



AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA

Delegación de
Inclusión y Accesibilidad



Córdoba
incluye

Guía de Buenas Prácticas

PARA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
DE EVENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES INCLUSIVOS Y ACCESIBLES



Contenidos

01	Introducción	6
02	Planificación de eventos públicos accesibles	7
03	Organización de eventos públicos	9
04	Transporte y entorno urbano del lugar de celebración	14
05	Lugar de celebración del evento	16
06	Actividad desarrollada durante el evento	20
07	Realización de eventos públicos	24
08	Información adicional	26
09	Glosario	30
10	Normativa	32
ANEXO	Resumen esquemático	34



AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
Delegación de Inclusión y Accesibilidad



Córdoba incluye

Edición

Delegación de Inclusión y Accesibilidad
Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Autoría

Jesús Andrés Peña Ojeda
Beatriz Alcántara Alcalde

Diseño

Jaroriro!

Impresión

Imprenta Tecé

Depósito Legal

CO 67-2023



José María Bellido Roche

Alcalde de Córdoba

La inclusión es pretender que todos los miembros de un grupo puedan participar de lo mismo, sin distinción.

La accesibilidad es el abanico de herramientas y recursos que se activan para que la inclusión pueda ser efectiva desde la óptica de la discapacidad.

Y la accesibilidad universal lo es cuando se atienden todas las posibles necesidades que presentan los miembros con discapacidad de ese grupo. Tantos perfiles, tantas necesidades, tantos recursos.

En Córdoba hemos adoptado una forma de trabajar la accesibilidad universal que está siendo validada por muy distintos agentes a nivel local, nacional e internacional.

Quizás los reconocimientos más notables que hemos recibido recientemente han sido el segundo Premio Access City Awards 2023 que otorga la Comisión Europea, y el que concede el CERMI Estatal a la mejor acción local y/o autonómica.

Ambos vienen a reconocer un enfoque, una manera de abordar las necesidades del mundo de la discapacidad subrayando ese concepto de accesibilidad universal. No se está en la perfección, ni mucho menos, pero sabemos hacia dónde dirigirnos.

La Guía de Buenas Prácticas que propone la Delegación de Inclusión y Accesibilidad es un prontuario que va a ser muy aprovechado por el resto de delegaciones de este Ayuntamiento, en la seguridad de que, con el tiempo, la práctica se convierta en costumbre y, con ello, no sea imaginable otra forma de hacer las cosas que la que pasa por organizar cada evento pensando, absolutamente, en todo el público, tenga o no discapacidad.



Bernardo Jordano De La Torre

**Tte. Alcalde Delegado de Inclusión
y Accesibilidad
Ayuntamiento de Córdoba**

Una entidad como un Ayuntamiento es, de por sí, el principal generador de contenido de todo tipo que sirve para convocar al público de la ciudad en muy diversos formatos. Es importante, desde la responsabilidad que ello supone, tener conciencia de que quienes asisten a esos actos pueden presentar perfiles, también, de lo más variado.

Desde el punto de vista de la discapacidad, debemos garantizar el disfrute de todo ese contenido, en la medida de lo posible, por todos esos perfiles.

Esta Guía de Buenas Prácticas tiene toda la intención de ir mejorando, siempre mejorando, una forma de entender la gestión pública y la accesibilidad universal en el sentido que ya iniciamos con la creación de una delegación que trabajara de manera específica estos temas. Aspiramos a que, en la organización de cada acto o evento, por muy discreto que sea, vaya de suyo la atención al público con discapacidad.

Al menos tener contemplada la posibilidad de que asista o, incluso, participe, en el desarrollo y hasta la planificación de cada actividad.

En esa línea, la guía lleva de la mano a los y las responsables de la organización de actos públicos, haciéndoles caer en la cuenta, o revisando, aspectos habituales que no deben pasar inadvertidos. Es, por tanto, una herramienta viva que se seguirá alimentando de la experiencia, tanto de las personas usuarias, en general, como de la propia Administración.



AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA

Delegación de
Inclusión y Accesibilidad



Córdoba
incluye



01

Introducción

La **Delegación de Inclusión y Accesibilidad** ha confeccionado la presente **Guía de Buenas Prácticas** para la implementación de eventos que estén organizados por el propio Ayuntamiento de Córdoba, sus organismos autónomos o empresas de cara a que estos sean lo más accesibles e inclusivos posible para todas las personas, pero especialmente aquellas con discapacidad, sea esta física, mental, intelectual, sensorial o múltiple.

Pretende ser una herramienta útil y flexible que permita poner el foco sobre la necesidad de adaptar los eventos municipales a distintos públicos, con sus características específicas, no una relación de elementos que puedan entenderse como una dificultad añadida a la normal organización de estos.

A este respecto se considera evento público cualquier actuación o actividad en su más amplio sentido (espectáculos, conferencias, jornadas, talleres, etc.)

desarrollada directamente o promovida por cualquier área, departamento, unidad o servicio del Ayuntamiento de Córdoba, sus organismos autónomos o empresas.

El Ayuntamiento de Córdoba, como Administración pública más cercana a la ciudadanía, debe mostrarse sensible ante la realidad de las personas con discapacidad y atender a sus necesidades y demandas. Entre ellas, sin duda, la de acceder en condiciones de igualdad y no discriminación a los eventos organizados por la Corporación, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

La Delegación de Inclusión y Accesibilidad se muestra a la entera disposición de cualquier servicio, organismo o empresa municipal que precise orientación, asesoramiento o apoyo en el proceso de organización, planificación y desarrollo de cualquier evento para garantizar su carácter inclusivo y accesible.

Esta Guía de Buenas Prácticas se estructura contemplando los detalles a tener en cuenta en la materia que nos ocupa según las necesidades del evento en cada momento.

02

Planificación de eventos públicos accesibles



A la hora de planificar cualquier evento es necesario hacerlo bajo los criterios de accesibilidad universal, para que la organización y realización del mismo garantice la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. En la estructura de los programas o proyectos que contengan las actuaciones a realizar deben estar presentes los siguientes extremos en materia de accesibilidad e inclusión:

- **JUSTIFICACIÓN**
Un evento público debe justificar en su planificación su compromiso con los derechos de las personas con discapacidad y enfermedades raras, especificando su obligación legal de disponer las medidas de accesibilidad imprescindibles para posibilitar su inclusión.
- **OBJETIVOS**
La planificación debe introducir entre sus objetivos el de posibilitar que las personas con discapacidad dispongan de la oportunidad y los recursos necesarios para participar en el evento público municipal de que se trate en igualdad de condiciones que el resto de asistentes.
- **CONTRATACIÓN**
Desde el momento de la planificación se debe potenciar la participación de personas con discapacidad en el desarrollo del evento, ya sea a nivel individual, de asociación, a través de centros especiales de empleo o empresas de economía social.

Los pliegos de contratación deberían incluir entre sus requisitos la formación en atención al público con discapacidad y en lengua de signos española.

- **DESTINATARIOS/AS**

Se debe tener en cuenta entre las personas destinatarias a aquellas con discapacidad y enfermedades raras, nombrándolas de manera específica. Tradicionalmente se organizan en grandes grupos con características funcionales semejantes:

- **Personas con discapacidad física**
- **Personas con discapacidad cognitiva**
- **Personas con discapacidad sensorial (visual, auditiva, etc.)**
- **Personas con discapacidad múltiple.**

La alusión a personas con discapacidad es extensible a todas las personas con necesidades específicas, que son aquellas que sin tener reconocida una discapacidad se benefician igualmente de la accesibilidad.

- **LUGAR DE CELEBRACIÓN**

Consiste en el estudio y análisis de los lugares disponibles para la celebración del evento que debe de considerar la accesibilidad como requisito imprescindible para la elección. Implica la accesibilidad del entorno urbano y del modo de transporte.

