

# **Guía de buenas prácticas para una señalización accesible en edificios**

**Edita:** Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Junta de Andalucía.

**Responsable de edición:** Dirección General de personas con Discapacidad e Inclusión.

**Autoría:** Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva.

**Dirección:** Ana Isabel Carpio Ponce.

**Depósito Legal:** SE 639-2021

**Primera edición:** Abril 2021

**Maquetación e Impresión:** Imprenta y Agencia de Publicidad Acosta, S.L.

Esta guía y los pictogramas que incluye son de libre disposición. En caso de citarse en alguna publicación, deber utilizarse la siguiente referencia.

**Referencia para citas:** Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva. [GTAAC] (2021). *Guía de buenas prácticas para una señalización accesible en edificios*. Sevilla: Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Junta de Andalucía.

#### **Enlace web para descargar:**

Esta guía está alojada en la Sección de Accesibilidad Universal de la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión alojada en la web de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía. <https://lajunta.es/accesibilidaduniversal>



## PERSONAS Y ENTIDADES QUE HAN COLABORADO EN LA ELABORACIÓN DE ESTA GUÍA

### INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO

**Directora y coordinadora: Ana Isabel Carpio Ponce.**

Jefa del Departamento de Accesibilidad. Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión. Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

**Luis Arenas Bernal.**

Director Centro Integral de Recursos Autismo Sevilla. Miembro GEDES (Grupo Educación Discapacidad Emergencias y Seguridad).

**Rosario Cala Gil.**

Responsable de accesibilidad cognitiva y técnica de Empleo. Federación Autismo Andalucía.

**Diego García Sánchez.**

Presidente del Instituto Lectura Fácil.

**María Viejo Hernández**

Responsable de Accesibilidad Cognitiva y Empleo. Plena inclusión Andalucía.

**José Manuel Mera Gómez.**

Arquitecto Técnico. Delegación CEAPAT en el CRMF de San Fernando. IMSERSO

**María Luisa Borrero Borrero.**

Dirección General de Medio Natural, Biodiversidad y Espacios Protegidos. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo sostenible.

**Teresa Conde Carmona.**

Dirección General de Comunicación Social. Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.

**Ricardo Manuel Moreno Ramos.**

Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión. Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

**María de los Ángeles Trisancho Frutos.**

Dirección General de Infraestructuras Judiciales y Modernización Digital. Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

**Soledad Vila Pariente.**

Dirección General de Atención a la Diversidad. Participación y Convivencia Escolar. Consejería de Educación y Deporte.

### DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PICTOGRAMAS

Pepe Martín Álvarez - [www.pepemartin.com](http://www.pepemartin.com)

## EVALUACIÓN DE PICTOGRAMAS

**Director del trabajo:** David Saldaña Sage

Laboratorio de Diversidad, Cognición y Lenguaje de la Universidad de Sevilla.  
Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación.

**Miembros del equipo de investigación:**

- Gema Erena Guardia
- Francisco Javier Moreno Pérez
- Marta Ortiz Gómez
- Miriam Rivero Contreras
- Isabel R. Rodríguez Ortiz
- Adrián Solís Campos

**Entrevistadoras:**

- Alicia Muñoz Muñoz
- Ángela Parrilla Pérez
- Miriam Rodríguez Vizcaíno
- Miriam Zamora Serrato



## AGRADECIMIENTO POR COLABORACIONES:

- Pastori Martínez Flores. Aspanri.
- Rocio Ortiz Moyano y Luz María Pérez Iriarte. Consejería de cultura y patrimonio histórico.
- Jacinto Molina Gil e Isabel Valle. Consejería de Salud y Familias.
- Juan de Dios Ramírez Hernández e Inmaculada Jiménez Gómez. Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del territorio.
- Maida Rodríguez Roca. Ayuntamiento de Málaga.

Y a todas las entidades que nos han acompañado, compartido conocimientos y asesorado en accesibilidad cognitiva. Y a todas las personas y entidades que han hecho posible la validación de los pictogramas a nivel de comprensión y percepción.

**Guía de buenas  
prácticas para  
una señalización  
accesible  
en edificios**



## Prólogo



El desarrollo de una vida autónoma, independiente, una vida activa, supone eliminar aquellas barreras que impiden la plena participación en la sociedad. Para ello, la accesibilidad universal se convierte en un indicador fundamental de inclusión para las personas con discapacidad.

La mencionada participación social en igualdad de condiciones pasa por garantizar entornos accesibles y comprensibles, de modo que se promueve así la autonomía de la persona evitando situaciones de discriminación al no poder comprender adecuadamente la información sobre los lugares y recursos y no tener un acceso adecuado a los mismos.

La accesibilidad universal es un concepto amplio. La accesibilidad cognitiva está intrínsecamente relacionada con las accesibilidad física y la accesibilidad sensorial.

Debemos hacer que los edificios sean amigables, contruidos o adaptados para ser comprensibles e intuitivos, con la identificación de sus usos y que se puedan recorrer fácilmente. Con ello, prestaremos un servicio público inclusivo y de calidad para toda la población.

Es importante que un edificio, además de verse, oirse, o sentirse, se comprenda. Con esta Guía de Buenas Prácticas, la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación pretende situarse a la vanguardia en el campo de la señalización accesible y convertirse en referente para el conjunto de administraciones públicas.

Rocío Ruíz Domínguez  
La Consejera de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

## Índice

<b><u>1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA</u></b> .....	<b>9</b>
1.1 INTRODUCCIÓN	
1.2 OBJETIVOS	
<b><u>2. JUSTIFICACIÓN. CONSIDERACIONES INICIALES</u></b> .....	<b>11</b>
2.1 LA ACCESIBILIDAD COGNITIVA	
2.2 RECURSOS Y HERRAMIENTAS DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA	
2.3 ANTECEDENTES NORMATIVOS	
2.4 ¿POR QUÉ ESTA GUÍA? ¿PARA QUIÉN?	
<b><u>3. PROCESO DE CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES</u></b> .....	<b>23</b>
3.1 METODOLOGÍA DE DISEÑO	
3.2 PATRONES DE DISEÑO DE LOS PICTOGRAMAS	
<b><u>4. VALIDACIÓN COGNITIVA</u></b> .....	<b>31</b>
4.1 METODOLOGÍA DE VALIDACIÓN	
4.2 RESULTADOS	
4.3 CONCLUSIONES	
<b><u>5. RECOMENDACIONES DE USO</u></b> .....	<b>42</b>
5.1 COLORES, FONDO, FORMA	
5.2 TIPOGRAFÍA Y ESPACIOS	
5.3 USO DE FLECHAS	
5.4 UBICACIÓN, ERGONOMÍA Y JUSTIFICACIÓN	
<b><u>6. RECOMENDACIONES FINALES</u></b> .....	<b>54</b>
<b><u>7. BIBLIOGRAFÍA</u></b> .....	<b>56</b>
<b><u>CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES</u></b> .....	<b>59</b>

# 1. Presentación de la Guía

## 1.1 INTRODUCCIÓN

Las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación tienen por objeto garantizar a todas las personas la utilización independiente y segura de los edificios y de su entorno facilitando una buena orientación y desplazamiento dentro de los espacios.

Impulsada por la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión, adscrita a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, para la elaboración de esta Guía, se creó en el año 2019, un grupo de trabajo formado por profesionales de distintas Consejerías de la Junta de Andalucía, Ayuntamientos y asociaciones de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo para diseñar, de forma conjunta, un catálogo de pictogramas a utilizar en la señalización de los edificios públicos.

Esta guía recoge una introducción sobre la accesibilidad cognitiva y sus recursos o herramientas, el proceso de diseño de dicho catálogo, la validación cognitiva de los pictogramas diseñados y las recomendaciones para su uso. Al final recoge los pictogramas definitivos y los contextos recomendados para su ubicación.

## 1.2 OBJETIVOS

El objetivo de esta Guía es romper con algunas de las barreras cognitivas de los edificios. Se formula además una solución de señalización y comunicación accesible que pueda servir de base para señalar las distintas dependencias de los edificios públicos de Andalucía.

Se pretende unificar criterios a la hora de señalar los espacios para que en todos los edificios públicos de Andalucía los espacios similares se señalicen con idénticos pictogramas.

Al tratarse de un documento de acceso universal, y más allá de su destino específico en Andalucía, se ha elaborado un documento útil para aquellas personas y organizaciones interesadas en encontrar herramientas y procedimientos para hacer más accesibles sus entornos, cualesquiera que estos sean y allá donde estén ubicados.

## 2. Justificación. Consideraciones iniciales

### 2.1 ¿QUÉ ES LA ACCESIBILIDAD COGNITIVA?

La accesibilidad cognitiva es un derecho recogido en la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobado por la ONU en 2006 y ratificado por España en el año 2018.

Para entender el concepto de accesibilidad cognitiva, primero debemos tener claro el concepto de Accesibilidad Universal.

La definición de Accesibilidad Universal, tomada de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social,<sup>1</sup> *“es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible”*.

La Accesibilidad Universal está integrada por varios tipos de accesibilidad.

- 1. La accesibilidad física o arquitectónica.** Entendida como la no existencia de barreras u obstáculos, ya sean arquitectónicos, urbanísticos o en el transporte, que impidan la movilidad en condiciones de seguridad y autonomía. Esto beneficia especialmente a aquellas personas que tienen movilidad reducida (personas usuarias de silla de ruedas, personas que utilizan muletas en sus desplazamientos que transportan una carga pesada, las que empujan un elemento pesado con ruedas, las personas mayores, etc.)

---

1. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Algunos ejemplos de medidas favorecedoras de la accesibilidad física son la instalación de rampas, vados peatonales, manivelas en las puertas o grifería de tipo gerontológico.

- 2. La accesibilidad sensorial.** Los entornos que son accesibles de forma sensorial permiten que las personas con diferentes necesidades de visión o audición puedan utilizarlos.

Para ello, a veces, se recurre a la implantación o utilización de elementos que facilitan la percepción sensorial, por ejemplo, la instalación de un bucle magnético, la utilización del alfabeto braille, el subtítulo o la audiodescripción, el pavimento táctil, etc.

- 3. La accesibilidad cognitiva.** Es la característica de los entornos, procesos, actividades, bienes, productos, servicios, objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos que permiten su fácil comprensión y la comunicación de lo que nos rodea. Por ejemplo, adaptar documentos a lectura fácil, utilizar un lenguaje claro, usar pictogramas para señalar, etc.

La **accesibilidad cognitiva** es una propiedad que deben tener los entornos para que todo sea más fácil de entender, favoreciendo así la capacidad de tomar decisiones, la autonomía personal, la participación en la sociedad, la inclusión y las oportunidades de toda la sociedad.

Beneficia a todas las personas y especialmente a aquellas que tienen mayores dificultades de comprensión, ya sean temporales o permanentes: personas con discapacidad intelectual, personas mayores, personas que no entienden la lengua, migrantes, menores, etc.

Permite que los entornos sean fácilmente comprensibles para poder ser “utilizados” por todas las personas con independencia de sus capacidades. Es decir, aspira a que las habilidades adaptativas conceptuales, comunicativas, sensoriales y sociales dejen de ser una barrera para relacionarse con el entorno y las personas que lo conforman.

Son muchas las situaciones en las que podemos tener dificultades cognitivas: momentos de nerviosismo y estrés, bloqueos emocionales, falta de tiempo, incomprensión de la lengua escrita o hablada, falta de información escrita, cambio repentino de programación, sorpresas, accidentes, emergencias...

Los espacios y los entornos deben ser entendibles y comprensibles por todas las personas.

## 2.2 RECURSOS Y HERRAMIENTAS DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA

Los recursos más utilizados para facilitar la accesibilidad cognitiva son:

1. **Lectura fácil.** Se define como “el método que recoge un conjunto de pautas y recomendaciones relativas a la redacción de textos, al diseño y maquetación de documentos y a la validación de la comprensibilidad de los mismos, destinado a hacer accesible la información a las personas con dificultades de comprensión lectora”<sup>2</sup>.

Es un sistema de lectoescritura que permite leer y comprender un contenido de forma sencilla. El objetivo de la lectura fácil es que todas las personas puedan comprender los contenidos escritos en los ámbitos de la literatura, libros educativos, legislación, informes médicos, contratos, documentos administrativos, etc.

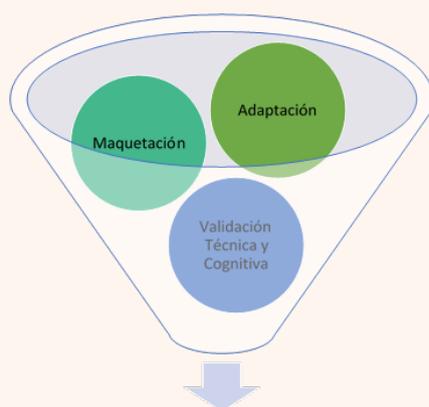
Gracias a la lectura fácil, se facilita el acceso a la información, la cultura y la literatura; se fomenta la lectura en personas que no tienen el hábito de leer o no han tenido la posibilidad y, además, permite participar en la sociedad y tomar decisiones propias.

Cuando escribimos en lectura fácil, seleccionamos la información más importante, sin que se pierda la idea y el sentimiento del autor original. Por ello, no podemos decir que es una traducción, un mero resumen o que

---

2. Definición recogida en la norma UNE 153101:2018 EX Lectura fácil. Pautas y recomendaciones para la elaboración de un documento.

pierde información. La adaptación a lectura fácil es un proceso complejo, en el que además del contenido hay que tener en cuenta las ilustraciones, el lugar en el texto y en el espacio de cada elemento, el tipo de fuente, la paginación y otros aspectos de maquetación. Para poder adaptar o diseñar un documento en lectura fácil, es fundamental la Fase de Validación, llevada a cabo por personas con discapacidad y/o dificultades de comprensión lectora y profesionales facilitadores de este proceso.



Proceso de adaptación a la lectura fácil.

Fuente: Comprendes S. Coop. And.

Los documentos en lectura fácil deben ir acompañados de este logo. Indica que la información del texto es la misma que la original y que en el proceso de adaptación a lectura fácil se han cumplido todas las fases de este (adaptación, revisión, validación técnica y cognitiva...) en un proceso de evaluación continua hasta su publicación.



Pictograma de lectura fácil.

- 2. Lenguaje claro.** Escribir en lenguaje claro supone expresar la información de forma simple y clara, para que las personas lectoras y oyentes puedan entender fácilmente el contenido del mensaje.

El objetivo del lenguaje claro es transmitir de un modo fácil, directo, transparente, simple y eficaz información relevante para la ciudadanía. Las palabras y el orden en el que las colocamos son el instrumento para llevar a cabo el lenguaje claro.

Cuando la información está expresada en lenguaje claro, las personas receptoras de dicha información pueden encontrar fácilmente lo que necesitan, entenderlo y utilizarlo. Para ello hay que tener en cuenta tres factores fundamentales: la estructura, la redacción y el diseño.

