



DOCUMENTO INTERNO · 2026

# Política de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad

Compromisos, ajustes razonables y procedimientos para garantizar que las personas con discapacidad participen en nuestras actividades en igualdad de condiciones, sin barreras y sin coste adicional.

## 1. OBJETO Y FINALIDAD

La presente política establece el compromiso de la Asociación Cultural Estrellas del Sur con la accesibilidad universal y con la participación plena de las personas con discapacidad en todas sus actividades, así como los procedimientos concretos que garantizan ese compromiso.

Estrellas del Sur es una entidad juvenil sin ánimo de lucro con sede en Córdoba, constituida en 2020, que trabaja en proyectos europeos, movilidad juvenil, aprendizaje no formal y acciones locales dirigidas a la juventud. Buena parte de su actividad consiste en organizar experiencias que implican desplazamiento, convivencia, alojamiento y trabajo en grupo, ámbitos en los que las barreras de accesibilidad son especialmente determinantes. Por ello la entidad considera insuficiente una declaración genérica de no discriminación y adopta una política específica con obligaciones operativas.

La finalidad de esta política es que ninguna persona quede excluida de un proyecto de la entidad por razón de discapacidad, y que los apoyos que necesite estén previstos, financiados y organizados antes de que la actividad comience.

## 2. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de 13 de diciembre de 2006, ratificada por España y en vigor desde el 3 de mayo de 2008.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Estrategia Europea sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad 2021-2030.

- Directiva (UE) 2019/882, sobre los requisitos de accesibilidad de los productos y servicios, y norma EN 301 549 en materia de accesibilidad digital.
- Prioridad horizontal de inclusión y diversidad de los programas Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad, y medidas de apoyo a la inclusión previstas en sus convocatorias.

*El artículo 2 de la Convención de la ONU define la denegación de ajustes razonables como una forma de discriminación por motivos de discapacidad, y el artículo 30 reconoce el derecho a participar en la vida cultural, el ocio y el deporte en igualdad de condiciones.*

### 3. PRINCIPIOS RECTORES

---

- ★ **Modelo social de la discapacidad:** la limitación no reside en la persona, sino en las barreras del entorno, de la organización y de la comunicación. La entidad actúa sobre las barreras.
- ★ **Diseño universal:** las actividades se conciben desde el inicio para el mayor número posible de personas, en lugar de adaptarse a posteriori.
- ★ **Ajustes razonables:** cuando el diseño universal no baste, se adoptan las modificaciones necesarias en cada caso concreto.
- ★ **Participación:** las decisiones que afectan a una persona con discapacidad se toman con ella. Ninguna adaptación se impone sin consulta previa.
- ★ **Autonomía y dignidad:** se presume la capacidad de la persona y se respetan sus decisiones sobre su propio proceso.
- ★ **Ausencia de sobre coste:** los apoyos necesarios no se repercuten nunca a la persona participante ni a su familia.
- ★ **Confidencialidad:** la información sobre salud y discapacidad se trata como categoría especial de datos y solo se usa para organizar los apoyos.
- ★ **Interseccionalidad:** la discapacidad se aborda junto a otros factores de exclusión, como el género, el origen, la situación económica o el entorno rural.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

Esta política obliga a la Junta Directiva, al personal, a las personas voluntarias, formadoras y colaboradoras, y a quienes ejerzan funciones de coordinación en actividades de la entidad. Se aplica a la selección de participantes, al diseño y ejecución de las actividades, a los espacios y alojamientos, a la comunicación institucional, al sitio web, a los procesos de incorporación de voluntariado y a las relaciones con entidades socias.

Protege a todas las personas con discapacidad que se relacionen con la asociación: participantes en proyectos, personas voluntarias, personas socias, asistentes a actividades locales, familias,

personal y personas candidatas a cualquier proceso de la entidad, con independencia de que dispongan o no de reconocimiento administrativo del grado de discapacidad.

