



NACIONES UNIDAS
HONDURAS



Principales Herramientas y Lineamientos para una Comunicación Accesible y en Clave de Derechos

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
ELEMENTOS PARA TOMAR EN CUENTA	3
RECOMENDACIONES PARA UNA INTERACCIÓN INCLUSIVA.....	3
DESARROLLO DE CONTENIDO INCLUSIVO.....	5
MEDIO Y AUDIENCIAS.....	5
CREAR CONTENIDOS ACCESIBLES	6
COMUNICACIÓN ESCRITA ACCESIBLE	7
ESCRITURA ACCESIBLE.....	7
IMÁGENES ACCESIBLES.....	8
ACCESIBILIDAD EN PRODUCTOS DEL PAQUETE OFFICE	10
PDF O PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS ACCESIBLES.....	10
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	11
ACCESIBILIDAD EN LAS COMUNICACIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA.....	12
ACCESIBILIDAD EN LAS COMUNICACIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL.....	13
SITIOS WEB Y REDES SOCIALES ACCESIBLES	14
REUNIONES VIRTUALES ACCESIBLES.....	14
REUNIONES PRESENCIALES ACCESIBLES.....	16
ENCUESTAS EN LÍNEA ACCESIBLES	17
ANEXOS.....	19
Anexo 1: Abecedario del Lengua de Señas Hondureña (LESHO)	19
Anexo 2: Abecedario en sistema Braille	20
Anexo 3: Glosario de términos sobre discapacidad	21
Anexo 4: Recursos adicionales en línea:	24
Anexo 5: Listado de Asociaciones en Honduras.....	24

INTRODUCCIÓN

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás¹.

Contar con una comunicación accesible e inclusiva garantiza que todas las personas, independientemente de sus limitaciones para ver, escuchar, comprender, o moverse, puedan acceder a la información en igualdad de condiciones.

La accesibilidad de la comunicación debe estar presente en cualquier momento y en cualquier contexto, por ejemplo: en la redacción de correos electrónicos, comunicaciones internas, preparación de documentos, publicaciones de redes sociales (RRSS), organización de reuniones y eventos presenciales o virtuales, realización de materiales audiovisuales, publicaciones digitales, diseño web, etc.

Asimismo, las personas con discapacidades enfrentan barreras significativas para acceder a la justicia, la protección, la atención médica, la educación y el empleo u oportunidades económicas, así como para recibir un tratamiento diferenciado de acuerdo con sus necesidades específicas. En este sentido, las personas con discapacidades también suelen enfrentar un mayor riesgo de explotación, abuso y violencia, por ejemplo, al usar el lenguaje de señas en comunidades de alto riesgo, debido a la confusión con las señales manuales utilizadas por pandillas callejeras. A menudo, se ven más expuestas al riesgo de diversas actividades delictivas, como robos, cuando están fuera de sus comunidades y lejos de sus mecanismos comunes de protección. Por lo tanto, tienden a restringir su propio movimiento por partes desconocidas de la ciudad y evitan el transporte público, si no tiene acceso a comunicaciones inclusivas sobre la provisión de servicios y sus derechos.

¹ Artículo 1, Convención Sobre Los Derechos De Las Personas Con Discapacidad.

ELEMENTOS PARA TOMAR EN CUENTA

Según los lineamientos del Comité Permanente entre Organismos (IASC por sus siglas en inglés) para la inclusión de personas con discapacidad en acción humanitaria los siguientes elementos son claves: participación, eliminar barreras, y fortalecimiento de capacidades. En este sentido, le compartimos algunos lineamientos para lograrlo:

1. Evalúe y elimine barreras de acceso a la información.
2. Cambie el enfoque y céntrese en la persona y no en su limitación.
3. Evite usar estereotipos: super héroes, mártires, angelitos.
4. Evite representar a las personas con discapacidad como cargas sociales, personas de menos valor, seres frágiles o desgraciadas, inválidas, minusválidas, retrasadas, etc.
5. Garantice la defensa de los Derechos Humanos de las personas con discapacidad como sujetos con plenos derechos e igualdad de condiciones y autonomía para tomar sus propias decisiones.
6. Promueva la participación y el fortalecimiento de capacidades para una mayor autosuficiencia de las personas con discapacidades.

La interacción con las personas con discapacidad también representa un aspecto fundamental dentro del amplio abanico de la comunicación accesible e inclusiva. Para ello se presentan a continuación algunas recomendaciones para un trato respetuoso e inclusivo con personas con discapacidad.

RECOMENDACIONES PARA UNA INTERACCIÓN INCLUSIVA

1. Pregunte directamente a la persona con discapacidad si requiere de apoyos, si tiene alguna necesidad específica de accesibilidad y si requiere de adaptaciones o ajustes razonables.
2. Diríjase directamente a la persona con discapacidad, y no a su intérprete de lengua de señas, acompañante, persona de apoyo, etc.

