

ACCESIBILIDAD DE LOS SITIOS WEB Y APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES DEL SECTOR PÚBLICO



ÍNDICE

ACCESIBILIDAD DE LOS SITIOS WEB Y APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES DEL SECTOR PÚBLICO	1
DEFINICIONES.....	4
OBJETIVO.....	6
REQUISITOS PARA LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB Y APLICACIONES.....	8
• CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD	8
CARGA DESPROPORCIONADA	9
PROMOCIÓN, CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN.....	11
PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS INTERESADAS.....	13
COMUNICACIONES, QUEJAS Y RECLAMACIONES	13
• MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	13
• PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	15
CONTROL, SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES..	16
• DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD	16
• UNIDAD RESPONSABLE DE ACCESIBILIDAD	17
• REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD.....	18
• SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	19
• COORDINACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	20
• RED DE CONTACTOS DE ACCESIBILIDAD DIGITAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	22
DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES	23
• CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD PARA SITIOS WEB Y APLICACIONES CON FINANCIACIÓN PÚBLICA.....	23

- CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD PARA SITIOS WEB Y APLICACIONES DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES DEL ESTADO, DE LOS ORGANISMOS LEGISLATIVOS Y DE CONTROL AUTONÓMICOS.....23
- LENGUAS DE SIGNOS ESPAÑOLAS Y MEDIOS DE APOYO A LA COMUNICACIÓN ORAL.....24
- NO INCREMENTO DE GASTOS DE PERSONAL Y UNIDADES RESPONSABLES DE ACCESIBILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL24
- MODELO DE DECLARACIÓN25

NORMATIVA.....25

DEFINICIONES

- **Sitio web:** conjunto de **archivos electrónicos y páginas web** referentes a un **tema en particular**, con un nombre de dominio específico a los que se accede con un navegador web (por ejemplo, con Google).
- **Aplicaciones para dispositivos móviles:** aplicaciones informáticas diseñadas para que las use todo el público en sus dispositivos móviles.
Por ejemplo, en teléfonos, tablets y similares.
No incluyen el programa “software”, que controla dichos dispositivos, ni el equipo informático.
- **Archivo ofimático:** documentos que pueden estar incluidos en sitios web, aunque no están destinados a usarse en la web.
Por ejemplo, documentos Word, *Portable Document Format* (PDF), etc.
- **Bienes de colecciones de patrimonio:** son bienes (públicos o privados) con un **interés histórico, arqueológico, estético, científico o técnico**, que forman parte de colecciones conservadas por bibliotecas, archivos y museos.
- **Contenido de los sitios web y de las aplicaciones para dispositivos móviles:** es la información textual y no textual, documentos y formularios descargables, formas de interacción bidireccional, formularios digitales y procesos de identificación, autenticación, firma y pago.
- **Contenido multimedia de base temporal:** ficheros multimedia, que pueden ser de los siguientes tipos: **audio, video, audio y video** o combinación de estos.
- **Contenidos multimedia pregrabados:** contenidos multimedia de base temporal **emitidos en directo**, que se mantienen **en línea o se vuelven a emitir** (tras su transmisión en directo).

- **Datos de las mediciones: resultados numéricos del seguimiento** para comprobar que los sitios web y las aplicaciones cumplen los **requisitos de accesibilidad**. Incluyen información **cuantitativa y cualitativa** sobre el **nivel de accesibilidad**.
- **Norma:** especificaciones técnicas adoptadas por un organismo de normalización reconocido.
- **Norma europea:** norma adoptada por una organización europea de normalización.
- **Norma armonizada:** norma europea adaptada a petición de la Comisión Europea (para armonizar la legislación de la Unión Europea).
- **Perceptibilidad:** principio de la accesibilidad que exige que la **información** y los **componentes de la interfaz** de usuario se presenten a las personas de forma que puedan **percibirlos**.
- **Operabilidad:** principio de la accesibilidad que exige que cualquier persona pueda **usar los componentes** y la **navegación** de la interfaz de usuario.
- **Comprensibilidad:** principio de la accesibilidad que exige que todas las personas puedan **comprender la información y el funcionamiento** de la interfaz.
- **Robustez:** principio de la accesibilidad que exige que los **contenidos** sean lo bastante **sólidos** para poder ser interpretados de forma fiable por diferentes usuarios, incluyendo las tecnologías de asistencia.

