

Manual de Estilo Destinos y Asociaciones

Integración de la información de accesibilidad resultante de los diagnósticos realizados por la Viceconsejería de Turismo de Gobierno Vasco en los soportes habituales de comunicación.

Ed. 01 – Junio 2011

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

INDUSTRIA, BERRIKUNTZA
MERKATARITZA ETA TURISMO
SAILA

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,
INNOVACIÓN, COMERCIO Y
TURISMO

adapta
grupo

Índice

1.	Introducción.....	4
2.	Cómo introducir la información de accesibilidad en los soportes de comunicación	6
3.	Recomendaciones relativas al lenguaje.....	21
4.	Recomendaciones en cuanto al texto.....	23



1. Introducción

Mediante el presente documento se presenta el **Manual de Estilo** en el que se definen las características que debe cumplir la información sobre accesibilidad, resultante del diagnóstico realizado en los establecimientos, que se publicará en el propio establecimiento, en folletos y páginas web.

Del resultado del diagnóstico de accesibilidad se crea un informe en el que se ofrecen tres niveles de información:

- El sello de accesibilidad
- La ficha resumen
- Los datos objetivos



Información
concreta, descriptiva

1. Introducción

Para poder informar de la accesibilidad de cada recurso los destinos van a contar con la siguiente información:

- Consulta sencilla (listado de todos los establecimientos con sus calificaciones generales) en formato excel.
- Consulta completa (datos objetivos de cada establecimiento) en formato word (ofrece la posibilidad de hacer fichas individuales con la información de cada establecimiento y poder publicarla así en PDF)
- Sello de cada establecimiento.
- Iconos en todos los colores para poder poner a cada establecimiento los suyos.
- Ambos símbolos (sello e iconos) en azul para poder incluir una explicación inicial en folletos y webs.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.1. Folleto

- En los establecimientos que dispongan de sello se recomienda utilizar el sello para informar de la accesibilidad de su establecimiento.



- En los establecimientos que no hayan podido optar al sello se podrán utilizar los iconos.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.1. Folleto

En ambos casos se debería informar de lo que significa cada icono y sus correspondientes colores:

	Diversidad funcional física	
	Diversidad funcional visual	 Accesible
	Diversidad funcional auditiva	 Practicable
	Diversidad funcional intelectual	 No accesible
	Diversidad funcional orgánica	

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

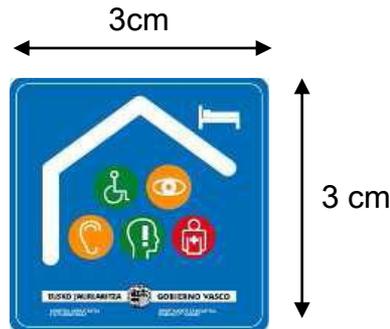
2.1. Folleto

2.1.1. Tamaño

Los tamaños que se presentan a continuación son las medidas mínimas que deberán cumplir tanto el sello como los iconos.

Tamaño mínimo del sello:

3cm x 3cm



Tamaño de los iconos:

4cm de longitud



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.1. Folleto

Localización

-En el caso de que el folleto contenga **información sobre muchos establecimientos**, el sello o la información relativa a los distintos tipos de diversidad funcional, se colocará a la derecha de la información del establecimiento.

En caso de **utilizar los iconos de las 5 diversidades** en vez del sello, se podrá optar por mostrar sólo los iconos valorados verde y ámbar.

Hotel xxx Avenida Navarra 23 20002 Donostia Tel: 943 42 56 96	
Pension xxxx Calle andia 14 20002 donostia Tel: 943 22 41 76	
Camping xxx Barrio izaskun s/n 20015 Donostia Tel: 943 42 59 89	

Pensión xxxx	
--------------	---

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.1. Folleto

Localización

-En el caso de que el folleto no permita la publicación del sello respetando las medidas mínimas, se podrá optar por poner **un sello genérico** en aquellos establecimientos que hayan sido diagnosticados con la explicación de que esos establecimientos están diagnosticados y dónde pueden consultar el grado de accesibilidad de los mismos.

Pensión Alaitoki



Restaurante Ametsa

Agerre Nekazalturismoa

Taberna Goikoa



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

En primer lugar se debería contar con **página web accesible** que cumpliera los protocolos WAI.

Para que las personas con diversidad funcional visual puedan acceder a la información incluida tanto en el sello como en los iconos debería contar con texto alternativo.