- 3.** Evite dirigirse a la persona con discapacidad en términos infantiles. No lo infantilice de ninguna manera. Trate a la persona de acuerdo a su edad.
- 4.** Respete los tiempos de las personas con discapacidad para comunicarse, desplazarse o para realizar cualquier tarea.
- 5.** Salude verbalmente e identifíquese al dirigirse a una persona con discapacidad visual.
- 6.** Anuncie que se retira o que llega cuando esté con una persona con discapacidad visual.
- 7.** Ofrezca su brazo para guiar a una persona con discapacidad visual. Nunca tome su brazo, bastón, o la correa de su perro guía para ayudarla a desplazarse.
- 8.** Proporcione información por adelantado de la realización de algún evento, actividad grupal, distribución del espacio físico, etc., y ponga a disposición esta información en formatos accesibles. Elabore un programa que sea inclusivo y accesible consultando con personas con discapacidad, desde el origen
- 9.** No distraiga, ni acaricie los animales de asistencia de las personas con discapacidad, incluidos los perros guías.
- 10.** Evite realizar suposiciones sobre lo que las personas con discapacidad pueden o no pueden hacer.
- 11.** Nunca toque ni mueva de lugar las herramientas de apoyo de las personas con discapacidad sin su consentimiento.
- 12.** Evite apoyarse en la silla de ruedas de una persona con discapacidad, o tomar el bastón de una persona con discapacidad visual. Estas herramientas hacen parte del espacio personal de la persona.
- 13.** Evite gritar o gesticular de forma exagerada cuando se dirija a una persona con discapacidad, en particular, con discapacidad auditiva o discapacidad intelectual.
- 14.** Colóquese al mismo nivel de una persona usuaria de silla de ruedas cuando quiera hablar con ella.
- 15.** Evite darle la espalda o voltear la cara cuando esté hablando con una persona sorda. Esto impide que la persona realice la lectura labial.

DESARROLLO DE CONTENIDO INCLUSIVO

1. Incluya a las personas con discapacidad en todas las comunicaciones. Al igual que se incluye al género en las comunicaciones, la discapacidad debe transversalizarse para resaltar la diversidad humana, luchar contra las discriminaciones, y garantizar el cumplimiento de los derechos humanos en igualdad de condiciones.
2. La narrativa de las comunicaciones debe hacerse con enfoque de derechos, desde un rol activo y no pasivo.
3. La representación de las personas con discapacidad debe reflejar la interseccionalidad con otras condiciones de vulnerabilidad como: género, edad, estatus socioeconómico, pertenencia étnico-racial, estatus legal, migrante, refugiado, etc.
4. Las historias sobre personas con discapacidad deben ser contadas desde la perspectiva de las propias personas con discapacidad, y deben estar presentes en la narrativa. La historia debe enfocarse en la persona, sus capacidades, logros, y no en su limitación.
5. Utilice diferentes formatos para difundir las comunicaciones: lengua de señas para las personas sordas; formatos digitales accesibles para lectores de pantalla para las personas ciegas; textos en lectura fácil para las personas con discapacidad intelectual o psicosocial, materiales audiovisuales con lengua de señas, subtítulos y audio descripción para personas con discapacidad auditiva y discapacidad visual, etc.

MEDIO Y AUDIENCIAS

1. Pregúntese qué formato o cuáles son los formatos más adecuados para hacer llegar la información a la mayor cantidad de personas posibles. Piense en la diversidad de personas y sus necesidades para acceder a una comunicación accesible para definir los medios y los formatos de la información que se quiere difundir.

2. Contemple la utilización de ajustes razonables para garantizar que la información sea accesible antes, durante y después de la creación de cualquier producto de comunicación: una entrevista, una reunión virtual, un video, etc.
3. Consulte con las propias personas con discapacidad sobre las adaptaciones que necesitan para acceder a la información.
4. Mantenga una retroalimentación con las personas con discapacidad para conocer posibles sugerencias de mejoras. La inclusión es un proceso progresivo del cual se va aprendiendo constantemente, y interacción con las personas con discapacidad es fundamental para avanzar en este proceso.
5. Garantice la accesibilidad de los formularios de consentimiento informado para promover la autonomía de las personas con discapacidad.
6. No haga énfasis en el impedimento de la persona a menos que éste sea fundamental para la historia que se está contando.
7. Evite exponer la situación de discapacidad de la persona sin el consentimiento de ella, o si no es relevante para la comunicación.

