	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 1 de 8



PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN

1. PROPÓSITO

Brindar herramientas para garantizar que todas las personas que se postulan a los cursos de formación, independientemente de sus habilidades o discapacidades, puedan acceder y participar en los cursos en línea de manera equitativa.

2. ALCANCE


Esta guía aplica para todo el personal que lidere procesos de formación tanto los dirigidos a los servidores de la entidad, como los dirigidos a la ciudadanía y proveedores de servicios académicos.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La inclusión responde al llamado que se hace en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), según la cual ninguna persona podrá ser objeto de discriminación o segregación (Artículo 2) y todos los individuos de todas las naciones tienen derecho a la educación, en igualdad de oportunidades (Artículo 26).

La educación para la inclusión y la equidad nace de la comprensión de la educación misma como un derecho humano fundamental, que incide en la vida de los seres humanos y posibilita sociedades más justas (Ministerio de Educación Nacional, Colombia, 2020), concibiéndose como un proceso, más que como un resultado, pues busca constantemente la participación efectiva y el aprendizaje exitoso de todos los estudiantes, exigiendo la identificación y la eliminación de barreras que impidan la participación y el libre desarrollo de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Así, la inclusión educativa se refiere a la idea de que todos los estudiantes, independientemente de sus diferencias, deben tener acceso a una educación de calidad, por lo que los educadores deben

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 2 de 8

aprender a adaptar el currículo para satisfacer las necesidades de los estudiantes con habilidades y necesidades especiales, deben estar informados sobre la tecnología de asistencia y cómo puede ayudar a los estudiantes con discapacidad a participar plenamente en el aprendizaje. (Ministerio de Educación Nacional, Colombia, 2017)

En resumen, la inclusión educativa por discapacidad es un esfuerzo constante para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad y se sientan valorados y respetados en el aula.


Atendiendo lo anterior y lo dispuesto en el artículo 54 de la constitución política de Colombia, el programa de formación de la Alcaldía de Cartagena responde a las necesidades de capacitación de servidores y de la ciudadanía en general, adoptando estrategias como la planificación de los cursos y de los procesos evaluativos, con el fin de minimizar las brechas y las barreras de aprendizaje, potenciando el desarrollo de habilidades de todos los participantes de los cursos de formación que ofrece la entidad y evitar su deserción.

Por esta razón, desde la estructuración de los cursos de formación, se tienen en cuenta los criterios de inclusión, y se generan contenidos accesibles para toda la población.

En la etapa de planeación del proceso de formación, luego de haber diligenciado el formato de solicitud de formación, éste deberá presentarse ante la Dirección Administrativa de Talento Humano para su aprobación; cuando se tenga la aprobación para la formación solicitada, deben diligenciarse los formatos *Plan de formación* y *Desarrollo de temas*, teniendo muy presente que todo el contenido sea accesible para garantizar la inclusión.

A continuación, se describen algunos elementos que cada facilitador deberá tener en cuenta al momento de crear contenidos de sus cursos durante la etapa de planeación.

- **Accesibilidad web:** accesibilidad web significa que las personas, independiente de sus limitaciones, van a poder hacer uso de la web. Al hablar de accesibilidad web se está haciendo referencia a un diseño web que va a permitir que cualquier persona pueda percibir, entender, navegar e interactuar con los contenidos o páginas web.
- **Audio accesible:** un audio accesible debe incluir una alternativa textual que oriente a los usuarios sobre su contenido y propósito. Para este tipo de recursos conviene agregar una alternativa textual a la grabación. Es decir, un documento que transmita la misma información que transmite la grabación de audio. Normalmente se coloca un enlace adyacente a la grabación de audio que permite al usuario ir directamente a la alternativa textual.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 3 de 8


Se recomienda también que en la medida de lo posible se incluya un video en lenguaje de señas, de tal forma que las personas sordas puedan percibir el contenido de las grabaciones del audio.