- 3. Contenidos digitales comprensibles y accesibles.** Vivimos en el siglo de la comunicación digital. Nos llega y mostramos mucha información a través de los medios digitales y, cada vez más, en estos se está incluyendo la accesibilidad.

El objetivo de hacer los contenidos digitales comprensibles y accesibles es llegar al máximo número de personas posible. Cuanto más accesibles sean nuestras páginas webs o aplicaciones más personas podrán utilizarlas.

Además de las pautas normalizadas que existen para hacer una página web o una aplicación accesible, hay que tener en cuenta que la información esté en un lenguaje que facilite a las personas con dificultades cognitivas comprender la información y que puedan navegar por ella.

- 4. Criterios ambientales.** Las personas pueden procesar la información de diversas maneras. Por ejemplo, una sobreestimulación sensorial puede provocar que sea difícil desenvolverse de manera autónoma y eficaz en los entornos. De ahí que, para favorecer la accesibilidad, se deban tener en cuenta aspectos ambientales tales como:

- Reducir los niveles de ruido.
- Evitar el eco.
- Favorecer el uso de la luz natural.
- Evitar luces fluorescentes.
- Evitar deslumbramientos y reflejos.
- Mantener niveles estables de iluminación.
- No sobrecargar con estímulos visuales o información.
- Hacer uso moderado de ambientadores u olores fuertes.
- Mantener la información actualizada.

Por otra parte, es aconsejable proporcionar espacios tranquilos que reduzcan a lo mínimo posible los estímulos sensoriales o que puedan adaptarse a las necesidades individuales de cada persona.

**5. Señalización comprensible:** Un sistema de señalización tiene por objeto:

- Dirigir u orientar a las personas en el entorno,
- Informar sobre el mismo,
- Facilitar la identificación de lugares,
- Regular el comportamiento de las personas a través de mensajes o disposición del espacio.

Estos sistemas, para ser accesibles, deben utilizar todos los canales posibles y emplear formas visuales, sonoras o táctiles. Hay dos elementos importantes en la señalización accesible: el wayfinding y los pictogramas.

**Wayfinding:** Es un recurso de orientación y movilidad que tiene en cuenta la diversidad de las personas y la forma de conocer y desenvolverse en un entorno. Wayfinding no tiene una traducción exacta al español. “Encontrar el camino” sería una traducción literal, pero algo inexacta<sup>3</sup>.

---

3. El concepto de Wayfinding El término wayfinding fue utilizado por primera vez en 1960 por el arquitecto Kevin Lynch en su libro “La imagen de la ciudad”, al referirse a los mapas, los números de la calle, señales direccionales y otros elementos como recursos para controlar el entorno y “buscar el camino” cuando nos sentimos desorientados. (Fundación ONCE y Technosite, 2009, p.11)

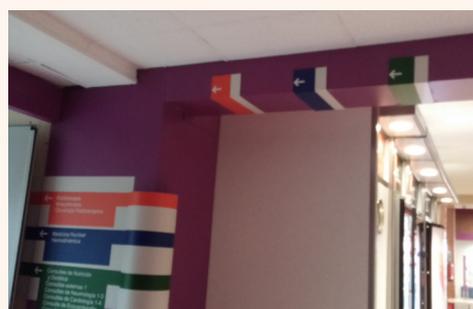
En las publicaciones actuales se habla de Wayfinding como proceso de orientación utilizando la información del entorno. (García, D., 2012, p.7)

Cuando una persona se desplaza por entornos desconocidos necesita saber dónde se encuentra dentro de un contexto (ciudad, calle, edificio o cualquier otro lugar), la ubicación del lugar de destino y el camino que debe tomar.

El wayfinding es una metodología que analiza los procesos de orientación y utiliza recursos del espacio o situados en el espacio, para informar y dirigir a las personas en sus desplazamientos.

Ayuda a elegir el camino que lleva de un lugar a otro y orienta espacialmente a las personas. La persona debe saber dónde está, hacia dónde quiere ir y qué camino y criterios de desplazamiento debe aplicar para cubrir sus expectativas.

El wayfinding utiliza recursos arquitectónicos como: identificar claramente los puntos de entrada; hacer que los mostradores de información pública en cada entrada del edificio sean visibles desde la puerta de acceso; situar o informar sobre los ascensores para que se puedan localizar al entrar en el edificio; incorporar señales continuas a lo largo de los pasillos y en los principales puntos de decisión e intersección; distinguir las zonas públicas de las de acceso restringido mediante el uso de variados acabados, colores o iluminación, disposición del mobiliario, intersecciones dispuestas en los momentos contextuales adecuados, estudio de la “usabilidad” del espacio para su diseño, etc.



Ejemplo de Wayfinding en Hospital Virgen de las Nieves (Granada)

Fuente: Ana Isabel Carpio Ponce

**Pictogramas:** Para que la información sea comprensible, se utilizarán símbolos o pictogramas universalmente conocidos que permitan que las personas, independientemente de sus capacidades, puedan desplazarse, comunicarse, entender de la forma más autónoma posible los diferentes espacios (edificios, rutas, espacios urbanos y naturales, etc.), evitando situaciones de desorientación, discriminación y exclusión social.

Un pictograma es una representación gráfica sencilla (un dibujo, un símbolo) que representa un espacio, una acción o una actividad.

Puede tener los siguientes usos:

- Orientar y señalar los entornos
- Como sistema aumentativo y alternativo de comunicación
- Ilustrar documentos en lectura fácil
- Señalar los entornos web

Los sistemas pictográficos destinados a la señalización de espacios son la herramienta que más se está utilizando en las experiencias llevadas a cabo para la mejora de la accesibilidad cognitiva de los espacios públicos en España, debido a la facilidad de generar simbología cada vez más “universalizada” o con una comprensión cada vez mayor por parte de la mayoría de la sociedad.



Pictogramas incluidos en el Catálogo

**6. Apoyos para la comunicación social:** Las personas trabajadoras que atienden al público son el apoyo para las personas con dificultades de comunicación y comprensión del entorno. Para ello deben recibir formación para conocer y mejorar la comunicación con todas las personas. Por ejemplo: hablar en lenguaje claro, con un ritmo lento o utilizar materiales gráficos de apoyo.

### 2.3 ANTECEDENTES NORMATIVOS

La regulación normativa es amplia en materia de accesibilidad arquitectónica, urbanística, sensorial, en la comunicación, etc., pero actualmente ninguna regula explícitamente la accesibilidad cognitiva. En Junio de 2020, el Senado admitió a trámite una Ley de accesibilidad cognitiva, reivindicada por muchas entidades sociales<sup>4</sup>.

---

4. En octubre de 2020 varios grupos políticos presentaron enmiendas que rechazaban la propuesta.

En los últimos años se han publicado varios manuales y guías que ofrecen recomendaciones, pautas o modelos para diseñar espacios o sistemas de señalización que faciliten la orientación y comprensión del entorno construido para las personas con limitaciones de tipo cognitivo, contribuyendo así a su inclusión en la sociedad.

A su vez, tanto la señalización como la información accesible y las técnicas de comprensión se van incluyendo en otras normativas de obligado cumplimiento<sup>5</sup>, regulando, por ejemplo que:

- Las oficinas de atención al público deben ser fáciles de encontrar.
- Las instrucciones de las máquinas expendedoras deben ser fáciles de entender e incluir pictogramas.
- La señalización debe ser comprensible.
- La información será concisa y sencilla, acompañando los textos con pictogramas u otros recursos gráficos cuando sea posible.
- Los caracteres o pictogramas utilizados deberán contrastar con el fondo. El color de base será liso.
- El cómo tiene que ser la señalización visual y acústica.

También se debe hacer mención a las Normas UNE e ISO que regulan tanto la rotulación como la lectura fácil o la evaluación de los pictogramas y que son las siguientes:

- *UNE 153101:2018 EX Lectura fácil. Pautas y recomendaciones para la elaboración de un documento.*

---

5. Entre otras están:

- El Decreto 293/2009, de 7 de julio por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- El Código Técnico de la Edificación, Documento básico de Seguridad, Utilización y Accesibilidad (DB-SUA).
- Orden VIV/561 de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

- *Normas ISO 9186-1:2014 Graphical symbols - Test Methods. Part 1 Method for testing comprehensibility (Método para evaluar la comprensibilidad de símbolos gráficos)*
- *Norma ISO 9186-2: 2008 Graphical symbols - Test Methods. Part 2 Method for testing perceptual quality (Método para evaluar la calidad perceptiva de símbolos gráficos).*

## 2.4 ¿POR QUÉ ESTA GUÍA? ¿PARA QUIÉN?

Las personas nos sentimos “perdidas” en un país en el que no hablamos el idioma; dentro de edificios que no conocemos, buscando una consulta médica, o tramitando una gestión en la administración.

Comprender y orientarse en un entorno es la puerta de entrada a la participación social. Si un edificio es difícil de entender, se genera incertidumbre, ansiedad, dependencia y pasividad, y se limita la capacidad de tomar decisiones, generando en muchos casos una barrera social insuperable.

Con esta “*Guía de buenas prácticas para una señalización accesible en edificios*” pretendemos dos objetivos:

1. Crear un **Catálogo de pictogramas accesibles** para todas las personas, que ha pasado un proceso de selección de espacios a señalar, un diseño y creación de pictogramas y varias fases de validación cognitiva (comprensión y percepción) con diversidad de colectivos que asegura su “universalidad”. (Ver Catálogo de Pictogramas al final de la guía).
2. Recomendar la ubicación, tamaño, contrastes y contextos en los que se deben utilizar esos pictogramas para que se beneficien los diferentes espacios y las diferentes personas.

Con estos objetivos se sentarán las bases para generar un **sistema de señalización comprensible** mediante símbolos o pictogramas, ubicándolos de una manera correcta y que permita que las personas, independientemente de su diversidad intelectual y/o cognitiva, puedan orientarse, desplazarse,

comunicarse, alcanzar, entender o manipular de la forma más autónoma posible en los diferentes espacios, evitando situaciones de desorientación, frustración, discriminación y/o exclusión social.

La “*Guía*” va dirigida a todas aquellas personas o entidades responsables de la señalización de los edificios, sean públicos o privados, para que sirva de referencia u hoja de ruta a la hora de abordar la accesibilidad cognitiva de los diferentes espacios.

Así, si una entidad, ya sea pública o privada, necesita diseñar pictogramas para sus espacios, tendrá a su disposición estos pictogramas, y si necesita otros diferentes, podrán diseñarse siguiendo los mismos criterios que los que presentamos, tanto en su creación como en su validación posterior.

## **3. Proceso de creación del Catálogo de pictogramas accesibles**

### **3. PROCESO DE CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES**

En este apartado se describen cuales han sido los pasos que se han seguido para llevar a cabo la creación del Catálogo.

#### **3.1 METODOLOGÍA DE DISEÑO**

Este trabajo está conformado por una secuencia de cinco fases:

##### **FASE 1. Constitución del grupo de trabajo.**

Para empezar el trabajo, era necesario contar con un grupo de personas expertas que conociera tanto el entorno, como el público al que iba a beneficiar estos pictogramas. Por ello, en junio de 2019 se constituyó un Grupo de trabajo formado por profesionales de diversas Consejerías de la Administración Andaluza (Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación; Presidencia, Administración Pública e Interior; Educación y Deporte; Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local; Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible), representantes del tejido asociativo de Andalucía (Federación Autismo Andalucía, Plena inclusión Andalucía, Down Andalucía y Autismo Sevilla), y diferentes representantes de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, del Ayuntamiento de Málaga, de la Universidad de Sevilla y del Instituto de Lectura Fácil. Este grupo de trabajo se coordinó desde la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión. En adelante lo llamaremos Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva (GTAAC).

Posteriormente este Grupo se fue modificando en sus componentes y se

quedó solo con algunos representantes de la administración andaluza, del tejido asociativo y del Instituto de Lectura Fácil. Se incorporó un representante del Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas (CEAPAT) en San Fernando.

A su vez se contó con colaboraciones puntuales de profesionales de otras Consejerías (Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio; Cultura y Patrimonio Histórico; y Salud y Familias).



Miembros del grupo de trabajo para elaboración del catálogo

Las reuniones del equipo de trabajo se han realizado de manera periódica a lo largo de los años 2019, 2020 y 2021.

## **FASE 2. Delimitación del ámbito de aplicación del Catálogo de señalización.**

En esta fase había que decidir para qué edificios se iba a diseñar el catálogo. Pensar en señalar los espacios correspondientes de todos los edificios de titularidad pública era una tarea de gran envergadura que podría dilatarse en el tiempo. Por ello, se decidió que el ámbito del Catálogo sería el diseño y validación de pictogramas para aquellos espacios de uso público con los que cuentan los edificios de la Junta de Andalucía, aunque pudiera ser de utilidad para los edificios de otras administraciones. Se encontraba en el ánimo del GTAAC, en cualquier caso, que los pictogramas diseñados fueran extrapolables a cualquier otro edificio de uso público o privado, siguiendo el lema “A iguales usos, iguales pictogramas”.

### **FASE 3. Elaboración de un inventario de tipologías de edificios y de dependencias.**

El tercer paso fue la selección de los espacios que iban a necesitar un pictograma.

Se analizaron los edificios, sus funciones, y sus distintas dependencias, definiendo el uso de cada una de ellas. Estas dependencias son utilizadas por personas tanto trabajadoras como usuarias de los edificios. Delimitar estos espacios y analizarlos ayudó al GTAAC a establecer prioridades en la elección de pictogramas.

Se elaboró una relación, según usos, de los edificios, establecimientos o instalaciones dependientes de la Administración Andaluza y se decidió que se trabajaría sobre los siguientes tipos de edificios (en la relación de pictogramas puede encontrarse la categorización definitiva de los pictogramas validados y recopilados):

- **Administrativo:** oficinas de registro, consejerías, oficinas del servicio andaluz de empleo (SAE), etc.
- **Cultural:** bibliotecas, museos, teatros, etc.
- **Deportivo:** polideportivos, centros de alto rendimiento, clubes deportivos, federaciones deportivas, etc.
- **Educativo:** centros de educación infantil y primaria, institutos de enseñanza secundaria, centros públicos de educación de personas adultas, etc.
- **Judicial:** juzgados, palacios de justicia, audiencias provinciales, etc.
- **Medioambiental:** centro de Interpretación de la naturaleza, aula de la naturaleza, centro de recepción de visitantes, etc.
- **Residencial:** residencias de tiempo libre, albergues, residencias de estudiantes, etc.
- **Sanitario:** centros de atención primaria, centro de salud, hospitales, etc.
- **Social:** centros de día, centros ocupacionales, centros de tratamiento ambulatorio (CTA), centros de valoración y orientación, centros de participación activa de mayores, residencias de mayores, de discapacidad, etc.

El Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva (GTAAC) se subdividió en pequeños grupos que se encargaron de la recogida de información referente a cada tipología de edificios. Se elaboraron cuestionarios y fichas para tal fin, y se realizaron visitas a centros para ver in situ los usos y los espacios.

Los ítems sobre los que se trabajó fueron los siguientes:

- Tipo de Edificio.
- Uso o usos que tiene.
- Nombre del edificio.
- Nombre de cada dependencia/espacio/recinto/lugar. Para qué se utiliza ese lugar, y si está señalizado de algún modo.
- Cargo/función o actividad de la persona que aporta la información.

Esta recogida de información incluía la consulta de la bibliografía y normativa existente sobre cada tipología de edificios, una visita guiada al edificio o institución y la reunión con las personas responsables de los mismos.



Ejemplo de señalización de la Residencia de personas mayores de Marchena y del Centro de Protección de Menores de Santa Teresa de Jesús.

Fuente Rosario Cala Gil.

Toda esta información recogida por los diferentes subgrupos de trabajo, se puso en común y se pasó a analizar y a decidir qué espacios se pretendían señalar.



Visitas presenciales al Centro de Valoración de Sevilla y a la Residencia de personas mayores de Marchena. Fuente Rosario Cala Gil.

A partir del nombre de cada dependencia/espacio/lugar, y una vez analizado y recogido exactamente cuál era su uso (¿qué se hace allí?, ¿cómo se utiliza?, ¿quién lo utiliza?), se formularon los elementos de identificación que tenía que tener el pictograma que representase ese espacio.

Para ello, también se contó con la colaboración puntual de diferentes profesionales que conocían esos espacios y sus usos: profesionales de la salud, personas que trabajan en centros de personas con discapacidad, en centros de personas

mayores, en juzgados, en el medio ambiente, en museos, en centros culturales, educativos, etc

#### **FASE 4. Recopilación de pictogramas ya existentes.**

Una vez identificados los usos y la relación de espacios que se necesitaban señalar, se buscó información sobre pictogramas ya existentes a nivel nacional que hubieran sido validados según las Normas ISO correspondientes, y que pudieran utilizarse para algunos de los espacios o dependencias que habían resultado de nuestro análisis. La información recabada se encontraba tanto en bases de datos online, como en manuales de señalización elaborados por otras entidades y organismos. Específicamente, fueron encontrados e incorporados pictogramas diseñados por el Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas (CEAPAT) para centros de personas con discapacidad del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) y por el Centro de Atención al Peregrino de Santiago de Compostela, así como por el CERMI<sup>6</sup> Madrid y por AIGA/DOT<sup>7</sup>.

En algunos casos, el método utilizado para la validación de algunos de estos pictogramas es distinto en sus detalles al utilizado con los pictogramas diseñados por el GTAAC. Sin embargo, son pictogramas que cuentan ya con una cierta difusión y que han sido sometidos a un proceso de validación similar en sus elementos básicos al empleado en este Catálogo. Por ello, se consideró que tendría más sentido, donde fuera posible, incorporar pictogramas existentes en su formato inicial, antes que crear otros nuevos.

CERMI Madrid dispone de una serie de pictogramas para señalar edificios públicos, que también responden los criterios del GTAAC. Sin embargo, han sido diseñados en negativo (pictogramas blanco sobre fondo negro). De estos también se han incluido dos (teatro y piscina), pero en positivo (pictograma negro sobre fondo blanco), previo permiso de utilización y sin validación adicional. Además de estos se han recogido tres pictogramas (valoración médica,

---

6. CERMI. Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad

7. AIGA/DOT. American Institute of Graphic Arts. Department of Transportation (EEUU).

valoración social y valoración psicológica) que estaban ya aprobados por la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión para los Centros de Valoración y Orientación de Andalucía. Estos habían pasado también por un proceso de validación global específico de estos centros con grupos de personas con discapacidad.

#### **FASE 5. Creación del listado definitivo de espacios a señalar y pictogramas a diseñar.**

Se elaboró un listado que llegó a contener 94 dependencias con necesidades de pictogramas. Como se ha indicado, para algunas de ellas se podía utilizar un pictograma validado por otro organismo u entidad. Otros debían ser de nuevo diseño.

Lo siguiente fue decidir qué criterio utilizar para el diseño optándose por una tipología que tuviera un carácter más universal y comprensible para todas las personas.

Los profesionales que trabajan proporcionando apoyo a las personas con discapacidad emplean frecuentemente SAAC (Sistema Aumentativo y Alternativo de Comunicación) basados en pictogramas. El GTAAC decidió no emplear este tipo de pictogramas, porque consideraba que los objetivos de señalización de espacios y de la implantación de un sistema de comunicación aumentado se encuentran claramente diferenciados y requieren pictogramas distintos. Por ello el diseño final sigue el de los pictogramas con criterios de AIGA/DOT, más universales y adecuados al objetivo de la señalización.

Para cada uno de los espacios/dependencias, se diseñaron varias opciones de pictogramas. Después de debatir sobre ellos e incluso rediseñarlos, se eligieron dos y en algunos casos tres opciones de pictogramas representativos de cada dependencia, que serían los que finalmente pasarían a la fase de validación de la comprensión y de la percepción.

### **3.2 PATRONES DE DISEÑO DE LOS PICTOGRAMAS**

Los pictogramas se diseñaron de acuerdo con una serie de criterios que se resumen a continuación:

- **Estructura reticular:** Se ha seguido el uso de este recurso, proporcionando coherencia, equilibrio y jerarquía entre todos los elementos que conforman un pictograma.
- **Cartela de enmarque:** Se han insertado los pictogramas en un cuadrado o cartela para identificarlos del contexto en el que aparezcan. Es un elemento imprescindible cuando el pictograma es la agrupación de varias representaciones gráficas ya que conforma una misma imagen e incrementan su consistencia.
- **Dimensiones del pictograma y detalles gráficos:** Para el diseño se han tenido en cuenta los diferentes contextos en los que pueden aparecer. Son principalmente para uso de señalización interior de edificios y por tanto serán visualizados a varios metros, por lo que se ha evitado hacer uso de elementos de detalle demasiado pequeños que “ensucian” la composición y no acaban aportando valor al conjunto pictográfico. Para tener en cuenta este factor se han visualizado en diferentes dimensiones hasta lograr un equilibrio gráfico.
- **Alineación geométrica:** La imagen pictográfica ha sido centrada en relación al eje horizontal y vertical de la cartela que lo enmarca, si bien en ocasiones ha sido necesaria alguna corrección óptica para conseguir una buena alineación visual por el propio diseño del pictograma.
- **Simetría:** La simetría es un recurso que facilita la identificación y hace memorable un diseño, siendo este otro elemento utilizado en algunos casos.
- **Perspectiva de género:** Ha sido un elemento de especial revisión en el diseño de los pictogramas. Se ha intentado reflejar la paridad en todos los pictogramas en los que aparecen más de una figura o elemento de género.

## 4. Validación cognitiva

Además de un cuidado proceso de selección y diseño de pictogramas, ha sido necesario realizar una evaluación precisa de su grado de adecuación a los referentes que se pretenden representar. Este proceso se conoce como **validación cognitiva**.

Consta esencialmente de dos fases: **Validación del grado de comprensibilidad y Validación de la perceptibilidad** de los elementos que lo integran. Para cada una de ellas existe un protocolo estandarizado internacional concretado en las partes 1 (edición 2014) y 2 (edición 2008) de la norma ISO 9186, respectivamente. La validación de la comprensibilidad de acuerdo con esta norma se ha complementado en un número importante de pictogramas con la evaluación de la translucidez (el grado en el que las personas que observan consideran que el pictograma realmente se ajusta al concepto que pretende reflejar). Más abajo se encuentran descripciones detalladas del modo específico en que estas normas se han aplicado en el presente Catálogo.

### 4.1 METODOLOGÍA DE VALIDACIÓN

#### 4.1.1. Validación de la comprensibilidad

##### Participantes

El estudio se ha llevado a cabo con un total de 1462 personas residentes en la comunidad autónoma de Andalucía, con una distribución similar a la estructura demográfica andaluza en cuanto a género, edad, nacionalidad de origen, residencia en Andalucía Occidental u Oriental, y entorno rural o urbano.

Algunos colectivos que podrían beneficiarse en mayor medida de la comunicación mediante pictogramas han sido sobrerrepresentados en mayor o menor medida. Así, la proporción de personas con estudios universitarios es inferior a la

existente en la comunidad, mientras que la de personas con estudios primarios es superior. El colectivo de personas con alguna discapacidad intelectual supone un 28 % del total de participantes (siendo menos del 2 % de la población), dado que se trataba de una población destinataria específica de una parte importante de la validación.

Para captar a las personas participantes se ha contado con la colaboración de asociaciones y centros colaboradores. En concreto, han participado en las tareas de validación o facilitando el contacto con las personas de residencias de personas mayores, centros de participación activa, asociaciones de personas con discapacidad de muy diferente naturaleza, centros de valoración y orientación, bibliotecas, museos, centros educativos y asociaciones de personas inmigrantes. El número total de instituciones, asociaciones y organizaciones colaboradoras ha sido de 86, repartidas por todas las provincias de Andalucía<sup>9</sup>.



Momento de la validación en ASAS. Fuente: Plena Inclusión Andalucía

Este procedimiento, ha sido complementado con la difusión en redes sociales a la población general (WhatsApp, Twitter y Facebook).

---

8. Sin ellas el estudio de validación no hubiera sido posible. El equipo investigador y la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión les están profundamente agradecidos a todas y cada una de ellas.

## Instrumentos

### Evaluación de la comprensión

Las dos vías de captación de personas participantes (centros y redes sociales) que se han señalado más arriba se corresponden en términos generales con las dos modalidades de obtención de información sobre el grado de comprensibilidad de los pictogramas: entrevistas online con videoconferencia y formulario autocompletado online. Las entrevistas online se han utilizado preferentemente para obtener la participación de personas adultas usuarias de centros específicos como centros de valoración y orientación, residencias de personas mayores, centros de participación activa y centros de personas con discapacidad intelectual, así como alumnado de educación primaria. En cambio, el formulario online se ha utilizado preferentemente para obtener la participación de la población general, tanto adultos como estudiantes de educación secundaria. Las personas que han participado y que pertenecen a grupos culturales minoritarios han respondido por las dos vías.

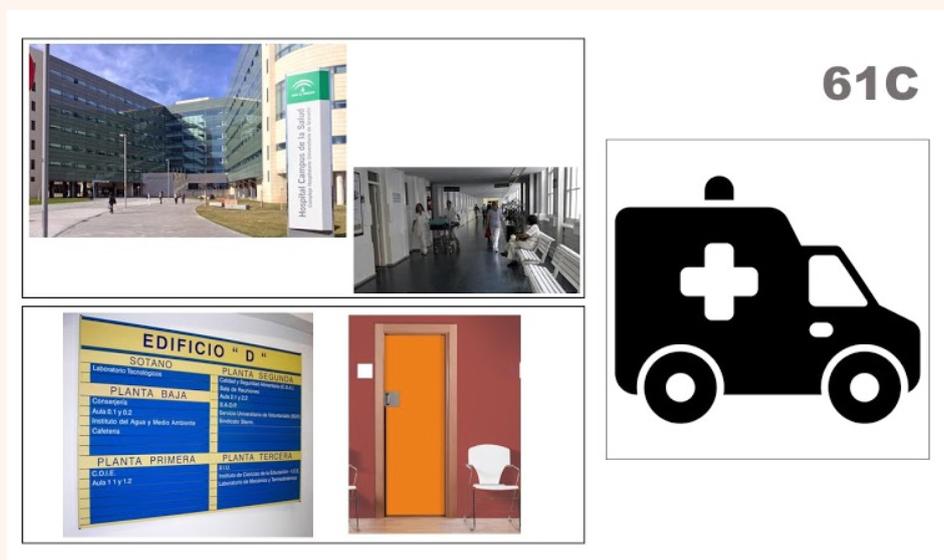
Para las entrevistas online, la persona que evalúa compartía su pantalla para mostrar los pictogramas por los cuales preguntaba a la persona participante. La consigna en cada pictograma ha sido la siguiente: *Imagínese que está en un edificio X (se indica el Centro específico) como se muestra en las fotografías. Si se encontrase ese pictograma en una puerta o en un directorio (se señala la imagen de la puerta y del pictograma) en ese edificio X, ¿qué lugar indica/es/significa/representa este pictograma?* También se podía utilizar, de forma opcional, la siguiente pregunta para aclarar la respuesta del participante: *¿Qué harías en esa zona o lugar?*

A continuación, se muestra un ejemplo de pictograma y de fotografías representativas de un contexto de uso.



El cuestionario online tenía una configuración similar, salvo que la persona participante respondía directamente a instrucciones escritas a las que accedía mediante un enlace, sin tener que conectarse a un entrevista con un miembro del equipo investigador. Se presentaba siguiente consigna: *En cada imagen, verás a la derecha el pictograma (en blanco y negro), y a la izquierda, fotografías de un centro y los lugares donde estaría el pictograma colocado. Su objetivo es contarnos qué lugar o zona indica ese pictograma en ese centro. Si no sabe la respuesta, escriba “NO SÉ”.*

Y en cada pictograma, aparecía la siguiente indicación: *Pictograma NÚMERO: Imagínese que está en un CENTRO (se indica el centro específico) como se muestra en las fotografías. Si se encontrase ese pictograma en una puerta o en un directorio en ese CENTRO, ¿qué lugar indicaría? Escribe el nombre de ese LUGAR o ZONA. A continuación, se muestra un ejemplo de pregunta con la imagen correspondiente:*



### Evaluación de la translucidez

En algunos casos específicos, se ha optado por valorar el grado en que la población específica pudiera considerar el pictograma como aceptable para representar el referente (translucidez). Este procedimiento es empleado ampliamente en la literatura científica sobre evaluación de pictogramas y similar al utilizado en otros catálogos de pictogramas en nuestro país.

Para ello, en una escala de 1 a 7, siendo 7 muy aceptable, se les ha preguntado en qué medida les parecía a las personas participantes que el pictograma podría resultar adecuado para representar el referente. Esta evaluación se ha realizado en el formato de entrevista o cuestionario online, en función de la población destinataria.

### **Muestreo de contextos**

Ha sido necesario realizar un muestreo de los contextos en los que podrían ser observados los diferentes pictogramas. La presencia de cada referente en cada uno de los contextos a evaluar es muy dispar. De hecho, hay pictogramas que se representan en prácticamente todos los contextos a evaluar, mientras que otros aparecen sólo en algunos de ellos. Casi la mitad (49%) están representados

en 14 o 15 de los contextos. Se han elaborado conjuntos de 15 pictogramas de referentes distintos (presentados en diversos órdenes generados de forma aleatoria). Cada set ha sido posteriormente desglosado por contextos, para garantizar que todos los pictogramas se hayan visto en los diferentes contextos de presentación, generando un total de 50 conjuntos de pictogramas. Una sola persona es expuesta a un solo conjunto, pero la aparición de los pictogramas en diferentes conjuntos, acompañando a distintos contextos, garantiza que el pictograma sea valorado en una muestra de los diferentes lugares en los que podía aparecer.