OBJETIVO

En este decreto, se considera “**accesibilidad**” al conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al **diseñar, construir, mantener y actualizar los sitios web y aplicaciones** para dispositivos móviles.

Todo ello se debe hacer garantizando la **igualdad y no discriminación** en el **acceso** de las personas usuarias, especialmente de las personas con **discapacidad** y de las personas **mayores**.

El **objetivo** de este decreto es garantizar los **requisitos de accesibilidad** de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de estos organismos públicos:

- **Administración General del Estado**, incluida la Administración de Justicia.
- **Administraciones de las Comunidades Autónomas**.
- Entidades de la **Administración local**.
- **Sector público institucional**.
- **Asociaciones** constituidas por las Administraciones, entes, organismos y entidades del sector público.

El **contenido accesible** de los sitios web y de las aplicaciones **incluye**:

- Información **textual y no textual**.
- Documentos y formularios descargables.
- **Contenido multimedia pregrabado** de base temporal.
- Formas de **interacción bidireccional**.
- Formularios digitales.
- Cumplimentación de los procesos de identificación, autenticación, firma y pago.

No están incluidos en este decreto:

- **Contenidos multimedia en directo y pregrabados** de base temporal del **servicio público de radiodifusión** y sus filiales.
- Formatos de **archivo de ofimática** publicados **antes de 2018**.
- Servicios de **mapas y cartografía online** (si, en el caso de los mapas, la información de navegación se ofrece de manera accesible digitalmente).
- **Contenidos de terceros** que no estén financiados, desarrollados, ni bajo el control del sujeto obligado.
- **Contenidos de extranet e intranet** (publicados **antes de 2019**), entendidos como sitios web accesibles sólo para un grupo restringido de personas, no para el público en general.
- **Reproducciones de bienes de colecciones del patrimonio** que no puedan ser plenamente accesibles por alguna de estas causas:
 - ✓ Que los **requisitos de accesibilidad** sean **incompatibles con la conservación** del bien patrimonial.
 - ✓ Que **no haya soluciones** para **extraer el texto** de manuscritos (u otros bienes patrimoniales) y **transformarlo en contenidos accesibles**.

REQUISITOS PARA LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB Y APLICACIONES

Los sitios web y aplicaciones deben ser **accesibles** para las personas usuarias, sobre todo para las personas **mayores** y personas con **discapacidad**.

Por ello, los **contenidos** deben ser **perceptibles, operables, comprensibles y robustos**.

Hay que tener en cuenta la **accesibilidad al diseñar, gestionar, mantener y actualizar** los contenidos de los sitios web y aplicaciones.

Siempre que sea posible, las entidades deben adoptar **medidas** para **aumentar la accesibilidad** de sus sitios web y aplicaciones.

• **CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD**

Se entiende que el **contenido** de los sitios web y aplicaciones que **cumpla las normas armonizadas** (publicadas en el “Diario Oficial de la Unión Europea”) se ajusta a los **requisitos de accesibilidad** anteriores.

Si **no se han publicado** las referencias de dichas normas armonizadas:

- ✓ Se entiende que el **contenido de las aplicaciones** que **cumple las especificaciones técnicas** que la Comisión adopte, se ajusta a los **requisitos de accesibilidad** de esta ley.
Si **no hay especificaciones técnicas**, se entiende que el contenido de las aplicaciones que **cumple los requisitos de la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04)** se ajusta a dichos **requisitos de accesibilidad**.

- ✓ Se entiende que el **contenido de los sitios web** que cumple **los requisitos de la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04)** se ajusta a los **requisitos de accesibilidad** de esta ley.

Se deben aplicar las **actualizaciones** de la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) que la Comisión adopte.

El órgano que hace el seguimiento y presenta informes ante la Comisión Europea debe tener disponible en su **sitio web** la referencia a las **normas armonizadas, normas y especificaciones técnicas** correspondientes en cada momento.

