

SEVILLA

UNA CIUDAD INCLUSIVA PARA TODOS

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACCESIBLES

TIPOS DE DISCAPACIDAD



SENSORIAL

Algunas personas tienen dificultad para ver, oír o ambas.

Habla con claridad, ofrece apoyo visual o táctil y comunica sin prisas.

FÍSICA

Hay personas que se desplazan en silla de ruedas, con prótesis o a un ritmo diferente.

Acompaña con respeto, pregunta antes de ayudar y adapta tu entorno, no tu actitud.



PSÍQUICA

Algunas personas pueden necesitar más tiempo para entender o decidir.

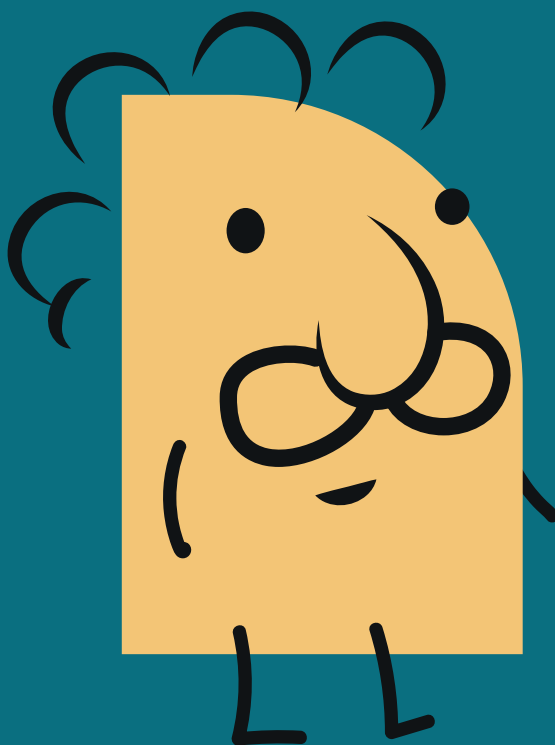
Explica con calma, usa frases sencillas y da espacio sin presionar.

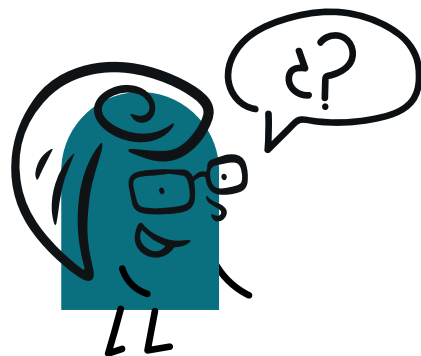
¿Qué puedo hacer yo?

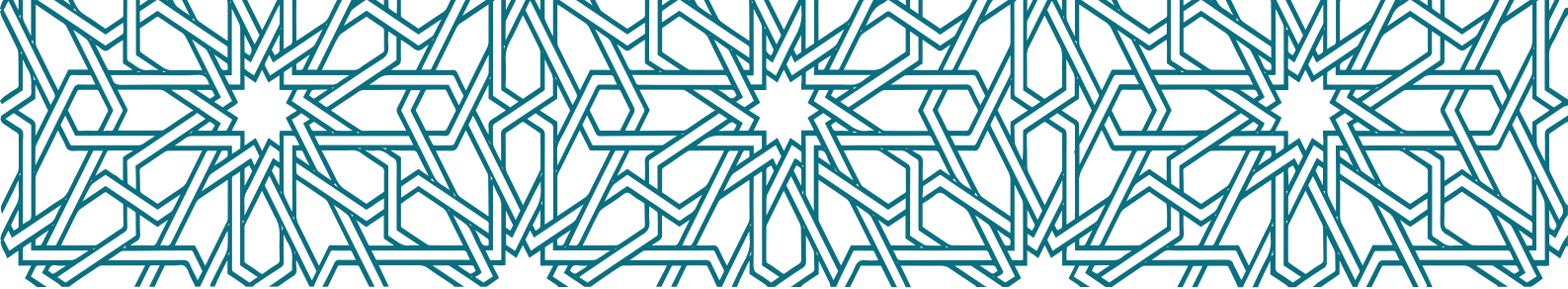
Mucho más de lo que imaginas.