## 5. DEFINICIONES

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persona con discapacidad</b> | Persona que presenta deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales previsiblemente permanentes que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en igualdad de condiciones. |
| <b>Accesibilidad universal</b>  | Condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos y medios de comunicación para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas.                                        |
| <b>Diseño universal</b>         | Concepción de entornos y actividades de forma que puedan ser utilizados por todas las personas sin necesidad de adaptación posterior.                                                                                                |
| <b>Ajuste razonable</b>         | Modificación o adaptación necesaria y adecuada en un caso concreto, que no imponga una carga desproporcionada, para garantizar la participación en igualdad de condiciones.                                                          |
| <b>Barrera</b>                  | Obstáculo físico, comunicativo, cognitivo, actitudinal, digital o económico que limita la participación.                                                                                                                             |
| <b>Lectura fácil</b>            | Método de redacción y maquetación que facilita la comprensión a personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, con dificultades lectoras o con dominio limitado del idioma.                                                 |

## 6. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

- No excluir a ninguna persona de un proceso de selección por razón de discapacidad, ni exigir información sobre su salud como requisito de admisión.
- Preguntar de forma sistemática, en todos los formularios de inscripción, por las necesidades de apoyo y de accesibilidad, con respuesta voluntaria y confidencial.
- Prever y solicitar la financiación de apoyo a la inclusión disponible en cada programa antes de descartar la participación de una persona por motivos de coste.
- Reservar en las actividades locales de la entidad, cuando exista limitación de plazas, la posibilidad de acceso prioritario a personas con discapacidad y a personas con menos oportunidades.
- Facilitar la participación de una persona de apoyo o acompañante cuando resulte necesaria, en las condiciones previstas por el programa financiador.

- No difundir imágenes ni relatos que presenten a las personas con discapacidad de forma paternalista, compasiva o instrumental.
- Incorporar la accesibilidad como criterio de selección de espacios, alojamientos, transporte y proveedores, con el mismo rango que el precio.

## 7. ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

---

- El sitio web de la entidad se mantiene conforme a los criterios de las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web WCAG 2.1 en nivel AA como objetivo de referencia: contraste suficiente, navegación por teclado, estructura de encabezados coherente, textos alternativos en las imágenes y etiquetado correcto de los formularios.
- Las convocatorias, infopacks y formularios se redactan en lenguaje claro, con frases cortas, estructura visible y sin tecnicismos innecesarios.
- Se elabora una versión en lectura fácil o un resumen simplificado de las convocatorias de actividades locales cuando se dirijan a público general.
- Los documentos en PDF se publican con texto seleccionable y estructura de títulos, evitando el documento escaneado como imagen.
- Las publicaciones en redes sociales incorporan texto alternativo en las imágenes y subtítulos en los vídeos.
- Se ofrece siempre un canal alternativo de contacto humano, por correo electrónico o teléfono, para quien encuentre barreras en los formularios en línea.
- Toda persona puede comunicar una barrera de accesibilidad detectada en la web o en los materiales de la entidad, que se valorará y, en su caso, se corregirá.

## 8. ACCESIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES, ESPACIOS Y MOVILIDADES

---

Antes de confirmar la sede, el alojamiento y el transporte de cualquier actividad, la coordinación verificará los extremos recogidos en el Anexo II. Con carácter general:

- Se comprobará la accesibilidad física real del espacio de actividad, del alojamiento y de los aseos, sin conformarse con la declaración del proveedor cuando participe una persona con movilidad reducida.
- Se planificará el transporte de puerta a puerta, incluidos los trayectos desde el aeropuerto o la estación, y se solicitará con antelación la asistencia en aeropuertos y estaciones cuando proceda.
- Se adaptará el programa en cuanto a ritmo, duración de las sesiones, pausas, espacios de descanso y carga sensorial, previendo un lugar tranquilo al que las personas puedan retirarse.
- Se ofrecerán los materiales en formatos alternativos cuando se necesiten, y se garantizará que las dinámicas admitan formas distintas de participación.

- Se atenderán las necesidades de alimentación derivadas de alergias, intolerancias, tratamientos o condiciones de salud.
- Se elaborará un plan de emergencia y evacuación que contemple expresamente a las personas con movilidad reducida o con discapacidad sensorial.
- Se informará a las entidades socias de acogida de las necesidades de apoyo con antelación suficiente y con el consentimiento de la persona interesada.
- Cuando una barrera no pueda eliminarse, se comunicará con honestidad y antelación a la persona interesada, junto con las alternativas disponibles, en lugar de omitirla.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CONCESIÓN DE AJUSTES RAZONABLES

---

### 9.1 Solicitud

Cualquier persona participante, voluntaria o candidata puede solicitar un ajuste en cualquier momento del proceso, sin necesidad de acreditar un grado de discapacidad reconocido. La solicitud puede formularse mediante el formulario de inscripción, por correo electrónico a paula@estrellasdelsur.eu, dirigido a la Persona Responsable de Accesibilidad e Inclusión, o verbalmente ante la coordinación de la actividad, en cuyo caso esta la recogerá por escrito.