CREAR CONTENIDOS ACCESIBLES²

1. Utilice diferentes modalidades para presentar la información visual.
2. Utilice fondos visuales con texturas para representar gráficos, como complemento a la información representada solo por colores. Esta práctica favorece a las personas daltónicas o que tienen dificultades para percibir los colores.
3. Utilice el subrayado para indicar la presencia de un hipervínculo, como complemento al color indicativo de los enlaces. Esto facilita que las personas daltónicas y con dificultades para percibir colores puedan identificar los hipervínculos en un texto.
4. Disponga de información en lengua de señas para las personas con discapacidad auditiva. Las personas sordas a menudo no manejan el idioma español, por lo que la información en texto no es accesible para la gran mayoría de ellas.

² Línea de base extraída de las directrices internacionales de la W3C World Wide Consortium

5. Disponga de folletos en braille, macro tipos (letra grande), o formato digital accesible con lectores de pantalla para que las personas con discapacidad visual puedan acceder a la información de manera anticipada.
6. Pregunte a la o las personas con discapacidad (con anticipación) si tienen alguna preferencia en el formato de la información.
7. Evite utilizar únicamente los colores para transmitir información.

COMUNICACIÓN ESCRITA ACCESIBLE

1. Utilice la condición de la persona antes que su tipo de discapacidad: persona con discapacidad visual; persona con discapacidad auditiva, persona con discapacidad física, etc.
2. Evite utilizar términos peyorativos: discapacitados, minusválidos, ciegos, sordos, cojos, lisiados, retrasados, débiles mentales, enanos, etc.
3. Evite términos capacitistas: subnormales, enfermos, que padecen de, que sufren de, afligidos por, etc.
4. Evite utilizar eufemismos que encubren y desconocen la situación de discapacidad de una persona: capacidades diferentes, diversidad funcional, con necesidades diferentes, etc.
5. Ponga a disposición distintos formatos accesibles de una misma información: lengua de señas, braille, formato digital accesible con lectores de pantalla, lectura fácil, etc.
6. Contemple los recursos económicos necesarios para elaborar distintos formatos accesibles de una misma información para que esta pueda llegar a la mayor cantidad de personas posibles.

ESCRITURA ACCESIBLE

1. Utilice un tamaño de letra entre 12 y 16 puntos, y un tipo de fuente estándar, como: Tahoma, Arial, Roboto, o Calibri para facilitar la lectura de las personas con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial, o personas con baja visión.

2. Evite utilizar términos técnicos en la redacción de textos.
3. Redacte párrafos cortos con frases no muy largas para facilitar la lectura y evitar la fatiga.
4. Utilice un interlineado de 1,5 o doble para facilitar la lectura de las personas con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial, personas con baja visión, o con dislexia.
5. Agregue espaciado en blanco entre los párrafos.
6. Alinee el texto a la izquierda, pero no utilice la partición de palabras, ya que los lectores de pantalla reconocen los guiones de separación dificultando la lectura y comprensión del texto.
7. En caso de utilizar la alineación justificada del texto, configure el espaciado entre las palabras para evitar que se formen los ríos o calles dentro de los párrafos. Estos espacios en blanco dificultan la lectura para las personas con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial, o personas con dislexia.
8. Al insertar subtítulos, el texto debe ser de color blanco sobre un fondo negro.

IMÁGENES ACCESIBLES

1. Utilice texto alternativo, o descripción de imagen, para que las personas con discapacidad visual accedan a la información de las imágenes de un texto o página web.
2. Los lectores de pantalla no pueden reconocer las imágenes, pero sí, el texto alternativo o la descripción de la imagen que se inserte en ella.
3. El texto alternativo proporciona información concreta y concisa sobre la imagen y su finalidad. No debe tener más de 2 oraciones. Se lo utiliza por lo general para identificar logos o imágenes concretas que no requieran de una descripción detallada.

4. La descripción de imagen proporciona información más detallada de los elementos y contexto de una imagen. El texto no debe ser muy extenso, pero debe indicar información más descriptiva de la escena.
5. Las imágenes decorativas de un documento no requieren de texto alternativo ni descripción, siempre y cuando formen parte de los estilos visuales del documento, como por ejemplo: bordes, esquinas, etc.
6. Las imágenes decorativas solo requerirán del texto alternativo cuando estén insertadas en el cuerpo del texto de un documento. Se deben marcar como decorativas, pero agregando su identificación.
7. Evite repetir el formato de la imagen al momento de insertar el texto alternativo o descripción de imagen, ya que los lectores de pantalla lo hacen por defecto. Por ejemplo, al insertar el texto alternativo de un gráfico, evite colocar: “gráfico que muestra la evolución de ...”. Como alternativa, coloque: “se muestra la evolución de los porcentajes de disminución de la pobreza ...”
8. La página de Microsoft ofrece una guía paso a paso de cómo insertar el texto alternativo en todo el paquete Office. Para más información ingrese en el siguiente enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/agregar-texto-alternativo-a-formas-im%C3%A1genes-gr%C3%A1ficos-gr%C3%A1ficos-smartart-u-otros-objetos-44989b2a-903c-4d9a-b742-6a75b451c669>
9. Todas las redes sociales cuentan con la 30 herramienta de accesibilidad en la que se puede agregar el texto alternativo de una imagen.
10. En plataformas como Facebook, por lo general el texto alternativo de una imagen es insertado por defecto. Sin embargo, se sugiere borrarlo y agregarlo manualmente, ya que a menudo este no siempre corresponde con la información visual de la imagen.
11. Evite utilizar textos sobre imágenes, ya que esto dificulta la lectura para personas con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial o con baja visión.
12. Utilice altos contrastes entre el color del fondo y el color del texto para facilitar la lectura de personas con baja visión, discapacidad intelectual o discapacidad psicosocial. A menor tamaño de la letra, mayor debe ser el contraste.