La accesibilidad en los eventos no es solo una cuestión técnica, **es una forma de acoger, de cuidar y de conectar.**

Desde tu papel, puedes garantizar que todas las personas vivan la experiencia del evento **sin barreras y con la misma dignidad.**







ÍNDICE

	Pág.
Planificación con sentido	5
Inscripciones sin obstáculos	8
Llegada sin barreras	10
Itinerarios que acompañan	16
Espacios que cuidan	21
Información clara y accesible	27
Actividades pensadas para todos	30
Difusión sin límites	33

Planificación con sentido

Un evento inclusivo comienza mucho antes del primer día.

Se diseña con empatía, anticipando las necesidades de todas las personas.



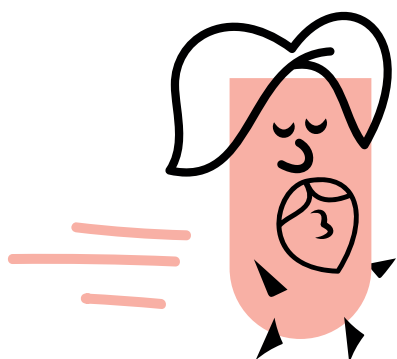
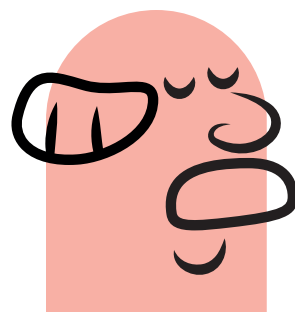


Información previa del destino

Las personas asistentes deben saber a dónde van. Ofrece información actualizada, útil y comprensible sobre el lugar del evento: visado, moneda, transporte y servicios accesibles.

Servicios turísticos accesibles

Facilita contacto con touroperadores, alojamientos, restaurantes y agencias con experiencia en turismo accesible. Una buena experiencia comienza antes del viaje.



Transporte hacia el destino

Explica cómo llegar y qué opciones accesibles hay en aeropuertos, estaciones o puertos. Incluye enlaces y teléfonos de contacto oficiales.

Condiciones de accesibilidad del evento

Prepara un documento claro con la accesibilidad del lugar y las actividades. Debe estar disponible en la web y también para el equipo interno.



Entorno cercano al evento

Crea una base de datos con información útil del entorno: alojamientos, aparcamientos, transporte, ortopedias y servicios de apoyo.

La accesibilidad también está fuera del recinto.

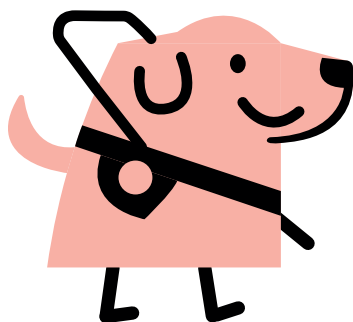


Taxis y vehículos adaptados

Incluye teléfonos y correos de contacto de servicios de transporte adaptado. Moverse con facilidad también es parte del evento.

Servicios médicos y técnicos

Ofrece información sobre centros médicos, reparación de prótesis, clínicas veterinarias para perros guía y otros apoyos importantes. Estar preparado es cuidar mejor.



Perros guía

Aclara los derechos de acceso y acompañamiento de perros guía en el evento. Ellos también forman parte del equipo.

Inscripciones sin obstáculos



Web accesible del evento

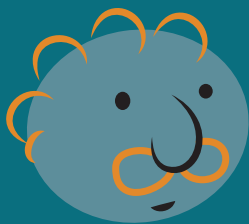
Haz que la experiencia empiece con buen pie desde el primer clic. Diseña una página del evento que sea tan clara como acogedora, donde cualquiera pueda encontrar fácilmente:

- El programa de actividades y sus horarios.
- Guías, formularios y documentos descargables.
 - Plataformas de pago accesibles.
- Un canal directo para contactar con la organización.