- **ACTIVIDAD**

El diseño del evento que se va a organizar debe considerar la participación de personas con discapacidad. La accesibilidad universal y el diseño para todas las personas son las estrategias que permiten crear una actividad válida para todo el público.

- **RECURSOS**

Será necesario añadir a los recursos generales los recursos específicos para hacer el evento accesible a todo el público. Se trata de medidas de accesibilidad auditiva, cognitiva, física y visual para minimizar o eliminar las barreras que impiden la participación y el disfrute por parte de personas con discapacidad.

03

Organización de eventos públicos



Una vez planificado el evento comienza la organización del mismo, lo que conlleva la toma de numerosas decisiones que determinan su realización. Un evento público es inclusivo y accesible cuando implica el cumplimiento de la cadena de accesibilidad en cada uno de los actos que una persona realiza para participar. La secuencia de acciones es la siguiente:

03.1. Información y difusión del evento

Es conveniente promover la participación del público con discapacidad difundiendo la información de manera expresa entre las entidades representativas del sector, pudiendo facilitar la Delegación de Inclusión y Accesibilidad dicha difusión. Las claves de accesibilidad e inclusión en la información para la difusión del evento son las siguientes:

a) Soporte y contenido digital accesible

Los soportes y contenidos para difundir los eventos deben cumplir las exigencias de accesibilidad reguladas en la normativa vigente en materia de accesibilidad web (norma UNE 139803:2012 o equivalente) y dispositivos móviles. Se destacan las siguientes claves:

- **Contenido audiovisual:** El contenido deberá incorporar subtítulos, interpretación en lenguaje de signos, locución y un lenguaje sencillo. Los vídeos que solo se componen de imágenes con música y aquellos en los que la locución no sea significativa deben incorporar audiodescripción.

→ **Archivo de imagen:** Deberán incorporar **texto alternativo** que transmita la información contenida en la imagen o documento con un formato de texto legible por programas de lectura de pantalla. En las imágenes enviadas por correo electrónico y en las publicaciones en **redes sociales** es conveniente acompañar la imagen con una breve descripción que proporcione la misma información. Siempre se usará un lenguaje sencillo.

→ **Archivo PDF:** Debe estar elaborado con los criterios de accesibilidad necesarios para su compatibilidad con programas de lectura de pantalla. Su diseño y presentación deben facilitar la lectura del contenido a las personas con baja visión. El lenguaje debe ser sencillo.

b) Soporte y contenido impreso

La cartelería, folletos y restante material publicitario impreso debe ayudar a difundir el evento entre las personas con dificultad para el acceso a internet. Es conveniente colocar dicho material en espacios frecuentados por el público general y por personas con discapacidad: centros de participación activa de mayores, centros de servicios sociales, centros cívicos,

casa ciudadana, etc. El diseño del contenido del material impreso debe:

- Usar un lenguaje sencillo o estar redactado en lectura fácil.
- Emplear una tipografía *sans serif* (Arial, Calibri, Helvética, Verdana, Universal, etc.).
- Tener un tamaño de letra mínimo de 30 mm.
- El texto no debe situarse sobre imágenes o fotografías.
- La letra debe tener un fuerte contraste respecto al color del fondo en el que se sitúa.
- El color del cartel debe contrastar respecto al color del fondo en el que se sitúa.
- El cartel debe incluir un código QR que conduzca a un soporte y contenido digital accesibles que proporcione la misma información del cartel a las personas usuarias de programa de lectura de pantalla. Si es posible, también podría incorporar un código Navilens para personas con discapacidad visual que aporte locución, información descriptiva, guías con señales de orientación, etc.

c) Proporcionar información específica sobre inclusión y accesibilidad

En el momento de organizar un evento se proporcionará información sobre los datos de contacto y accesibilidad del mismo, tales como:

- Nombre de la entidad organizadora, incluyendo correo electrónico y teléfono de contacto.
 - Dirección escrita del lugar de celebración con enlace a la ubicación en Google Maps o similar para facilitar la consulta a través de programas de lectura de pantalla y navegador.
 - Descripción accesible de los modos de desplazamiento hasta el lugar de celebración: peatonal, taxi, autobús, transporte adaptado y vehículo particular para titulares de tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
 - Descripción de las medidas de accesibilidad a disposición de las personas con discapacidad durante la realización del evento (si está prevista la interpretación en lengua de signos, si el lugar de celebración es accesible para usuarios/as de silla de ruedas, etc.).
- En eventos con aforo limitado, informar de la posibilidad de hacer reserva de plaza preferente para personas con discapacidad:
 - ➔ Si el evento se realiza con asientos, la reserva de plaza coincidirá con la reserva de espacios reglamentaria.
 - ➔ Si el evento es una actividad con aforo limitado que no implica reserva reglamentaria de asientos (visitas guiadas, talleres, cursos, etc.) se realizará una reserva mínima de plazas del 5% con al menos 2 reservas.
 - El lenguaje debe utilizar siempre un vocabulario actualizado y respetuoso (se debe hablar de **personas con discapacidad** en lugar de “discapacitados”, “minusválidos” o similares).



03.2. Comunicación e inscripción en el evento

Los eventos que requieran inscripción previa deben ofrecer un procedimiento sencillo y accesible que facilite la comunicación entre el público y la organización. El/la profesional que recibe la solicitud de inscripción debe conocer las necesidades de las personas con discapacidad y las medidas de accesibilidad disponibles en el evento. Las claves de accesibilidad e inclusión son las siguientes:

03.2.1. Soporte y contenido accesible

La inscripción de las personas con discapacidad debe facilitarse con al menos dos soportes alternativos (con preferencia de llamada telefónica e internet) o de forma presencial o telemática contando con un servicio de interpretación de lengua de signos presencial o por videoconferencia.

a) Soporte telefónico

Puede emplearse el servicio de atención multicanal en el uso de la sede electrónica, oficina virtual y localización de información en las páginas web del Ayuntamiento de Córdoba. Este servicio contempla, entre otros modos, la comunicación a través del Centro de Intermediación

Telefónica (CIT) para personas sordas, con discapacidad auditiva y/o de fonación. También puede utilizarse para el mismo fin el sistema de videointerpretación en lengua de signos española SVisual de la Fundación CNSE, del que el Ayuntamiento de Córdoba dispone de perfil usuario (para mayor información sobre el modo de utilización se puede contactar con la Delegación de Inclusión y Accesibilidad).

b) Soporte y contenido digital

La inscripción por internet deberá realizarse a través de formulario online o correo electrónico:

- El formulario online debe cumplir las exigencias de accesibilidad reguladas en la normativa vigente en materia de accesibilidad web y dispositivos móviles del sector público.
- El correo electrónico debe ofrecerse como alternativa al formulario online y solicitar la misma información. El mensaje de inscripción enviado por el público debe tener acuse de recibo a través de un mensaje escrito con las siguientes características de diseño:
 - ➔ Debe usar un lenguaje sencillo.
 - ➔ El texto debe utilizar mayúsculas y minúsculas.
 - ➔ Emplear tipografía *sans serif* (Arial, Calibri, Helvética, Verdana, Universal, etc.).

- El tamaño de letra debe estar entre 14 y 18 puntos.
- El texto se debe justificar a la izquierda.
- El texto no debe situarse sobre imágenes o fotografías.
- La letra debe tener un fuerte contraste respecto al color del fondo en el que se sitúa.
- El proceso de inscripción de las personas con discapacidad a través de internet debe completarse con una llamada telefónica de la organización a la persona interesada. La comunicación directa ayudará a entender las necesidades concretas del participante y a concretar las medidas de accesibilidad necesarias.