ACCESIBILIDAD EN PRODUCTOS DEL PAQUETE OFFICE

1. Agregue encabezados de filas y columnas en tablas y hojas de cálculo de excel para facilitar la lectura y la comprensión de la información cuando ésta es leída con los lectores de pantalla.
2. Evite combinar o dividir celdas en tablas y hojas de cálculo de Excel, ya que los lectores de pantalla no pueden identificar la fila o columna en la que se produce. Esto también impide que el lector de pantalla pueda hacer una lectura ordenada de la información contenida en cada fila y columna.
3. Agregue un título a cada hoja de cálculo del libro de Excel, y elimine las hojas en blanco.
4. Agregue un título a cada diapositiva en presentaciones de Power Point.
5. Utilice las plantillas predeterminadas de Power Point para crear presentaciones nuevas, ya que esto facilita una presentación ordenada de la información.
6. Evite utilizar diapositivas sin formato (hojas en blanco) para insertar la información, ya que esto dificulta que los lectores de pantalla realicen una lectura ordenada.
7. Agregue texto alternativo o descripción de imágenes en las fotos o gráficos que se inserten en las presentaciones de Power Point.

PDF O PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS ACCESIBLES

1. Utilice el formato de PDF accesible o una publicación electrónica (EPUB) para documentos largos.
2. Los PDF accesibles son diferentes a los PDF estándar. Los PDF accesibles incluye órdenes de lectura, etiquetas de estructura, y configuraciones específicas del documento que facilitan el procesamiento de la información con los lectores de pantalla.

3. Los PDF serán accesibles siempre y cuando el documento de origen sea un documento accesible. Por ejemplo, un PDF cuyo documento de origen sea un archivo de imagen JPG, no será accesible ya que los lectores de pantalla no reconocen las imágenes, sea cual sea el formato en el que esté guardado.

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

1. Retratar la diversidad dentro de la discapacidad. La discapacidad no es solo una silla de ruedas.
2. Represente a las personas con discapacidad en su entorno cotidiano desarrollando diferentes actividades.
3. Evite que el enfoque de la cámara se detenga más tiempo en las personas con discapacidad que en las demás personas.
4. Represente a las personas con discapacidad en diferentes roles de la vida: gerentes, padres o madres, hijos, hermanos, abuelos, maestros, científicos, etc.
5. Involucre a las propias personas con discapacidad en historias sobre personas con discapacidad.
6. Refleje cómo las tecnologías y su utilización garantizan que las personas con discapacidad participan en la comunidad en igualdad de condiciones con las demás personas.
7. Céntrese en la persona, y no en sus herramientas de apoyo: intérprete de lengua de señas, silla de ruedas, bastón blanco o perro de asistencia, dispositivo auditivo, etc.
8. Evite asociar a las personas con discapacidad únicamente con servicios de salud o rehabilitación. Promueva la representación de las personas con discapacidad participando en entornos recreativos, culturales, educativos, deportivos, etc.
9. Procure mantener la igualdad de los planos de la cámara al tomar imágenes de personas con discapacidad y de personas sin discapacidad.
10. Evite utilizar luces tenues o fondos musicales melancólicos que refuercen los estereotipos negativos hacia las personas con discapacidad.

11. Evite utilizar luces intermitentes o sonidos estruendosos ya que estos pueden afectar negativamente a ciertas personas con determinados tipos de discapacidades (personas con autismo, discapacidad psicosocial, etc.).
12. Según el objetivo de su audiencia (nacional o internacional), utilice el sistema de interpretación de signos que se adapte a su objetivo: lengua de señas internacionales si es un material de alcance global, o lengua de señas local si el producto será solo de consumo nacional.
13. Contemple la lengua de señas como un idioma más para el cual será necesario destinar presupuesto para su interpretación.

