



# LA REVOLUCIÓN ~~SERÁ~~ DEBE SER ACCESSIBLE

**CONSEJOS Y RECOMENDACIONES  
PARA ORGANIZADORXS**

**Una guía para fortalecer la educación en línea  
sobre el movimiento centrada en el acceso.**

# ¡Prepárate, prepárate, prepárate!

---

- Incluye información sobre el acceso en todos los materiales promocionales y traduce los materiales a todos los lenguajes que tendrás disponibles (por ejemplo, crea un anuncio en video usando ASL).
- Invita a lxs intérpretes y lxs subtituladorxs a unirse a cualquier prueba tecnológica de antemano y haz que lxs panelistas practiquen trabajar con intérpretes antes de que el evento comience.
- Busca o contrata a unx especialista de justicia de lenguaje / acceso para coordinar el acceso. Idealmente esta persona tendrá una discapacidad.
- ¡No llenes mucho tu panel! Tener muchxs panelistas hace que lxs presentadorxs se sientan afanadx y ansiosxs. Esto casi siempre es inaccesible para la mayoría de tu público.
- Proporciona la agenda y cualquier vocabulario, nombres, pronombres, siglas, conceptos, diapositivas, notas o elementos visuales especializados a lxs intérpretes y subtituladorxs al menos un día antes.

---

**Planificar y hacer un presupuesto para el acceso por adelantado.**

---



# Lxs intérpretes no son de talla única

---

- Las habilidades de lxs intérpretes varían. Al contratar a unx intérprete, es importante encontrar alguien quien pueda interpretar el contenido de forma clara y correcta.
- Revisa el contexto, la experiencia, la familiaridad con el contenido y la identidad de lx intérprete.
- Se intencional al contratar a intérpretes competentes y calificadxs culturalmente que puedan señalar/hablar con familiaridad sobre el contenido de tu seminario web, así como sobre las experiencias de lxs panelistas.
- Cuando hayas identificado/contratado a unx intérprete, le puedes preguntar con quién trabaja bien. Si lxs intérpretes / subtituladorxs referidxs encajan bien, considera añadir lxs al equipo de interpretación.
- Después del seminario web, siempre consulta con lxs participantes sordxs / que usan señas sobre la calidad de lxs intérpretes, mejoras, etc.



---

**Es importante encontrar alguien quien pueda interpretar el contenido de forma clara y correcta.**

---

# La importancia de intérpretes sordxs

---

- Los lenguajes de señas son lenguajes visuales/espaciales/táctiles que son diferentes a los lenguajes hablados (por ejemplo, el ASL es diferente al inglés).
- Muchos conceptos que tienen palabras en inglés no tienen señas establecidas en ASL, y muchos conceptos en ASL no tienen una traducción directa al inglés.
- Lxs intérpretes sordxs tienen la habilidad de usar lenguajes de señas visuales-táctiles para explicar conceptos que no tienen señas, sin depender del alfabeto manual.
- Para organizar un evento verdaderamente accesible, vas a querer contratar intérpretes sordxs.



**Lxs intérpretes sordxs tienen la habilidad de explicar conceptos que no tienen señas o que son abstractos o complejos.**

---

# EQUIPOS DE INTERPRETACIÓN

## CONTRATA A 2+ INTÉRPRETES

Para eventos que duran más de una hora, es importante contratar a dos o más intérpretes.

Si el contenido es denso, complejo o acelerado, es una buena idea también contratar a dos intérpretes para eventos de menos de una hora.

Si unx intérprete no se puede conectar o ser visto/ escuchado debido a problemas tecnológicos, ese problema se debe resolver antes de continuar con el seminario web para proteger la integridad de la interpretación.

**Lxs intérpretes trabajan juntxs y se apoyan mutuamente.**

## EL TRABAJO DE INTERPRETACIÓN ES EXHAUSTIVO E INTENSO

La interpretación resulta en fatiga mental y física

Es normal que lxs intérpretes intercambien cada 15-20 minutos. Mantente preparadx, planea y pausa si es necesario.