Formulario de inscripción inclusivo

Incluye un espacio para que asistentes, ponentes o acompañantes indiquen sus necesidades de accesibilidad.
Inscribirse debe ser sencillo para todas las personas.



Material en formatos accesibles

Programas, menús y horarios deben estar disponibles en lectura fácil, braille, PDF accesible, pictogramas y códigos QR. Cada formato suma inclusión.



Diseño visual accesible

Usa tipografías claras como Arial o Verdana, con tamaño mínimo de 12 puntos y buen contraste de color. Evita que la información dependa solo del color.



Material audiovisual adaptado

Incluye subtítulos, audiodescripción e intérprete de lengua de signos. La comunicación debe llegar a todos, por todos los canales.

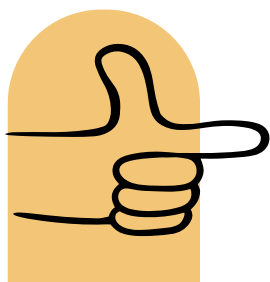
Llegada sin barreras



Conocer el espacio es el
primer paso.

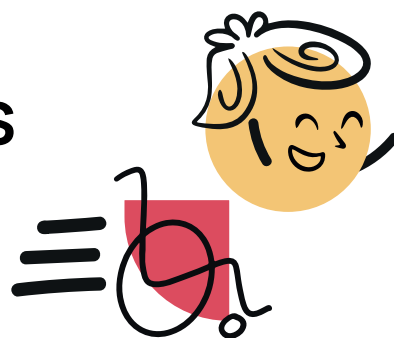
Solo así podemos adaptarlo
para que todas las personas
puedan disfrutarlo.

Transporte y aparcamiento



Señala paradas accesibles de transporte público y su cercanía al acceso.

Incluye plazas reservadas próximas al evento.



Asegura accesos señalizados con rutas adaptadas.

Accesos al recinto

Prepara los accesos al evento pensando en todas las personas:

- Ubica y describe claramente los accesos principales y también el acceso al estrado.
- Si hay puertas de vidrio o elementos transparentes, coloca bandas vinílicas contrastadas a la altura de los ojos:
 - Una entre 0,85 y 1,10 m
 - Otra entre 1,50 y 1,70 m
 - De 5 a 10 cm de ancho, para que se vean bien.
- Si hay puertas giratorias, ofrece siempre una alternativa abatible y accesible.
- Asegura un paso libre de al menos 80 cm.
- Y si la puerta es automática, ¡que sus sensores reconozcan a todos! Incluidas personas de baja estatura o usuarias de silla de ruedas.



Accesos al recinto

Si las puertas son de vidrio, asegúrate de que tengan un zócalo inferior de 35–40 cm de altura para evitar que los reposapiés de las sillas de ruedas rocen al pasar.

Las alfombras deben estar empotradas o bien fijadas para evitar tropiezos o resbalones innecesarios.

El mostrador de atención tiene que ser accesible para todas las personas, incluidas aquellas en silla de ruedas o de baja estatura. Para ello:

- Debe tener un espacio frontal libre de obstáculos, con:
 - 80 cm de ancho
 - 70–75 cm de alto
 - 50 cm de fondo

Para las personas sordas que utilizan prótesis auditivas, es importante que el mostrador esté equipado con un bucle de inducción magnética que les facilite la comunicación con el personal de atención.

Cuando exista, estará debidamente señalizado con el icono homologado correspondiente.



Zona de registro y acreditación

En la zona de registro, acreditación o taquillas, debe haber al menos un mostrador accesible para personas en silla de ruedas o de baja estatura.



Debajo de la mesa del mostrador, deja un espacio libre que permita acercarse de frente con comodidad:
80 cm de ancho, 70–75 cm de alto y 50 cm de fondo.