ACCESIBILIDAD EN LAS COMUNICACIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

1. Utilice los subtítulos destinados para personas sordas especialmente cuando hay un interés particular en que la información llegue en igualdad de condiciones a la comunidad sorda. A diferencia del subtítulo diseñado para personas oyentes que no están familiarizados con el idioma que se habla, éstos describen sonidos, e identifican los hablantes utilizando textos de diferentes colores.
2. Utilice transcritores o subtituladores especializados para transcribir todo lo que se hable a texto durante un evento. Esto también es un buen recurso para las personas con discapacidad visual, discapacidad intelectual, o discapacidad psicosocial para tener registro escrito de lo expuesto en el evento.
3. Evite utilizar la herramienta de inteligencia artificial para insertar subtítulos o contar con transcripciones en tiempo real, ya que a menudo esta herramienta no refleja del todo bien lo hablado en un evento.
4. Utilice siempre intérpretes de lengua de señas. La lengua de signos es particular para cada país, pero cuando se trata de mensajes de carácter más global/internacional (como los mensajes del secretario general de las Naciones Unidas, por ejemplo) la lengua de señas utilizada es la lengua de signos internacional.

5. Los subtítulos nunca deben reemplazar la presencia de un intérprete de lengua de señas. La mayoría de las personas sordas no manejan el idioma escrito y solo se comunican a través de la lengua de señas. Esto también aplica a la inversa, el intérprete de lengua de señas no puede reemplazar los subtítulos, ya que las personas hipoacúsicas no manejan la lengua de signos y solo se comunican a través del idioma escrito o a través de la lectura labial.
6. En eventos presenciales, el intérprete de lengua de señas debe estar ubicado en un lugar visible, bien iluminado, sobre un fondo oscuro, y cerca de la o las personas sordas.

ACCESIBILIDAD EN LAS COMUNICACIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL

1. Agregue audio descripción en todos los materiales audiovisuales en los que la información se transmite visualmente.
2. La audio descripción consiste en una voz en off que describe todo el contenido e información que se transmite visualmente. Este recurso también favorece a las personas con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial.
3. En contenidos audiovisuales, la audio descripción también debe contemplar las URL, logos, y desvanecimiento del fondo (fundido a negro).
4. Evite utilizar fondos musicales melancólicos en contenidos donde aparezcan personas con discapacidad. Esto refuerza los estereotipos negativos hacia esta población.
5. Evite utilizar sonidos repentinos o estruendosos, ya que esto puede desencadenar crisis en personas con sensibilidad sensorial, como, por ejemplo: personas con autismo, o con estrés postraumático.

SITIOS WEB Y REDES SOCIALES ACCESIBLES

1. Las redes sociales (RRSS) más utilizadas como: Facebook, Twitter, Instagram, o LinkedIn cuentan con herramientas de accesibilidad. La accesibilidad de las RRSS depende tanto del uso de estas herramientas, como de los contenidos creados.
2. Las principales RRSS cuentan con la opción para insertar texto alternativo en las imágenes. Consulte las guías para el paso a paso de cómo agregar texto alternativo en cada una de las plataformas utilizadas.
3. Agregue el texto alternativo o la descripción de la imagen en el cuerpo del texto, en caso de que no se pueda insertar este texto directamente en la imagen.
4. Para que los hashtags sean accesibles a los lectores de pantalla, escriba la primera letra de cada palabra en mayúsculas. Esto permite que los lectores de pantalla lean correctamente los hashtags.
5. Para la creación de sitios web accesibles, siga las pautas de accesibilidad al contenido web (Web Content Accessibility Guidelines o WCAG por sus siglas en inglés. 2.1. o consulte las directrices de accesibilidad para los sitios web de las Naciones Unidas.

REUNIONES VIRTUALES ACCESIBLES

1. Envíe con suficiente tiempo de anticipación los materiales que se trabajarán en la reunión. Asegúrese que estos materiales sean accesibles y estén disponibles en diferentes formatos.
2. Consulte con los participantes de la reunión si requieren de algún tipo de apoyo en accesibilidad.
3. Verifique la accesibilidad de la plataforma seleccionada para la reunión. Asegúrese que sea accesible para personas con discapacidad visual usuarias de lectores de pantalla.