Al mismo tiempo, se ha asegurado que cada pictograma haya sido valorado por al menos 50 personas diferentes. En algunos casos, debido a su presencia en varios contextos y conjuntos, esta cifra ha sido superior.

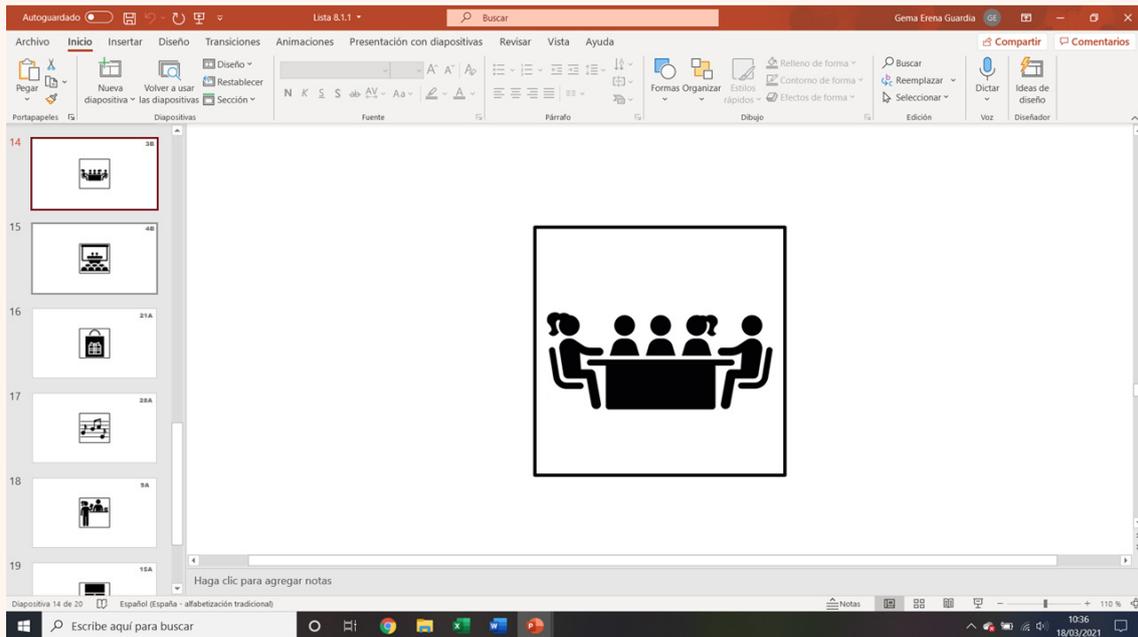
Es necesario resaltar que este proceso ha sido relativamente inusual, dado que los pictogramas frecuentemente se validan para su uso en un contexto específico. El muestreo de contextos realizado para este Catálogo garantiza que los pictogramas validados serán comprendidos en todos los edificios para los que fueron diseñados, y que no crearán extrañeza o confusión en algún contexto concreto.

#### **4.1.2. Validación perceptiva**

Los pictogramas con puntuaciones aceptables en comprensibilidad y/o translucidez han sido validados para asegurar que los elementos visuales que incluyen sean correctamente percibidos una vez ubicados en sus posibles localizaciones. Para ello, se realizó una nueva ronda de entrevistas online a un total de 270 personas, diferentes de las que vieron los pictogramas en la fase de evaluación de la comprensibilidad.

Se han presentado los pictogramas de uno en uno, hasta un máximo de 15 por participante y sesión, en dos tamaños diferentes (8x8 cm y 4x4 cm) a una distancia de dos metros, lo que se corresponde con un factor de distancia de 25 y 50, respectivamente.

Las personas que conforman el equipo evaluador han utilizado la función de ampliación o reducción de tamaño disponible en Power Point para ajustar el tamaño, mientras la persona entrevistada o el personal de apoyo ha medido el tamaño del pictograma en su pantalla. Los pictogramas se han presentado sin referencia contextual alguna, como se puede observar en la siguiente imagen:



Las personas encuestadas ha recibido las siguientes instrucciones: “¿Qué ve en esta imagen en blanco y negro?” o “Describe qué ve en este dibujo en blanco y negro”. La prueba se iniciaba con la evaluación de cinco pictogramas de entrenamiento, antes de pasar al conjunto de validación concreto. El objetivo de dicho entrenamiento es asegurar que contestan con referencia a los elementos visuales que componen los pictogramas (por ejemplo, dos figuras con coleta y tres sin ella, una mesa y dos sillas), y no con el significado del pictograma (una sala de reuniones).

## 4.2 RESULTADOS

### Análisis de las respuestas

Las respuestas de los participantes han sido valoradas de acuerdo con los

criterios de las correspondientes normas ISO. En el caso de la evaluación de la comprensibilidad cada respuesta se ha valorado por dos jueces independientes, distintos de la persona que ha realizado la entrevista. Las respuestas a la evaluación perceptiva han sido valoradas por un único juez. En ambos casos, se evaluaba el grado de acuerdo con la definición conceptual previamente realizada del pictograma por parte del equipo investigador (para la validez de comprensibilidad) o el listado de elementos gráficos del pictograma (para la validez perceptiva).

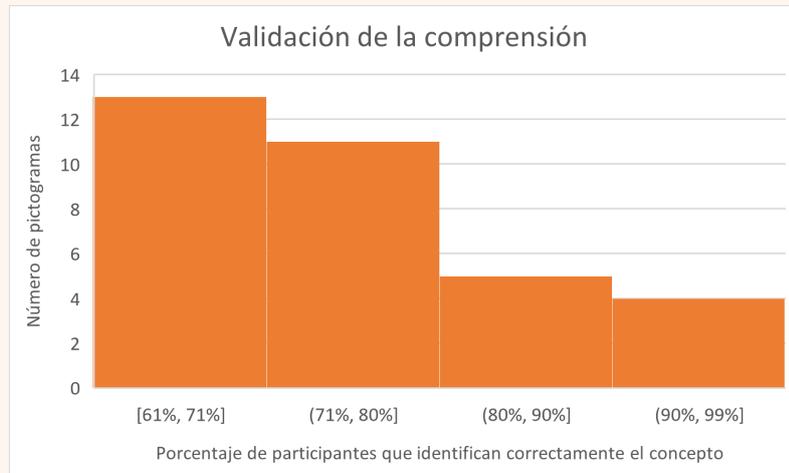
Aquellos pictogramas que han superado un porcentaje de aciertos del 60% en la comprensibilidad han pasado a la fase de validación perceptiva. En aquellos casos en los que no se ha podido garantizar la comprensión en respuesta libre, se ha valorado el grado de translucidez, incorporando los que obtuvieron una puntuación media de al menos 5 sobre 7. En casos de puntuaciones similares, tanto en la comprensión como en la translucidez, se consideraron otros criterios complementarios, como la diversidad de participantes o la similitud con otros pictogramas.

Para la fase de validación perceptiva se estableció el 60% también como punto de corte para esta fase (aunque la puntuación más baja fue del 69%).

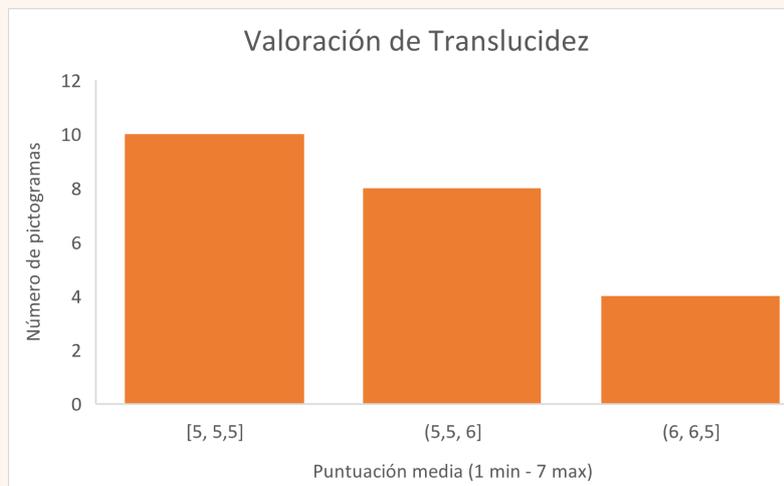
Los pictogramas que no han superado alguna de las fases se han suprimido y sustituido por otros para el mismo referente. Las nuevas versiones han sido sometidas al mismo proceso de validación que las originales.

#### Grado de comprensión y translucidez de los pictogramas incorporados al Catálogo

La puntuación mínima en comprensibilidad fue del 61%, con un rango que ha llegado hasta un máximo del 99%, y un porcentaje medio de aciertos del 75%. En la figura siguiente puede observarse la distribución de los porcentajes de acierto para los pictogramas validados por esta vía.



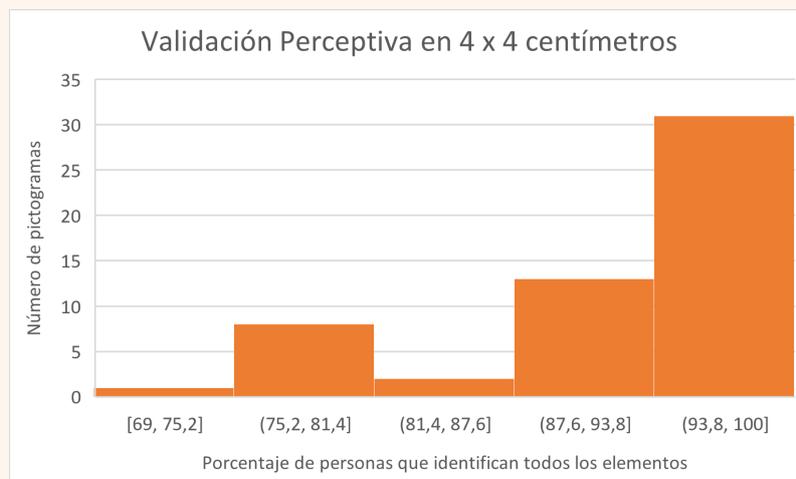
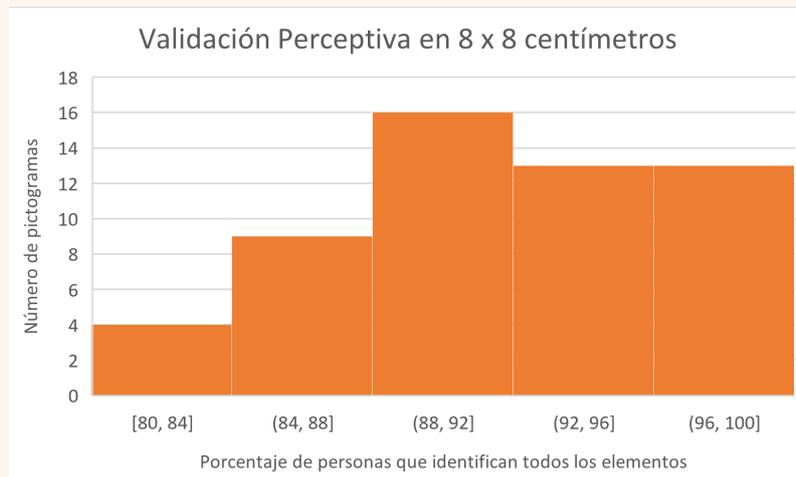
La translucidez media de los pictogramas que se han evaluado por esta vía es de 5,6, con un rango de 5 a 6,5. La distribución en función de la puntuación media puede observarse en la siguiente figura.



### Validez perceptiva

Como se ha señalado más arriba, los pictogramas que han superado la evaluación de comprensión o de translucidez fueron evaluados para su calidad perceptiva. El porcentaje de participantes que han visualizado todos los elementos de los pictogramas en un tamaño de ocho por ocho centímetros, a una distancia de dos metros, fue del 93% de media (con un rango del 80 al 100%). En el tamaño

de cuatro por cuatro centímetros, la media fue del 92% (con un rango del 60 al 100%). En las figuras siguientes puede verse la cantidad de pictogramas para cada proporción de participantes que han logrado identificar todos los elementos del pictograma.



### 4.3 CONCLUSIONES

Como se ha indicado, las fases sucesivas de evaluación de la comprensibilidad, translucidez y percepción han permitido ir seleccionando aquellos pictogramas más robustos en cuanto a su accesibilidad. El número inicial de referentes para los que se validaron pictogramas fue de 73, con un total de 150 pictogramas.

Diversos pictogramas fueron descartados por motivos distintos. En algunos

casos, dos pictogramas para el mismo referente presentaban el mismo grado de comprensión o translucidez. En este caso, se ha seleccionado el que había sido expuesto a mayor diversidad de población y/o tenía un mayor grado de aceptación.

En otros casos, los referentes finalmente tenían un grado de solapamiento conceptual suficiente como para elegir un solo pictograma para representar a más de uno. Algunos referentes han sido excluidos al comprobarse que se trataba de actividades y no lugares identificables, o edificios y no parte de ellos.

Finalmente, algunos pictogramas no han alcanzado los criterios mínimos establecidos en nuestro proceso de validación. Estos han sido sustituidos por pictogramas disponibles con referentes similares en otras bases de datos existentes o, si existían evidencias de validez a partir de publicaciones disponibles, incluidos con referencia a esas evidencias y procesos de validación (ver el listado de pictogramas). Queda para estudios futuros determinar los motivos de discrepancias entre diferentes procesos de validación realizados en distintos contextos.

El número total de pictogramas considerados aceptables para la comprensión y percepción en el Catálogo, evaluados específicamente en este trabajo, ha sido finalmente de 55. Esta es una proporción elevada y supone una importante contribución no sólo al presente Catálogo, sino también al banco público de pictogramas disponibles para espacios frecuentemente visitados por personas con una gran diversidad de capacidades de comprensión.

El listado final contiene 94 referentes: los 55 validados por el Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad y la Universidad de Sevilla, 3 validados por la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión en un proceso paralelo de validación de los Centros de Valoración y Orientación, 30 son pictogramas validados por CEAPAT-IMSERSO, 4 se han tomado de AIGA/DOT, y 2 se han rediseñado a partir de los publicados por CERMI-Madrid.

## **5. Recomendaciones de uso**

Como se ha comentado anteriormente, el objetivo de la elaboración de este Catálogo y guía es favorecer la accesibilidad cognitiva, facilitando la comprensión y una mayor inclusión social, a través del uso de una batería de pictogramas para la señalización de edificios públicos.

Para conseguirlo, es imprescindible que estos apoyos visuales mantengan un diseño unificado, coherente y homogeneizado, para lo que, en el presente apartado, se recogen una serie de especificaciones técnicas que facilitan dicha homogeneidad en todos los lugares donde se utilicen.