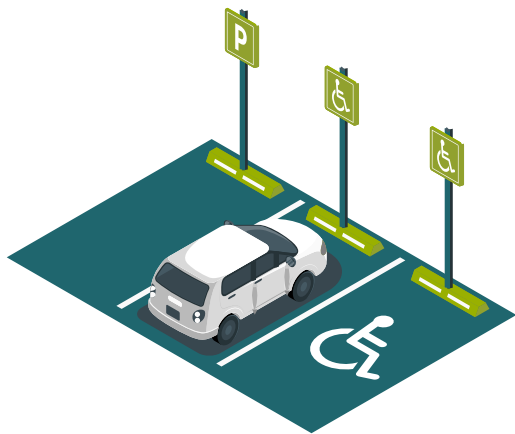
03.2.2. Solicitar información específica sobre inclusión y accesibilidad

Todos los procedimientos de inscripción, incluso el realizado a través de correo electrónico, deben recoger al menos la siguiente información general y en materia de inclusión y accesibilidad:

- Datos generales de la persona participante, teléfono y dirección de correo electrónico.
 - Si se trata de una persona con discapacidad.
 - Si la persona es usuaria de silla de ruedas.
 - Si se precisa intérprete de lengua de signos española.
 - Si se solicita el sistema de bucle magnético o similar.
 - Si necesita otras medidas de inclusión y/o accesibilidad para poder participar.
- En eventos con asientos, solicitar información sobre la reserva de plaza preferente para personas con discapacidad:
- Si solicita espacio reservado para personas usuarias de silla de ruedas.
 - Si solicita espacio reservado para personas con discapacidad auditiva.
 - Si solicita espacio reservado para personas con discapacidad visual.
 - Si participa con acompañante o asistente personal.
- En eventos que desarrollan una actividad con aforo limitado que no implica reserva reglamentaria de asientos (visitas guiadas, talleres, cursos, etc.) se deberá solicitar información sobre la reserva de plaza preferente para personas con discapacidad:
- Si solicita reserva de plaza para personas con discapacidad.
 - Si participa con acompañante o asistente personal.
- En eventos que incluyen alimentación:
- Si se tienen necesidades especiales de alimentación.
 - Especificar las necesidades especiales de alimentación.

04

Transporte y entorno urbano del lugar de celebración



El lugar de celebración del evento debe situarse en un entorno urbano con unas condiciones de accesibilidad adecuadas para el desplazamiento peatonal y rodado de las personas con discapacidad.

Se detallan las siguientes claves de accesibilidad e inclusión:

- **ENTORNO URBANO**
En los casos en los que el lugar de celebración disponga de varias vías de acceso con diferencias sustanciales en su nivel de accesibilidad será necesario que la información del evento indique el acceso preferente peatonal con mayor accesibilidad.
- **ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS**
Hasta el lugar donde se celebra la actividad debe existir un itinerario peatonal accesible (con anchura suficiente del acerado, pavimento podotáctil y vados en pasos peatonales, etc.) hasta uno o varios estacionamientos próximos reservados para vehículos de titulares de tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida. Las plazas de aparcamiento deberán estar debidamente señalizadas y tendrán las condiciones reglamentarias exigidas respecto a la existencia de vados y zonas de transferencia. Además, en eventos multitudinarios, se deben prever estacionamientos reservados de carácter provisional cercanos a la zona principal de la actividad y, siempre que sea posible, un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos pertenecientes a entidades de personas con discapacidad con espacio suficiente para la subida y bajada puntual de pasajeros/as.

- **TAXI**
El lugar donde se celebra la actividad debe prever un espacio, lo más cercano posible al acceso principal, para que los taxis adaptados y aquellos otros que transporten personas con discapacidad puedan parar para la subida y bajada de pasajeros/as.

- **AUTOBÚS URBANO**
Debe existir un itinerario accesible de conexión entre el lugar de celebración y las paradas de autobús más cercanas. Las paradas y los vehículos también deben ofrecer las medidas de accesibilidad necesarias para su uso por las personas con discapacidad.

- **TRANSPORTE ESPECÍFICO PARA EL EVENTO**
Todos los espacios donde se celebre la actividad deben tener un itinerario accesible hasta el lugar de estacionamiento del transporte específico. El vehículo debe ser accesible para personas usuarias de silla de ruedas u otras necesidades.



05

Lugar de celebración del evento



El lugar de celebración de un evento público debe cumplir las medidas de accesibilidad necesarias para su uso por las personas con discapacidad. La elección del espacio debe realizarse siempre sobre el conocimiento de su accesibilidad. Los eventos pueden realizarse en espacios edificados o urbanos.

Las condiciones de accesibilidad de los espacios urbanizados y edificados están reguladas en la legislación nacional, autonómica y local y su estado debe ser valorado adecuadamente. Es frecuente que los espacios elegidos alteren su configuración inicial con la delimitación de itinerarios o colocación de escenarios, asientos para el público, mesas y sillas, proyectores y ordenadores y aseos portátiles, entre otros. El espacio transformado también debe cumplir las condiciones de accesibilidad recogidas en la normativa. La Delegación de Inclusión y Accesibilidad puede orientar a los servicios municipales promotores de eventos sobre la selección de espacios en función de su accesibilidad.

05.1. Indicaciones generales de accesibilidad en espacios urbanos y edificados

El alcance de la presente guía no permite entrar en detalle en un ámbito tan extenso como el regulado por la normativa, a la que habrá que remitirse siempre que sea necesario.

Tan solo nos limitaremos a indicar la obligatoriedad de que los siguientes itinerarios, espacios y servicios sean accesibles:

- El itinerario urbano y edificado de los eventos que implican el recorrido de un determinado espacio (ruta turística, visita a edificios o monumentos, etc.).
- Los itinerarios de conexión entre el acceso al lugar de celebración y todos los espacios y servicios a disposición del público durante el evento: salas, aseos, cafetería, patios y jardines, entre otros.
- Los espacios a disposición del público durante el evento.
- El acceso a las taquillas como a otros espacios de atención al público, que deberá permitir aproximarse de forma autónoma mediante un itinerario accesible y libre de obstáculos. Deberá contar con un mostrador accesible y se utilizará en el pavimento bandas-guía táctiles y de color contrastado para dirigir a las personas desde el acceso hasta el punto de atención y/o taquilla.
- Las barras de bar o espacios de venta deberán disponer de un tramo de al menos 80 cm de ancho con una altura de entre 70 y 85 cm para que sean accesibles a personas usuarias de sillas de ruedas.
- Los aseos adaptados, incluso los portátiles, que deberán situarse en la misma ubicación que el resto de baños, cercanos a los puntos de estancia de quienes participan en la actividad o evento. Para llegar

a su ubicación habrá de existir un itinerario libre de obstáculos y desniveles y presentarán, si es necesario, una rampa para su acceso con una meseta horizontal de 1,2 m delante de la puerta. Para indicar que se trata de aseos adaptados deberá colocarse en lugar visible el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).

- En la medida de lo posible se procurará que los sanitarios de los aseos estén adaptados a las necesidades de las personas ostomizadas.
- El escenario, estrado, tarima o similar debe disponer de rampa accesible que permita el acceso a las personas con discapacidad física. En situaciones excepcionales se permite el uso de ayudas técnicas. La rampa deberá de tener una anchura mínima de 1,2 m con una pendiente máxima del 10% y protección lateral. Este acceso se recomienda complementarlo con escalones.
- El espacio debe estar convenientemente señalizado para facilitar el uso autónomo.
- En todos los espacios se admitirá la presencia de perros guía o de asistencia a personas con discapacidad.

05.2. Reserva de espacios para personas con discapacidad en salones de actos, salas de conferencias y otros espacios acondicionados con asientos

En salones de actos, salas de conferencias y otros espacios acondicionados con asientos, la reglamentación establece una cuantía mínima de plazas reservadas para personas con discapacidad. Sus claves de accesibilidad e inclusión son:

- Reserva para personas con discapacidad auditiva: debe existir un porcentaje de asientos reservados en las primeras filas, en una zona próxima al o a la Intérprete de Lengua de Signos Española. El espacio debe disponer de sistema de mejora acústica por bucle magnético o similar.
- Reserva para personas con discapacidad física: debe existir un porcentaje de plazas reservadas en la proximidad de los itinerarios de circulación accesibles que conecten con las entradas y salidas del recinto. Las plazas tienen que estar integradas con el resto de los asientos, no se pueden situar en espacios residuales o aislados y han de tener una buena visibilidad.

