



DESCARGA LA GUÍA DIGITAL



Créditos fotografía páginas 2, 4, 6, 7 y portada :
Turisme Comunitat Valenciana

BUENAS PRÁCTICAS DE TURISMO ACCESIBLE

10

¿Cómo organizar
un evento
accesible?

Junio 2021



RECOMENDACIONES PARA

ORGANIZAR UN EVENTO ACCESIBLE

PARA TODAS LAS PERSONAS

- Actualmente existe un aumento de la asistencia a eventos de distinto tipo, ya sea vinculados con el desarrollo de la actividad profesional, turística o lúdica. Por lo que este segmento de mercado ha adquirido en los últimos años una **importancia relevante dentro del mercado turístico global**.
- **La accesibilidad debe estar presente en la organización de todo tipo de eventos**, ya sean públicos o privados y estén relacionados con el turismo convencional (centros de interpretación, museos y salas de exposiciones, teatros y auditorios, casas del parque, cines, parques temáticos, lúdicos, centros comerciales) o con la actividad profesional (recintos feriales, salas de convenciones, congresos, conferencias, presentaciones, certámenes).

“

La accesibilidad nos beneficia a todos: es un requisito imprescindible para una parte de la población, si nos referimos a las personas con discapacidad, representa una condición necesaria para otros perfiles, si incluimos a las personas mayores o a las familias con niños... En definitiva, la accesibilidad es comodidad y calidad para todas las personas. ”



Descarga el folleto
en la web
www.turisme.gva.es

01 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO

Pautas básicas a la hora de la organización de un evento o en el desarrollo de distintas actividades accesibles:

- Designar a un **responsable que gestione la accesibilidad y disponer de personal de apoyo cualificado**. Esta persona debe estar identificada y facilitar su contacto al público, a los invitados y a todo el personal interno involucrado en la actividad.
- Elaborar un **documento con toda la información sobre las condiciones de accesibilidad** (de la sede y de la actividad). Debe estar en formato accesible y publicarse en la web/ webs del evento. También debe estar a disposición del personal interno.



- Elaborar una **base de datos que ofrezca información sobre las condiciones de accesibilidad del entorno más próximo** (listado de alojamientos, restaurantes accesibles, aparcamientos, transporte, ortopedias,...)

- Diseñar un **formulario de inscripción que recoja las necesidades de accesibilidad** para el registro tanto de los participantes o público en general como de los ponentes u otros participantes en el evento.
- Elaborar el **material necesario** (programas, menús, etc,...) en distintos soportes, con **formatos alternativos y accesibles**.

CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS

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

- **Conocer los transportes** y sus condiciones de accesibilidad y **la proximidad de estacionamientos con plazas reservadas a personas con movilidad reducida** al lugar de celebración.
- Localizar **los accesos a las instalaciones y describir sus características**, al igual que el acceso al estrado, si fuera necesario.
- **En los itinerarios horizontales**, proporcionar una descripción de los itinerarios más accesibles.

- **En los itinerarios verticales**, describir y señalar donde se sitúan los ascensores, rampas y escaleras.
- Para el registro, acreditación y taquillas, **verificar que siempre exista un mostrador habilitado para personas usuarias de silla de ruedas o de baja estatura.**
- **Salas o pabellones.** Establecer un plano donde se identifiquen las diferentes áreas donde se van a llevar a cabo las actividades y especificar qué actividades se van a desarrollar en cada una.





- **Mobiliario.** Tener en cuenta que no suponga obstáculos en los recorridos y que esté correctamente señalizado.
- **Cafeterías o puntos de encuentro.** Describir su situación, accesos y servicios.
- **La señalización es muy importante de cara a la orientación.** Hay que complementar las señales visuales con sistemas que utilicen señales auditivas y táctiles. Además, hay que procurar que sean claras, que presenten contraste cromático y que sigan un patrón constante y homogéneo.
- **El pavimento, debe ser homogéneo,** sin huecos o resaltes que puedan provocar tropiezos u obstaculizar el paso.

- **La iluminación también juega un papel importante.** Hay que tener en cuenta la colocación de los intérpretes de lengua de signos en zonas bien iluminadas y reservar asientos próximos a las personas que lo necesiten.

- **Sistemas de seguridad y emergencia,** tener en cuenta sistemas que avisen de manera visual y auditiva.
- **Situar las zonas de aseos en el plano y señalar donde están los aseos accesibles más próximos a cada área.**



03

ACCESIBILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES

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

- **Incorporar sistemas alternativos o complementarios a la comunicación verbal** (bucle de inducción magnética, subtulado, intérpretes de lengua de signos, amplificadores de sonido, ...).

- Incorporar una **alternativa a la comunicación visual** (audiodescripción, maquetas táctiles, información en sistema Braille, ...).
- **Herramientas tecnológicas** (pantallas, micrófono, ...).