Aunque la batería del presente catálogo contiene pictogramas para señalar las diferentes dependencias dentro de un edificio, es importante recordar que el pictograma debe estar en consonancia con el entorno donde se va a utilizar. Igualmente, dentro de cada estancia del edificio, los pictogramas deberán guardar una relación formal o coherencia visual armónica con el espacio en que se sitúa.

En cada edificio o instalación se deben mantener criterios homogéneos en cuanto altura, diseño y ubicación de los rótulos. La información estará permanentemente actualizada, sustituyendo las fotos, pictogramas, palabras, etc. Y siempre que contengan dichos rótulos y se considere necesario, se aportará simultáneamente de forma visual y táctil (braille y macrocaracteres en altorrelieve).

Así mismo, los ficheros de estos pictogramas están guardados en un formato y archivo para poder usarse con cualquier programa de diseño gráfico que permita cambiar sus dimensiones, colores, eliminar los recuadros o agregarle cualquier forma que se desee, conservando alta calidad. Estas consideraciones iniciales complementan a las siguientes recomendaciones de uso.

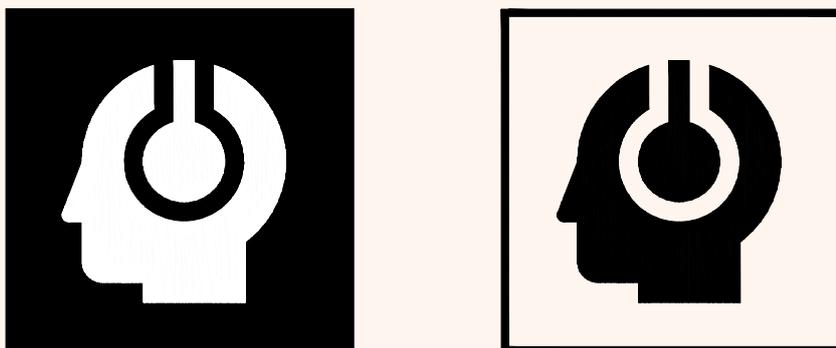
## 5.1 COLORES, FONDO, FORMA

**COLOR:** La representación más adecuada de un pictograma es aquella que emplea códigos cromáticos de alto contraste, utilizando un solo color para la imagen y otro para el fondo.

La representación en blanco y negro es la de mayor contraste, facilitando la comprensión al reducir la información simbólica.

La representación puede ser en positivo, formas negras sobre fondo blanco, o en negativo, formas blancas sobre fondo negro.

Los pictogramas de este catálogo se han validado solo en versión contraste positivo, formas negras sobre fondo blanco.



Fuente: Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva

**FONDO.** Para una adecuada identificación y lectura del rótulo, este debe contrastar cromáticamente con la superficie donde se ubique. Asimismo, los contenidos informativos (textos y pictogramas) deben contrastar con el fondo del rótulo donde aquellos se dispongan.

El grado de contraste pertinente entre figura y fondo, así como respecto a la superficie en la que se ubique debe ser al menos del 60%, siendo recomendable del 70%.

Igualmente, se pueden utilizar aplicaciones para comprobar el contraste como: Colour, Contrast y Analyzer.

SÍMBOLO O LETRA	COLOR DE FONDO
Blanco	Azul oscuro
Negro	Amarillo
Verde	Blanco
Rojo	Blanco
Azul	Blanco
Negro	Blanco
Amarillo	Negro
Blanco	Rojo
Blanco	Verde oscuro
Blanco	Negro

Tabla orientativa de contrastes cromáticos.

Fuente: Decreto 293/2009 de 7 de Julio

**FORMA:** Los pictogramas tendrán forma de cuadrado, remarcando los bordes del marco en los casos en que no pueda existir un alto contraste entre el fondo de la señal y de la superficie en la que se ubique. Cuando necesite estar remarcado se mantendrá el mismo margen superior, inferior e izquierdo en el caso de carteles horizontales. Las esquinas podrán ser cuadradas o redondeadas, según las preferencias o la identidad corporativa del organismo o entidad que los use.

En aquellos servicios públicos en los que por su importancia o cercanía sea conveniente se incorporará una foto que permita identificar a la persona que se ubica en ese espacio o la función que en él se lleva a cabo.

## 5.2 TIPOGRAFÍA Y ESPACIOS

La letra debe ser sencilla, legible y sin deformaciones.

Se recomiendan letras de “palo seco” y bajo contraste entre trazos. Las letras de palo seco son tipografías cuyos caracteres son de trazos uniformes y carecen de remates o adornos en sus extremos. Ejemplo: Frutiger, Parasine, Myriad, Meta, Lucida, Tiresias, APHont, Arial, Montserrat, Noto Sans HK. (Obligatorio para señalización corporativa en la Junta de Andalucía).

Dentro de una familia tipográfica se seleccionarán preferentemente las variantes “seminegra” o “redonda”. Se evitarán, a ser posible, las variantes “finas”, “negras”, “condensadas” y “expandidas”.

El ojo medio o “altura de x” debe ser alto, acortándose los trazos en los caracteres ascendentes y descendentes para así aumentar el tamaño visual manteniendo el cuerpo o dimensión vertical. El ojo medio es la dimensión entre los límites inferior y superior de las minúsculas que no son ni ascendentes (b, d,f,h,k,l,t) ni descendentes (g,j,p,q,y).

DISTANCIA	TAMAÑO MÍNIMO	TAMAÑO RECOMENDADO
≥ 5,00 m	7,00 cm	14,0 cm
4,00 m	5.6 cm	11,0 cm
3,00 m	4.2 cm	8,4 cm
2.00 m	2.8 cm	5,6 cm
1.00 m	1.4 cm	2.8 cm
0.50 m	0.7 cm	1,4 cm
Folleto	0.47 cm	0.36 cm

Tabla orientativa del tamaño de la tipografía en función de la distancia de lectura. Fuente: GTAAC

El blanco interno de las letras debe ser grande y abierto y evitar el cegado de las mismas. En los numerales se debe aplicar este criterio de manera rigurosa.

El interlineado será el 25% ó 30% del tamaño de la fuente.

El tamaño de la letra dependerá de la distancia a la que será leído el rótulo.

Dado que la información en caracteres visuales contenida en rótulos es breve (de una a cuatro palabras), la opción mayúscula-minúscula puede ser indiferente.

Se debe aplicar caracteres en mayúscula en la inicial de nombre propios y genéricos, inicio de la información, denominaciones de usos, espacios, actividades, etc. Ejemplo: Sala de Espera, Secretaría Técnica, Aseos, Laboratorio de Ciencias Naturales.

Cuando la información está en altorrelieve se debe escribir siempre en mayúsculas. La relación entre la anchura y la altura de las letras mayúsculas debe estar comprendida entre 0,70 y 0,85 metros.

Los caracteres impresos y en altorrelieve deben ubicarse, preferentemente en la parte superior de la señal centrados en el caso de que se trate de un rótulo de una sola palabra o justificados a la izquierda cuando contengan más de una. Los caracteres en braille deben ubicarse en la parte inferior y siempre justificados a la izquierda.

Cuando el rótulo contenga información que deba ser expresada a través de frases (directorios, información relacionada con horarios, seguridad, instrucciones del uso del espacio, etc) se elaborarán con criterios de lectura fácil.

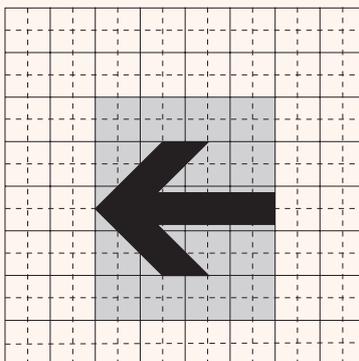
El color de la tipografía que se utilice presentará un fuerte contraste con el fondo, para facilitar la percepción de la información.

### 5.3 USO DE FLECHAS

Las características físicas de las flechas (longitud altura y grosor), deben ser proporcionadas.

Su tamaño debe estar en proporción a la distancia desde la que se puede ver, y su altura, si van acompañadas de caracteres visuales deben tener la misma altura éstos.

La longitud de la flecha debe ser un 20% superior a la altura de la flecha. La relación directa visual con el elemento que señalan es aconsejable para evitar confusiones.



Ejemplo de flecha según Manual de Señalización Corporativa de la Junta de Andalucía

**Dirección de las flechas:** En la siguiente tabla se indican las distintas direcciones que nos podemos encontrar.

	Hacia la derecha.
	Hacia la izquierda.
	Hacia adelante. Hacia arriba.
	Hacia arriba y hacia la derecha. Hacia adelante y atravesar hacia la derecha.
	Hacia abajo y hacia la derecha.
	Hacia arriba y hacia la izquierda. Hacia adelante y atravesar hacia la izquierda.
	Hacia abajo y hacia la izquierda.
	Hacia abajo.

Fuente: Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva

## 5.4 UBICACIÓN, ERGONOMÍA Y JUSTIFICACIÓN

Los rótulos de identificación e información se deben situar preferentemente en lugares de fácil acceso, sin impedimentos que permitan su aproximación y garanticen su visibilidad, en lugares con buena iluminación, procurando que la propia iluminación no cree sombras ni reflejos en los mismos.

De este modo, serán fundamentales los puntos de toma de decisión (informativas y direccionales), como entradas o salidas a espacios concretos con o sin puertas, encrucijadas, así como los lugares en que se precise saber si es posible, conveniente u obligatorio hacer algo, por ejemplo, señal de regulación de silencio.

En itinerarios lineales, para evitar la duda a lo largo del recorrido, la señalización deberá repetirse cada 25 metros.

Los rótulos de identificación e información se deben situar preferentemente al lado por donde se abra la puerta.

Se considera adecuada la altura cuando el rótulo se sitúa a una altura entre 90 cm –borde inferior de la señal- y 160 cm –borde superior de la señal-, siendo recomendable no superar los 175 cm en ningún caso.

En los aseos y en las jambas de las puertas de los ascensores, los pictogramas y números deberán ir en altorrelieve y braille. Y se colocarán en la zona de interacción de la mano.

### Orden de colocación del pictograma respecto de otros formatos.

#### SEÑALES DIRECCIONALES (CON FLECHA).

Respecto al orden de colocación del pictograma, existen diversas formas de colocación respecto de las flechas o de las palabras que los acompañan. No hay una certeza de que una posición sea más comprensible que otra, por lo que se proponen varias formas de colocación posible.

Nuestra recomendación es que siempre debe seguirse el mismo criterio dentro del mismo edificio o conjunto de edificios.

Se pueden utilizar algunas de las siguientes opciones:

OPCIÓN 1: Colocar el pictograma al lado de la flecha, teniendo en cuenta el sentido de la dirección de la misma, tal y como se muestra en el ejemplo.



**OPCIÓN 2:** El pictograma y el texto juntos y la flecha debajo de ellos.



**OPCIÓN 3:** Poner los pictogramas alineados verticalmente y el texto debajo.

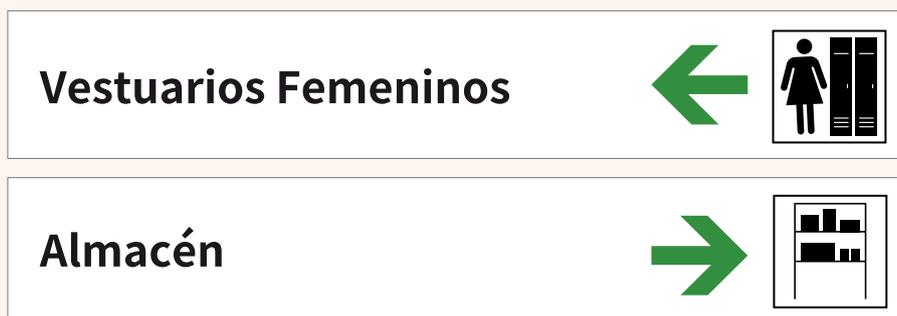


**OPCIÓN 4:** El pictograma y el texto quedan en la misma columna y las flechas cambian de posición.



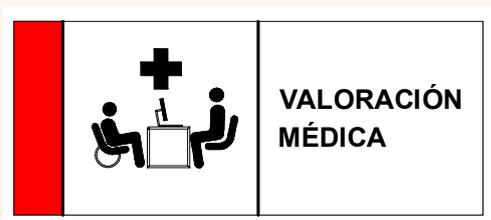
Siempre que sea posible hay que evitar poner señales direccionales opuestas dentro de la misma señal, una debajo de otra. Es preferible hacer dos señales distintas.

Por ejemplo, en el caso siguiente hay una flecha justo debajo de un pictograma, la comprensión de esa dirección es difícil de entender. Si se ve en su conjunto puede entenderse que el vestuario se sitúa hacia la derecha.

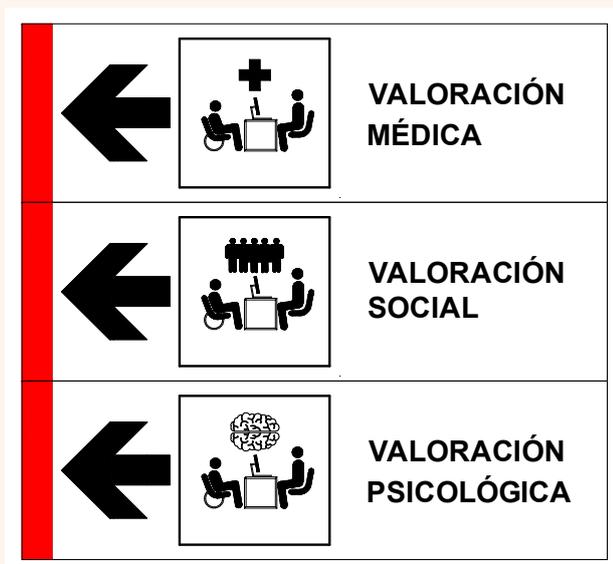


## SEÑALES NO DIRECCIONALES (NO HAY FLECHA)

En rótulos que contengan sólo pictograma y texto, se debe seguir un criterio de colocación congruente con los que se hayan incluido en señales direccionales. A continuación, se muestran varios ejemplos:



Señal de área o sala



Señal direccional



Señal direccional



Señal de área o sala



Señal de despacho

## DIRECTORIOS

En el caso de directorios se podrá poner como en el siguiente ejemplo añadiendo flechas o no según sea conveniente.



Directorio de planta

## 6. Recomendaciones finales

Antes de hacer uso de los pictogramas se debe estudiar y analizar el edificio, sus espacios y dependencias y determinar exactamente qué pictogramas son necesarios y las ubicaciones de cada uno de ellos. Debe evitarse una excesiva concentración de pictogramas, pues se convierten en “ruido visual” e impiden su uso y comprensión adecuada.