- Citas textuales: cuando dentro de un texto se coloquen contenidos que han sido extraídos textualmente de otras fuentes, se recomienda especificarlos como una cita textual de tal forma que puedan ser interpretados correctamente por las ayudas técnicas que utilizan los estudiantes.
- Énfasis en contenidos accesibles: cuando en un texto se quiere marcar énfasis se recomienda, por motivos de accesibilidad, que el énfasis sea definido de forma semántica, es decir, que el énfasis que se haga tenga un sentido y esté adecuadamente definido desde el editor de textos. De esta manera, el énfasis de alguna porción del texto será comprensible, por ejemplo, para personas que usan un lector de pantalla u otra ayuda técnica que anunciará de una forma especial el texto que tiene énfasis.
- Estilos en contenidos accesibles: los estilos definen la forma en la que se presenta un contenido al usuario, son accesibles si se aplican de manera adecuada en el editor, de tal forma que el marcado quede correctamente definido. En el editor de contenidos web hay un conjunto de estilos predefinidos que se pueden utilizar para desarrollar los objetos de aprendizaje y darle una apariencia visual agradable, pero manteniendo su accesibilidad. Estos estilos tienen en cuenta los aspectos de accesibilidad para no interferir con las ayudas técnicas que utilizan los usuarios.
- Estructura de contenidos accesibles: los encabezados se utilizan para organizar los contenidos de forma jerárquica, por lo cual, debe verificarse que se cumpla la definición de la jerarquía.

La estructura de una página (organizada en títulos y subtítulos) permite a los usuarios que usan por ejemplo un lector de pantalla, comprender la organización del contenido de tal forma que pueden ir hacia de una sección u otra y encontrar el contenido que están buscando o comprender la idea general de una página.

Podría pensarse en identificar los títulos y subtítulos de los contenidos con colores y tipos de letra diferentes para diferenciarlos, pero, las personas ciegas o con baja visión que estén utilizando un lector de pantalla no van a poder percibir cuáles son los títulos o subtítulos claramente y como consecuencia no podrán comprender la estructura de los contenidos.

Para afrontar esta situación se recomienda utilizar lo que se conoce como “Encabezados de nivel”.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 4 de 8

Los encabezados de nivel permiten estructurar contenido de una forma jerárquica que sea identificada por un lector de pantalla y que sea anunciada de forma apropiada. Esto permite que los estudiantes puedan ir de una sección a otra del contenido y que a su vez puedan comprender la organización de los contenidos que se les presenta.

No debe colocarse un encabezado de menor jerarquía antes de uno de mayor jerarquía. Tampoco deben saltarse los niveles de jerarquía.


- **Imágenes dentro de contenidos accesibles:** las imágenes accesibles deben incluir un breve texto descriptivo (texto alternativo). Si una imagen tiene elementos complejos que requieren una descripción más detallada, se debe usar una descripción larga. Además, aquellas imágenes que se utilicen con fines decorativos no deben incluir un texto alternativo. Todo contenido no textual, como por ejemplo videos, animaciones, grabaciones de audio o cualquier imagen (fotos, gráficos, diagramas e imágenes de texto), debe tener una alternativa textual que le permita al usuario obtener la misma información que transmite el contenido no textual. Esta alternativa textual se presentará al usuario de forma que pueda ser correctamente percibida.

Por ejemplo, si una persona ciega o con baja visión se encuentra una imagen dentro del contenido, la utilización del lector de pantalla le permitirá que éste le lea la alternativa textual obteniendo la información que transmite la imagen que no puede ver.

Existen dos tipos de alternativas textuales:

- **Alternativa textual corta:** Es un texto corto que presenta la misma información que el contenido no textual de tal forma que es posible reemplazar el contenido original por la alternativa textual sin que se pierda la información. Es importante tener en cuenta que esta alternativa textual no describe el contenido no textual.
- **Alternativa textual larga:** Se utiliza cuando la alternativa textual corta no es suficiente para transmitir la información del contenido no textual. La alternativa textual larga transmite la información de una forma mucho más completa y con mayores detalles siempre y cuando sean necesarios.
- **Listas de contenidos accesibles:** las listas de elementos se usan para presentar información en forma de listado. Es recomendable que estas listas sean especificadas de forma accesible para que las ayudas técnicas puedan presentar correctamente la información a los usuarios.

Las listas (ordenadas y desordenadas) se pueden crear agregando viñetas de forma manual (es decir, utilizando caracteres especiales como asteriscos y guiones) o creando una lista accesible con la herramienta de edición proporcionada en la plataforma utilizada para crear los contenidos.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 5 de 8

Tipos de listas y sus características

- Listas ordenadas: En estas listas el orden de los elementos es importante. Se pueden usar por ejemplo para especificar una secuencia de pasos. Un lector de pantalla anunciará al usuario la presencia de una lista ordenada y le permitirá navegar por los elementos de forma ordenada para que el usuario pueda comprender la información.
- Listas no ordenadas: En estas listas el orden de los elementos no es relevante. Sin embargo, es importante que la lista esté correctamente definida para que el usuario pueda navegar por todos los elementos de la lista y comprender la información que se transmite.
- Notas al pie en contenidos accesibles: cuando es necesario agregar notas a pie de página para los contenidos que se están desarrollando para clarificar elementos del contenido o extender definiciones, éstas deben definirse de manera que puedan ser leídas a las personas que usan tecnologías asistidas de manera correcta.