Se recomienda que el texto alternativo de cada uno de ellos sea el siguiente:



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web



Sello de accesibilidad emitido en base al Modelo Vasco de Accesibilidad propiedad de la Viceconsejería de Turismo del Gobierno Vasco correspondiente a **alojamiento**. Contempla la accesibilidad para diversidad funcional física, para diversidad funcional visual, para diversidad funcional auditiva, para diversidad funcional intelectual y para diversidad funcional orgánica.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web



Sello de accesibilidad emitido en base al Modelo Vasco de Accesibilidad propiedad de la Viceconsejería de Turismo del Gobierno Vasco correspondiente a **alojamiento**:
accesible para diversidad funcional física, practicable para visual, practicable para auditiva, accesible para intelectual, no accesible para orgánica.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

Términos a utilizar para cada sello:



Alojamiento



Oficina de turismo



Camping



Centro de interpretación



Restaurante



Bar-Cafetería

EUSKO JAURLARITZA

GOBIERNO VASCO



INDUSTRIA, BERRIKUNTZA
MERKATARITZA ETA TURISMO
SAILA

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,
INNOVACIÓN, COMERCIO Y
TURISMO

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

Términos a utilizar para cada icono:

	Diversidad funcional física
	Diversidad funcional visual
	Diversidad funcional auditiva
	Diversidad funcional intelectual
	Diversidad funcional orgánica

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

Términos a utilizar para cada icono:

Centro de interpretación

Diversidad funcional física



Entorno accesible / Interior practicable



Interior accesible / Entorno practicable



Entorno accesible / Interior no accesible

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

Ejemplo para páginas de gestión de datos (Asociaciones, Oficinas de Turismo...)

Hotel xxxxx Dirección: Personas de contacto nº habitaciones	
Tarifas	
Servicios:	

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

Páginas de gestión de datos (Asociaciones, Oficinas de Turismo...)

Recomendaciones para el buscador:

En el buscador se deberían incluir tres apartados de búsqueda:

- Tipo de diversidad funcional
- Zona
- Tipo de establecimiento

Se debería dar la opción de seleccionar por cada uno de ellos o por todos ellos.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

2.2.2. Páginas de gestión de datos (Asociaciones, Oficinas de Turismo...)

Recomendaciones para el buscador:

Tipo de diversidad funcional		Zonas: Gipuzkoa	Tipo establecimiento
<input type="checkbox"/>	 Diversidad funcional física	<input type="checkbox"/> Donostia	<input type="checkbox"/> Alojamiento
<input type="checkbox"/>	 Diversidad funcional visual	<input type="checkbox"/> Costa Gipuzkoa	<input type="checkbox"/> Restaurante
<input type="checkbox"/>	 Diversidad funcional auditiva	<input type="checkbox"/> Interior Gipuzkoa	<input type="checkbox"/> Oficina de Turismo
<input type="checkbox"/>	 Diversidad funcional intelectual		<input type="checkbox"/> Centro de interpretación
<input type="checkbox"/>	 Diversidad funcional orgánica		

2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

2.2.2. Páginas de gestión de datos (Asociaciones, Oficinas de Turismo...)

Recomendaciones para el buscador:

Una vez se han seleccionado estos datos, aparecerá el **listado de establecimientos** ordenados por, accesible en primer lugar y practicable en segundo lugar, junto con el icono con su color correspondiente.

En el caso de que en la zona exista más de un municipio, dentro de los establecimientos accesibles se ordenarán alfabéticamente, y lo mismo con los establecimientos practicable.

A la hora de colocar el cursor encima del icono de la diversidad funcional, con su correspondiente color, deberá aparecer un texto alternativo indicando el tipo de diversidad funcional y su nivel de accesibilidad.



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

2.2.2. Páginas de gestión de datos (Gobierno vasco, Asociaciones, Oficinas de Turismo)

Ejemplo de resultado de búsqueda:

Diversidad funcional física		Modificar criterios de búsqueda
Zona: Donostia		
Tipo de establecimiento: alojamientos		
	Hotel xxxxx	
	Hotel xxxxx	
	Pensión xxxx	
	Hotel xxxx	
	Camping xxxx	

Diversidad funcional física practicable



2. Cómo integrar la información en los soportes de comunicación

2.2. Página web

2.2.2. Páginas de gestión de datos (Asociaciones, Oficinas de Turismo...)

Recomendaciones para el buscador:

Una vez clicamos en cada establecimiento aparecerá su ficha con los datos pertinentes y con el **sello/iconos**.

Clicando en el sello/iconos (depende de si puede optar al sello o no) se accederá a **información más detallada acerca de la accesibilidad (datos objetivos)** .



3. Recomendaciones relativas al lenguaje

La información relativa a la accesibilidad debe cumplir ciertos criterios en los términos a utilizar.

Cuando nos referimos al turismo accesible el término más adecuado a utilizar es el de “Turismo para todas las personas” o “Guztiontzako Turismoa”.

En vez de utilizar personas con discapacidad, se recomienda utilizar que se ha tenido en cuenta la diversidad funcional de las personas. Y a la hora de definir cada tipo de discapacidad, hablar de diversidad funcional física, por ejemplo.