Algunos pueden requerir de una capacitación específica para poder comprenderlos y usarlos. Es importante tener en cuenta que muchos de los pictogramas de señalización se aprenden por verse y usarse desde la infancia. Estos pictogramas los hemos calificado como “entrenables” ya que la exposición continuada a ellos, hará más fácil su comprensión. Algunos ejemplos son:



En el momento en que fuera necesario el diseño de nuevos pictogramas, hay que cuidar que reflejen la diversidad humana en cuanto a sexo, capacidades, cultura, etc. y siempre que sea posible se deben validar; es decir, comprobar que se entienden y se perciben visual y correctamente.

### **Pictogramas de transición.**

Una recomendación interesante para la orientación en los edificios es tener disponibles pictogramas de “transición”. Se trata de imágenes iguales a los pictogramas de señalización que nos ayudan a recordar donde vamos si tenemos problemas de función ejecutiva. A veces, “perdemos la meta” por diferentes razones (despistes, excesiva estimulación sensorial, problemas de memoria, etc.) y este tipo de pictograma, llevado en la mano, nos “recuerda” hacia dónde vamos, pudiendo comparar con los pictogramas que encontramos. Incluso si tenemos dificultades de lenguaje y/o sociocomunicación, pueden ser de ayuda a profesionales u otras personas usuarias de esos espacios para ayudarnos y guiarnos sin que esas dificultades sean una barrera.

Para emplear este tipo de apoyos, sólo sería necesario tener disponibles los pictogramas de las diferentes estancias del edificio en la zona de información y/o recepción, y personal formado y capacitado para detectar estas posibles necesidades de apoyo.

## **7. Bibliografía**

### **DOCUMENTACIÓN CONSULTADA**

- Pautas de diseño de pictogramas para todas las personas. 2011-2013. FUNDACIÓN ONCE. <https://cutt.ly/Tky6wAa>
- Creación y Evaluación de Pictogramas de señalización. CEAPAT-IMSERSO. Madrid Junio 2018. <https://cutt.ly/Dky6uze>
- Symbol Signs. AIGA. <https://www.aiga.org/symbol-signs>
- Diseño de Sistemas de Orientación Espacial: Wayfinding. Dimas García Moreno. 2012. <https://www.logo-arte.com/picts.htm>
- Manual de identidad visual señalética. Nadine Heredia. 2015. <https://issuu.com/diegotorresrojas/docs/manual>
- Pictogramas de señalización de edificios públicos Comunidad de Madrid. <https://cutt.ly/5ky6s98>
- Manuales de los cursos de formación en Accesibilidad cognitiva, Lenguaje claro y lectura fácil elaborados e impartidos por Compreendes Soc. Coop. Andaluza y Ana Isabel Carpio Ponce

### **REFERENCIAS LEGISLATIVAS**

- 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 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las

Personas con Discapacidad en Andalucía.

- Decreto 293/2009 de 7 de Julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad. Documento de Seguridad, Utilización y Accesibilidad.
- Norma UNE 170.002:2009 “Requisitos de accesibilidad para la rotulación”.
- Norma UNE 153101 EX Lectura Fácil: Pautas y recomendaciones para la elaboración de documentos



# Catálogo de Pictogramas Accesibles

## **CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES**

Siguiendo lo descrito en la Guía de buenas prácticas para una señalización accesible en edificios, en la cual se integra este Catálogo, se pretende ofrecer una batería de pictogramas que han sido validados para su utilización en la señalización de edificios públicos y de forma generalizada por todas aquellas instituciones y entidades interesadas.

A continuación se presentan tres documentos:

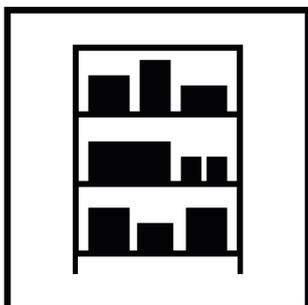
1. En primer lugar, y por orden alfabético, los 94 pictogramas accesibles. De ellos, 55 son de nuevo diseño elaborados y validados siguiendo los criterios establecidos en las Normas ISO. Los demás han sido tomados de otros grupos de trabajo: CEAPAT, CERMI MADRID y AIGA/DOT.
  - Norma ISO 9186-1:2014 Graphical symbols - Test Methods. Part 1 Method for testing comprehensibility (Método para evaluar la comprensibilidad de símbolos gráficos).
  - Norma ISO 9186-2: 2008 Graphical symbols - Test Methods. Part 2 Method for testing perceptual quality (Método para evaluar la calidad perceptiva de símbolos gráficos).

Todos están disponibles para su descarga en la Sección de Accesibilidad Universal de la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión alojada en la web de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía <https://lajunta.es/accesibilidaduniversal>

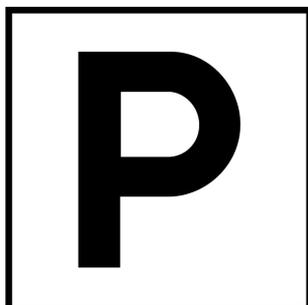
Para su mejor uso recomendamos la lectura de la Guía de Buenas Prácticas en la señalización de Edificios Públicos del Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva (GTAAC) en el mismo enlace.

2. En segundo lugar, el listado de esos pictogramas con la definición de cada uno de ellos, el contexto de uso recomendado y la fuente de donde proceden.
3. Y por último, unas tablas resumen orientativas de aquellos espacios en los que recomendamos el uso del pictograma, ordenados según la tipología del edificio analizado.

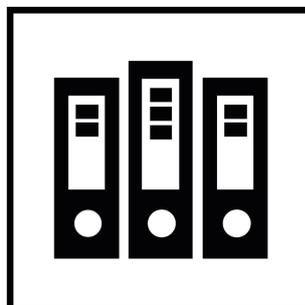
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



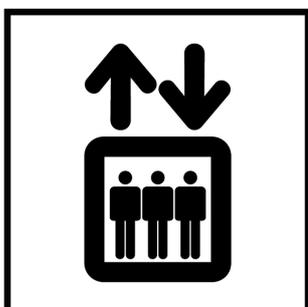
Almacén



Aparcamiento o garaje



Archivo



Ascensor



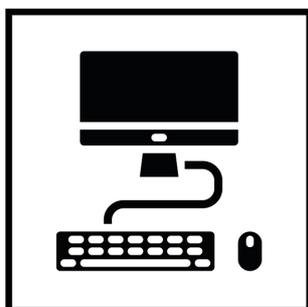
Aseos



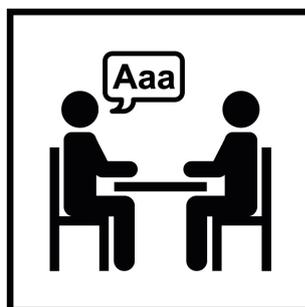
Aula de deporte



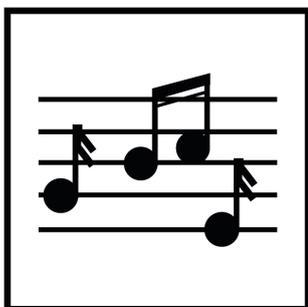
Aula de formación



Aula de informática /  
Sala de ordenadores



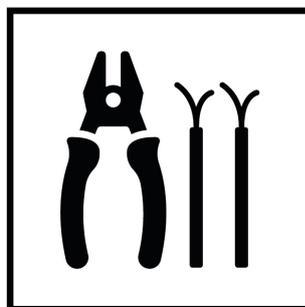
Aula de logopedia /  
audición y lenguaje



Aula de música / Sala  
de baile

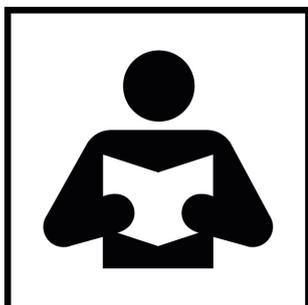


Aula de plástica



Aula de tecnología

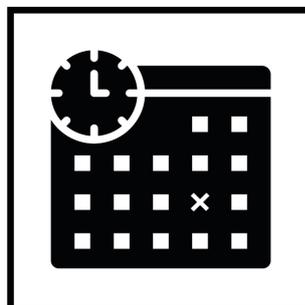
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



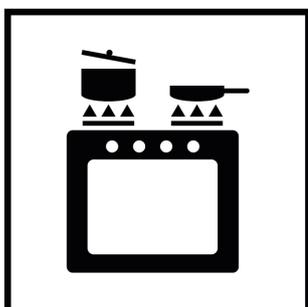
Biblioteca / Sala de lectura



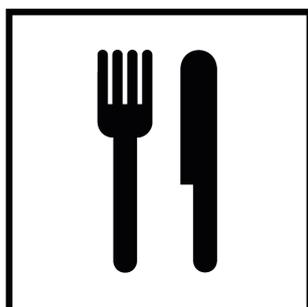
Cafetería



Cita previa



Cocina / Office



Comedor



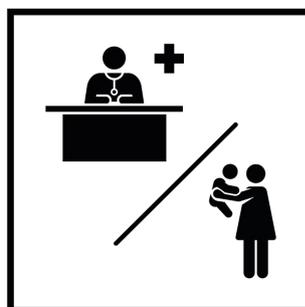
Conserjería



Consigna



Consulta médica / Forense



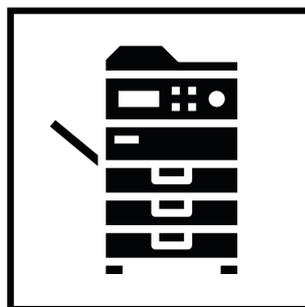
Consulta pediatría



Consulta de podología



Consulta de psicología / Psiquiatría



Copistería / Fotocopiadora

## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



Cuarto de Limpieza



Despacho Administración



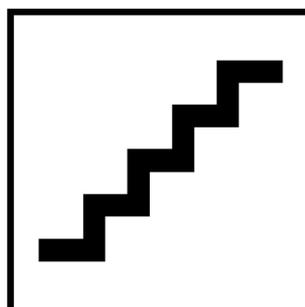
Despacho Dirección



Devolución / Préstamo



Enfermería / Sala de curas / medicamentos



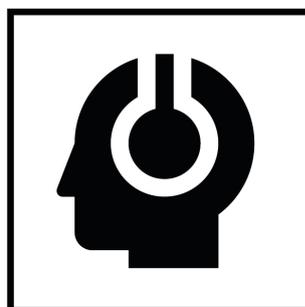
Escalera



Extracción / Análisis



Fisioterapia



Fonoteca



Fuente de agua

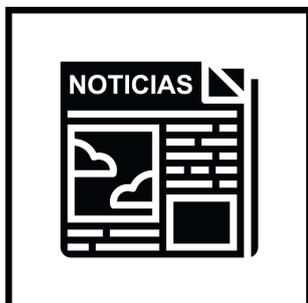


Gobernanta



Gradas / asientos

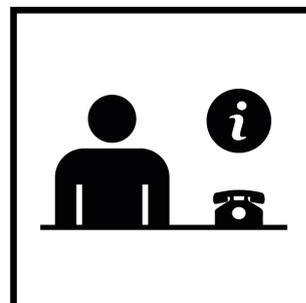
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



Hemeroteca



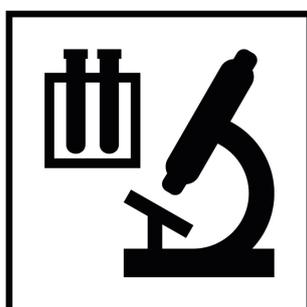
Huerto / Taller de jardinería



Información / Recepción  
Atención al público



Jefatura de estudios



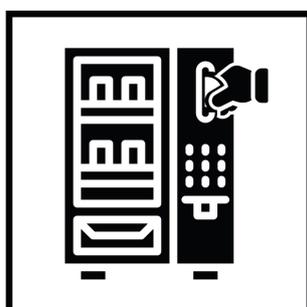
Laboratorio



Lavandería



Mantenimiento



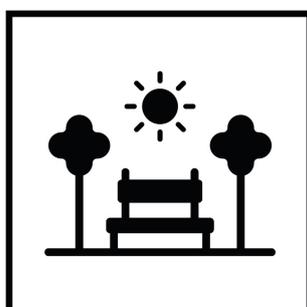
Máquina expendedora



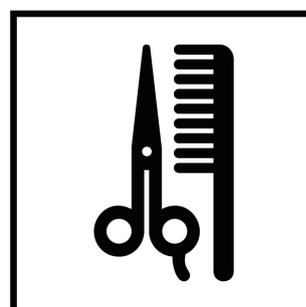
Oficina general / Zona de administración



OPAC



Patio / Jardín



Peluquería

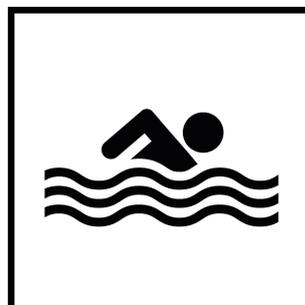
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



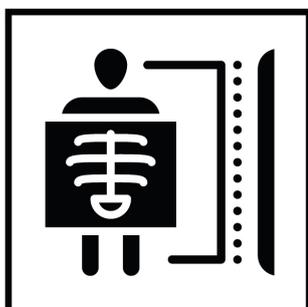
Peluquería hombres



Peluquería mujeres



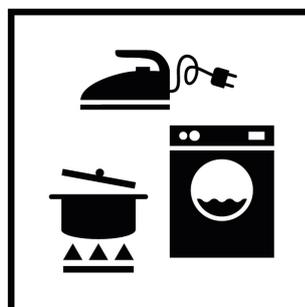
Piscina



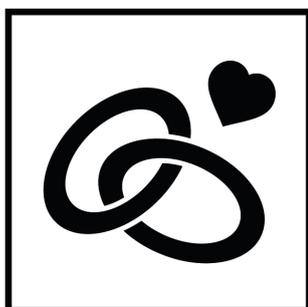
Radiología



Registro / Registro civil



Sala para actividades de la vida diaria



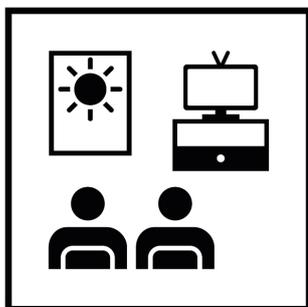
Sala de bodas



Sala de cuidadores/  
Estar sanitario



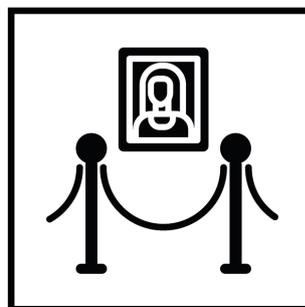
Sala de espera



Sala de estar

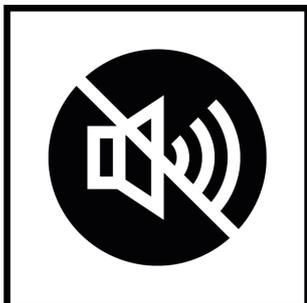


Sala de estimulación sensorial



Sala de exposiciones /  
Exhibición

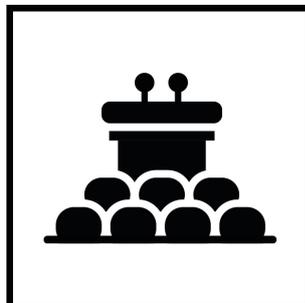
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



