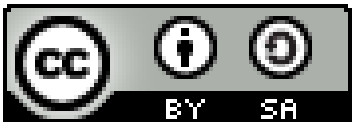


Unidades Responsables de Accesibilidad (URA)

José Ramón Hilera González

jose.hilera@uah.es

@software_a11y



Contenidos

1. Introducción
2. Ámbito competencial de una URA
3. Designación de una URA
4. Listado de URAs actualizado
5. Funciones de la URA
6. Informes a elaborar por la URA
7. Red de contactos de URAs
8. Conclusiones

1. Introducción

- Según el RD 1112/2018 existirán Unidades Responsables de Accesibilidad (URA) encargadas de garantizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles dentro de su ámbito competencial.
- Cada URA definirá el modelo de funcionamiento dentro de su ámbito competencial actuando directamente sobre todo el ámbito o con un posible esquema de responsables de accesibilidad delegados en los diferentes organismos o entidades dependientes.

2. Ámbito competencial de una URA

- En la Administración General del Estado se designarán las URAs en el ámbito de las Subsecretarías de cada Departamento considerando todos los posibles organismos públicos y entidades de derecho público dependientes de ese Departamento.
 - Se ha designado una URA por cada Ministerio.
- En las comunidades autónomas se designará la URA para todo el ámbito autonómico.
 - Se ha designado una URA por cada Gobierno Autonómico
- En las entidades locales y demás organismos obligados (como universidades, tribunales, Congreso, Senado, etc.) se designará, conforme a sus características organizativas propias, la URA de su ámbito.
 - Cada entidad local deberá designar su unidad responsable de accesibilidad salvo aquellos casos, que considerando el tamaño de la entidad local y la labor realizada desde la diputación provincial o equivalente, se estime oportuno designar un responsable de accesibilidad único para múltiples entidades locales.

3. Designación de una URA

- En el Observatorio de Accesibilidad se indica que para designar o modificar una URA hay que enviar a **observ.accesibilidad@correo.gob.es** un documento firmado electrónicamente en el que figure la siguiente información:
 - Datos de contacto de la URA designada:
 - Nombre o denominación
 - Código DIR3
 - Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico.
 - Titular de la URA:
 - Nombre y apellidos
 - Correo electrónico

4. Listado de URAs actuales

- Listado disponible en el Observatorio de Accesibilidad organizado por ámbito
 - Administración General del Estado
 - Comunidades Autónomas
 - Entidades Locales (en archivo Excel)
 - Universidades (en archivo Excel)
 - Otras Instituciones

Administración General del Estado
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación Subdirección Gral. Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital Subdirección General de Inspección de Servicios
Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación Dirección General de Comunicación e Información Diplomática
Ministerio de Ciencia e Innovación División de Tecnologías de la Información

5. Funciones de la URA

- a) Coordinar y velar por el funcionamiento efectivo de los **mecanismos de comunicación** ayudando a la definición, emitiendo directrices y promoviendo la existencia de los medios y procedimientos para garantizar una adecuada gestión y atención de cuantas consultas, sugerencias, comunicaciones, quejas y solicitudes de información accesible se reciban en cada uno de los órganos, organismos o entidades bajo su competencia.
- b) Atender y dar respuesta a las **reclamaciones** que le sean dirigidas.
- c) Revisar las evaluaciones realizadas para acogerse a la excepción del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad por imponer éstos una **carga desproporcionada**.
- d) **Coordinar las revisiones periódicas de accesibilidad** con la colaboración, en su caso, de las Unidades de tecnologías de la información y comunicaciones.
- e) Coordinar y fomentar **actividades de promoción, concienciación y formación**.
- f) Realizar los **informes anuales** establecidos.
- g) Actuar como **punto de contacto** con el organismo encargado de realizar el seguimiento y presentación de informes y colaborar con las tareas que tiene asignadas
- h) Cualesquiera otras, que en garantía de la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles le puedan ser atribuidas.

6. Informes a elaborar por la URA

- Cada URA debe preparar tres informes anuales sobre su ámbito de actuación que enviará al organismo de seguimiento (Observatorio de Accesibilidad) antes del 1 de octubre de cada año
 - a) Informe sobre la atención de quejas y reclamaciones
 - b) Informe de seguimiento sobre el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad
 - c) Informe de seguimiento sobre la promoción, concienciación y formación



6. Informes a elaborar por la URA

Contenido

- Informe sobre la atención de quejas y reclamaciones. Incluirá:
 - Medidas puestas en práctica para atender las quejas y reclamaciones
 - Un estudio de las comunicaciones, consultas, sugerencias, solicitudes de información accesible y quejas formuladas
 - Un estudio de las reclamaciones atendidas y revisiones realizadas
- Informe de seguimiento de los requisitos de accesibilidad. Incluirá:
 - Medidas puestas en marcha para garantizar las revisiones periódicas de accesibilidad
 - Resultados derivados de las medidas
 - Todos los informes de revisión de la accesibilidad realizados por las entidades
- Informe de seguimiento sobre la promoción, concienciación y formación. Incluirá:
 - Medidas puestas en marcha sobre promoción, concienciación y formación en accesibilidad
 - Resultados derivados de las medidas