Lx intérprete que está fuera de la pantalla no está en "descanso". Lx otrx intérprete apoya a lx intérprete en pantalla al entregarle información o señas que se perdieron.



# CONSEJOS TECNOLÓGICOS

## LAS PERSONAS QUE USAN SEÑAS Y LXS INTÉRPRETES NECESITAN VERSE CLARAMENTE

Pídele a la gente que no está participando en la discusión que apague su cámara.

Esconde a lxs participantes que no tienen video.

Si estás en un seminario web, ancla lx intérprete para que se pueda ver durante todo el seminario web. Asigna a lxs intérpretes como co-anfitriones.

Si estás grabando, edita las configuraciones para garantizar que lxs usuarixs del lenguaje de señas estén visibles en cualquier grabación final. En Zoom, esto se hace al seleccionar "Grabar vista de galería" en las configuraciones, además de otras vistas de grabación.

## INCLUYE EL EQUIPO DE ACCESO COMO PARTE DE LA PLANEACIÓN

Revisa los programas para transmisión en vivo de terceras partes para confirmar que la calidad de la imagen de lxs intérpretes y lxs presentadorxs no se vea impactada.

Realiza una prueba con el equipo entero (incluso lxs intérpretes y subtituladorxs) para abordar cualquier problema tecnológico.

Cometerás errores. Trata de arreglarlos antes de que estés "en vivo". Si surgen problemas: pausa, respira y encárgate de estos en el momento. Si los problemas no se pueden arreglar, cancela la sesión hasta que todxs tengan acceso.



**Si los problemas no se pueden arreglar, cancela la sesión hasta el momento que todxs tengan acceso.**

# DURANTE EL SEMINARIO WEB

---

- **ANUNCIA** cómo lxs asistentes pueden activar los subtítulos y otras herramientas tecnológicas (por ejemplo, aumentar el tamaño de los videos o diapositivas).
- **PRIORIZA** a lxs intérpretes de señas en vez de lxs ponentes, en términos de espacio visual. Lxs intérpretes en pantallas pequeñas no son accesibles.
- **DESCRIPCIONES VISUALES** se deben dar sobre todxs lxs ponentes al mismo tiempo al inicio de la sesión.
- Lxs presentadorxs deben **COMPARTIR SUS NOMBRES** antes de presentar (por ejemplo: "Soy Jamal. Las prisiones son perjudiciales porque...").
- **CONFIRMA** que lxs intérpretes estén listxs antes de que cualquier persona presente. Si lxs intérpretes no están listxs, no comiences la presentación todavía.
- **SE PACIENTE** con el proceso de interpretación. Lxs intérpretes y presentadorxs probablemente solicitarán clarificación o repetición.
- **PAUSA** para darle tiempo a lxs asistentes para procesar las diapositivas, antes de cada presentadorx y durante los momentos cuando lxs intérpretes intercambian.
- **¡INCORPORA LOS DESCANSOS!** Si el seminario web dura más de una hora, dale a lxs participantes la oportunidad de cuidar de sí mismxs.



