

LEGISLACION Y ACCESIBILIDAD



1

ENTIDADES OBLIGADAS



- La Administración General del Estado.
- La Administración de las Comunidades Autónomas.
- La Administración Local.
- El sector público institucional.
- Las asociaciones constituidas por las administraciones, entes, organismos y entidades que integran el sector público.
- La Administración de Justicia.
- Órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo de Estado...

CONTENIDOS A LOS QUE SE APLICA:

- Contenido obligado de cumplimiento:
 - Información textual y no textual(imágenes).
 - Documentos como PDF y formularios descargables.
 - Contenido multimedia pregrabado de base temporal.
 - Formas de interacción.
- Contenido exento de cumplimiento:
 - Contenidos multimedia en directo.
 - Contenidos de terceros.
 - Servicios de mapas y cartografía en línea.



2

OBLIGACIONES RESPECTO A LA ACCESIBILIDAD



- Cumplir los requisitos para la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.
- Elaborar, actualizar y publicar una declaración de accesibilidad de sus sitios web.
- Ofrecer a los usuarios mecanismos de comunicación disponibles desde cualquier plataforma.
- Realizar revisiones del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad recogidos en un informe de revisión de la accesibilidad.
- Designar o colaborar con la Unidad responsable de accesibilidad.
- Colaborar con el MAETD en las tareas asignadas y comunicar información de interés como la unidad responsable de accesibilidad
- Tres informes anuales:
 - Atención de quejas y reclamaciones
 - Seguimiento de los requisitos de accesibilidad
 - Promoción, concienciación y formación



CARGA DESPROPORCIONADA

Una carga desproporcionada se produce cuando la carga económica y organizativa exceda lo previsto a la hora de cumplir los requisitos de accesibilidad o estos puedan comprometer la capacidad de realizar sus tareas y servicios. En cualquiera de los casos y con carácter excepcional, se podrá exceptuar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad.

3

FECHAS CLAVE

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES SOBRE REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD:

- 2018: Todos los sitios Web.
- 2021: APPs.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ACCESIBLE Y QUEJAS, PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES:

- 2019: Sitios Web Nuevos.
- 2020: Sitios Web Antiguos.
- 2021: APPs.



4

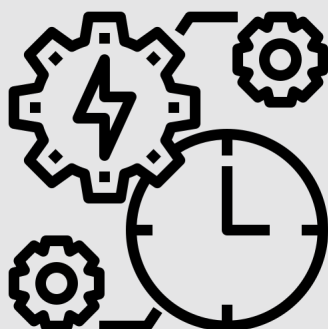
ACTIVIDADES PERIÓDICAS

Algunas de las obligaciones que se exigen a las entidades deben realizarse periódicamente.

ACTIVIDADES DE ACCESIBILIDAD:

Máximo cada 3 años:

- Revisiones de cumplimientos de los requisitos de accesibilidad e Informe de revisión.
- Anual:
 - Revisar la declaración de Accesibilidad.
 - Informe de la Atención de Quejas y Reclamaciones, de Seguimiento de la Promoción, Concienciación y Formación....
 - Revisar la evaluación de carga desproporcionada.
- Según necesidades:
 - Realizar acciones de concienciación y formación.
 - Notificar designación y cambios en la Unidad Responsable de la Accesibilidad.



5

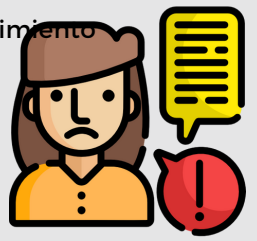
DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD



Enumerar las partes del contenido no accesibles , las razones y las alternativas. Descripción y enlace de los mecanismos de comunicación en relación a requisitos de accesibilidad y solicitudes de información o quejas. Un enlace al procedimiento de reclamación para cualquier usuario.

SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES:

Uno de los 3 informes anuales que incluye:



Medidas para coordinar y velar por el funcionamiento efectivo del mecanismo de comunicación así como un estudio de las comunicaciones, consultas, sugerencias y estudiar las reclamaciones que realicen.

6

UNIDAD DE ACCESIBILIDAD



Cada entidad determinará la Unidad responsable de garantizar el cumplimiento de los requisitos y aplicaciones.

Las funciones de dichas unidades son:

- Coordinar y comprobar el funcionamiento efectivo de los mecanismos de comunicación.
- Atender a las reclamaciones que le sean redirigidas.
- Revisar las evaluaciones realizadas.
- Organizar las revisiones periódicas de accesibilidad.
- Fomentar actividades de promoción, concienciación y formación.
- Realizar los informes anuales fijados.
- Actuar como punto de contacto con el organismo encargado de los seguimientos, informes..