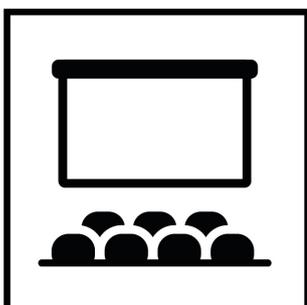
Sala libre de estímulos



Sala polivalente / Usos múltiples



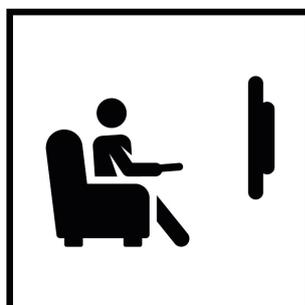
Sala de prensa



Sala de proyecciones / Audiovisuales



Sala de reuniones / Profesorado



Sala de televisión



Sala de visitas



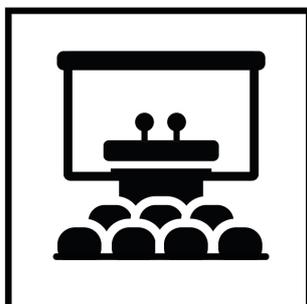
Sala de vistas



Sala / Zona de Urgencias



Sala de velatorio



Salón de actos



Sección infantil / Sala de juegos infantiles

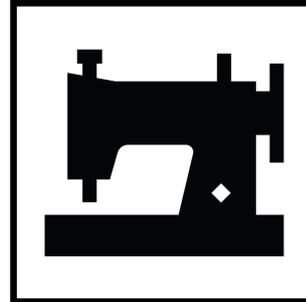
## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



Taller de cerámica



Taller de cocina



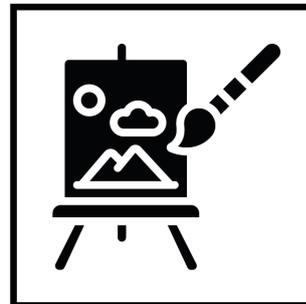
Taller de costura



Taller de manualidades



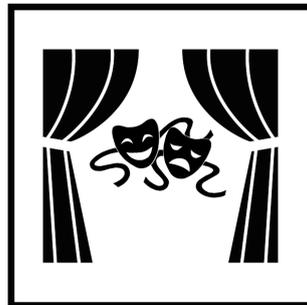
Taller de mecánica



Taller de pintura



Taquillas



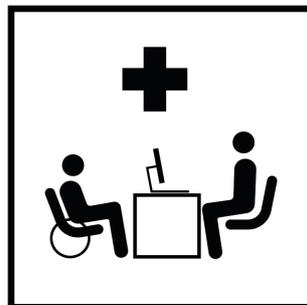
Teatro



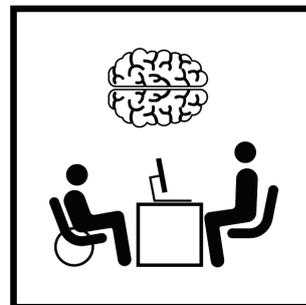
Terapia ocupacional /  
Psicomotricidad



Tienda / Venta de  
recuerdos

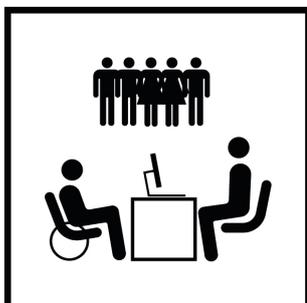


Valoración médica

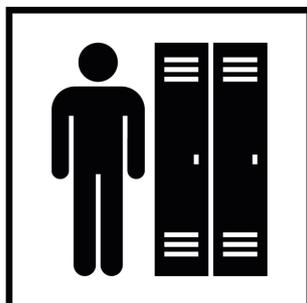


Valoración psicológica

## CATÁLOGO DE PICTOGRAMAS ACCESIBLES



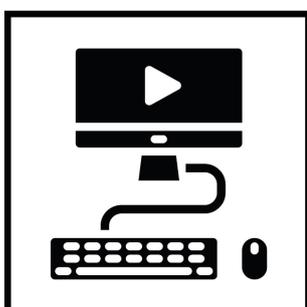
Valoración social



Vestuario masculino



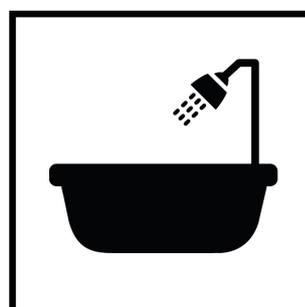
Vestuario femenino



Videoteca



Zona de atención infantil



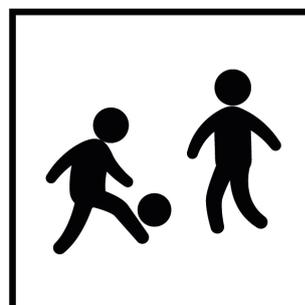
Zona de baño



Zona de deportes



Zona de dormitorios



Zona de recreo



Zona de residuos /  
Cuarto de basuras

## DEFINICIONES, CONTEXTOS DE UTILIZACIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS PICTOGRAMAS

Se presenta a continuación el listado de pictogramas con la definición de cada uno de ellos, el contexto donde pueden ser utilizados y la fuente de donde proceden.

Esta asignación de contextos se basa tanto en el entorno en los que fueron validados como en el uso de las dependencias de cada edificio analizado.

Como se ha mencionado en la Guía, el análisis se realizó en edificios públicos de la administración andaluza, pero el objetivo principal es que estos pictogramas puedan y deban ser utilizados en cualquier otro edificio para señalar dependencias con similares usos.

Es posible que en algunos contextos se deseen emplear pictogramas que aquí no se incluyen. Conviene en ese caso garantizar la comprensión y la percepción de las personas usuarias mediante un proceso de validación similar el que se describe en este manual, con el objetivo de asegurar que serán comprendidos y percibidos en este nuevo entorno de uso.

Los pictogramas están ordenados alfabéticamente.

**Pictograma:** Almacén.

**Definición:** Zona de depósito de diferentes materiales.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Aparcamiento/Garaje.

**Definición:** Zona destinada a estacionar vehículos.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** AIGA/DOT.

**Pictograma:** Archivo.

**Definición:** Sala/ espacio/zona donde se conservan los documentos. ordenados y clasificados que produce una institución, centro, empresa, etc., en el ejercicio de sus funciones o actividades.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Ascensor.

**Definición:** Elemento utilizado para desplazamientos verticales.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** AIGA/DOT.

**Pictograma:** Aseos.

**Definición:** Recinto utilizado para el aseo personal, baño y evacuación de desechos fisiológicos.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** AIGA/DOT.

**Pictograma:** Aula de deportes.

**Definición:** Sala/ espacio/zona en el interior de un edificio en donde desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje deportivo

**Contexto para uso:** Edificio educativo y deportivo.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Aula de formación.

**Definición:** Sala/ espacio/zona donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje formal.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, cultural (museo), deportivo, educativo, judicial y social.

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Aula de informática/ sala de ordenadores.

**Definición:** Sala/ espacio/zona de un edificio donde se encuentra un conjunto de ordenadores con conexión a internet, a la libre disposición de las personas durante un horario y cumpliendo unas normas específicas.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, cultural (biblioteca), educativo, judicial y social (centro de participación activa).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Aula de logopedia/ audición y lenguaje.

**Definición:** Sala/espacio/zona destinada a la integración de las personas que presentan trastornos en el desarrollo del lenguaje.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de educación especial), sanitario (centro de atención temprana) y social (centro de personas con discapacidad).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Aula de música/ Sala de baile.

**Definición:** Sala/ espacio/zona en donde se realizan actividades formativas musicales.

**Contexto para uso:** Edificio educativo y social (centro de participación activa)

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Aula de plástica.

**Definición:** Sala/ espacio/zona acondicionada con los materiales específicos para el proceso de enseñanza-aprendizaje de artes plásticas, como el dibujo o la pintura.

**Contexto para uso:** Edificio educativo.

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Aula de tecnología.

**Definición:** Sala/ espacio/zona acondicionada con materiales específicos para la enseñanza-aprendizaje del diseño y creación de objetos que tengan una función práctica y conocimientos relacionados con tecnologías.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de formación profesional) y social (centro ocupacional).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Biblioteca/Sala de lectura.

**Definición:** Sala/ espacio/zona destinada a la custodia y a la consulta de material relacionado con las competencias del organismo en cuestión o de otras materias.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, cultural (biblioteca), educativo, judicial y social (centro de servicios sociales, de atención a la mujer, etc.).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Cafetería.

**Definición:** Sala/espacio/zona en donde se sirven principalmente cafés, refrescos y otras bebidas.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Cita previa.

**Definición:** Sala/espacio/zona donde se solicita una cita con determinadas formalidades y que se debe tramitar con cierta antelación.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, judicial y sanitario.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Cocina/Office.

**Definición:** Sala o zona donde se elaboran o preparan comidas.

**Contexto para uso:** Edificio educativo, medio ambiental, residencial, sanitario y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Comedor.

**Definición:** Sala en donde se sirven y consumen comidas y bebidas.

**Contexto para uso:** Edificio educativo, medioambiental, residencial, sanitario y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Conserjería.

**Definición:** Sala/espacio/zona usado por la persona o personas que se ocupan del cuidado y la vigilancia del edificio.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, educativo y residencial.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Consigna.

**Definición:** Sala/espacio/zona donde se guardan temporalmente el equipaje y objetos personales.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (museo) y residencial.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Consulta médica/ forense

**Definición:** Habitación donde el o la profesional de la medicina valora el estado de salud-enfermedad de una persona y produce un diagnóstico.

**Contexto para uso:** Edificio judicial, sanitario y social (residencia de mayores, centro de drogodependencias y adicciones, etc.)

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Consulta de pediatría.

**Definición:** Habitación dónde se encuentran el o la profesional estudia y valora el crecimiento, el desarrollo y las enfermedades de los niños y niñas.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Consulta de podología

**Definición:** Habitación o lugar donde se encuentran el o la profesional que se encarga del estudio de las enfermedades y alteraciones que afectan al pie.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario, social (residencia de personas mayores)

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Consulta de psicología/psiquiatría.

**Definición:** Habitación o lugar donde el o la profesional de la psicología o psiquiatría valora el estado de salud mental de una persona y produce un diagnóstico.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario y social (centro de personas con discapacidad, de personas mayores, de personas con enfermedad mental).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Copistería/Fotocopiadora.

**Definición:** Zona donde se hacen copias o se imprimen documentos o fotografías.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Cuarto de limpieza.

**Definición:** Espacio destinado a guardar los útiles y productos de limpieza.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Despacho de administración.

**Definición:** Habitación donde desarrolla su actividad la persona que lleva la administración del edificio.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Despacho de dirección.

**Definición:** Habitación donde desarrolla su actividad la persona que lleva la dirección del edificio.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO

**Pictograma:** Devolución/Préstamo

**Definición:** Mostrador o espacio donde se prestan y devuelven libros u otros materiales por un tiempo dado

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca).

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Enfermería/ Sala de curas/ Medicamentos.

**Definición:** Sala/espacio/zona habilitada con medicamentos y/o material necesario para hacer curas y que cumple con unas normas de higiene.

**Contexto para uso:** Edificio deportivo, educativo, sanitario y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO- GTAAC.

**Pictograma:** Escaleras.

**Definición:** Conjunto de peldaños o escalones utilizados para la comunicación vertical.

Este pictograma irá acompañado de una flecha hacia arriba o hacia abajo dependiendo del sentido de la marcha.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** AIGA/DOT

**Pictograma:** Extracción/Análisis.

**Definición:** Sala/espacio/lugar equipado con el material específico para la extracción de sangre o inyección de medicamentos.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario.

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Fisioterapia.

**Definición:** Habitación acondicionada para masajes y otros tratamientos y terapias propios de la fisioterapia.

**Contexto para uso:** Edificio deportivo, sanitario y social (centro de personas mayores, centro de personas con discapacidad).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Fonoteca.

**Definición:** Sala/espacio/zona donde se conservan y consultan documentos sonoros. Pueden ser físicos o informatizados.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Fuente de agua.

**Definición:** Zona donde se ubica la fuente de agua potable para beber.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Gobernanta.

**Definición:** Habitación donde desempeña su trabajo la persona responsable del cuidado e higiene de las habitaciones.

**Contexto para uso:** Edificio residencial, sanitario (hospital) y social (residencias).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Gradas/Asientos.

**Definición:** Espacio escalonado destinado a sentarse mientras se contempla una actividad deportiva o artística.

**Contexto para uso:** Edificio deportivo, cultural (teatro).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Hemeroteca.

**Definición:** Sala/espacio/zona donde se guardan y consultan diarios, periódicos y otras publicaciones.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Huerto/Taller de jardinería.

**Definición:** Espacio específicamente diseñado para el cultivo de vegetales, hierbas y hortalizas de variado tipo en el que se desarrollan actividades para obtener una implicación, responsabilidad, aprendizaje y/o terapia para el alumnado.

**Contexto para uso:** Edificio educativo, medioambiental y social (centro ocupacional).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Información/Recepción/Atención al público.

**Definición:** Espacio/zona en donde se informa de los trámites y funciones del organismo.

También donde se realiza la entrada y salida del edificio y en algunos edificios lugar en donde se procede al pago de la estancia.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Jefatura de estudios.

**Definición:** Habitación donde desempeña su trabajo la persona que además de realizar tareas docentes, dirige bajo la autoridad del director/a del centro educativo todo lo relacionado con el régimen académico.

**Contexto para uso:** Edificio educativo.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Laboratorio.

**Definición:** Sala/espacio provisto de aparatos y utensilios adecuados para realizar experimentos científicos y análisis de todo tipo.

**Contexto para uso:** Edificio educativo y sanitario.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Lavandería.

**Definición:** Sala/espacio/ zona donde se encuentran los electrodomésticos que se destinan al lavado, secado o planchado de ropa.

**Contexto para uso:** Edificio residencial, sanitario y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Mantenimiento.

**Definición:** Sala/espacio/ zona donde se guardan las herramientas y utensilios adecuados para la conservación de los edificios.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Máquina expendedora.

**Definición:** Zona donde se encuentran máquinas de venta automática que proporciona aperitivos, bebidas, golosinas y otros productos a las personas consumidoras.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Oficina general /Zona de administración.

**Definición:** Sala/espacio/ zona donde los y las profesionales realizan el trabajo interno de un edificio y que no disponen de un despacho individual.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** OPAC.