- Reserva para personas con discapacidad visual: debe considerarse una zona preferente con buena visibilidad.
- Todos los espacios reservados deben estar señalizados y disponer de asientos contiguos para los/as acompañantes.
- En caso de que la inscripción de personas con discapacidad sobrepase el número de espacios reservados se deberá informar a la persona con discapacidad de las condiciones especiales que se le ofrecen para facilitar su asistencia.

05.3. Reserva de espacios para personas con discapacidad en eventos que desarrollan una actividad con aforo limitado que no implica reserva reglamentaria de asientos (visitas guiadas, talleres, cursos, etc.)

- Se realizará una reserva de plaza mínima del 5% con al menos 2 reservas.
- La reserva de personas con discapacidad es una medida de discriminación positiva, nunca puede ser un límite a su participación.
- La reserva de plaza implica la disposición de las medidas de accesibilidad correspondientes, en

función de las características de la actividad y las necesidades de la persona con discapacidad.

05.4. Reserva de espacios para personas con discapacidad en eventos que implican aglomeración de público

Los eventos que implican aglomeración de público en espacios edificados o urbanos (conciertos, cabalgatas, etc.) deben garantizar la participación de las personas con discapacidad en condiciones de accesibilidad y seguridad. Las claves de inclusión y accesibilidad son las siguientes:

- Delimitar un espacio reservado con dimensiones suficientes para la afluencia de público con discapacidad que sea previsible, considerando al menos un/a acompañante por persona con discapacidad. En eventos destinados al público infantil se debe tener en cuenta la afluencia del menor con discapacidad acompañado de madre, padre y hermanos/as.
- La reserva de espacio debe estar señalizada, delimitada y con control de acceso para impedir que sea invadida por el público general.
- El espacio reservado debe conectar por un itinerario

accesible hasta la salida del lugar en el que se produce la aglomeración.

- El plan de evacuación contemplará las necesidades de las personas con discapacidad en todos los eventos públicos, con especial atención a los que implican aglomeración de personas.
- Se habilitarán estacionamientos reservados de carácter provisional cercanos a la zona principal de la actividad y, siempre que sea posible, un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos pertenecientes a entidades de personas con discapacidad con espacio suficiente para la subida y bajada puntual de pasajeros.



06

Actividad desarrollada durante el evento



Todas las actividades realizadas durante un evento deben ser diseñadas teniendo en cuenta la participación de las personas con discapacidad. La estrategia del **Diseño para Todas las Personas** permite crear actividades con las medidas de accesibilidad y medios de apoyo necesarios para que las personas con discapacidad puedan realizar las actividades de manera segura, cómoda y con la mayor autonomía posible. A continuación se dan las claves de inclusión y accesibilidad de algunas acciones habituales durante el desarrollo de eventos:

06.1. Información y comunicación durante el evento

a) Soporte y contenido impreso

La información escrita en papel debe seguir las siguientes indicaciones:

- Debe usar un lenguaje sencillo, excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos. Debe valorarse la necesidad de facilitar textos en lectura fácil.
- El texto debe utilizar mayúsculas y minúsculas.
- La tipografía será *sans serif* (Arial, Calibri, Helvética, Verdana, Universal, etc.).
- El tamaño de letra debe estar entre 14 y 18 puntos.
- El texto se debe justificar a la izquierda.
- El texto no debe situarse sobre imágenes o fotografías.
- La letra debe tener un fuerte contraste respecto al color del fondo en el que se sitúa.
- Es necesario complementar la información escrita en papel por medios alternativos:

- Archivo en formato PDF accesible, o en su defecto, archivo de Word, Excel o Power Point (o programas equivalentes) accesibles.
- Si la información no es muy extensa puede estudiarse la posibilidad de suministrarse en sistema *braille*.

b) Soporte y contenido digital

La información escrita en pantallas debe complementarse con información oral. La proyección de audiovisuales debe disponer de las siguientes medidas de accesibilidad:

- Debe usar un lenguaje sencillo excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos.
- Debe incorporar subtítulos.
- Debe disponer de Interpretación en Lengua de signos Española o contar con la participación presencial de un/a intérprete.
- Deben estar locutados e incorporar audiodescripción en el caso de que la locución no sea significativa. Los audiovisuales que solo se componen de imágenes con música deben incorporar audiodescripción.

c) Comunicación e información oral

Debe realizarse con las siguientes indicaciones:

- Usar un lenguaje sencillo, excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos.
- La persona que habla debe tener la boca visible para facilitar la lectura labial y situarse en un lugar iluminado.
- La persona que habla debe hacerlo a través de micrófono conectado a sistema de bucle magnético para facilitar la audición a todo el público y especialmente a las personas con audífono o implante coclear.
- No debe existir ruido de fondo. En el caso de que el ruido sea inevitable porque la actividad se realice en un entorno urbano debe facilitarse la audición a través de sistema de FM o similar, compatible con audífonos e implantes cocleares.
- Se estudiará asimismo la posibilidad de establecer en aquellos eventos en que por su naturaleza predomine un sonido de muchos decibelios productos de apoyo como el sistema de bucle magnético (espectáculos de luz y sonido) o mochilas vibratorias (conciertos). Asimismo se estudiará la implantación en este tipo de eventos en franjas horarias durante las que se limitará o eliminará el volumen de la música para que personas con trastornos del espectro autista puedan disfrutar

con seguridad de la actividad.

- Se podrá contar con servicio de estenotipia computerizada para proporcionar información escrita en pantalla de manera simultánea al mensaje oral.
- Deberá participar un/a Intérprete de Lengua de Signos Española que se situará en un lugar iluminado próximo, en su caso, a la reserva de espacio para personas sordas o con discapacidad auditiva. En los casos en los que la actividad lo requiera, el/la intérprete acompañará a las personas sordas o sordociegas durante el evento.
- Algunas personas con dificultad en el uso del lenguaje necesitan el apoyo de un cuaderno de comunicación integrado por pictogramas con el vocabulario relacionado con el evento y algunas frases de uso frecuente.

06.2. Montaje

En caso de que sea preciso el montaje de instalaciones para el desarrollo de la actividad se garantizará en todo momento la existencia de itinerarios accesibles. Las canalizaciones de cualquier tipo deberán disponerse de manera que no invadan zonas de paso ni supongan un obstáculo, especialmente para personas usuarias de silla de ruedas; en caso de que no fuera posible deberá resolverse mediante rampas o pasarelas para cableado.

06.3. Control de acceso

El control de acceso debe ser un procedimiento sencillo y fácil de comprender realizado con el apoyo de profesionales de atención al público con conocimiento de las necesidades de las personas con discapacidad y las medidas de accesibilidad disponibles en el evento.

Los eventos masivos en los que se prevean aglomeraciones de personas para acceder deberán estudiar la posibilidad de establecer **acceso prioritario** (sin esperar cola) para menores de 18 años con discapacidad. En caso afirmativo se deberá indicar expresamente mediante cartelería y otros medios de difusión. Para poder disfrutar del acceso prioritario las personas usuarias deberán presentar tarjeta original acreditativa del grado de discapacidad emitida por el órgano competente. Cada menor deberá ir acompañado de una persona adulta. El acceso prioritario se realizará por la entrada principal, mostrando directamente la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad del menor al personal responsable o por la salida de la misma, según sea más indicado en cada caso.