Términos adecuados a utilizar

Diversidad funcional

Personas con discapacidad

Turismo para todas las personas

Accesibilidad universal

Términos que se deben evitar

Minusvalía

Inválido

Discapacitado



3. Recomendaciones relativas al lenguaje

Ejemplo de texto inicial para folletos y páginas web

A continuación se muestra una propuesta sobre el texto a utilizar a la hora de presentar la información sobre accesibilidad.

Sello de accesibilidad

La información sobre la accesibilidad del establecimiento se resume en un sello, donde se indica el subsector al que pertenece en el icono de arriba a la derecha. Además, se ofrece la información de cada tipo de diversidad funcional (física, visual, auditiva, intelectual y orgánica) en tres colores:

Verde significa que es accesible

Naranja que es practicable

Rojo que no es accesible



4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

Todos los elementos impresos que proporcionan información deberían contar con las siguientes características:

4.1.1. Recomendaciones en cuanto al texto

Es recomendable escribir el **texto en color oscuro sobre fondo claro plano**, evitando hacerlo sobre dibujos o fotografías. En este caso, los textos irán enmarcados y el recuadro tendrá un color plano para asegurar el contraste.



4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

Texto	Fondo	
Blanco	Azul oscuro	Blanco
	Rojo	Blanco
	Verde oscuro	Blanco
	Negro	Blanco
Negro	Amarillo	Negro
	Blanco	Negro
Verde	Blanco	Verde
Azul oscuro	Blanco	Azul oscuro
Rojo	Blanco	Rojo
Amarillo	Negro	Amarillo
	Verde oscuro	Amarillo

4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.1. Recomendaciones en cuanto al texto

- Los textos se escribirán preferentemente en letra **minúscula**.

- La fuente ha de ser **SansSerif**. El tipo de letra SansSerif o palo seco es aquel que en cada carácter no tiene pequeños elementos decorativos. Entre las fuentes SansSerif se encuentran Arial, Arial Narrow, Arial Rounded MT Bold, Century Gothic, Chicago, Helvetica, Geneva, Impact, Monaco, MS SansSerif, Tahoma, Trebuchet MS y Verdana.

Tipo de letra sin serifa *Tipo de letra con serifa*

4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.1. Recomendaciones en cuanto al texto

El tamaño de la letra ha de ser lo mayor posible.

El texto será visto a	La altura de la letra será de
A menos de 0,50 metros	2 a 5 mm
Entre 0,5 y 0,9 metros	5 a 9 mm
Entre 0,9 y 1,8 metros	9 a 18 mm
Entre 1,8 y 3,6 metros	18 a 30 mm
Entre 3,6 y 6 metros	30 a 50 mm

En el caso de que sean folletos o impresos, el tamaño de letra mínimo será de 12, si bien se recomienda 14.

4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.1. Recomendaciones en cuanto al texto

-Se debe evitar la letra cursiva o el subrayado. En caso de querer resaltar algún aspecto es preferible utilizar la **negrita**.

Cursiva X

Subrayado X

Negrita ✓

- Es recomendable **no utilizar más de dos tipos de letra** (uno para los títulos y otro para el cuerpo del texto).

- Se debe asegurar una buena **separación de los párrafos**.

4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.1. Recomendaciones en cuanto al texto

- El texto debería ir alineado en el margen izquierdo.
- En caso de texto en columnas se ha de controlar que el espacio entre ellas sea suficiente para separarlas claramente, si el espacio es limitado, es preferible utilizar una regla vertical.
- Es recomendable expresar los números en cifras y no en letras: 3 en vez de tres.
- Deberían evitarse los números romanos.



4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.2. Características de la información

Para que los textos sean de **lectura fácil** se deben seguir las siguientes directrices basadas en las Normas Estándar de las Naciones Unidas:

1. Uso del lenguaje sencillo y directo.
2. Evitar los conceptos abstractos.
3. Personificar el texto tanto como sea posible.
4. Usar ejemplos prácticos.



4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.2. Características de la información

5. Utilizar oraciones cortas.
6. Incluir una única idea principal en cada oración.
7. Utilizar lenguaje positivo.
8. Usar preferiblemente la voz activa a la pasiva.
9. Ser sistemático en el uso de palabras.
10. Utilizar signos de puntuación sencillos.
11. No emplear el subjuntivo.



4. Recomendaciones para los soportes de comunicación

4.1. Pautas generales para el diseño del material.

4.1.2. Características de la información

12. No utilizar cifras excesivamente largas o complicadas.
13. No emplear palabras de otro idioma y en caso de usarlas, explíquelas.
14. En el caso de que la información se ofrezca en varios idiomas, diferenciar adecuadamente un idioma de otro (mediante distintos colores y buena separación entre un idioma y otro).
15. Evitar el uso de referencias.
16. Evitar el uso de jergas, abreviaturas e iniciales.



EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

INDUSTRIA, BERRIKUNTZA
MERKATARITZA ETA TURISMO
SAILA

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,
INNOVACIÓN, COMERCIO Y
TURISMO