Zona de espera

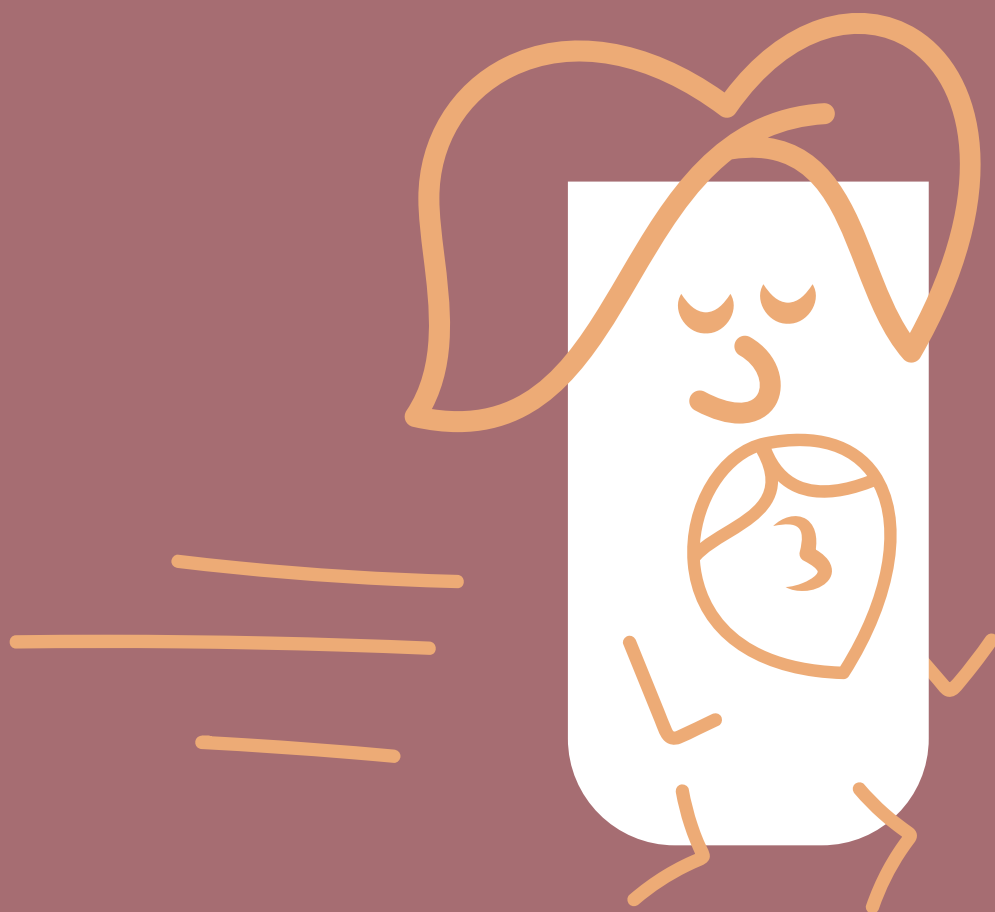


Habilita una zona con asientos accesibles, con respaldo y reposabrazos, pensada para personas con movilidad reducida.



Se recomienda, añadir apoyos isquiáticos: permiten descansar sin necesidad de sentarse del todo.

Itinerarios que acompañan



Itinerarios horizontales

Los pasillos deben tener al menos **1,20 m de ancho** y **2,20 m de alto**, siempre libres de obstáculos.

Si el recorrido es largo, **cada 10 metros debe haber un espacio de 1,50 m de diámetro** para que una silla de ruedas pueda girar con facilidad.

Evita muebles mal colocados o salientes que sobresalgan más de 15 cm por debajo de los 2,20 m de altura.

Rampas:

Ancho libre mínimo: 1,20 m

Bordes con protección: bordillo de 10 cm

Zonas planas al principio y al final: 1,20 m de diámetro, con color y textura contrastada para que puedan detectarlas personas con discapacidad visual.