CARGA DESPROPORCIONADA

Excepcionalmente, si **cumplir los requisitos de accesibilidad** supone una **carga desproporcionada** para una entidad, esta puede **no cumplir algunos**.

Ese **incumplimiento** de los requisitos debe:

- Ser **motivado**.
- Limitarse al **contenido concreto** y a lo estrictamente necesario para reducir la carga.

Es decir, que la entidad sí debe **cumplir los requisitos** de accesibilidad **que no supongan una carga** desproporcionada.

La entidad debe hacer sus contenidos **lo más accesibles posible** y cumplir todos los requisitos de accesibilidad en el resto de contenidos.

La “carga desproporcionada” es la carga **financiera y organizativa excesiva** para una entidad (o que **compromete su capacidad para cumplir su cometido** o publicar la información necesaria para sus tareas y servicios).

Para considerar la carga desproporcionada, se tiene en cuenta el **posible beneficio o perjuicio para la ciudadanía**, sobre todo para las personas con **discapacidad** y personas **mayores**.

No son motivos para incumplir los requisitos de accesibilidad la **falta de prioridad, tiempo o conocimientos**.

Por ejemplo, una entidad no puede excusarse en que no sabe cómo hacer accesible un documento de un sitio web para no hacerlo.

No se puede justificar la necesidad de **comprar o desarrollar sistemas informáticos** para gestionar contenidos de sitios web y aplicaciones que no sean accesibles.

Por ejemplo, una entidad no puede excusarse en que, hasta que no compre cierto sistema informático, no puede hacer accesibles los contenidos de su sitio web: debe hacerlos accesibles.

Para **evaluar en qué medida** cumplir los requisitos de accesibilidad es una **carga desproporcionada** para una entidad, **se tiene en cuenta**:

- **Tamaño, recursos y naturaleza** de la entidad.
- **Costes y beneficios estimados** para la **entidad**.
- **Beneficios estimados** para las personas con **discapacidad** y las personas **mayores**.

Para ello, se deben tener en cuenta la **frecuencia y duración del uso** del sitio web o aplicación correspondientes.

Para acogerse a la carga desproporcionada, la entidad debe hacer una **evaluación inicial** de la medida en que cumplir los requisitos de accesibilidad le supone dicha carga.

Debe hacerlo constar por escrito en un **informe**.

Esa evaluación se debe **revisar**, al menos, **una vez al año** para ver los posibles cambios técnicos o de organización.

En la declaración de accesibilidad para el sitio web concreto o la aplicación concreta (tras hacer la correspondiente evaluación), la entidad debe indicar las **partes de los requisitos de accesibilidad que no puede cumplir** y ofrecer **alternativas accesibles**.

PROMOCIÓN, CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN

Las entidades obligadas a cumplir con esta ley deben adoptar **medidas de sensibilización y divulgación** para aumentar la **concienciación** en las Administraciones Públicas (y en la sociedad, en general) **sobre**:

- Los **requisitos de accesibilidad** y sus **beneficios**.
- Las **medidas tomadas**, sobre todo la **posibilidad y medios para reclamar**, si se incumplen las medidas.

Las entidades obligadas deben **concienciar al personal a su servicio**, especialmente a los órganos o Unidades con competencias en el desarrollo de sitios web y aplicaciones, y a los que editan y generan sus contenidos.

Dichas entidades deben fomentar y facilitar **programas de formación internos** sobre las **condiciones de accesibilidad al crear, gestionar y actualizar contenidos** de sitios web y aplicaciones.

Para ello:

- Los **institutos y organismos competentes** en materia de formación deben incluir en sus planes de formación **actividades relacionadas con la accesibilidad de sitios web y aplicaciones**.
- Las entidades obligadas deben establecer, como complemento de lo anterior, **programas de formación específicos** en la materia para el **personal a su servicio**.

Especialmente, para quienes pertenezcan a órganos o unidades con competencias en el desarrollo de los sitios web y aplicaciones, y para quienes editan y generan contenidos.

Las entidades obligadas deben promover **medidas de sensibilización, divulgación, educación y formación sobre accesibilidad.**

El objetivo es que **otros sitios web o aplicaciones** distintas a las de este decreto, **incorporen** progresivamente los **criterios de accesibilidad** (en la medida de lo posible), sobre todo aquellas cuyo contenido se refiera a bienes y servicios a disposición del público.