6. Informes a elaborar por la URA

Modelos para los informes

- Modelos disponibles en el Observatorio de Accesibilidad en formatos XLSX y ODS

Informe de seguimiento sobre la promoción, concienciación y formación

Medidas puestas en marcha

Rellenar las medidas adoptadas en el ámbito competencia de la Unidad Responsable de Accesibilidad (URA) para fomentar las actividades de promoción, concienciación y formación establecidas en el Decreto 1112/2018. Las medidas adoptadas se han organizado en dos grupos diferentes, cada uno en una hoja diferente, en función de la información a facilitar para cada una de ellas:

- **Cursos y Jornadas de promoción, concienciación y formación:** Indicar los datos relacionados con los **cursos o jornadas** impartidas en los organismos pertenecientes al ámbito competencial de la UR

- **Otras medidas de promoción, concienciación y formación:** aquí se englobarían **otras medidas** adoptadas diferentes a la tipología Curso o Jornada; por ejemplo, creación de vídeos divulgativos, des. correo electrónico... Indicar los datos relacionados con las medidas impartidas (descripción, nº aproximado de destinatarios, entidad creadora de la medida...). En la hoja siguiente.

Cursos y Jornadas de promoción, concienciación y formación

Nombre	Tipología	Descripción/Objetivo del curso	Entidad promotora	
	Formación interna (art 8.3)		Institutos de formación	Online
	Formación externa (art 8.4)		Otras unidades administrativas	Presen
	Concienciación interna (art 8.2)			Semipr
	Concienciación externa (art 8.1)			

Informe sobre la atención de quejas y reclamaciones

Reclamaciones atendidas

De acuerdo con el artículo 13. Procedimiento de reclamación del RD 1112/2018, si una vez realizada una **solicitud de información accesible o queja**, ésta **respuesta no cumpliera los requisitos contemplados en el artículo 12.5**, la persona interesada podrá iniciar una reclamación para conocer y oponerse a lo estar de acuerdo con la decisión adoptada, o exponer las razones por las que se considera que la respuesta no cumple con los requisitos exigidos. Igualmente se podrá iniciar una reclamación en el caso de que haya **transcurrido el plazo establecido sin haber obtenido respuesta**.

Indicar a continuación las reclamaciones recibidas en la Unidad Responsable de Accesibilidad

Sitio web / Aplicación móvil	Nombre Sitio Web / App móvil	URL del Sitio Web / URL descarga App Móvil
Sitio Web		
Aplicación móvil		

Informe de seguimiento sobre el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad

Informes de revisión de accesibilidad

Detallar todos los **Informes de revisión de la accesibilidad** realizados en el año al que hace referencia el informe, en el ámbito competencial de la URA **independientemente de que se adjunten o no documento** (informes realizados según lo previsto en el artículo 17).

Nombre del Sitio web / Aplicación móvil	Tipología	Fecha revisión	Fichero
	Sitio web		
	Aplicación móvil		


6. Informes a elaborar por la URA


Recogida de informes

- Desde el Portal de la Administración electrónica, las URAs deben enviar los informes, utilizando un formulario de Recogida de Informes de Accesibilidad
- Existe un manual de usuario del formulario

Recogida de Informes de Accesibilidad

Actualmente no hay abierto ningún periodo de remisión de informes, por lo que no se pueden hacer modificaciones sobre ellos

 El usuario no tiene ninguna Unidad asociada


Unidades asociadas al usuario: 

Seleccione...

Ámbito de actuación de la Unidad Responsable de Accesibilidad:

Seleccione...

Seleccione...

Unidad Responsable de Accesibilidad: 

Seleccione...

Seleccione...

Año de seguimiento:

Seleccione...

7. Red de Contactos de URAs

- En el RD 1112/2018 Art. 20 se crea la Red de Contactos de Accesibilidad Digital de las Administraciones Públicas con funciones de asistencia al Ministerio
- En la Red están incluidas las personas titulares de las URAs
- Existe una lista de distribución: Caccesibilidad-uras

8. Conclusiones

- Los organismos del sector público a cargo de un sitio web o aplicación móvil dependen de una Unidad Responsable de Accesibilidad (URA)
- Una URA debe recopilar los informes sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles de los organismos de su ámbito competencial
- Cada URA debe enviar anualmente al Organismo de seguimiento (en España, el Observatorio de Accesibilidad) informes sobre su actividad
- Las URAs son las encargadas del seguimiento:
 - sobre el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad
 - sobre la atención de quejas y reclamaciones
 - sobre la promoción, concienciación y formación en accesibilidad