**Las personas que utilizan el lenguaje de señas en la pantalla deben ser priorizadas en términos de espacio visual.**

# ¡SUBTITULACIÓN!

---

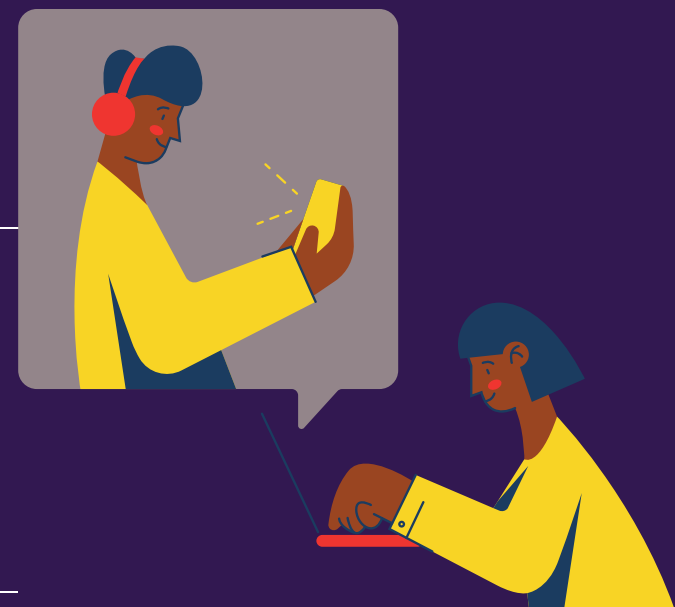
La subtitulación no es una substitución para la interpretación del lenguaje de señas o vice versa. Al organizar un evento accesible, es importante ofrecer ambas, no una o la otra.

Lxs subtituladorxs no son de talla única. Todos los consejos expuestos en las diapositivas anteriores sobre la selección y preparación de intérpretes también aplica a lxs subtituladorxs.

Revisa si lx subtituladorx tiene experiencia conectando sus subtítulos en vivo a la interface o plataforma que vas a utilizar.

Ofrece un enlace separado con los subtítulos en vivo e integra los subtítulos a la transmisión en vivo. Hay ventajas y desventajas con los dos formatos dependiendo de las necesidades de acceso individuales.

Guarda los subtítulos al final del seminario web para crear una transcripción. Edita la transcripción para que sea precisa y hazla disponible al público después del evento.



---

**La subtitulación no es una substitución para la interpretación del lenguaje de señas.**

---



# El Acceso Es Una Práctica, No Un Lugar

---

- Estar centrado en el acceso es más que una lista de revisión. Significa que estamos comprometidos a la justicia de discapacidades y la justicia de lenguaje.
- Las necesidades de acceso varían entre individuos, cambian a través del tiempo o instantáneamente y a veces están en conflicto unas con las otras. Las recomendaciones en este recurso no encajarán con las necesidades de acceso de toda persona discapacitada.
- Un espacio enfocado en el acceso significa que la flexibilidad, la transparencia y la innovación son bienvenidas y necesarias.
- Practica intervenciones de acceso en tiempo real e invita al apoyo colectivo durante la sesión para lograr el mejor acceso.
- Ofrece recursos por adelantado a tantas personas como sea posible para permitir a la comunidad ofrecer apoyo de acceso / lenguaje en tiempo real y garantizar que la gente pueda organizar sus propias soluciones de acceso (por ejemplo, diapositivas abiertas en una pantalla separada le permite a alguna gente enfocarse en los intérpretes, subtítulos y / o presentadorx).



---

**"La discapacidad es innovación."**

- Ki'tay Davidson

---

**PLANIFICAR Y HACER UN PRESUPUESTO  
TEMPRANO PARA EL ACCESO.**

**NO PIENSES QUE EL ACCESO ESTUVO GENIAL  
PORQUE A TI TE PARECIÓ GENIAL.**

**HAZ SEGUIMIENTO CON ASISTENTES Y  
PANELISTAS DISCAPACITADXS PARA TENER  
RETROALIMENTACIÓN Y SUGERENCIAS.**

**EL ACCESO, COMO TODO LO QUE HACEMOS,  
ES UNA LABOR EN PROGRESO.**

**ESTE RECURSO NO ES EXHAUSTIVO.**

## **OTROS RECURSOS:**

**“Acceso ASL: la responsabilidad de cada  
organizadorx” por Drago Rentería  
[bit.ly/every-organizers-responsibility](https://bit.ly/every-organizers-responsibility)**

**Ejemplos de seminarios web  
no / accesibles:  
[bit.ly/access-webinars](https://bit.ly/access-webinars)**