4. Al inicio de una reunión tómesese el tiempo para explicarle a los participantes cómo activar las herramientas de accesibilidad, como por ejemplo, los subtítulos.
5. En reuniones pequeñas, pídale a los participantes que se identifiquen cuando tomen la palabra. Esto permite que las personas con discapacidad visual y las personas sordas identifiquen quien está hablando (las personas ciegas a través de la voz, y las personas sordas a través de los subtítulos o lengua de señas).
6. Garantice la presencia de un intérprete de lengua de señas siempre que hayan personas con discapacidad auditiva en la reunión.
7. Ofrezca a los participantes diferentes formas de participar en la reunión, como por ejemplo, por el chat, compartiendo enlaces a información relacionada, etc.
8. Comparta en voz alta las consultas y comentarios realizados por otros participantes en el chat de la reunión. A menudo los lectores de pantalla no pueden acceder a esta información.
9. En reuniones más grandes, grabe la reunión y comparta con todos los participantes la grabación junto con la transcripción en tiempo real de toda la actividad.
10. Comparta con los intérpretes de lengua de señas y subtituladores, los materiales del evento: las ponencias, la agenda, etc. Esto facilita la familiarización de los intérpretes con el tema y los términos que se utilizarán.
 - a. Se recomienda crear un directorio de intérpretes profesionales en las principales ciudades del país para facilitar la contratación del servicio por parte de los programas, fondos, y agencias de Naciones Unidas.
11. Contemple la presencia de por lo menos 2 intérpretes de lengua de señas para que realicen rotaciones cada 30 minutos, en caso de reuniones o eventos largos.
12. Realice pruebas de conexión y del funcionamiento de las herramientas de accesibilidad con por lo menos 24 horas de anticipación.
13. Pida a los panelistas u oradores que se conecten 30 minutos antes del inicio de la reunión.
14. Realice una breve inducción para los panelistas u oradores con pautas de cómo hacer uso de un lenguaje inclusivo durante su intervención. Esta inducción debe hacer énfasis en cómo los panelistas deben incorporar en su discurso la descripción de imágenes o gráficos para que esta información visual sea accesible

y aprovechada también por las personas con discapacidad visual. También se deberá hacer hincapié en la utilización del lenguaje desde un enfoque de derechos, anteponiendo a la persona antes que a su discapacidad.

15. Realice una encuesta de satisfacción entre los participantes para conocer su opinión sobre mejoras de accesibilidad en próximos eventos.
16. Asegúrese que el contenido de las presentaciones no contenga estereotipos hacia las personas con discapacidad.
17. Comparta con los participantes de la reunión todos los materiales o ponencias proyectadas por los panelistas u oradores. Asegúrese que dichos materiales sean accesibles.

REUNIONES PRESENCIALES ACCESIBLES

1. Siga todas las pautas de accesibilidad para las reuniones virtuales.
2. Incluya en el registro de participantes un apartado para conocer los requisitos de accesibilidad y ajustes razonables que requieran las personas con discapacidad. Esto permitirá anticipar qué tipo de ajustes de accesibilidad serán necesarios durante el evento.
3. Asegúrese que el lugar sea accesible. Evalúe las entradas, los baños y las salidas de emergencia. Asegúrese de que los procedimientos de emergencia sean adecuados y dispongan de accesos para las personas con discapacidad.
4. Disponga de información sobre el evento en diferentes formatos.
5. Asegúrese que los oradores sean visibles para todos los participantes de la reunión.
6. Asegúrese que los oradores puedan acceder de forma autónoma al escenario, y que éste disponga de rampas para el acceso de oradores usuarios de sillas de ruedas.
7. Proporcione soportes de micrófonos ajustables y plataformas elevables, de ser necesario.

8. Verifique que los controles remotos inalámbricos sean accesibles, así como los micrófonos de la audiencia, galerías interactivas, etc.
9. Ubique al intérprete de lengua de señas cerca de las personas sordas, en un lugar iluminado y visible para todos los asistentes, sobre un fondo oscuro. El intérprete de señas deberá estar vestido con ropa que no sea llamativa ni represente un factor de distracción.
10. Pida a todos los panelistas u oradores que se identifiquen cada vez que hagan uso de la palabra. Esto permite que las personas con discapacidad puedan saber quién está hablando.
11. Realice una revisión de la accesibilidad de la sala y de todos los dispositivos tecnológicos que se vayan a utilizar por lo menos 24 horas antes.
12. Después del evento envíe a todos los participantes por correo electrónico las presentaciones y materiales utilizados durante el evento.