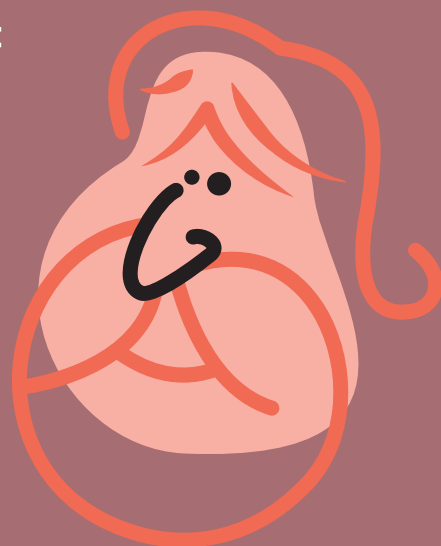
Pendientes seguras según la longitud:

Hasta 3 m: 10%

De 3 a 6 m: 8%

De 6 a 9 m: 6%

Pendiente transversal: máximo 2%

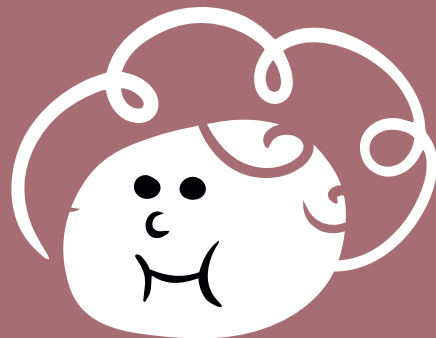


Itinerarios verticales, escaleras y ascensores

Rampas

Longitud > 9 m: deben tener tramos con rellanos intermedios de 1,50 m de profundidad.

El hueco bajo rampas o escaleras con altura < 2,20 m debe cerrarse o protegerse (perceptible con bastón).



Escaleras

Ancho mínimo libre: 1,20 m.

Inicio y final señalizados: con franja de color y textura contrastada.

Peldaños: uniformes, sin bocel, con tabica.

Borde exterior: con franja antideslizante (color contrastado, 3-5 cm de ancho).



Itinerarios verticales, escaleras y ascensores

Ascensores

Áreas de embarque y desembarque:

- Libres de obstáculos, con fondo mínimo de 1,20 m.
- Espacio libre de 1,50 m frente a la puerta.
- Puertas: automáticas, correderas, con ancho de paso ≥ 80 cm.

Cabina:

- Una puerta o dos enfrentadas:
 - 1,00 x 1,25 m (plantas ≤ 1.000 m²)
 - 1,10 x 1,40 m (plantas > 1.000 m²)
- Dos puertas en ángulo: 1,40 x 1,40 m.
- Incluye: pasamanos perimetral y espejo frente a la puerta.

Recomendado:

puertas transparentes para contacto visual con el exterior.

Itinerarios verticales, escaleras y ascensores

Mandos y señalización:

- **Botoneras:** entre 80 cm y 1,20 m de altura.
- **Señalización** en braille y alto relieve árabe en jamba derecha al salir.
- **Señales visuales y sonoras:**
 - Visual: indica planta actual y dirección del ascensor (dentro y fuera).
 - Sonora: indica apertura/cierre de puertas, planta y dirección.
- **Emergencia:**
 - Testigo luminoso que confirma la llamada.
 - Interfono con bucle magnético para personas con audífonos.
- **Puertas/marcos** con contraste cromático respecto a la pared.

Espacios que cuidan

Consideraciones generales
de señalización y entorno

Pabellones

Plano general

Debe identificar claramente zonas y actividades asignadas.

Mobiliario

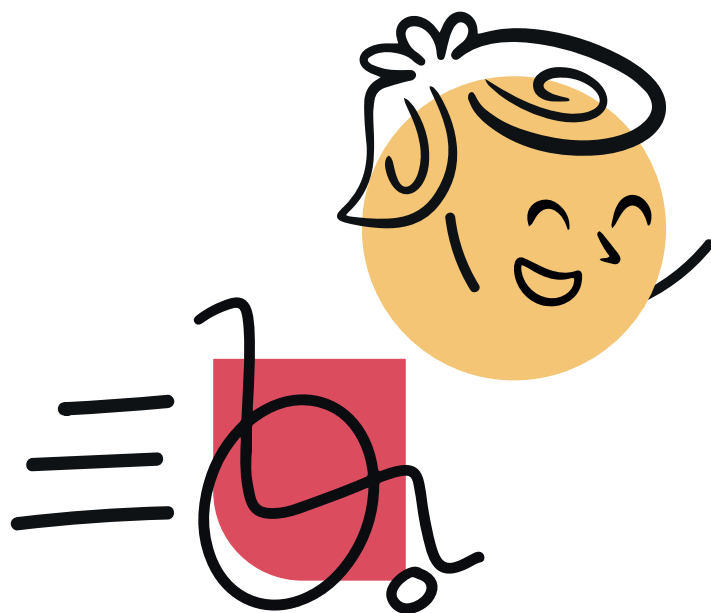
Distancia mínima de **1,20 m entre muebles** (ideal: 1,50 m).
Sin salientes a menos de 2,20 m.

