

## Pautas para una Comunicación accesible e inclusiva<sup>i</sup>

### **Utilizar la terminología adecuada:**

Persona con discapacidad, como sujeto de derecho.

Evitar eufemismos como persona con necesidades o capacidades especiales o diferentes y términos como paciente (connota enfermedad), víctima, lisiado, inválido o padece/ sufre discapacidad (conlleva calvario). No Sustantivar una característica (adjetivo) de la persona (discapacitado) ni definir sólo por la deficiencia (los ciegos, el sordo).

### **Identificar barreras actitudinales y culturales a la hora de entrevistar a personas con discapacidad:**

- Consultar si la persona necesitará algún tipo de apoyo (por ej. intérprete en lengua de señas)
- Evitar prejuicios y cuidados excesivos por temor a ofender. Ante la duda preguntar.
- Hablar directamente a la persona, no a través de terceros.
- Ofrecer ayuda, no imponerla.
- No actuar como si fueran héroes o valientes sólo por tener una discapacidad.
- Incluir a las propias personas con discapacidad como fuente de información.

**Adoptar un enfoque de Derechos Humanos y el Modelo Social de la Discapacidad:** Personas con discapacidad dentro de la sociedad y del público objetivo, que se incrementa si sumamos al entorno y familias.

### **Garantizar la accesibilidad a la información y al medio físico al organizar una actividad abierta al público:**

- Al enviar la invitación consultar si la persona necesitará algún tipo de apoyo.
- Propiciar el acceso y permanencia de las personas que utilizan dispositivos de movilidad (evitar lugares con escaleras, pasillos estrechos y disponer de ascensores y baños accesibles).
- Utilizar señalización en formatos múltiples y orientadores (braille, personal de bienvenida).
- Disponer del material a utilizar en los formatos y lenguas necesarias (braille, letra grande, contraste, formato electrónico, textos alternativos en logos e imágenes, lengua de señas, audio, formatos fáciles de leer y entender).
- Al inicio preguntar si alguien requiere interpretación en lengua de señas.
- En las comunicaciones verbales, no cubrirse la boca (con las manos, micrófono) ni hablar de espaldas al público y contar con la iluminación suficiente.
- Describir la información de medios visuales (presentaciones en PowerPoint o imágenes).

### **Consultar la legislación vigente:**

- [Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad \(Ley 26.378\)](#)
- [Ley de Accesibilidad de la Información en las Páginas Web \( Ley 26.653\)](#)
- [Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual \(Ley 26.522\)](#)



Consultas: [observatorio@cndisc.gov.ar](mailto:observatorio@cndisc.gov.ar)

[www.conadis.gov.ar](http://www.conadis.gov.ar)

0800 333 2662