Es decir, que las personas que posean sitios web o aplicaciones conozcan los requisitos para hacer estos accesibles y decidan aplicarlos, sin una norma que les obligue a ello.

Respecto a las webs y dispositivos móviles, las entidades obligadas deben **observar los mandatos sobre promoción de la accesibilidad** universal y **ampliar los niveles de accesibilidad digital** en la adquisición de bienes, productos y servicios.

Para ello, pueden usar las facultades y posibilidades que esta ley ofrece.

PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las Administraciones Públicas deben establecer **mecanismos de participación** de las personas interesadas y personas usuarias en el **seguimiento de las políticas de accesibilidad** de los sitios web y aplicaciones.

Para ello, se deben tener en cuenta especialmente a las **organizaciones representativas** de personas con **discapacidad** y personas **mayores**, y sus familias.

COMUNICACIONES, QUEJAS Y RECLAMACIONES

• MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las entidades obligadas deben ofrecer un **mecanismo de comunicación** para que cualquier persona pueda:

- ✓ Presentar **sugerencias** y **quejas**.
- ✓ **Informar sobre incumplimientos de los requisitos de accesibilidad** en algún sitio web o aplicación y **solicitar la información que no aparezca** en estos.

Hay **2 modalidades**:

1. Comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad:

Cualquier persona puede:

- ✓ Informar sobre **sitios web o plataformas que no cumplan los requisitos** de accesibilidad.
- ✓ Informar sobre **otras dificultades** que haya tenido para acceder al contenido.
- ✓ Hacer **consultas** o **sugerencias** de mejora.

Estas comunicaciones se pueden presentar por **medios electrónicos**, con un correo electrónico o un formulario virtual.

Además, se debe crear un **teléfono** o una **oficina física** de atención, donde las personas presenten sus comunicaciones.

2. Solicitudes de información accesible y quejas:

Cualquier persona puede poner **quejas** sobre el **cumplimiento de los requisitos** de accesibilidad y **solicitar información de contenidos no incluidos** en el ámbito de aplicación de esta ley.

En las **solicitudes de información**, la persona debe concretar los **hechos**, las **razones** y su **petición** para comprobar que es una **solicitud razonable**.

La entidad que reciba las solicitudes de información y quejas debe **responderlas** en el plazo de **20 días hábiles** (es decir, sin contar los días festivos).

Ese **plazo se puede suspender**, si se pide a la persona interesada alguna **aclaración** para tramitar su solicitud de información o queja.

La aclaración se debe hacer en **10 días hábiles**.

Si pasa ese plazo y la persona **no realiza la aclaración**, se continúa con la **tramitación**.

La **respuesta** a las solicitudes de información o quejas **debe incluir**:

- ✓ La **Unidad que responde**.
- ✓ La **decisión** que se ha tomado.
- ✓ En su caso, la **información accesible solicitada**.
- ✓ En su caso, el **plazo estimado** y la **Unidad** responsable de tomar medidas para corregir el incumplimiento de los requisitos de accesibilidad (si no se pueden adoptar dichas medidas inmediatamente).

- ✓ La **Unidad ante la que se puede reclamar** y el **procedimiento** para hacerlo.

Transcurrido el **plazo máximo sin que haya respuesta**, se entiende que la **solicitud** de información o queja **no ha sido aceptada** o considerada.

• PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

La persona interesada puede **iniciar una reclamación**, si:

- ✓ La **respuesta** a su solicitud **no incluye la información necesaria**.

Es decir, la del apartado anterior: Unidad que responde, decisión, etc.

- ✓ **No aceptan su solicitud** de información accesible.
- ✓ Han pasado los 20 días de plazo y **no tiene respuesta**.

La reclamación se debe dirigir a la **Unidad responsable de accesibilidad** del ámbito correspondiente.

Si da la respuesta la propia Unidad responsable, la reclamación se debe dirigir al **superior jerárquico** de esta.