### 9.2 Tramitación

1. Acuse de recibo en un plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Entrevista o conversación con la persona solicitante para concretar la necesidad real y las opciones posibles, evitando presunciones sobre lo que necesita.
3. Valoración de las alternativas, del coste y de las fuentes de financiación disponibles, incluido el apoyo a la inclusión del programa correspondiente.
4. Resolución motivada y por escrito, con indicación del ajuste concedido y de la persona responsable de su ejecución.
5. Verificación durante la actividad de que el ajuste se ha aplicado y funciona.
6. Evaluación posterior con la persona interesada e incorporación del aprendizaje a las actividades siguientes.

### 9.3 Denegación

Un ajuste solo podrá denegarse cuando constituya una carga desproporcionada, lo que exigirá justificación escrita en la que consten el coste estimado, las alternativas exploradas y las fuentes de financiación consultadas. En tal caso se ofrecerá siempre una alternativa de participación. La denegación podrá ser revisada por la Junta Directiva a petición de la persona interesada.

La imposibilidad de asumir un apoyo con cargo al presupuesto ordinario no es motivo suficiente de denegación mientras no se haya agotado la solicitud de las ayudas de inclusión

previstas en Erasmus+ y en el Cuerpo Europeo de Solidaridad, cuya finalidad es precisamente cubrir los costes reales derivados de la participación de personas con discapacidad.

## 10. VOLUNTARIADO Y EQUIPO

---

- Las convocatorias de voluntariado y de colaboración indican expresamente que la entidad valora las candidaturas de personas con discapacidad y que los ajustes están disponibles.
- Los procesos de incorporación describen las funciones en términos de tareas y resultados, no de capacidades físicas o sensoriales presupuestas.
- La entidad adapta funciones, horarios, herramientas y entorno de trabajo cuando ello permita el desempeño.
- La formación interna del voluntariado incluye contenidos de trato adecuado, comunicación accesible y apoyo entre iguales.
- La accesibilidad se contempla también en la sede social y en las reuniones internas de la organización.

## 11. NO DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y QUEJAS

---

La entidad mantiene tolerancia cero frente a cualquier trato discriminatorio, acoso, burla, infantilización o exclusión por razón de discapacidad, ya provenga del equipo, del voluntariado, de otras personas participantes o de entidades socias.

Las conductas de esta naturaleza se tramitarán conforme al Protocolo de Prevención del Acoso y al Código Ético de la asociación, y cuando afecten a personas menores de edad se aplicará además la Política de Protección de la Infancia y la Adolescencia. Cualquier persona puede presentar una queja o comunicación por correo electrónico a [paula@estrellasdelsur.eu](mailto:paula@estrellasdelsur.eu), ante la coordinación de la actividad o ante la Junta Directiva, con garantía de confidencialidad y de indemnidad frente a represalias.

## 12. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

---

La entidad incorporará a su plan formativo, dirigido a la Junta Directiva, al personal y al voluntariado, al menos los siguientes contenidos:

- Modelo social de la discapacidad, terminología adecuada y sesgos frecuentes.
- Tipos de barreras y su identificación en actividades reales.
- Ajustes razonables: cómo se solicitan, se valoran y se aplican.
- Comunicación accesible, lenguaje claro y nociones de lectura fácil.
- Accesibilidad digital básica en web, documentos y redes sociales.

- Financiación de apoyo a la inclusión en Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad.
- Gestión de emergencias con personas con necesidades de apoyo.

### 13. PROTECCIÓN DE DATOS

---

La información relativa a la salud y a la discapacidad constituye una categoría especial de datos conforme al artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679. Su tratamiento se limitará a la finalidad de organizar los apoyos necesarios, se recabará con el consentimiento explícito de la persona interesada y solo será accesible para quienes deban conocerla por razón de sus funciones.

Estos datos no se incorporarán a listados, memorias, informes públicos ni comunicaciones a entidades socias sin autorización expresa, se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para la actividad y su justificación ante el programa financiador, y se suprimirán después conforme a la política de privacidad de la entidad.

