro de las piezas audiovisuales. <input type="checkbox"/> Para contenidos pregrabados, la persona intérprete de lengua de señas se encuentra en la esquina inferior derecha del video y en un tamaño que permite ver correctamente sus movimientos y gestos. <input type="checkbox"/> La persona intérprete esta iluminada adecuadamente.
Audiodescripción	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He proporcionado audiodescripción en videos documentales o eventos grabados en los que sea pertinente.
Transcripción	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He proporcionado transcripciones del contenido audiovisual en documentos que pueden ser consultados, descargados o incrustados en la misma web donde se divulga el material en vídeo. <input type="checkbox"/> Los documentos de texto cumplen con los requisitos de accesibilidad exigibles al tipo de formato.

¿Cómo presentar a personas con discapacidad en contenidos sonoros?

Ante el claro predominio de las narrativas visuales y lo que esto significa en términos de acceso y diversidad de contenidos para las personas con discapacidad visual, es fundamental explorar otro tipo de aproximación como son los lenguajes sonoros.

Ello implica construir propuestas que se complementen o transmitan mediante diferentes registros sonoros y que respondan a las formas en que interactúan ciertas personas con el entorno, sin que esto signifique caer en reduccionismos (por ejemplo, la necesidad de usar una voz para traducir todos los componentes visuales).

Las narrativas sonoras son una gran oportunidad para explorar paisajes sonoros, voces, silencios, ritmos, tonos, entre otros elementos que pueden construir una experiencia mucho más enriquecida en la comunicación. Sin embargo, es importante que las narrativas sonoras utilizadas no refuercen mensajes negativos o estigmatizantes. Se recomienda no hacer uso de melodías que evoquen emociones de tristeza o nostalgia, o envíen un mensaje de lástima o compasión.



Qué hacer

- ✓ Utilice narrativas sonoras que incluyan diversas voces, paisajes sonoros, silencios, ritmos, tonos, entre otros elementos a fin de complementar o transmitir el contenido de manera más rica a personas con discapacidad visual.



Qué **NO** hacer

- ✗ Evite traducir todos los componentes visuales mediante voz.
- ✗ No refuerce mensajes negativos o estigmatizantes a través de las narrativas sonoras.
- ✗ No haga uso de melodías que evoquen emociones de tristeza o nostalgia, o envíen un mensaje de lástima o compasión hacia las personas con discapacidad.

¿Cómo hacer accesibles los contenidos sonoros?

Un aspecto por considerar para el acceso a contenidos sonoros es que se deben proporcionar formatos alternos a personas con discapacidad auditiva, esto es, versiones en lengua de señas o transcripciones.

Lista de chequeo para contenidos sonoros

Elemento	Acción
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He utilizado un lenguaje simple y conciso.<input type="checkbox"/> He evitado el uso de jergas, modismos, tecnicismos o conceptos abstractos y complejos.
Narrativa	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He utilizado narrativas sonoras que incluyen diversas voces, paisajes sonoros, silencios, ritmos, tonos, entre otros elementos a fin de complementar o transmitir mejor el contenido.<input type="checkbox"/> He evitado usar una voz para traducir todos los componentes visuales.<input type="checkbox"/> No he reforzado mensajes negativos o estigmatizantes a través de las narrativas sonoras.<input type="checkbox"/> He evitado sonidos que puedan evocar emociones de tristeza o nostalgia, o que transmitan un mensaje de lástima o compasión hacia las personas con discapacidad.
Traducción e interpretación a lengua de señas	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He recurrido a interpretación simultánea en lengua de señas para traducir el contenido sonoro.



Paso 5.

Eventos

Parte del trabajo que se hace dentro de ONU Mujeres Colombia implica la organización de numerosas conferencias y eventos. En estos espacios es fundamental la eliminación de las barreras en el entorno físico o comunicativo para garantizar que las personas con discapacidad puedan participar activamente y en igualdad de condiciones con las demás, tanto de forma virtual como presencial.

¿Cómo incluir a personas con discapacidad en eventos?

