

MÓDULO 4 — Infraestructura de Inclusión y Kit de Herramientas de Planificación de Riesgos

Marco de Planificación Operativa para Eventos Accesibles e Inclusivos

Este kit de herramientas traduce la inclusión en una planificación operativa medible. Proporciona marcos estructurados para la elaboración de presupuestos, el diseño de entornos sensoriales, la evaluación de riesgos y el monitoreo de acciones preventivas, asegurando que la accesibilidad esté integrada en cada etapa de la ejecución del evento, no tratada como un complemento opcional.

Diseñado para organizadores de eventos, oficiales de accesibilidad y planificadores institucionales, este documento apoya el desarrollo de eventos genuinamente inclusivos a través de herramientas basadas en evidencia y listas para la gobernanza.

Referencia del Proyecto

2023-RO01-KA220-ADU-000156918

Contenidos

- Página 1 — Planificador de Presupuesto
- Página 2 — Mapeo Sensorial
- Página 3 — Matriz de Riesgos
- Página 4 — Plan de Acción

HERRAMIENTA DIAGNÓSTICA

SOSTENIBILIDAD + INCLUSIÓN

AUTOEVALUACIÓN

KULTINCLUSION PROYECTO



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

Las imágenes de esta presentación se generaron utilizando herramientas de generación de imágenes con IA integradas en la plataforma Gamma, para ilustrar visualmente escenarios y conceptos de formación. No representan personas ni eventos reales.

1. Planificación Presupuestaria de Accesibilidad

La inclusión debe integrarse estructuralmente en el presupuesto del evento, no añadirse como una ocurrencia tardía. Un presupuesto de inclusión dedicado indica el compromiso organizacional y permite un acceso consistente y digno para todos los participantes. Asignar entre el 3% y el 7% del presupuesto total del evento a medidas de accesibilidad se considera una buena práctica dentro de los marcos de gobernanza de eventos inclusivos.

Sección A — Asignación Presupuestaria

<p>Presupuesto Total del Evento</p> <p>€ _____</p>	<p>Asignación Sugerida para Inclusión (3-7%)</p> <p>€ _____</p>	<p>Cantidad Real Asignada para Inclusión</p> <p>€ _____</p>
---	--	--

Sección B — Medidas de Accesibilidad Planificadas

Complete la siguiente tabla para cada medida de accesibilidad planificada. Asigne niveles de prioridad (A = Alta, M = Media, B = Baja) según la necesidad del participante y la obligación legal. Confirme la fuente de financiación y el estado antes de finalizar el plan del evento.

Medida	Costo Estimado (€)	Prioridad (A/M/B)	Fuente de Financiación	Confirmado (S/N)
Alquiler de rampa				
Intérprete de lengua de signos				
Servicio de subtulado				
Configuración de área tranquila				
Formación en accesibilidad para voluntarios				
Señalización accesible				
Medida adicional: _____				
Medida adicional: _____				

Reflexión — Verificación de Integración Presupuestaria

¿Está la inclusión integrada desde la fase de planificación? ¿O depende del presupuesto sobrante? Revise si cada medida anterior fue incluida en la propuesta de presupuesto original o añadida de forma reactiva. Un plan de inclusión preparado para la gobernanza garantiza que los costos de accesibilidad sean visibles, aprobados y protegidos de recortes en etapas tardías.

2. Planificación del Entorno Sensorial

No todas las barreras son físicas. El diseño sensorial reduce la exclusión invisible para participantes con autismo, diferencias en el procesamiento sensorial, ansiedad o condiciones neurológicas adquiridas. Una auditoría sensorial proactiva del recinto asegura que el entorno del evento sea navegable, predecible y manejable para todos los asistentes.

Paso 1 — Área de Esquema del Diseño del Recinto

Utilice el espacio a continuación para dibujar o anotar el diseño de su recinto. Marque las zonas como se indica en la lista de verificación inferior. Este mapa debe completarse durante la visita al sitio y ser revisado por el líder de accesibilidad antes del evento.

Área de Esquema del Diseño del Recinto

Dibuje o anote el plano de su recinto aquí. Indique entradas, escenario, baños, zonas de comida, salidas y todas las áreas relevantes enumeradas en la lista de verificación a continuación.