06.4. Servicio de restauración

Los eventos que impliquen el uso de servicios de restauración, ya sea mediante catering en el propio lugar de celebración o con desplazamiento a establecimientos de restauración, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El entorno urbano, desplazamiento, establecimiento y servicio de restauración deben disponer las medidas de accesibilidad necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en su uso y disfrute.
- Los/as profesionales del servicio, especialmente en los casos de servicio de catering de pie, conocerán las necesidades de las personas con discapacidad y las atenderán en consecuencia.

06.5. Servicio de alojamiento

En los eventos que impliquen pernocta de los/as asistentes se facilitará el acceso a la información de alojamientos accesibles. Se ofrecerán servicios de alojamiento adaptados a las necesidades de las personas con discapacidad para fomentar su inclusión.

06.6. Salidas de emergencia

Las salidas de emergencia en los lugares en que se celebren los eventos deben tener en cuenta a las personas con discapacidad, evitando desniveles y obstáculos en los recorridos de evacuación.

La señalización de emergencia debe estar ubicada en un lugar visible y ser luminosa y sonora.



07

Realización de eventos públicos



La realización de un evento se refiere a su celebración en el día, hora y lugar planificados. El éxito de la realización de un evento inclusivo y accesible depende, en gran medida, de la consideración de las necesidades de las personas con discapacidad desde su planificación y organización. Durante la realización del evento se debe ofrecer un **servicio de atención y apoyo a personas con discapacidad** que facilite su asistencia y participación en el evento. Este servicio será el responsable de la accesibilidad e inclusión del mismo. Entre sus funciones estarán:

- Conocer las medidas de accesibilidad previstas durante la organización del evento.
- Comprobar la existencia de las medidas de accesibilidad previstas antes del comienzo del evento.
- Conocer el funcionamiento de las medidas de accesibilidad existentes.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las medidas de accesibilidad existentes.
- Garantizar el uso y mantenimiento de las medidas de accesibilidad.
- Gestionar las reservas de plazas y acompañamiento hasta los espacios reservados a las personas con discapacidad que lo necesiten.
- Acomodar a las personas con discapacidad que asistan al evento sin reserva de plaza previa.
- De manera general, facilitar la participación de las personas con discapacidad y sus entidades representativas durante la realización del evento.

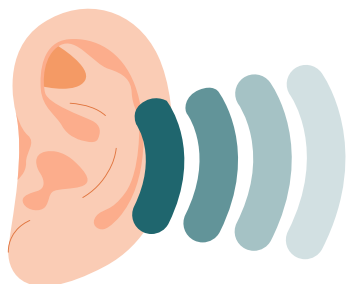
Las características de los/as profesionales que integren el servicio de atención y apoyo a personas con discapacidad serán las siguientes:

- El número de profesionales dependerá de la afluencia de personas con discapacidad al evento, como mínimo habrá un/a profesional.
- Desarrollarán las funciones del servicio. Si las circunstancias lo permiten, los/as profesionales podrán compatibilizar sus funciones específicas en discapacidad con las de atención al público general.
- Los/as profesionales deberán tener formación sobre las necesidades de las personas con discapacidad. Es conveniente que tengan un conocimiento básico de Lengua de Signos Española.



08

Información adicional



Las personas con discapacidad no forman un grupo homogéneo ya que su realidad y sus circunstancias personales son muy diferentes. A continuación se dan algunas claves sin ánimo exhaustivo que pueden ayudar a comprender los diferentes tipos de discapacidades que se dan de forma más habitual:

08.1. Personas con discapacidad auditiva

Son personas con la función auditiva limitada de manera total o parcial. Al interactuar con las barreras de la sociedad experimentan dificultades en la comunicación y el acceso a la información, entre otras.

En función del grado de pérdida auditiva se determinan dos grandes grupos: personas sordas y personas con hipoacusia. Las personas sordas tienen una pérdida total de la sensibilidad auditiva. Las personas con hipoacusia son un grupo muy heterogéneo integrado por personas con una disminución en la sensibilidad auditiva que puede ir, desde niveles muy leves, hasta otros muy similares a la sordera profunda. Ambos grupos sustituyen en su vida diaria el sentido del oído por la función visual en mayor o menor medida.

La dificultad en la comunicación y el acceso a la información afecta a los contenidos expresados en lenguaje verbal oral y escrito. Muchas personas sordas se comunican casi exclusivamente por la lengua de signos.

Las personas con hipoacusia potencian su resto auditivo con medios de apoyo a la comunicación oral como los audífonos, el bucle magnético y el sistema de FM, así como con el recurso médico del implante coclear. Habitualmente las personas con mayores niveles de audición usan el lenguaje verbal oral y escrito. Una mayor pérdida auditiva suele ir acompañada del uso de la lengua

de signos, ya sea en combinación con la lengua oral y escrita o en exclusiva. Se utiliza con frecuencia el recurso de la lectura labial, que sirve para mejorar la comprensión del mensaje oral.

08.2. Personas con discapacidad cognitiva

Son personas con alguna alteración de las funciones cognitivas: atención, percepción, memoria, resolución de problemas, establecimiento de relaciones, adaptación funcional, etc. Al interactuar con las barreras de la sociedad experimentan dificultades en la comprensión de las actividades cotidianas, en la comunicación, en el acceso a la información y en la orientación, entre otras.

La discapacidad cognitiva engloba a colectivos con características muy particulares entre los que destacan personas con discapacidad intelectual, personas con trastorno del espectro del autismo (TEA) y personas con trastorno por déficit de atención/hiperactividad (TDA/H).

Las dificultades de comprensión de las actividades cotidianas afectan a la posibilidad de llevar una vida independiente. Los colectivos de personas con discapacidad intelectual y con TEA reciben entrenamiento para realizar las actividades cotidianas, pueden llegar a ser autónomos aunque muchos necesitan apoyo personal durante toda la vida. Las personas con TEA necesitan planificar de manera visual la secuencia de actividades diarias, sienten una marcada preferencia por las rutinas e incomodidad e incluso malestar ante los sucesos inesperados.



Numerosas personas con trastorno del espectro del autismo (TEA) se comunican y reciben la información a través de Sistemas Alternativos de Comunicación (SAC) por pictogramas. Los usan con el apoyo de cuadernos de comunicación o dispositivos tecnológicos llamados comunicadores. Algunas personas con discapacidad intelectual también se benefician del uso de pictogramas con fines informativos y comunicativos, aunque por lo general comprenden el lenguaje oral si la terminología es fácilmente comprensible, sin tecnicismos ni circunloquios. Pueden acceder a la información escrita cuando los textos son sencillos y están escritos en lectura fácil.

08.3. Personas con discapacidad física

Son personas con alguna alteración de las funciones motoras o de la estructura corporal. Al interactuar con las barreras de la sociedad experimentan dificultades de movilidad y de manipulación, entre otras.

Las dificultades de movilidad afectan al desplazamiento vertical y horizontal. En muchos casos resulta indispensable la utilización de productos de apoyo: sillas de ruedas, muletas, bastones, andadores, prótesis, etc. Algunas personas no utilizan productos de apoyo pero caminan con una mayor lentitud y esfuerzo.

Necesitan espacios accesibles en los que puedan desplazarse de manera segura, cómoda y lo más autónoma y natural posible.

Las dificultades de manipulación afectan a la realización de actividades que implican la interacción de las manos, brazos y el resto del cuerpo con objetos, así como la precisión en la utilización de los dedos de las manos. Existen productos de apoyo para mejorar sus habilidades: dispositivos de agarre, portaobjetos, pinzas de largo alcance, etc. Necesitan dispositivos y tareas accesibles que no requieran precisión manipulativa o se puedan realizar con otras partes del cuerpo.