**Definición:** Zona donde se sitúa el Catálogo automatizado de acceso público en línea de los materiales de una biblioteca.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca)

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Patio/jardín.

**Definición:** Espacio al aire libre, o cubierto por cristales, y que sirve para el esparcimiento o relajación de las personas usuarias.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (museo), medioambiental, residencial y social (residencia, centro de participación activa y centro ocupacional).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Peluquería.

**Definición:** Sala en donde que se peina, corta, arregla y cuida del cabello.

**Contexto para uso:** Edificio social (residencia de mayores).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Peluquería de hombres.

**Definición:** Sala en donde que se peina, corta, arregla y cuida del cabello a hombres.

**Contexto para uso:** Edificio social (residencia de mayores).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Peluquería de mujeres.

**Definición:** Sala en donde que se peina, corta, arregla y cuida del cabello a mujeres.

**Contexto para uso:** Edificio social (residencia de mayores).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Piscina.

**Definición:** Recinto destinado a la práctica de natación o tratamientos terapéuticos en el agua.

**Contexto para uso:** Edificio deportivo, residencial y social.

**Fuente:** Adaptación de CERMI Madrid.

**Pictograma:** Radiología.

**Definición:** Lugar donde se realizan las placas radiográficas para generar imágenes del interior del cuerpo que faciliten un posterior diagnóstico.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Registro/Registro civil.

**Definición:** Sala/espacio/zona con mostrador de atención al público en el que se realizan solicitudes, escritos, comunicaciones, inscripciones de hechos y actos que se refieren a la identidad, estado civil y demás circunstancias de la persona.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo y judicial.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala para actividades de la vida diaria.

**Definición:** Sala para aprender las actividades que debe realizar una persona en su vida cotidiana.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (educación especial) sanitario y social (unidades de día).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala de bodas.

**Definición:** Sala destinada a la celebración de matrimonios civiles

**Contexto para uso:** Edificio judicial.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de cuidadores/ Estar sanitario.

**Definición:** Sala o habitación donde se encuentran las personas cuidadoras mientras no se les requiera para la atención directa a personas usuarias.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario y social (residencias).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala de espera.

**Definición:** Sala/espacio/zona donde las personas se sientan o permanecen de pie para esperar a que llegue su turno.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo, judicial, sanitario y social (residencia, centro de valoración, centro de servicios sociales).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de estar.

**Definición:** Sala dedicada al descanso de las personas usuarias del edificio; leer, ver la televisión o realizar otras actividades lúdicas.

**Contexto para uso:** Edificio residencial y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala de estimulación sensorial.

**Definición:** Sala acondicionada con los materiales y condiciones para estimular y favorecer la integración de las diferentes vías sensoriales: auditiva, visual, táctil, olfativa y gustativa.

**Contexto para uso:** Edificio social (centros de personas con discapacidad).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala de exposiciones/exhibición.

**Definición:** Sala donde se exponen muestras artísticas, bien sean de artes plásticas, fotografía, diseño, arquitectura o bien de audiovisuales y nuevas tecnologías.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (museo) y medioambientales.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala libre de estímulos.

**Definición:** Sala aislada acústicamente que permite controlar a la persona usuaria en momentos de estrés agudo.

**Contexto para uso:** Edificio social (centro de personas con discapacidad, de personas con enfermedad mental).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala polivalente/Usos múltiples.

**Definición:** Sala acondicionada para hacer diferentes actividades.

**Contexto para uso:** Edificio educativo, JUDICIAL, residencial y medioambiental.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Sala de prensa.

**Definición:** Sala habilitada para que los /las periodistas hagan sus preguntas a una persona sobre una temática en concreto.

**Contexto para uso:** Edificio administrativo y judicial.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de proyecciones audiovisuales.

**Definición:** Sala dotada de equipos y materiales de imagen y sonido para facilitar el desarrollo de diversas actividades.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca, museo) y medioambiental.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de reuniones/profesorado.

**Definición:** Sala habilitada para el encuentro de dos o más personas para hablar sobre determinados temas.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de televisión.

**Definición:** Sala acondicionada con una televisión para el descanso y disfrute de las personas usuarias.

**Contexto para uso:** Edificio residencial (albergue, residencia de estudiante) y social.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de visitas.

**Definición:** Sala de reunión privativo de las personas usuarias del edificio con familiares o amistades durante un tiempo determinado.

**Contexto para uso:** Edificio social (residencias).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de vistas.

**Definición:** Sala en la que se desarrolla un tribunal o juicio oral ante el juez o tribunal y audiencia de los defensores.

**Contexto para uso:** Edificio judicial.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala/Zona de Urgencias.

**Definición:** Sala/espacio o zona, normalmente de un hospital o centro de Salud, donde están las personas que entran urgentes y donde pueden esperar con sus familiares.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sala de velatorio.

**Definición:** Sala donde se vela a una persona fallecida.

**Contexto para uso:** Edificio social (residencia de mayores).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Salón de actos.

**Definición:** Espacio de grandes dimensiones habilitado para celebrar reuniones, conferencias, jornadas, actividades culturales o divulgativas, u otras.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Sección infantil/ Sala de juegos infantiles.

**Definición:** Sala/espacio/ zona donde se realiza algún tipo de actividad para niños y niñas utilizando juegos, juguetes y cuentos.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca), educativo, medioambiental, sanitario y social (Centro de valoración y orientación, centro de menores).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taller de cerámica.

**Definición:** Sala equipada con las máquinas y materiales para el desarrollo de actividades manuales con la cerámica.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de formación profesional) y social (centro de participación activa, centro de día de personas con discapacidad, casa hogar, etc).

**Fuente:** GTAAC

**Pictograma:** Taller de cocina.

**Definición:** Sala donde se encuentran las instalaciones adecuadas para enseñar-aprender a cocinar.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de formación profesional) y social (centro de participación activa, casa hogar, etc).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taller de costura.

**Definición:** Sala dotada de máquinas de coser y otros equipamientos afines para la enseñanza-aprendizaje de corte, costura y confección de prendas textiles.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de formación profesional) y social (centro de participación activa).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taller de manualidades.

**Definición:** Sala equipada con materiales específicos para el desarrollo de actividades manuales, por ejemplo, decoración, recortar, dibujar, pintar, pegar.

**Contexto para uso:** Edificio educativo y social (centro de participación activa, residencias de personas mayores, centro de personas con discapacidad, etc).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taller de mecánica.

**Definición:** Sala equipada con materiales específicos para la enseñanza-aprendizaje de la reparación de motores y vehículos, como automóviles o motocicletas.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (centro de formación profesional) y social (centro ocupacional, casa hogar, centro de drogodependencias, etc).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taller de pintura.

**Definición:** Sala equipada con materiales específicos para el desarrollo de habilidades artísticas relacionadas con la pintura, por ejemplo, pintar cuadros, dibujar.

**Contexto para uso:** Edificio educativo y social (centro de participación activa, residencias de personas mayores, centro de personas con discapacidad, etc).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Taquillas.

**Definición:** Espacio o cabina donde se venden entradas o tickets para acceder a un edificio o actividad.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (museo, teatro) y deportivo.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Teatro.

**Definición:** Sala o espacio dedicado a representar funciones o actuaciones

**Contexto para uso:** Edificio cultural (teatro) y educativo.

**Fuente:** Adaptación de CERMI Madrid.

**Pictograma:** Terapia ocupacional/psicomotricidad.

**Definición:** Espacio destinado a la terapia ocupacional, psicomotricidad y tratamientos análogos.

**Contexto para uso:** Edificio sanitario y social.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Tienda/Venta de recuerdos.

**Definición:** Sala/ espacio/zona donde se venden productos (dibujos, objetos, lemas o iconos representativos) que sirven para el recuerdo de un lugar determinado.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (museo) y medioambiental.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Valoración médica.

**Definición:** Habitación donde se encuentra el o la profesional con los conocimientos médicos para evaluar el estado de salud-enfermedad de una persona.

**Contexto para uso:** Edificio social (Centro de Valoración y Orientación).

**Fuente:** D.G. Personas con Discapacidad e Inclusión. (Junta de Andalucía).

**Pictograma:** Valoración psicológica.

**Definición:** Habitación donde se encuentra el o la profesional con los conocimientos psicológicos evaluar y las causas del comportamiento psicológico de una persona.

**Contexto para uso:** Edificio social (Centro de Valoración y Orientación).

**Fuente:** D.G. Personas con Discapacidad e Inclusión. (Junta de Andalucía).

**Pictograma:** Valoración social.

**Definición:** Habitación donde se encuentra el o la profesional con los conocimientos sociales para evaluar aspectos relacionados con el hogar, apoyo familiar y social con los que cuenta una persona.

**Contexto para uso:** Edificio social (Centro de Valoración y Orientación).

**Fuente:** D.G. Personas con Discapacidad e Inclusión. (Junta de Andalucía).

**Pictograma:** Vestuario masculino.

**Definición:** Recinto privado donde se cambian la ropa los trabajadores de las Instituciones para ponerse el uniforme que le proporciona la empresa.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Vestuario femenino.

**Definición:** Recinto privado donde se cambian la ropa las trabajadoras de las Instituciones para ponerse el uniforme que le proporciona la empresa.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Videoteca.

**Definición:** Lugar donde se conservan grabaciones de vídeo para su consulta. Pueden ser físicas o informatizadas.

**Contexto para uso:** Edificio cultural (biblioteca).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Zona de atención infantil.

**Definición:** Espacio/zona privada e higiénico para la atención de los bebés.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (E. infantil, centro de educación especial) y sanitario.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Zona de baño.

**Definición:** Espacio/zona privada e higiénico donde se encuentran las bañeras, y duchas o camillas de baño para bañar a las personas dependientes.

**Contexto para uso:** Edificio social (centros de personas mayores, centros de personas con discapacidad).

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Zona de deportes.

**Definición:** Zonas en donde se practica deporte al aire libre.

**Contexto para uso:** Edificio deportivo, educativo, residencial y social.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Zona de dormitorios.

**Definición:** Zona de un edificio en donde se ubiquen los dormitorios. Este pictograma se ubicará en los pasillos y zonas comunes que den acceso a las zonas de habitaciones. En cada habitación se pondrá un número o identificación.

**Contexto para uso:** Edificio residencial, sanitario y social (residencia).

**Fuente:** CEAPAT-IMSERSO.

**Pictograma:** Zona de recreo.

**Definición:** Patio o lugar delimitado que puede ser abierto o techado, destinado al descanso, juegos o entretenimiento.

**Contexto para uso:** Edificio educativo (colegio) y social.

**Fuente:** GTAAC.

**Pictograma:** Zona de residuos/Cuarto de basura.

**Definición:** Zona acondicionada con diferentes contenedores para la deposición y clasificación de residuos.

**Contexto para uso:** Diferentes edificios.

**Fuente:** GTAAC.

Descripción de las entidades mencionadas como fuentes:

**AIGA/DOT:** American Institute of Graphic Arts. Department of Transportation (EEUU).

**CEAPAT-IMSERSO:** Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas- Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

**CERMI Madrid:** Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid.

**GTAAC:** Grupo de Trabajo Andaluz de Accesibilidad Cognitiva.

# **Contextos recomendados para utilización de pictogramas**

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Almacén	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Aparcamiento/Garaje	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Archivo	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Ascensor	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Aseos	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Aula de deporte			•	•					
Aula de formación	•	•	•	•	•				•
Aula e informática/sala de ordenadores	•	•		•	•				•
Aula de logopedia/audición y lenguaje				•	•		•		•
Aula de música/ Sala de baile				•					•
Aula de plástica				•					
Aula de Tecnología				•					•
Biblioteca/Sala de lectura	•	•		•	•				•
Cafetería	•	•	•	•	•	•	•	•	•

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Cita previa	•				•			•	
Cocina/Office				•		•	•	•	•
Comedor				•		•	•	•	•
Conserjería	•			•			•		
Consigna		•					•		
Consulta médica / forense					•		•	•	
Consulta pediatria								•	
Consulta de podología								•	•
Consulta de psicología/psiquiatría								•	•
Copisteria/fotocopiadora	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cuarto de Limpieza	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Despacho de administración	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Despacho de dirección	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Devolución o préstamo		•							

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Enfermería/ Sala de curas/ Medicamentos			•	•				•	•
Escaleras	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Extracciones/ Análisis								•	
Fisioterapia			•					•	•
Fonoteca		•							
Fuente de agua	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Gobernanta							•	•	•
Gradas/asientos		•	•						
Hemeroteca		•							
Huerto/Taller de Jardinería				•		•			•
Información/ recepción/ atención al público	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Jefatura de estudios				•					
Laboratorio				•				•	
Lavandería							•	•	•

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Mantenimiento	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Máquina expendedora	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Oficina general/Zona de administración	•	•	•	•	•	•	•	•	•
OPAC		•							
Patio/ Jardín		•				•	•		•
Peluquería									•
Peluquería hombres									•
Peluquería mujeres									•
Piscina			•				•		•
Radiología								•	
Registro/Registro civil	•				•				
Sala para actividades de la vida diaria				•				•	•
Sala de bodas					•				
Sala de cuidadores/ Estar sanitario								•	•

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Sala de espera	•				•			•	•
Sala de estar							•		•
Sala de estimulación sensorial									•
Sala de exposiciones/exhibición		•				•			
Sala libre de estímulos									•
Sala Polivalente/ Usos múltiples				•	•	•	•		
Sala de prensa	•				•				
Sala de proyecciones audiovisuales		•				•			
Sala de reuniones	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Sala de televisión							•		•
Sala de visitas									•
Sala de vistas					•				
Sala/zona de Urgencias								•	
Sala de velatorio									•

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Salón de actos	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Sección Infantil/Sala de Juegos Infantiles		•		•		•		•	•
Taller de cerámica				•					•
Taller de cocina				•					•
Taller de costura				•					•
Taller de jardinería				•					•
Taller de manualidades				•					•
Taller de mecánica				•					•
Taller de pintura				•					•
Taquillas		•	•						
Teatro		•		•					
Terapia ocupacional/ Psicomotricidad									•
Tienda/ Venta de recuerdos		•				•			
Valbración médica									•

CONTEXTOS RECOMENDADOS PARA UTILIZACIÓN DE PICTOGRAMAS

Uso	ADMINISTRATIVO	CULTURAL	DEPORTIVO	EDUCATIVO	JUDICIAL	MEDIO AMBIENTAL	RESIDENCIAL	SANITARIO	SOCIAL
Valoración psicológica									•
Valoración social									•
Vestuario masculino	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Vestuario femenino	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Videoteca		•							
Zona de atención infantil				•				•	
Zona de baño									•
Zona de deportes			•	•			•		•
Zona de dormitorios							•	•	•
Zona de recreo				•					•
Zona de residuos /Cuarto de la basura/			•	•		•	•	•	•