El editor de contenidos web que se esté utilizando debe contar con una opción para permitirle al profesor agregar notas a pie de página accesibles.

Se recomienda que las notas a pie de página sean agregadas después de haber redactado todo el texto sobre el editor.

También se recomienda que las notas se agreguen en el orden en que deben aparecer al final del texto debido a que se agrega automáticamente un número consecutivo a cada nota.

- Videos con contenido accesible: Un video accesible debe incluir al menos subtítulos y una descripción textual que oriente a los usuarios sobre su contenido y propósito. Para los videos es importante proporcionar subtítulos de tal forma que las personas sordas puedan percibir el contenido. En la medida de lo posible estos subtítulos deben contener no sólo los diálogos o las narraciones, sino que también deben considerar los sonidos representativos del video (acciones, expresiones o eventos sonoros, etc.) proporcionando una representación textual del mismo. Por otro lado, cuando el video no tenga audio es conveniente proveer la transcripción del video completamente en texto de tal forma que usuarios con ceguera o baja visión puedan acceder al contenido.


También se recomienda, en la medida de lo posible, que para los videos se proporcione una audio-descripción. Las audio-descripciones son grabaciones de audio que contienen los diálogos y el audio originales del video, pero en las pausas de los diálogos se ha añadido información adicional narrada sobre acciones, personajes o cambios de escena.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 6 de 8


Estas audio-descripciones les permiten a las personas ciegas o con baja visión percibir detalles del video que no pueden percibir directamente.

La transcripción del video o su alternativa textual normalmente se agrega como un enlace adyacente al video para permitir a los usuarios acceder a la transcripción

La siguiente tabla puede ayudarle a identificar la utilidad de estos elementos en la generación de contenidos accesibles:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 7 de 8

Criterio de inclusión y accesibilidad	Pregunta	Sí	No	No aplica	Observaciones
Audios	¿El propósito del audio se encuentra descrito en la página del vídeo?				
	¿Tienen los audios alternativa textual?				
	¿Se cuenta con un video en la lengua de señas que explique el audio?				
Citas textuales	¿Todos los contenidos que han sido extraídos textualmente de otras fuentes han sido especificados como citas textuales?				
Énfasis de texto	¿El estilo de los textos se han definido adecuadamente usando el editor, no como elementos decorativos?				
Títulos de nivel	1. ¿Se respeta el orden de los títulos de nivel?				
	¿Es apropiada la jerarquía de los títulos?				
Imágenes	¿Tienen las imágenes tienen texto alternativo?				
	¿Tienen las imágenes descripción larga?				
	¿Las imágenes decorativas carecen de texto alternativo?				
Listas	¿Están las listas bien definidas?				
	¿Se justifica el uso de las listas?				
Notas al pie	¿Las notas al pie se han definido adecuadamente usando el editor?				
Énfasis en el texto	¿Los énfasis de textos se han definido adecuadamente usando el editor, no como elementos decorativos?				
	¿Los énfasis de texto tienen un sentido para cualquier lector?				
Videos	¿El propósito del video se encuentra descrito en la página del vídeo?				
	¿Tiene los videos subtítulos?				

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TALENTO HUMANO / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Vigencia:
	PAUTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN	Página 8 de 8

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones. Viceministerio de transformación digital. Dirección de gobierno digital. Diciembre de 2020. https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-160770_Directrices_Accesibilidad_web.pdf

Tecnológico de Monterrey. Universidad Tecmilenio. Centro de reconocimiento de la dignidad humana. Mayo 2022. Guía para crear contenidos accesibles e inclusivos. https://tec.mx/sites/default/files/dignidad-humana/Guias-inclusivas/Guia_contenidos_accesibles_inclusivos.pdf

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Elaboración del documento

6. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
Nombre: Isabel Martínez Cargo: Asesor Externo Talento Humano Fecha: Junio de 2023	Nombre: Silvia Baldiris Cargo: Asesor Externo – Oficina Asesora de Informática Fecha: Junio de 2023	Nombre: María Eugenia García Montes Cargo: Directora Administrativa de Talento Humano Fecha: Junio de 2023