08.4. Personas con discapacidad visual

Son personas con la función visual limitada de manera total o parcial. Al interactuar con las barreras de la sociedad experimentan dificultades de movilidad y en el acceso a la información, entre otras. En función del grado de pérdida visual se determinan dos grandes grupos: personas ciegas y personas con resto de visión. Las personas ciegas tienen una ausencia total o una percepción mínima de la luz que impide su uso funcional. Las personas con baja visión tienen una disminución de la función visual significativa, pero

suficiente para utilizarla con propósitos funcionales. Su situación no puede corregirse con gafas ni tratamiento médico o cirugía.

Las dificultades de movilidad afectan al desplazamiento, la orientación y seguridad en espacios desconocidos. Tratan de desenvolverse de la manera más autónoma posible con productos de apoyo como el bastón (de color blanco), la tecnología de guiado o el acompañamiento de perro guía. Aprenden a sustituir la percepción visual por la función táctil y la auditiva. Necesitan espacios accesibles que cumplan con las regulaciones normativas diseñadas específicamente para estas personas.

La dificultad en el acceso a la información afecta a los contenidos que solo se ofrecen en formato visual. Tradicionalmente han utilizado la función táctil para acceder a la escritura en sistema Braille. En la actualidad utilizan fundamentalmente la tecnología de apoyo para acceder a la información digital a través de lupas, magnificadores y programas de lectura de pantalla.

Necesitan páginas web accesibles y contenidos audiovisuales con audiodescripción.

Las personas sordociegas (usuarios de bastón rojo y blanco) combinan las características, dificultades y necesidades de las personas con discapacidad visual y auditiva.



En este apartado se definen algunas palabras con un lenguaje sencillo aplicado a la temática de la presente guía:

- **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

La legislación actual define y concibe la discapacidad como una situación surgida de la interacción entre la persona y las barreras de la sociedad. La discapacidad desaparece o se minimiza cuando se aportan las medidas de accesibilidad e inclusión apropiadas a cada situación.

- **PERSONAS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS**

Son aquellas que, sin tener reconocida una discapacidad, se benefician de la accesibilidad. Se incluyen, entre otras, niños/as con necesidades educativas especiales, personas mayores, personas con lesiones o enfermedades temporales, personas con enfermedades crónicas, personas de talla alta, baja o con obesidad, personas con enfermedad mental, personas con un nivel formativo bajo, así como personas con un bajo dominio del idioma.

- **ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**

Es la condición que permite que la información, comunicación, transportes, espacios y actividades que forman parte del evento sean comprensibles y utilizables por todas las personas de manera segura, cómoda, autónoma y natural. Para las personas con discapacidad la accesibilidad es imprescindible, para el resto de la población es un signo de calidad y comodidad.

- **DISEÑO UNIVERSAL O DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS**

Es la estrategia de planificación que considera, desde el inicio, las medidas de accesibilidad universal necesarias para que las personas con discapacidad puedan participar en el evento de manera segura, cómoda y con la mayor autonomía posible.

- **INCLUSIÓN**

Es la oportunidad ofrecida a las personas con discapacidad para participar en el evento en igualdad de condiciones que el resto del público. La inclusión debe ser promovida por quienes organizan el evento, que tienen la obligación de ofrecer los recursos de accesibilidad universal imprescindibles para la participación de las personas con discapacidad.

- **LECTURA FÁCIL**

Es un método que recoge un conjunto de pautas y recomendaciones relativas a la redacción de textos al diseño y maquetación de documentos y a la validación de la comprensibilidad de los mismos, destinado a hacer accesible la información a las personas con dificultades de comprensión lectora.

- **LENGUAJE CLARO**

Es aquel escrito cuya redacción, estructura y diseño son tan transparentes que quienes lo leen pueden encontrar lo que necesitan, entender lo que encuentran y usar esa información.



10

Normativa

- Instrumento de ratificación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, suscrito en Nueva York el 13 de diciembre de 2006 (ratificado por España el 3 de diciembre de 2007).
- Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de Personas con Discapacidad.
- Real Decreto 1276/2011, de 16 de septiembre, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.
- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de transportes para personas con discapacidad.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Orden de 19 de septiembre de 2016, por la que se regulan las tarjetas de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida en Andalucía.
- Ley 11/2011, de 5 de diciembre, por la que se regula el

uso de la Lengua de Signos Española y medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordoceguera en Andalucía.

- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Ley 11/2021, de 28 de diciembre, por la que se regulan los perros de asistencia a personas con discapacidad en Andalucía.
- Ordenanza municipal sobre supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte y en la comunicación sensorial.



Anexo. Resumen esquemático

¿CÓMO SE DEBE PLANIFICAR UN EVENTO PÚBLICO ACCESIBLE?	
Justificación	Se debe indicar el compromiso con los derechos de las personas con discapacidad y enfermedades raras, especificando la obligación legal de disponer las medidas de accesibilidad imprescindibles para posibilitar su inclusión.
Objetivos	Incluir como objetivo posibilitar que las personas con discapacidad dispongan de la oportunidad y los recursos necesarios para participar en el evento público municipal en igualdad de condiciones que el resto de asistentes.
Contratación	Se debe potenciar la participación de las personas con discapacidad como profesionales implicados en el evento.
Destinatarios/as	Incluir a los grandes grupos de personas con discapacidad: física, mental, intelectual, sensorial y múltiple. Todas las personas con necesidades específicas que, sin tener reconocida una discapacidad, se benefician de las medidas de accesibilidad.
Lugar de celebración	Habrán de estudiarse aquellos lugares que, en relación con el evento a celebrar, permitan la accesibilidad de personas con discapacidad y enfermedades raras.
Actividad	En el diseño de la actividad se deberá reconsiderar la participación de personas con discapacidad, a través de la accesibilidad y el diseño pensado para todas las personas.
Recursos	Será necesario añadir a los recursos generales los recursos específicos para hacer el evento accesible a todo el público. Se trata de medidas de accesibilidad auditiva, cognitiva, física y visual para minimizar o eliminar la discapacidad de las personas.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Difundir la información de manera expresa entre las entidades representativas de personas con discapacidad

SOPORTE Y CONTENIDO ACCESIBLE

Contenido audiovisual	Incorporará subtítulos, interpretación en lenguaje de signos, locución y uso de lenguaje sencillo.
Archivo de imagen	Incorporará texto alternativo que transmita el contenido de la imagen y documentos en texto legible por programas de lectura de pantalla.
Archivo PDF	Elaborado con criterios de accesibilidad para su compatibilidad con programas de lectura de pantalla.

SOPORTE Y CONTENIDO IMPRESO

La cartelería, folletos y restante material publicitario irá colocada convenientemente en espacios frecuentados tanto por el público en general como por personas con discapacidad (Centros Cívicos, de Mayores, de Servicios Sociales, etc.)

Usar un lenguaje sencillo y de lectura fácil.

Tipo de letra sans serif, con un tamaño mínimo de 30 mm.

El texto no se situará sobre imágenes o fotos, teniendo un fuerte contraste de color respecto al fondo en que se sitúa.