Las entidades obligadas deben incluir en la declaración de accesibilidad **la Unidad a la que dirigir las reclamaciones**, junto con el **enlace** al sistema de registro para hacer dicha reclamación.

Recibida la reclamación, la Unidad responsable debe **responder** en el **plazo máximo de 2 meses**.

Ese **plazo se puede suspender**, si se pide a la persona interesada alguna **aclaración** para tramitar su reclamación.

Dicha aclaración se debe hacer en **10 días hábiles**.

Si pasa ese plazo y la persona **no realiza la aclaración**, se continúa con la **tramitación** de la reclamación.

Transcurrido el **plazo máximo sin que haya respuesta**, se entiende que la **reclamación** ha sido **desestimada**.

Contra la resolución de la reclamación, la persona interesada puede poner un **recurso administrativo**.

CONTROL, SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

• DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD

Las entidades responsables de las webs y aplicaciones deben dar una **declaración de accesibilidad** sobre la **conformidad de sus sitios web y aplicaciones** con lo establecido en esta ley.

La declaración se debe **actualizar**, como mínimo, **una vez al año** o cada vez que se haga una revisión de accesibilidad.

Dicha **declaración** debe tener la siguiente **información**:

- ✓ **Explicación** sobre aquellas **partes del contenido que no sean accesibles**, **razones** de la inaccesibilidad y, en su caso, **alternativas** que se ofrezcan.
- ✓ **Enlace y descripción del mecanismo de comunicación**, para comunicaciones sobre requisitos de accesibilidad, quejas y solicitudes de información accesible.
- ✓ **Enlace al procedimiento de reclamación** (anteriormente explicado).

La declaración se debe ofrecer en **formato accesible**, siguiendo las instrucciones y el modelo de declaración de accesibilidad.

- ✓ **Sitios web:** la declaración se debe **publicar en el sitio web** correspondiente.
Debe haber **acceso a ella desde todas las páginas** del mismo, con un **enlace llamado “Accesibilidad”**, en el idioma en que esté la página web.
- ✓ **Aplicaciones para dispositivos móviles:** la declaración debe estar disponible en el **sitio web de la entidad** obligada, junto al **enlace para descargarla**.
También se puede facilitar al descargar la aplicación.

• **UNIDAD RESPONSABLE DE ACCESIBILIDAD**

Cada entidad debe determinar la **Unidad responsable** de garantizar que se **cumplan los requisitos de accesibilidad** de los sitios web y aplicaciones.

En la **Administración Estatal**, se deben elegir **Unidades responsables** en **cada Departamento**.

En cada **Comunidad Autónoma**, se debe elegir **una Unidad responsable para toda la comunidad**.

En las **entidades locales** y demás organismos, se debe elegir la Unidad responsable, según sus **características organizativas**.

La **Unidad responsable** de accesibilidad debe definir el **modelo de funcionamiento** y tener estas **funciones**:

- ✓ Coordinar y velar por el funcionamiento de los **mecanismos de comunicación**.
Para ello, debe ofrecer directrices y promover la creación de **medios y procedimientos** para **gestionar y atender** las consultas, sugerencias, comunicaciones, quejas y solicitudes de información que reciban.

- ✓ Atender y responder las **reclamaciones** que las personas puedan poner.
- ✓ Revisar las **evaluaciones** sobre la **carga desproporcionada**.
- ✓ Coordinar las **revisiones periódicas de accesibilidad**.
En su caso, colaborando con las Unidades de tecnologías de la información y comunicaciones.
- ✓ Realizar **informes sobre**:
 - La atención de **quejas y reclamaciones**.
 - El **seguimiento** para garantizar que se cumplan los **requisitos de accesibilidad**.
 - La **promoción, concienciación y formación**.
- ✓ Actuar como **punto de contacto** con el **organismo que hace el seguimiento** y presenta los informes (colaborando con las tareas que tenga asignadas).
- ✓ **Otras** que les puedan ser atribuidas.

Las **modificaciones o bajas de las Unidades** responsables de accesibilidad se deben **notificar al órgano que hace el seguimiento** y presenta los informes.

• REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD

Las entidades obligadas deben hacer **revisiones del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad**, en la **fase de diseño** de los sitios web y aplicaciones, y **antes de ponerlos en marcha**.

