



ACCESIBILIDAD EN EVENTOS



¿QUÉ ES UN EVENTO ACCESIBLE?

Cuando organizamos eventos como seminarios, encuentros, conversatorios, simposios, entre otros, consideramos una serie de elementos para que se lleven a cabo de la mejor manera posible. Sin embargo, no siempre consideramos la accesibilidad de quienes tienen algún tipo de discapacidad situación que implica que requieran ciertos ajustes o apoyos.

Un evento accesible será aquel que contemple dos criterios de manera transversal:

- **Ajustes razonables:** modificaciones y adaptaciones adecuadas al contexto y las características particulares de un grupo. Si bien existen elementos que no pueden ser reemplazados por otros, hay una serie de acciones que pueden ser diseñadas y ajustadas al contexto, los recursos materiales o humanos existentes y el entorno físico en que se llevan a cabo. Estas adaptaciones pueden ser modificaciones de formato en la información, ajustes de mobiliario, entre otras.
- **Asistencia:** apoyo de una persona a otras que puedan necesitar asistencia para llegar a un lugar determinado, orientarse en el espacio, desplazarse de un lugar a otro.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se explican los principales elementos a considerar en la organización de un evento accesible:

Espacio accesible

El espacio seleccionado (abierto o cerrado) debe evitar las escaleras o desniveles que no cuenten con rampas de pendientes adecuadas. Además debe considerar un ancho de puertas apropiado (idealmente desde 85 cms.) Es recomendable que el escenario también cuente con rampa, para que quien lo necesite pueda acceder a él.

Será relevante que los organizadores tengan y otorguen información sobre servicios sanitarios adaptados habilitados y cercanos a la actividad.

Durante el evento, es importante reservar espacios en las primeras filas para las personas con discapacidad que lo necesiten. Así mismo es importante contar con algunas mesas que se puedan mover, para quienes requieran apoyarse en ella.

Inscripciones

Es recomendable incorporar formularios de inscripción que levante información sobre los requerimientos de apoyo de los participantes. Esto ayuda a anticipar aspectos de la organización y la necesidad de

contar con servicios de apoyo externo de, por ejemplo, intérprete de Lengua de Señas Chilena (LSCH). Lo que se ofrece como posible apoyo es lo que efectivamente podrá ser otorgado.

Ejemplo de pregunta:

Señale si por alguna discapacidad, necesita alguno de los siguientes apoyos. Puede marcar más de una opción:

- a. Espacio reservado para silla de ruedas.*
- b. Asiento reservado en las primeras filas*
- c. Intérprete de LSCH*
- d. Transcripción*
- e. Audiodescripción*
- f. Envío del material en formato accesible (word) posterior al evento*

Logística

Si durante la actividad hay personal encargado de la organización y logística, es importante que cuenten con una capacitación previa sobre accesibilidad y formas de apoyar a personas con discapacidad. La regla más relevante es siempre preguntar “¿Necesitas ayuda?” y “¿Cómo te ayudo?”. Se debe evitar prestar ayuda si la persona ha señalado que no la necesita. Así mismo, es relevante que no hagamos lo que “creemos” puede ayudar, sino específicamente lo que la persona nos indica que requiere.

Será relevante que exista un encargado con conocimiento de los ajustes que se pueden implementar.

Intérprete

Para las personas sordas, el intérprete de Lengua de Señas Chilena (LSCh) es fundamental para acceder a la información. Este debe ubicarse a un costado del escenario o en un lugar visible con buena iluminación. El lugar debe mantenerse durante la actividad para evitar variaciones que dificulten la percepción de los usuarios.

Para actividades de más de 3 horas continuas, es necesario considerar la presencia de dos o más intérpretes que puedan turnarse.

Si la actividad es de alta convocatoria, se puede implementar un telón en donde se proyecte la imagen de intérpretes que están siendo grabado en un espacio anexo.

Transcripción

No todas las personas con discapacidad auditiva usan LSCh para comunicarse, algunas de ellas realizan lectura labial y analizan otras variables del contexto para comprender mensajes. En una actividad en que el escenario se encuentra lejos del público, o en donde el relator se mueve durante su presentación, la posibilidad de recibir el mensaje se ve interferida. Por ello, para las personas con baja audición actualmente existen servicios de transcripción de voz a texto, lo que les permite leer en una pantalla o telón con proyección, la información que se está entregando en formato audible.

Audio-descripción

Este ajuste se orienta principalmente a personas con discapacidad visual que participan de actividades con un alto contenido en formato visual, por ejemplo, teatro, cine, exposición de obras en museo.

Existen diversas formas para implementarlo: mediante audífonos en donde las personas podrán escuchar una descripción emitida por alguien más en un lugar anexo a la actividad; elaborando descripciones predeterminadas, por ejemplo, que se activen apretando un botón al llegar a una obra o usando un código QR; o incorporando la presencia de alguien que pueda acompañar a personas con discapacidad visual para describir lo que sea necesario.

En casos en donde la actividad implique una charla con uso de power point o similar, y no sea posible contar con audio-descripción, se recomienda indicar a los expositores que describan las imágenes o gráficos de su presentación, haciendo alusión a la idea principal que esperan transmitir con su uso.

Material accesible

Hablamos de material accesible cuando este se encuentra en ciertos formatos que facilitan el acceso a la información. Es recomendable que documentos y presentaciones que se compartan con los participante, se encuentren en formato de texto (.doc, .txt). Es posible añadir descripciones en la imágenes o gráficos de textos utilizando las herramientas de accesibilidad de office.



También es recomendable que si se utilizan videos durante una actividad, éste considere recuadro con intérprete de LSCh o al menos subtítulo, e idealmente audio-descripción.

Es relevante solicitar a los expositores que sus presentaciones y materiales de apoyo sean accesibles.

Para orientación y apoyo sobre cómo implementar estas medidas, puedes contactar al Programa para la Inclusión de Alumnos con Necesidades Especiales [PIANE]



Oficina ubicada en el 1º piso de la Facultad de Ciencias Sociales, a un costado del Almacén UC



Anexo 1592



piane@uc.cl