El cartel incluirá un código QR (o Navilens) que conduzca a un soporte y contenido digital que sea accesible y transmita la misma información a personas usuarias de un programa de lectura en pantalla.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Difundir la información de manera expresa entre las entidades representativas de personas con discapacidad

PROPORCIONAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE ACCESIBILIDAD

Se deberá informar sobre los siguientes extremos:

- a) Nombre de la entidad organizadora del evento, datos de contacto y datos sobre accesibilidad.
- b) Dirección escrita del lugar de celebración del evento, acompañada de enlace a la ubicación de Google Maps.
- c) Descripción de la accesibilidad de los modos de desplazamiento hasta el lugar de celebración: itinerarios peatonales, para vehículo particular y transporte adaptado, etc.
- d) Descripción de las medidas de accesibilidad a disposición de las personas con discapacidad durante el evento.
- e) Si el evento tiene aforo limitado: informar de posibilidad de reserva preferente para personas con discapacidad:
 - 1. Si en el evento hay asientos: la reserva de plaza coincidirá con la reserva de espacios reglamentaria.
 - 2. Si el evento es una actividad con aforo limitado que no implica reserva de asiento: se realizará una reserva mínima de plazas del 5% con al menos dos reservas.
- f) El lenguaje será actualizado (“personas con discapacidad”) y respetuoso.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

COMUNICACIÓN E INSCRIPCIÓN AL EVENTO

Los eventos que requieran inscripción deberán ofrecer un procedimiento sencillo que facilite la comunicación entre el público y la organización de este, a través de las siguientes claves:

Soporte y contenido accesible	La inscripción deberá facilitarse con al menos dos soportes alternativos , preferentemente se fomentará la llamada telefónica e internet . De forma presencial, con intérpretes de lengua de signos.
Soporte telefónico	Podrá emplearse el servicio de información multicanal de la sede electrónica, oficina virtual y las páginas web municipales . Para personas sordas servicio de interpretación de lengua de signos, CIT o SVisual.
Soporte y contenido digital	El formulario de inscripción por internet reunirá los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">a) Cumplirá las exigencias de accesibilidad reguladas en la normativa vigente en materia de accesibilidad web.b) El correo electrónico debe ofrecerse como alternativa al formulario.c) Formulario y email deben reunir las siguientes características de diseño:<ul style="list-style-type: none">• Empleo de lenguaje sencillo.• Uso de mayúsculas y minúsculas.• Tipo de letra <i>sans serif</i>, con tamaño de entre 14 y 18 puntos.• Justificación del texto únicamente a la izquierda.• No se situará el texto sobre imágenes o fotografías.• La letra debe tener un fuerte contraste respecto al color del fondo.d) El proceso de inscripción a través de internet debe completarse con una llamada telefónica a la persona interesada.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

COMUNICACIÓN E INSCRIPCIÓN AL EVENTO

Solicitar información específica sobre inclusión y accesibilidad

Se recogerá la siguiente **información durante el proceso de inscripción:**

- Datos generales de la persona participante, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Si se trata de una persona con discapacidad.
- Si es usuaria de silla de ruedas.
- Si se precisa intérprete de lengua de signos española.
- Si se necesita sistema de bucle magnético o similar.
- Especificar otras necesidades de inclusión y/o accesibilidad.

En **eventos con asientos**, solicitar información sobre la reserva de plaza preferente para personas con discapacidad:

- Si solicita espacio reservado para personas usuarias de silla de ruedas.
- Si solicita espacio reservado para personas con discapacidad auditiva.
- Si solicita espacio reservado para personas con discapacidad visual.
- Si participa con acompañante o asistente personal.

En **eventos que desarrollan una actividad con aforo limitado que no implica reserva reglamentaria de asientos** (visitas guiadas, talleres, cursos, etc.), solicitar información sobre la reserva de plaza preferente para personas con discapacidad:

- Si solicita reserva de plaza para personas con discapacidad.
- Si participa con acompañante o asistente personal.

En **eventos que incluyen alimentación:**

- Si se tienen necesidades especiales de alimentación.
- Especificar las necesidades especiales de alimentación.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

TRANSPORTE Y ENTORNO URBANO DEL LUGAR DE CELEBRACIÓN

El lugar de celebración del evento deberá situarse en un entorno urbano con unas condiciones de accesibilidad adecuadas para el desplazamiento peatonal y rodado de las personas con discapacidad.

Entorno urbano	La información del evento deberá indicar el acceso preferente peatonal de mayor accesibilidad cuando el lugar de celebración disponga de varias vías de acceso con diferencias sustanciales en su nivel de accesibilidad.
Estacionamientos reservados	<p>Debe existir un itinerario peatonal accesible (con anchura suficiente del acerado, pavimento podotáctil y vados en pasos peatonales, etc.) hasta uno o varios estacionamientos próximos reservados para vehículos de titulares de tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida. Las plazas de aparcamiento deberán estar debidamente señalizadas y tendrán las condiciones reglamentarias exigidas.</p> <p>En eventos multitudinarios se deben prever estacionamientos reservados de carácter provisional cercanos a la zona principal de la actividad y, siempre que sea posible, un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos pertenecientes a entidades de personas con discapacidad.</p>
Taxi	El lugar donde se celebra la actividad debe prever un espacio, lo más cercano posible al acceso principal, para taxis adaptados y aquellos otros que transporten personas con discapacidad.
Autobús urbano	Debe existir un itinerario accesible de conexión entre el lugar de celebración y las paradas de autobús más cercanas. Las paradas y los vehículos también deben ofrecer las medidas de accesibilidad necesarias para su uso por las personas con discapacidad.
Transporte específico para el evento	Todos los espacios donde se celebre la actividad deben tener un itinerario accesible hasta el lugar de estacionamiento del transporte específico. El vehículo debe ser accesible para personas usuarias de silla de ruedas u otras necesidades.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

El lugar escogido debe cumplir con las exigencias de accesibilidad necesarias para las personas con discapacidad. La elección del espacio debe hacerse con conocimiento de su accesibilidad.

Deberán cumplirse las siguientes medidas:

Indicaciones generales de accesibilidad

- El itinerario urbano y edificado de los eventos que implican el recorrido de un determinado espacio (ruta turística, visita a edificios o monumentos, etc.) será accesible, así como los espacios a disposición del público durante el evento.
- Los itinerarios de conexión entre el acceso al lugar de celebración y todos los espacios a disposición del público durante el evento serán accesibles: salas, aseos, cafetería, patios, jardines, etc.
- El acceso a las taquillas como a otros espacios de atención al público deberá permitir aproximarse de forma autónoma mediante un itinerario accesible y libre de obstáculos. Deberá contar con un mostrador accesible y se utilizará en el pavimento bandas-guía táctiles y de color contrastado para dirigir a las personas.
- Las barras de bar o espacios de venta deberán disponer de un tramo de al menos 80 cm de ancho con una altura de entre 70 y 85 cm para que sean accesibles a personas usuarias de sillas de ruedas.
- Los aseos adaptados, incluso los portátiles, que deberán situarse en la misma ubicación que el resto de baños, cercanos a los puntos de estancia de quienes participan en la actividad. Para llegar a su ubicación existirá un itinerario libre de obstáculos y desniveles y presentarán, si es necesario, una rampa para su acceso con una meseta horizontal de 1,2 m delante de la puerta. Deberá colocarse en lugar visible el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

Indicaciones generales de accesibilidad

- Se procurará que los sanitarios de los aseos estén adaptados a las necesidades de las personas ostomizadas.
- El escenario, estrado, tarima o similar debe disponer de rampa accesible que permita el acceso a las personas con discapacidad física. En situaciones excepcionales se permite el uso de ayudas técnicas. La rampa deberá de tener una anchura mínima de 1,2 m con una pendiente máxima del 10% y protección lateral. Este acceso se recomienda complementarlo con escalones.
- El espacio debe estar convenientemente señalizado para facilitar el uso autónomo.
- En todos los espacios se admitirá la presencia de perros guía o de asistencia a personas con discapacidad.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

Reserva de espacios para personas con discapacidad en salones de actos

En salones de actos, salas de conferencias y otros espacios acondicionados con asientos se establece una cuantía mínima de plazas reservadas para personas con discapacidad.

Sus claves son:

- Reserva para personas con **discapacidad auditiva**. Deben tener un porcentaje de asientos reservados en las primeras filas, en una zona próxima a la persona Intérprete de Lengua de Signos Española. El espacio debe disponer de sistema de mejora acústica por bucle magnético o similar.
- Reserva para personas con **discapacidad física**. Deben tener un porcentaje de plazas reservadas en la proximidad de los itinerarios de circulación accesibles que conecten con las entradas y salidas del recinto. Las plazas tienen que estar integradas con el resto de los asientos, no se pueden situar en espacios residuales o aislados y tendrán una buena visibilidad.
- Reserva para personas con **discapacidad visual**. Debe considerarse una zona preferente con buena visibilidad.
- Todos los espacios reservados deben estar señalizados y disponer de asientos contiguos para acompañantes.
- En caso de que la inscripción de personas con discapacidad sobrepase el número de espacios reservados se deberá informar a la persona con discapacidad de las condiciones especiales que se le ofrecen para facilitar su asistencia.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

Reserva de espacios en eventos que implican aglomeración de público

Los eventos que implican aglomeración de público en espacios edificados o urbanos (conciertos, cabalgatas, etc.) deben garantizar la participación de las personas con discapacidad en condiciones de accesibilidad y seguridad.