Marcar en el Mapa:

- Zonas de alto ruido
- Zonas de luz brillante
- Áreas de alta densidad de público
- Pasajes estrechos o puntos de estrangulamiento
- Salidas de emergencia
- Posibles zonas tranquilas / de calma

Notas Adicionales:

Paso 2 — Evaluación de Riesgos Sensoriales

Evalúe cada área del recinto en cuanto a riesgos sensoriales. Califique la severidad como Baja, Media o Alta y describa la estrategia de mitigación planificada. Cuando la severidad se califique como Alta, se requiere una acción inmediata antes del evento.

Área	Tipo de Riesgo	Severidad (Baja / Med / Alta)	Estrategia de Mitigación
Escenario principal			
Zona de comida			
Entrada			
Zonas de cola			
Otro: _____			

Paso 3 — Planificación del Espacio de Calma

Cada evento debe designar un espacio de calma dedicado para los participantes que requieran alivio sensorial. Complete los campos a continuación para documentar la especificación del espacio de calma. Esta información debe incluirse en las comunicaciones a los participantes y en las guías de accesibilidad del recinto.

Ubicación _____ _____	Distancia del Escenario Principal _____ _____	Tipo de Iluminación _____ _____	Método de Aislamiento Acústico _____ _____
Claridad de la Señalización _____			

3. Evaluación de Riesgos de Inclusión

Anticipar las barreras humanas y estructurales previene situaciones de crisis y daños a la reputación. Una matriz sistemática de riesgos de inclusión permite a los planificadores de eventos asignar responsabilidades, priorizar intervenciones y documentar su debida diligencia. Complete esta evaluación durante la fase de planificación y revísela a más tardar dos semanas antes del evento.

Escenario de Riesgo	Probabilidad (B/M/A)	Impacto (B/M/A)	Acción Preventiva	Persona Responsable
Ruta en silla de ruedas bloqueada				
Problema de visibilidad del intérprete				
Proceso de venta de entradas inaccesible				
Voluntario no preparado para solicitudes relacionadas con discapacidad				
Brecha en la evacuación de emergencia para participantes con movilidad reducida				
Riesgo adicional: _____				
Riesgo adicional: _____				

Alerta de Gobernanza — Riesgos de Alta Prioridad

Los riesgos calificados con Alta Probabilidad Y Alto Impacto requieren intervención inmediata. Estos deben ser escalados al director del evento y resueltos antes de la fecha del evento. Documente la acción de resolución, la fecha de finalización y el nombre de la persona responsable. No continúe con la entrega hasta que todos los riesgos Altos/Altos hayan sido abordados y aprobados.

Firma de Revisión de Riesgos

Completado por

Nombre: _____

Puesto: _____

Fecha de Revisión

Fecha: _____

Próxima revisión: _____

Aprobado por

Nombre: _____

Firma: _____

4. Acciones Prioritarias y Plan de Seguimiento

Seleccione tres prioridades de inclusión estructuradas para la próxima edición de este evento. Para cada prioridad, documente la acción específica, el presupuesto asignado, la persona responsable y el indicador de éxito medible. Este plan debe revisarse en la evaluación posterior al evento y trasladarse al ciclo de planificación de la siguiente edición.

1	2	3
<p>Prioridad 1</p> <p>Acción:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Presupuesto asignado: €</p> <p>_____</p> <p>Persona responsable:</p> <p>_____</p> <p>Indicador de éxito:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Notas de progreso / evidencia:</p>	<p>Prioridad 2</p> <p>Acción:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Presupuesto asignado: €</p> <p>_____</p> <p>Persona responsable:</p> <p>_____</p> <p>Indicador de éxito:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Notas de progreso / evidencia:</p>	<p>Prioridad 3</p> <p>Acción:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Presupuesto asignado: €</p> <p>_____</p> <p>Persona responsable:</p> <p>_____</p> <p>Indicador de éxito:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Notas de progreso / evidencia:</p>

Revisión de Seguimiento Post-Evento

Acción Prioritaria	Resultado Alcanzado (S/N/Parcial)	Evidencia / Notas	Transferir a la Próxima Edición (S/N)
Prioridad 1			
Prioridad 2			
Prioridad 3			

La inclusión proactiva reduce el riesgo y aumenta la confianza. Este kit de herramientas apoya la mejora continua en todas las ediciones del evento. Conserve las copias completadas para los registros institucionales y los informes de garantía de calidad. Referencia del proyecto 2023-RO01-KA220-ADU-000156918.