Suelos

Homogéneos y antideslizantes. Contraste cromático entre suelos, paredes, pasamanos y mobiliario.

Puntos de encuentro

Bien distribuidos y visiblemente señalizados.



Aseos

Ubicación en plano

Aseos accesibles señalizados con el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).

Accesibilidad

Itinerarios libres de barreras.

Puertas

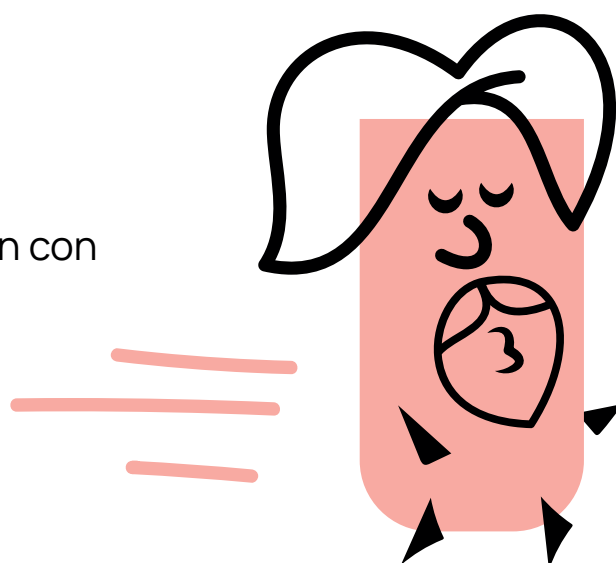
Mínimo 80 cm, de apertura hacia fuera o correderas.
Cerrojos fáciles de manejar.

Espacio interior

Giro de silla de ruedas posible en un círculo de 1,50 m de diámetro.

Iluminación

No por temporizador. Activación con interruptores accesibles (altura 80-120 cm).



Equipamiento de aseos

Lavabos

Sin pedestal, altura máxima 85 cm, fondo máximo 60 cm, espacio libre inferior.

Grifos

Monomando o automáticos. Espejo a máx. 90 cm, preferiblemente inclinado.

Inodoros

Preferiblemente suspendidos, con espacios de transferencia laterales (80 cm).

Altura de asiento

Entre 45 y 50 cm.

Barras de apoyo

Dos, horizontales, abatibles, entre 70 y 75 cm de altura y con contraste visual.

Descarga

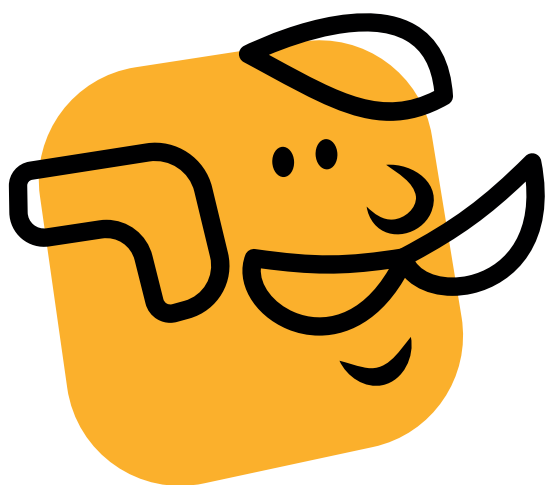
Tipo palanca o pulsador amplio (altura 70–120 cm).



Cafeterías

Ubicación clara y accesible.