Una vez puestos en marcha, estas entidades deben hacer **revisiones periódicas** del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad.

Así, se garantiza que siguen cumpliéndolos a lo largo del tiempo.

Especialmente, en los **contenidos añadidos o modificados** de los sitios web y **actualizaciones** de los sitios web y aplicaciones.

Las revisiones de accesibilidad deben tener en cuenta los **requisitos exigidos** y demás **aspectos de revisión automática y manual**.

El **resultado** de estas revisiones se debe recoger en un **informe de revisión de la accesibilidad**.

Por Orden de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, se puede aprobar un **modelo y condiciones específicas** para hacer las revisiones de accesibilidad.

Las entidades obligadas pueden certificar que **cumplen con los requisitos** de accesibilidad en sus sitios web y aplicaciones mediante una **entidad de certificación**, reconocida formalmente por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) u otro organismo nacional.

• **SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES**

El **Ministerio de Política Territorial y Función Pública** hace el **seguimiento y presenta los informes** ante la Comisión Europea.

Este órgano puede **comprobar periódicamente la conformidad** con los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.

También puede hacer **verificaciones sobre muestras aleatorias** para conocer la exactitud de los informes de revisión de accesibilidad.

Este órgano debe presentar a la Comisión Europea **cada 3 años** (a partir de 2021) un **informe con el resultado del seguimiento**.

Dicho informe se debe hacer **público** en **formato accesible**.

El **informe debe incluir**:

- ✓ Datos de las **mediciones**.

- ✓ Información sobre el **uso del procedimiento de reclamación**.
- ✓ Si han tenido **cambios significativos**, información sobre los **elementos del primer informe** (expuestos a continuación).

El **primer informe debe incluir** estos elementos:

- ✓ Descripción de los **mecanismos creados en España** para **consultar a las personas** sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones.
- ✓ Procedimientos para **publicar la evolución de las políticas de accesibilidad**, relacionadas con los sitios web y aplicaciones.
- ✓ **Experiencias y conclusiones** tras aplicar las normas de conformidad con los requisitos de accesibilidad establecidos.
- ✓ Información sobre **actividades de formación y concienciación**.

• **COORDINACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Cada Unidad responsable de accesibilidad debe preparar **3 informes al año**, que deben estar disponibles antes del 1 de octubre de cada año (a partir de 2020):

1. Informe sobre la atención de quejas y reclamaciones.

Debe incluir las **medidas tomadas** en los mecanismos de comunicación.

Es decir, **directrices, medios y procedimientos** que se hayan usado para garantizar una adecuada **gestión y atención** de consultas, sugerencias, comunicaciones, quejas y solicitudes de información accesible.

También debe incluir un **estudio de**:

- ✓ Las **comunicaciones, consultas y sugerencias**.
- ✓ Las **solicitudes de información accesible y quejas**.
- ✓ Las **reclamaciones atendidas**.

- ✓ Las **revisiones de evaluaciones** sobre la **carga desproporcionada**.

2. Informe de seguimiento sobre el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad.

Debe incluir las **medidas tomadas** para atender las **revisiones** periódicas de accesibilidad y los **resultados** de estas.

También se deben incluir todos los **informes de revisión** de la accesibilidad.

3. Informe de seguimiento de la promoción, concienciación y formación.

Debe incluir las **medidas tomadas** para coordinar y fomentar las **actividades de promoción, concienciación y formación**, y los **resultados** de estas.

Para facilitar las tareas del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, deben **colaborar** con él:

- ✓ La **Red de Contactos de Accesibilidad Digital** de las Administraciones Públicas.
- ✓ **Todas las Unidades responsables** de accesibilidad.
- ✓ Todas las **personas implicadas en las actividades de revisión** de la accesibilidad, **procedimiento de reclamación, promoción y concienciación, formación y coordinación**.

Para ello, deben ofrecer **información específica** sobre las áreas anteriores.

Para **informar al Ministerio** de Política Territorial y Función Pública, este **puede contar con**:

- ✓ La **Red de Contactos de Accesibilidad Digital** de las Administraciones Públicas.
- ✓ Los **órganos de coordinación** de tecnologías de la información de la **Administración General del Estado**.