Convocatoria

Utilizar piezas de comunicación accesibles en la convocatoria a eventos es esencial para contar con la presencia y participación efectiva de las personas con discapacidad. Al ser el primer elemento de contacto, es importante comunicar allí las medidas de accesibilidad o ajustes pertinentes que están disponibles. Es importante proporcionar estas piezas en diferentes formatos y utilizar distintos canales de comunicación para su divulgación.



Qué hacer

- ✓ **Utilice textos claros y concisos. Utilice íconos o imágenes para facilitar la comprensión de la información.**
- ✓ Informe la hora de inicio, así como la duración del evento, detalles de ubicación, medidas de accesibilidad consideradas e información de contacto.
- ✓ En piezas digitales, atienda los distintos criterios de accesibilidad y acompañe la información gráfica con texto alternativo. Se sugiere utilizar documentos en formato PDF.
- ✓ Proporcione versiones en video con subtitulación e interpretación en lengua de señas para facilitar el acceso de personas con discapacidad visual o auditiva.
- ✓ Como medio de difusión de su convocatoria, utilice sitios web, redes sociales o servicios .
- ✓ de mensajería que cuenten con una base de accesibilidad sólida y comprobada.

Preparación del evento

Para la organización de cualquier evento accesible es fundamental prepararse de manera adecuada y desplegar distintas acciones que ayuden a reconocer a las personas que asistirán. De esta forma, se pueden atender respetuosamente sus requerimientos y brindar las medidas de accesibilidad y hacer los ajustes necesarios para su participación.



Qué hacer

- ✓ Garantice que los formularios o procesos de inscripción para el evento son accesibles y facilitan la participación de las personas con discapacidad.
- ✓ Pregunte a quienes se han inscrito sobre los requisitos de accesibilidad o los ajustes que requieren para su participación efectiva en dicho espacio. Para eventos presenciales, esto incluye solicitar información sobre su acomodación (características del alojamiento, restricciones dietarias, etcétera) y transporte (consideraciones de accesibilidad, transporte de elementos de movilidad o de apoyo, equipajes adicionales, etcétera).
- ✓ Envíe los materiales con anticipación y asegúrese de que sean accesibles para que las personas con discapacidad puedan familiarizarse de antemano con el contenido del evento.

Consejos para presentar o moderar un evento

Presentar y facilitar eventos de manera accesible requiere de ciertas habilidades y práctica para garantizar la participación significativa de las personas con discapacidad. Una presentación o moderación adecuada puede convertirse en un factor determinante para que ellas se sientan acogidas y se involucren mucho más en estos espacios.



Qué hacer

- ✓ Use lenguaje sencillo y comprensible. Hable de forma clara, en un ritmo normal y con buenas condiciones de sonido para permitir a las personas con discapacidad seguir la presentación y, asimismo, para que haya una articulación adecuada con los servicios de interpretación y subtítulos del evento.

✓ Establezca reglas básicas para ayudar a las personas con discapacidad a participar y pregunte si requieren algún ajuste particular para ello.

✓ Inicie el evento presentando la agenda, mencionando a las personas ponentes e informando acerca de los tiempos asignados para desarrollar el espacio.

✓ Describa cualquier gráfico, tabla, diagrama, imagen o recurso que proyecte en pantalla.

Eventos presenciales

Antes del evento

- **Evalúe** con antelación la accesibilidad física de los espacios donde se llevará a cabo el evento, así como las rutas de acceso (estado de las calles y aceras, disponibilidad del transporte público, etcétera).
- **Asegúrese** de que los accesos, pasillos y escenarios del espacio donde se llevará a cabo el evento permitan la movilidad autónoma de las personas. Esto incluye los servicios conexos (parqueaderos accesibles, baños reservados para personas con discapacidad, espacios para alimentación, salidas de emergencia).
- **Asegúrese** de que los procedimientos de emergencia de dicho espacio sean apropiados y accesibles para personas con discapacidad.
- Garantice una óptima señalización en las instalaciones donde se llevará a cabo el evento, principalmente en grandes recintos con varias salas de actos. Para ser accesible, la señalización debe contar con contrastes adecuados, traducción a braille y textos en relieve y macrotipo.