Información sobre menús especiales (alérgenos, celíacos, etc.) en formatos accesibles.



Señalización

Según norma UNE 170002:2009:

Contraste cromático y sin reflejos.

Simbología clara, universal y comprensible.

Información en Braille y relieve

Tipografía legible, con tamaño adaptado a la distancia de lectura.



Información clara y accesible

Consideraciones generales
de señalización y entorno

Tamaños de letra

Recomendados según la distancia
a la que van a ser leídas

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





Señalización accesible

Usar señales visuales, auditivas y táctiles combinadas.

Claridad y coherencia

Señales claras, con buen contraste y diseño uniforme.



Pavimento seguro

Liso, continuo, sin obstáculos ni desniveles.

Buena iluminación

Especialmente en zonas donde haya intérpretes de lengua de signos y para usuarios con necesidades visuales.



Seguridad inclusiva

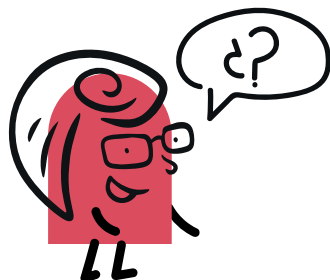
Sistemas de emergencia con alertas visuales y sonoras.

Actividades pensadas para todos

Para garantizar que todas las personas puedan participar.

Comunicación accesible

Intérpretes de lengua de signos, subtítulos, bucle magnético, audiodescripción, Braille, maquetas táctiles...

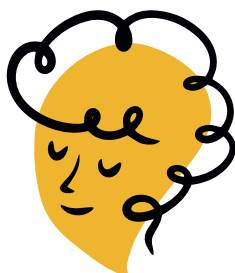
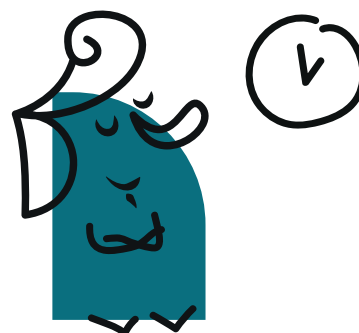


Tecnología de apoyo

Pantallas, micrófonos, amplificadores.

Materiales accesibles

Lectura fácil y formatos adaptados.



Apoyo humano

Guías o acompañantes con formación.

Entorno accesible

Info sobre alojamientos o restaurantes accesibles y aparcamiento reservado.



Espacios reservados

Para personas con discapacidad y sus acompañantes.

Material impreso accesible



Papel

Mate, color claro, sin reflejos ni transparencias.

Contraste

Buena visibilidad (gris oscuro sobre crema)

Diseño

Márgenes amplios, texto a la izquierda, estilo uniforme.

Tipografía

Arial o Verdana, 12-18pt.

Gráficos

Con texto informativo.

Formatos alternativos

Digital, audio, Braille o relieve.

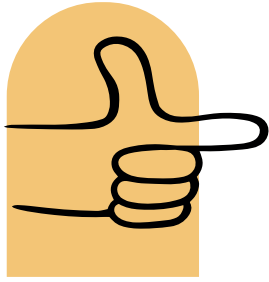
Encuadernación

De fácil apertura.



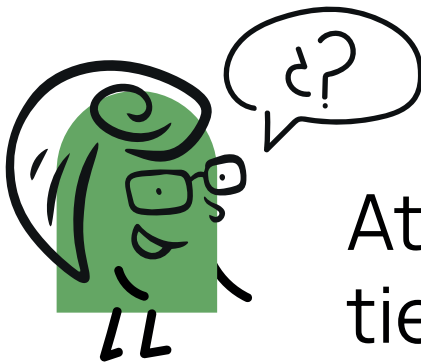
Difusión sin límites

Web y redes sociales
para publicitar el evento.



Cumplimiento con
estándares WAI (W3C)

Información clara sobre
accesibilidad del evento.



Atención al usuario en
tiempo real (chat accesible)

Correos compatibles
con lectores de pantalla.



Congresos y Turismo de Sevilla S.A.

smartoffice@sevillacityoffice.es