- **Soportes escritos en formatos accesibles.**

- **Reproducción de contenidos en lectura fácil.**

- **Disponibilidad de acompañantes o guías**

- **con formación en el trato a personas con discapacidad.**

- **Posibilidad de ofrecer información de alojamientos y restaurantes accesibles próximos,**

- **y estacionamiento reservado a personas con movilidad reducida.**

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

CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LOS MATERIALES IMPRESOS

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

- **Papel:** mate, color claro, liso y con gramaje que no permita transparencias ni reflejos.
- **Contraste cromático** entre el papel y la letra (gris oscuro sobre crema).



- **Composición del documento** simple y uniforme, justificado a la izquierda, amplios márgenes.
- **Letra** de entre 12 y 18 puntos y de trazos rectos tipo Arial o Verdana.
- **Información gráfica** acompañada de texto explicativo.
- **Impresos:** encuadernación de fácil apertura.
- **Formatos alternativos:** soporte electrónico, auditivo, táctil (braille/altorrelieve).



“ La “lectura fácil” es una técnica de redacción y publicación de contenidos orientada a personas con dificultades de comprensión lectora. ”

05

CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD GENÉRICA

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

- La plataforma debe cumplir con los **requisitos de accesibilidad web** establecidos por la **Web Accessibility Initiative (WAI)** del **World Wide Web Consortium (W3C)**.

- Ofrecer la **información sobre la accesibilidad del evento** (sede y actividades).
- Ofrecer **atención al usuario instantánea** (ej. chat en pantalla).
- Los envíos electrónicos deben ser **compatibles con lectores de pantalla**.

Sistemas de difusión alternativos para las personas con dificultades visuales (ampliación de la letra, adecuado contraste entre el fondo y el texto, sistema braille, soporte informático, retransmisión radiofónica, teléfono de información, etc.).





Es muy importante elaborar estos documentos básicos:

La hoja de **INSCRIPCION** de los asistentes o público en general y la **FICHA** de los distintos participantes/ponentes.

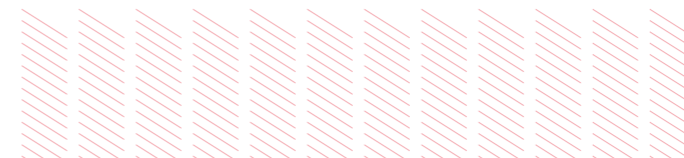
- Ambos documentos deben recoger todas las necesidades de accesibilidad del asistente y/o participante. **Hay que diseñar ambos documentos teniendo en cuenta las posibles necesidades del solicitante** y que este pueda solicitarlas o informar con la mayor comodidad.
- **Facilitar la gestión o los trámites para inscribirse en el evento:** ofreciendo la posibilidad de hacerlo también por teléfono, correo electrónico, o a través de correo postal.
- **Ofrecer el material escrito** en otros soportes accesibles alternativos.

Para poder garantizar la accesibilidad de la actividad es conveniente solicitar el material a los ponentes con antelación,

para su **adaptación a otros soportes accesibles** y su entrega a los intérpretes para que se preparen la intervención.

POR QUÉ ES IMPORTANTE INFORMAR A LOS CLIENTES DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD

Es necesario proporcionar información objetiva y descriptiva, huyendo de los logos y símbolos que certifican la accesibilidad sin aportar más información, información errónea o demasiado general, provoca que algunos clientes no puedan acceder a un establecimiento, hacer uso del mismo o de parte de sus instalaciones.





TUR4ALL

“Turismo Accesible para todas las personas”

Uno de los canales de promoción de la oferta turística.

Si tienes necesidades de accesibilidad, si gestionas un destino, si posees un establecimiento o eres un proveedor o intermediario de servicios turísticos, TUR4all te permite:

- **Consultar la información** sobre las condiciones de accesibilidad física, visual, auditiva y cognitiva de los destinos y establecimientos o recursos turísticos de todo el territorio español y del resto del mundo.
- **Ofrecer a los gestores de destinos**, establecimientos y servicios turísticos la oportunidad de realizar una autoevaluación sobre la accesibilidad de sus instalaciones y/o servicios.

- Encontrar la información práctica y útil para planificar las vacaciones y **organizar tu viaje accesible.**

Usar la plataforma en 11 idiomas: castellano, inglés, francés, alemán, portugués, italiano, mandarín, catalán, valenciano, euskera y gallego.

Incrementa la base de datos de recursos turísticos accesibles de una forma colaborativa.

También puedes hacer comentarios sobre el establecimiento y valorar la accesibilidad y el trato al cliente.

Puedes consultar la oferta turística accesible aquí. Si quieres introducir nueva información, debes crearte un perfil y convertirte en usuario TUR4all. Tardará menos de 1 minuto.