Las claves son las siguientes:

- Delimitar un espacio reservado con dimensiones suficientes para la afluencia de público con discapacidad que sea previsible, considerando al menos un/a acompañante por persona con discapacidad. En eventos destinados al público infantil se debe tener en cuenta la afluencia del menor con discapacidad acompañado de madre, padre y hermanos/as.
- La reserva de espacio debe estar señalizada, delimitada y con control de acceso para impedir que sea invadida por el público general.
- El espacio reservado debe conectar por un itinerario accesible hasta la salida del lugar en el que se produce la aglomeración.
- El plan de evacuación contemplará las necesidades de las personas con discapacidad en todos los eventos públicos, con especial atención a los que implican aglomeración de personas.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL EVENTO

Las actividades deben ser diseñadas teniendo en cuenta la participación de las personas con discapacidad. Las claves de inclusión y accesibilidad de algunas acciones habituales durante el desarrollo de eventos son:

Información y comunicación durante el evento

SOPORTE Y CONTENIDO IMPRESO

La información escrita en papel debe seguir las siguientes indicaciones:

- Usar un **lenguaje sencillo**, excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos. Debe valorarse facilitar textos en lectura fácil.
- El texto debe utilizar mayúsculas y minúsculas.
- Tipo de letra *sans serif* (Arial, Calibri, Helvética, Verdana, Universal, etc.)
- El tamaño de letra debe estar entre 14 y 18 puntos.
- El texto se debe justificar a la izquierda y no situarse sobre imágenes o fotografías.
- La letra debe tener un **fuerte contraste** respecto al color del fondo en el que se sitúa.
- Es necesario complementar la información escrita en papel por medios alternativos:
 - **Archivo en formato PDF accesible**, o en su defecto, archivo de Word, Excel o Power Point accesibles.
 - Si la información no es muy extensa puede suministrarse en **sistema braille**.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL EVENTO

Información y comunicación durante el evento

SOPORTE Y CONTENIDO DIGITAL

La información escrita en pantallas debe complementarse con información oral. La proyección de audiovisuales debe disponer de las siguientes medidas de accesibilidad:

- Deben usar un **lenguaje sencillo** excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos.
- Deben incorporar **subtítulos**.
- Deben disponer de **Interpretación en Lengua de signos española** o contar con la participación presencial de un/a intérprete.
- **Deben estar locutados e incorporar audiodescripción en el caso de que la locución no sea significativa.** Los audiovisuales que solo se componen de imágenes con música deben incorporar audiodescripción.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL EVENTO

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ORAL

Información y comunicación durante el evento

Debe realizarse con las siguientes indicaciones:

- Usar un **lenguaje sencillo**, excepto en eventos culturales destinados a públicos concretos.
- **El orador debe tener la boca visible** para facilitar la lectura labial y situarse en un lugar iluminado.
- La persona que habla debe hacerlo a través de **micrófono conectado a sistema de bucle magnético**, para facilitar la audición a todo el público y especialmente a las personas con audífono o implante coclear. Se evitará el ruido de fondo.
- Se estudiará la posibilidad de establecer en eventos donde predomine un sonido de muchos decibelios productos de apoyo como el sistema de **bucle magnético** (espectáculos de luz y sonido) o **mochilas vibratorias** (conciertos). Asimismo se estudiará la implantación en este tipo de eventos de franjas horarias durante las que se limitará o eliminará el volumen de la música para que personas con trastornos del espectro autista puedan disfrutar con seguridad de la actividad.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL EVENTO

	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ORAL
Información y comunicación durante el evento	<ul style="list-style-type: none">• Se podrá contar con servicio de estenotipia computerizada para proporcionar información escrita en pantalla de manera simultánea al mensaje oral.• Debe participar un/a Intérprete en Lengua de Signos Española que se situará en un lugar iluminado próximo, en su caso, a la reserva de espacio para personas sordas o con discapacidad auditiva. En los casos en los que la actividad lo requiera, el/la intérprete acompañará a las personas sordas o sordociegas durante el evento.• Algunas personas con dificultad en el uso del lenguaje necesitan el apoyo de un cuaderno de comunicación integrado por pictogramas con el vocabulario relacionado con el evento y algunas frases de uso frecuente.
Montaje	<p>En caso de que sea preciso el montaje de instalaciones para el desarrollo de la actividad se garantizará en todo momento la existencia de itinerarios accesibles. Las canalizaciones de cualquier tipo deberán disponerse de manera que no invadan zonas de paso ni supongan un obstáculo, especialmente para personas usuarias de silla de ruedas; en caso de que no fuera posible deberá resolverse mediante rampas o pasarelas para cableado.</p>
Control de acceso	<p>Se deberá realizar con el apoyo de profesionales de atención al público con conocimiento de las necesidades de las personas con discapacidad y las medidas de accesibilidad disponibles en el evento.</p>

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDAD DESARROLLADA DURANTE EL EVENTO

Servicio de restauración	<p>Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• El entorno urbano, desplazamiento, establecimiento y servicio de restauración deben disponer de las medidas de accesibilidad necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en su uso y disfrute.• Los/as profesionales del servicio, especialmente en los servicios de catering de pie, conocerán las necesidades de las personas con discapacidad.
Servicio de alojamiento	<p>En los eventos que impliquen pernocta de los asistentes se facilitará la información sobre alojamientos accesibles, ofreciéndose aquellos adaptados a las necesidades de las personas con discapacidad.</p>
Salidas de emergencia	<p>Deberán tener en cuenta a las personas con discapacidad, evitando desniveles y obstáculos en los recorridos de evacuación.</p> <p>La señalización de emergencia debe estar en lugar visible y ser luminosa y sonora.</p>

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS

La realización de un evento se refiere a su celebración en el día, hora y lugar planificados. Durante la celebración del evento es aconsejable ofrecer un **servicio de atención y apoyo a personas con discapacidad** que facilite su asistencia y participación en el evento.

Entre sus **funciones** estarán:

- Conocer las medidas de accesibilidad previstas durante la organización del evento.
- Comprobar la existencia de las medidas de accesibilidad previstas antes del comienzo del evento.
- Conocer el funcionamiento de las medidas de accesibilidad existentes.
- Comprobar el correcto funcionamiento de las medidas de accesibilidad existentes.
- Garantizar el uso y mantenimiento de las medidas de accesibilidad.
- Gestionar las reservas de plazas y acompañamiento hasta los espacios reservados a las personas con discapacidad que lo necesiten.
- Acomodar a las personas con discapacidad que asistan al evento sin reserva de plaza previa.
- De manera general, facilitar la participación durante la realización del evento.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS

Los/as profesionales que integren el servicio de atención y apoyo a personas con discapacidad deben reunir las siguientes **características**:

- El **número de profesionales** dependerá de la afluencia de personas con discapacidad al evento, como mínimo habrá un/a profesional.
- Si las circunstancias lo permiten, **los/as profesionales podrán compatibilizar sus funciones específicas en discapacidad con las de atención al público general.**
- Los/as profesionales **deben tener formación sobre las necesidades de las personas con discapacidad.** Es conveniente que tengan un **conocimiento básico de Lengua de Signos Española.**



AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA

Delegación de
Inclusión y Accesibilidad



Córdoba
incluye