- **Contrate**, al menos, a dos intérpretes profesionales en lengua de señas para que acompañen el evento.
- **Organice los asientos** en el recinto para asegurar que las personas presentadoras o ponentes del evento estén siempre visibles. Si es necesario, conecte una fuente de video y monitores para ampliar la visibilidad de dichas personas.
- **Asegúrese de que las personas** que vayan a officiar como oradoras en el evento puedan acceder de manera autónoma a la tarima o el escenario.
- **Asegúrese de que los controles remotos** de presentación inalámbricos, micrófonos y otras formas de soporte tecnológico también son accesibles.

Durante el evento

- **Designe** personal específico para que esté a cargo de los ajustes necesarios que se requieran en el evento (soporte en la comunicación, guías dentro del recinto, asignación de asientos, etcétera).
- **Ubique** el servicio de interpretación en lengua de señas cerca de las personas ponentes u oradoras del evento. Garantice que cuentan con una adecuada iluminación. Considere posicionar una cámara enfocada exclusivamente en quienes brindan el servicio de interpretación en lengua de señas y amplifique esa señal de video por todo el recinto.
- **Proporcione** rampas, soportes elevados y soportes de micrófono ajustables si es necesario.

Eventos virtuales

Antes del evento

- **Evalúe** las opciones de accesibilidad que ofrecen las distintas plataformas a su disposición para la realización o transmisión de eventos.
- **Produzca** guiones detallados que incluyan tiempos, recordatorios y otra información importante que deba ser compartida durante la realización del evento.
- **Reserve** con antelación los servicios de subtitulación en tiempo real (CART) y de Interpretación en lengua de señas para el evento.
- **Establezca** un tiempo previo para que las personas puedan acceder a la reunión. En transmisiones en vivo, incorpore una cuenta regresiva visual y sonora que indique el tiempo restante para la iniciación del evento.

Durante el evento

- **Grabe** la reunión e informe a la audiencia que la misma va a ser grabada. Pida expresamente el consentimiento o el asentimiento de las personas participantes para hacerlo.
- **Comunique** claramente la forma en la que las personas participantes del espacio pueden solicitar asistencia técnica, hacer preguntas o interactuar durante el evento.
- **Solicite** a quienes expongan información en el evento que describan verbalmente los elementos gráficos y textuales que comparten en pantalla.
- **Incluya** descansos regulares para los servicios de interpretación y subtitulación.
- **Al momento de compartir pantalla, solicite** que quien está presentando y quien está interpretando en lengua de señas dejen sus cámaras abiertas. Utilice la función de anclaje de la plataforma de videoconferencia para situar a ambas personas como vista principal.

Lista de chequeo para eventos

Eventos presenciales

Elemento	Acción
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La convocatoria contiene información general, así como medidas de accesibilidad, bioseguridad e información de contacto.<input type="checkbox"/> He diseñado la convocatoria en diferentes formatos accesibles.<input type="checkbox"/> He divulgado la convocatoria por diferentes medios.
Antes del evento	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> He garantizado que los formularios o procesos de inscripción sean accesibles.<input type="checkbox"/> Conozco los requisitos de accesibilidad o ajustes razonables requeridos por las personas asistentes.<input type="checkbox"/> He hecho el envío anticipado de los materiales en formatos accesibles.<input type="checkbox"/> He evaluado la accesibilidad física de los espacios donde se llevará a cabo la reunión o el evento y he comunicado estas características a las personas asistentes.<input type="checkbox"/> He garantizado que los procedimientos de emergencia sean accesibles.<input type="checkbox"/> He garantizado una óptima señalización en las instalaciones.<input type="checkbox"/> He dispuesto los asientos de forma tal que las personas presentadoras estén siempre visibles.<input type="checkbox"/> Las personas ponentes pueden acceder de manera autónoma a la tarima o al escenario.

Elemento	Acción
Durante el evento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He designado personal para hacer los ajustes necesarios durante el evento. <input type="checkbox"/> He ubicado el servicio de interpretación en lengua de señas cerca de las personas ponentes y he dispuesto una adecuada iluminación dentro del recinto. <input type="checkbox"/> He proporcionado rampas, soportes elevados y soportes de micrófono ajustables, según sea necesario.