- ✓ La **Comisión Sectorial de Administración Electrónica**.
- ✓ El **Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica**.

- **RED DE CONTACTOS DE ACCESIBILIDAD DIGITAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

La **Red de Contactos de Accesibilidad Digital** de las Administraciones Públicas se crea para **ayudar al Ministerio** de Política Territorial y Función Pública.

Está formada por:

- ✓ Las **personas de las Unidades** responsables de accesibilidad de la **Administración Estatal**.
- ✓ Las **personas de las Unidades** responsables de accesibilidad de **cada comunidad autónoma**.
- ✓ Al menos, **un punto de contacto provincial**, que debe agrupar a las **entidades locales** de esa provincia.
- ✓ Una **persona** elegida por la **Conferencia de Rectores de las Universidades españolas**, que debe agrupar a estas.
- ✓ Una **persona** elegida por el **Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica**, que debe agrupar a las entidades judiciales.
- ✓ Las **personas de las Unidades** responsables de accesibilidad de las **demás entidades** que no hayan sido nombradas anteriormente.
- ✓ **Uno de los miembros** de las **asociaciones** constituidas por las Administraciones, entes, organismos y entidades del sector público.

Las personas de esta Red deben difundir y añadir la información de todas las entidades a las que agrupen.

Las elecciones, modificaciones o bajas de las personas de esta Red se deben notificar al Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

- **CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD PARA SITIOS WEB Y APLICACIONES CON FINANCIACIÓN PÚBLICA**

Las Administraciones Públicas deben exigir que **apliquen estos criterios de accesibilidad:**

- ✓ Los **sitios web y aplicaciones que reciban financiación pública** para su diseño o mantenimiento.
- ✓ Los **sitios web y aplicaciones vinculados a prestar servicios públicos**, de entidades y empresas que gestionen **servicios públicos** (especialmente, los de carácter educativo, sanitario, cultural, deportivo y de servicios sociales).
- ✓ Los **sitios web y aplicaciones de los centros privados educativos, de formación y universitarios** que estén sostenidos con **fondos públicos** (total o parcialmente).

- **CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD PARA SITIOS WEB Y APLICACIONES DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES DEL ESTADO, DE LOS ORGANISMOS LEGISLATIVOS Y DE CONTROL AUTONÓMICOS**

Los **requisitos de accesibilidad** de esta ley deben aplicarse a los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los **órganos competentes de:**

- ✓ El Congreso de los Diputados.
- ✓ El Senado.
- ✓ El Consejo de Estado.
- ✓ El Consejo Económico y Social.
- ✓ El Consejo General del Poder Judicial.
- ✓ El Tribunal Constitucional.
- ✓ El Tribunal de Cuentas.
- ✓ El Defensor del Pueblo.
- ✓ El Banco de España.
- ✓ Las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
- ✓ Las instituciones autonómicas que tengan funciones similares.

La persona titular de la Unidad responsable de accesibilidad en cada uno de estos órganos puede formar parte de la Red de Contactos de Accesibilidad Digital de las Administraciones Públicas.

- **LENGUAS DE SIGNOS ESPAÑOLAS Y MEDIOS DE APOYO A LA COMUNICACIÓN ORAL**

Respecto a las lenguas de signos españolas y a los medios de apoyo a la comunicación oral, los sitios web y las aplicaciones deben tener en cuenta lo que disponga la [Ley 27/2007, de 23 de octubre](#).

- **NO INCREMENTO DE GASTOS DE PERSONAL Y UNIDADES RESPONSABLES DE ACCESIBILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL**

Las **medidas** de esta ley **no conllevan un aumento de dotaciones, retribuciones ni otros gastos de personal** en la Administración Estatal.

Las **funciones de las Unidades** responsables de accesibilidad deben **asignarse a Unidades que ya existan**.

• **MODELO DE DECLARACIÓN**

Mientras no se publique otro, el **modelo de declaración de accesibilidad** para las entidades obligadas es el que la Comisión Europea establezca.

NORMATIVA

[Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público](#) (Directiva UE 2016/2102, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público).