ENCUESTAS EN LÍNEA ACCESIBLES

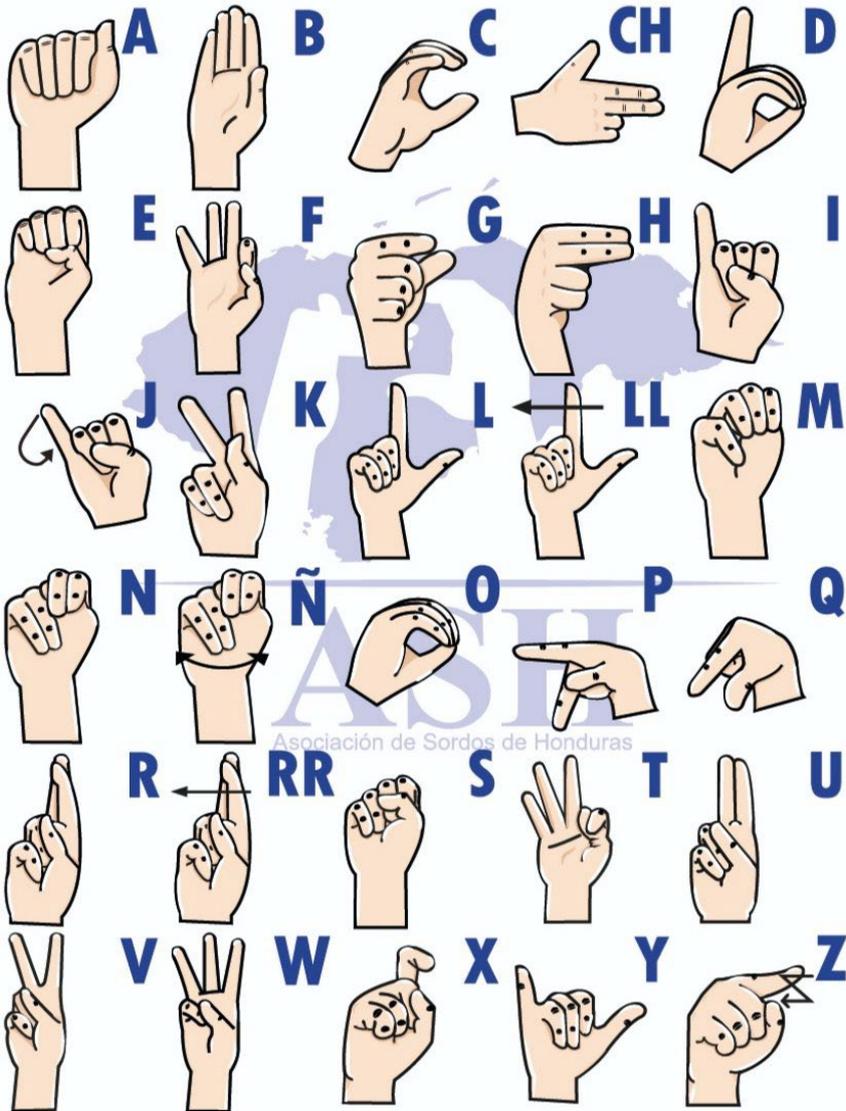
1. Verifique que la plataforma seleccionada aplique los estándares de la WCAG 2.1 para el diseño de sitios webs accesibles.
2. Asegúrese que la plataforma permita crear preguntas en diferentes formatos, como por ejemplo, en videos en lengua de señas para que las personas sordas puedan acceder más fácilmente a la encuesta.
3. Verifique si la plataforma es fácil de navegar para las personas usuarias de lectores de pantalla.
4. Asegúrese que la encuesta tenga un orden lógico y una estructura sencilla.
5. Utilice un lenguaje sencillo para redactar las preguntas.
6. Realice una prueba de accesibilidad de la encuesta con personas con discapacidad para comprobar tanto su accesibilidad con lectores de pantalla, como su comprensión y pertinencia.
7. Procure que el tiempo destinado para responder la encuesta no sea mayor a 20 minutos. Haga hincapié en que la encuesta podrá ser respondida al ritmo de cada quien.
8. Evite cronometrar el tiempo de respuesta para ciertas secciones de la encuesta.

9. Difunda la información de la encuesta en diferentes formatos accesibles.
10. Utilice las categorías sobre los tipos de discapacidad establecidos por el artículo 1 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD).
11. Utilice el set de las preguntas del WG para relevar el grado y tipo de dificultad que presente una persona con discapacidad.
12. Elabore una versión en lenguaje sencillo tanto de la encuesta como del consentimiento informado.
13. Mantenga la encuesta abierta durante un tiempo mayor al habitualmente utilizado. Esto garantiza que más personas con discapacidad puedan acceder y responder la encuesta.
14. Comparta los resultados y conclusiones de la encuesta en diferentes formatos accesibles.
15. Ofrezca alternativas para responder la encuesta. Proporcione la opción de que los usuarios puedan responder en formato Word, o a través de grupos focales o reuniones de discusión.
16. Incluya una sección final para conocer recomendaciones de los usuarios sobre la mejora de la accesibilidad en futuras encuestas.

ANEXOS

Anexo 1: Abecedario del Lengua de Señas Hondureña (LESHO)

Conocer el abecedario LESHO es el paso para aprender a deletrear



Anexo 2: Abecedario en sistema Braille

									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
									
J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
									
S	T	U	V	W	X	Y	Z		
									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Anexo 3: Glosario de términos sobre discapacidad

Accesibilidad. Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario y equipo, el transporte, la información y las comunicaciones.

Accesibilidad universal. Es la condición que deben cumplir los entornos, viviendas, servicios, transporte, instrumentos y herramientas entre otros para ser comprensible, utilizables y practicables por todas las personas con autonomía.

Adecuación Funcional. Las adecuaciones funcionales son acciones orientadas a mejorar la distribución y optimizar el uso de espacios y artefactos, para que estos sean accesibles a personas con discapacidad.