Eventos virtuales

Elemento	Acción
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La convocatoria contiene información general, así como medidas de accesibilidad e información de contacto. <input type="checkbox"/> He diseñado la convocatoria en diferentes formatos accesibles. <input type="checkbox"/> He divulgado la convocatoria por diferentes medios.
Antes del evento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He garantizado que los formularios o procesos de inscripción sean accesibles. <input type="checkbox"/> Conozco los requisitos de accesibilidad o ajustes razonables requeridos por las personas asistentes. <input type="checkbox"/> He hecho el envío anticipado de los materiales en formatos accesibles. <input type="checkbox"/> He enviado un recordatorio un día antes de la reunión. <input type="checkbox"/> He evaluado y seleccionado las plataformas en línea adecuadas según las opciones de accesibilidad disponibles. <input type="checkbox"/> He compartido por adelantado guías sobre cómo usar la plataforma en línea.

Elemento	Acción
Antes del evento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuento con un guion detallado del evento. <input type="checkbox"/> He reservado con antelación los servicios de subtítulos en tiempo real y de interpretación en lengua de señas. Ambos servicios tienen clara la agenda y otra información relevante. <input type="checkbox"/> He hecho pruebas de sonido y video. <input type="checkbox"/> Las personas con discapacidad cuentan con un tiempo previo para acceder al evento.
Durante el evento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> He grabado la reunión y he informado a la audiencia sobre esta acción. <input type="checkbox"/> He comunicado la forma en que las personas participantes pueden solicitar asistencia técnica o interactuar en el evento. <input type="checkbox"/> He solicitado a las personas ponentes que describan verbalmente los elementos gráficos y textuales que comparten en pantalla. <input type="checkbox"/> He incluido descansos regulares para los servicios de interpretación y subtítulos.

Glosario

Capacitismo: es un discurso discriminatorio que se basa en la sobrevaloración de ciertas capacidades por encima de otras. Se materializa en pensamientos, actitudes y comportamientos individuales, colectivos e institucionales que atraviesan y afectan a todas las personas, y oprimen y devalúan de manera particular a las personas con discapacidad sobre la base de sus «diferencias». Ello legitima formas de expresión discriminatorias y comportamientos violentos.

Interseccionalidad: es una forma de pensar sobre la identidad y su relación con el poder. La interseccionalidad reconoce que la vida de las personas está determinada por sus identidades, relaciones y factores sociales; aspectos que, al cruzarse, crean formas de privilegio y opresión dependiendo del contexto de cada quien y el poder existente de estructuras como el patriarcado, el capacitismo, el colonialismo, el imperialismo, la homofobia y el racismo.

Neurodivergente: se refiere a los individuos que navegan por procesos cognitivos y emocionales de manera distinta a lo estándar. Se soporta en la idea de que el cerebro humano no tiene una forma única de pensar o de sentir, sino que existe un abanico muy amplio de variantes igualmente válidas y funcionales.

No binario (identidad de género): corresponde a una identidad que está fuera del sistema binario de género, es decir, la persona no se reconoce estrictamente como hombre o mujer. Alguien no binario puede identificarse como una combinación de hombre y mujer, como ninguno de los dos o, incluso, su identidad puede moverse con fluidez a lo largo del espectro.

Persona Sorda: escrito con s mayúscula, es un término adoptado por la comunidad Sorda y Sordociega para referirse a las personas cuya primera lengua es la lengua de señas o la lengua dáktilo-táktil y con una historia y una identidad cultural común en la Sorditud.

Bibliografía

Inclusion International & Down Syndrome International. (2022). *The how-to guides*.

<https://www.listenincluderespect.com/how-to-guides>

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). (2020). *Guía de accesibilidad digital para la información pública*.

Organización de las Naciones Unidas [ONU]. (2016). *Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad*.

UN Disability Inclusion Strategy. (2019). *Technical Notes*.

UN Division of Conference Management. (2019). *Standard Operating Procedure for Accessible Meetings and Conferences*.

United Nations. (2021). *Disability-Inclusive Communications Guidelines*.