### 14. RESPONSABILIDADES

---

- **Junta Directiva:** aprueba la política, garantiza los recursos y resuelve las revisiones de ajustes denegados.
- **Persona Responsable de Accesibilidad e Inclusión:** función que recae en Paula Arroyo, International Project Manager de la asociación, por designación de la Junta Directiva. Recibe y tramita las solicitudes de ajuste, asesora a los equipos y elabora el informe anual. La designación es compatible con el resto de sus funciones y se mantiene mientras la Junta Directiva no acuerde otra cosa.
- **Coordinación de cada proyecto:** aplica la lista de verificación del Anexo II, ejecuta los ajustes concedidos y documenta el resultado.
- **Personal y voluntariado:** aplican la política, comunican las barreras que detecten y evitan cualquier trato discriminatorio.

### 15. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

---

Con carácter anual se elaborará un informe que recoja el número de solicitudes de ajuste recibidas, concedidas y denegadas con su motivación, el número de participantes con discapacidad o con necesidades de apoyo, las barreras detectadas, la financiación de inclusión solicitada y obtenida, y las mejoras aplicadas. El informe se presentará a la Junta Directiva y sus resultados se integrarán en la memoria anual de actividades.

La política se revisará al menos cada tres años y siempre que se produzcan cambios normativos, cambios en las exigencias de los programas financiadores, incidencias graves o modificaciones relevantes en la estructura o el volumen de actividad de la entidad. En la revisión se recabará la opinión de personas con discapacidad que hayan participado en las actividades.

## 16. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD

---

La presente política ha sido aprobada por la Junta Directiva de la Asociación Cultural Estrellas del Sur y se difunde entre su personal, voluntariado, participantes, familias y entidades colaboradoras. Está accesible de forma permanente en el portal de transparencia de la organización.

## ANEXO I · BLOQUE DE NECESIDADES DE APOYO EN LOS FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN

---

Todos los formularios de inscripción de la entidad incorporarán un bloque con el siguiente contenido mínimo, de cumplimentación voluntaria y con información expresa sobre el tratamiento confidencial de las respuestas:

- ☐ ¿Necesitas algún apoyo o ajuste para participar en igualdad de condiciones?
- ☐ Accesibilidad física del espacio, del alojamiento o del transporte.
- ☐ Apoyo a la comunicación: formatos alternativos, lenguaje claro, interpretación.
- ☐ Apoyo durante la actividad: acompañamiento, ritmo, pausas, entorno sensorial.
- ☐ Necesidades relacionadas con la alimentación, la medicación o la salud que debamos prever.
- ☐ Participación de una persona de apoyo o acompañante.
- ☐ Cualquier otra circunstancia que quieras que tengamos en cuenta.
- ☐ Persona de contacto en caso de emergencia.

El formulario indicará de forma visible que la información se utilizará únicamente para organizar los apoyos, que no influye en la selección y que puede completarse o modificarse en cualquier momento antes de la actividad.

## ANEXO II · LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCESIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD

---

La coordinación cumplimentará esta lista antes de confirmar sede, alojamiento y transporte, y la conservará junto al resto de la documentación del proyecto.

- ☐ Se ha preguntado por necesidades de apoyo a todas las personas participantes.
- ☐ Se ha comprobado la entrada, la circulación interior y los aseos del espacio de actividad.
- ☐ Se ha comprobado la accesibilidad de las habitaciones, los baños y las zonas comunes del alojamiento.
- ☐ Se ha verificado la existencia de ascensor y de itinerarios sin escalones, o de alternativa equivalente.
- ☐ Se ha planificado el transporte completo, incluidos los trayectos de llegada y salida.
- ☐ Se ha solicitado la asistencia en aeropuerto o estación cuando procede.
- ☐ Se ha adaptado el programa en ritmo, pausas y carga sensorial, y se ha previsto un espacio tranquilo.
- ☐ Se han preparado los materiales en los formatos necesarios.
- ☐ Se han comunicado las necesidades alimentarias al servicio de restauración.
- ☐ Se ha solicitado la financiación de apoyo a la inclusión que corresponda.

- ☐ Se ha informado a la entidad socia de acogida, con consentimiento de la persona interesada.
- ☐ El plan de emergencia contempla a las personas con necesidades de apoyo.
- ☐ Se ha confirmado con la persona interesada que los ajustes previstos responden a lo que necesita.

#### DATOS IDENTIFICATIVOS

##### DENOMINACIÓN

Asociación Cultural Estrellas del Sur

##### SEDE

Córdoba, España

##### AÑO DE CONSTITUCIÓN

2020

##### ACREDITACIONES

Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

##### OID

E10264295

##### PIC

892239563

##### ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

[paula@estrellasdelsur.eu](mailto:paula@estrellasdelsur.eu)

##### WEB

[estrellasdelsur.eu](http://estrellasdelsur.eu)