Ajustes razonables. Se entenderán como las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieren en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Autosuficiencia. Capacidad que adquirieren las personas para, por sí mismas, satisfacer sus necesidades básicas.

Barreras. Factores en el entorno de una persona que, en su ausencia o presencia, limitan la funcionalidad y originan discapacidad. Se incluyen: entornos físicos inaccesibles, falta de una adecuada asistencia tecnológica y actitudes negativas hacia la discapacidad.

Comunicación. La comunicación incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos (Aumento de tamaño de letras en textos), los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

Deficiencias: Son problemas en las funciones o estructuras corporales, tales como una desviación significativa o una pérdida.

Diseño Universal. El diseño de productos, entornos y servicios para ser usados por todas las personas, al máximo posible, sin adaptaciones o necesidad de un diseño especializado.

Discapacidad. La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción

entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Discapacidad física. Es la secuela de una afección en cualquier órgano o sistema corporal.

Discapacidad intelectual. Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en funcionamiento intelectual (razonamiento, planificación, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia) como en conducta adaptativa (conceptuales, sociales y prácticas), que se han aprendido y se practican por las personas en su vida cotidiana. Restringiendo la participación comunitaria y en estrecha relación con las condiciones de los diferentes contextos en que se desenvuelve la persona. Esta discapacidad aparece antes de los 18 años y su diagnóstico, pronóstico e intervención son diferentes a los que se realizan para la discapacidad mental y la discapacidad psicosocial.

Discapacidad mental (psicosocial). Es el deterioro de la funcionalidad y el comportamiento de una persona que es portadora de una disfunción mental y que es directamente proporcional a la severidad y cronicidad de dicha disfunción.

Discapacidad múltiple. Presencia de dos o más discapacidades física, sensorial, intelectual y/o mental (por ejemplo: personas con sordoceguera, personas que presentan a la vez discapacidad intelectual y discapacidad motriz, o bien, con hipoacusia y discapacidad motriz, etcétera). La persona requiere, por tanto, apoyos en diferentes áreas de las conductas socio-adaptativas y en la mayoría de las áreas del desarrollo.

Discapacidad auditiva. es la restricción en la función de la percepción de los sonidos externos, cuando la pérdida es de superficial a moderada, se necesita el uso de auxiliares auditivos, pero pueden adquirir la lengua oral a través de la retroalimentación de información que reciben por la vía auditiva. Cuando la pérdida auditiva no es funcional para la vida diaria, la adquisición de la lengua oral no se da de manera natural es por ello que utilizan la visión como principal vía de entrada de la información para aprender y para comunicarse.

Discapacidad visual. Es la deficiencia del sistema de la visión, las estructuras y funciones asociadas con él. Es una alteración de la agudeza visual, campo visual, motilidad ocular, visión de los colores o profundidad, que determinan una deficiencia de la agudeza visual, y se clasifica de acuerdo con su grado.

Discriminación por motivos de discapacidad. Cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económica, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Personas en situación de dependencia por discapacidad. Son aquellas personas, que requieren del apoyo de otras personas para llevar adelante actividades de la vida diaria. La dependencia no es un concepto absoluto, sino relativo a la situación particular de cada persona.

Sistema de apoyos. Se vincula especialmente a los mecanismos necesarios para salvaguardar a las personas que por situación de discapacidad deben tomar decisiones y asumir responsabilidades con vinculación y simplificación jurídica.

Anexo 4: Recursos adicionales en línea:

Recursos disponibles para la enseñanza y el fomento de la comunicación a través del Lenguaje de Señas Hondureñas (Lesho) y el sistema Braille en Honduras.

- [Glosario de Lenguas de Señas Hondureña ACNUR](#)
- [Diccionario Video LESHO Honduras](#)
- [Guía didáctica para Lectoescritura Braille](#)

Anexo 5: Listado de Asociaciones en Honduras

En Honduras, como en muchas partes del mundo, se han establecido numerosas instituciones y organizaciones que se dedican a atender y apoyar a las personas con discapacidad visual, auditiva y mental:

1. [Asociación de sordos de Honduras \(ASH\)](#)
2. [Grupo Hondureño de Apoyo a Personas Sordas GHAPERS](#)
3. [Asociación Nacional para el Desarrollo de las Personas Ciegas de Honduras \(ANDEPCIH\)](#)
4. [Unión Nacional de Ciegos Hondureños \(UNCIH\)](#)
5. [Federación Nacional de Madres, Padres y Familias de Personas con Discapacidad de Honduras \(FENAPAPEDISH9\)](#)
6. [Federación Nacional de Organismos de Personas con Discapacidad de Honduras \(FENOPDIH\)](#)
7. [Asociación Danesa de Personas con Discapacidad](#)
8. [Servicio de Información sobre discapacidad \(SID\)](#)



NACIONES UNIDAS
HONDURAS

