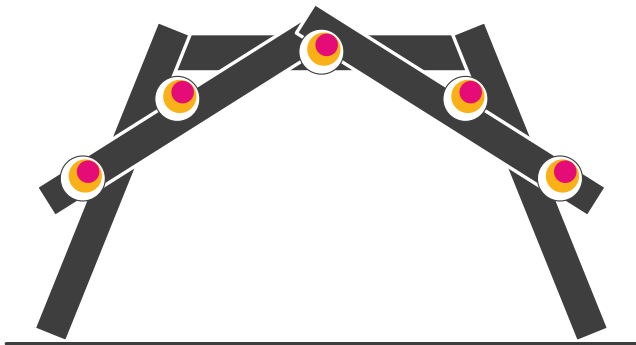


THE BRIDGE METHOD

Kit de preparación para el Título II

Listas de verificación para condados, tribunales y colleges comunitarios, una plantilla de declaración de accesibilidad, una guía de compras y un plan de 12 meses.



Cómo usar este kit

Este kit es para las personas que mantienen un sitio web público: responsables del sitio, comunicaciones, tecnología, coordinadores ADA y quienes compran software y servicios. No necesita ser diseñador ni abogado para usarlo.

Qué incluye

Herramienta	Para qué le sirve
La regla en una página	Entender qué pide la regla, para cuándo y qué deja fuera.
Listas de verificación	Encontrar las barreras que bloquean los servicios que más usan los residentes: una lista para toda entidad pública, y una para condados y ciudades, otra para tribunales y otra para colleges comunitarios.
Plantilla de declaración de accesibilidad	Publicar una declaración honesta que diga a las personas cómo reportar una barrera y recibir ayuda.
Guía de compras	Hacer a los proveedores las preguntas correctas e incluir la accesibilidad en los contratos.
Plan de 12 meses	Convertir el trabajo en una secuencia que su equipo pueda seguir, y una ruta más corta si su fecha es el 26 de abril de 2027.

Qué aplica dónde

La regla, sus fechas y sus excepciones son ley federal de Estados Unidos y solo aplican a los gobiernos estatales y locales de ese país. Las listas de verificación, la plantilla de declaración, las preguntas a proveedores y el plan de 12 meses se basan en WCAG, un estándar internacional, y sirven para cualquier sitio web público en cualquier país. Cada sección lleva una etiqueta:

Alcance: universal o **Alcance: solo Estados Unidos**.

No es asesoría legal. Este kit explica la regla en palabras sencillas y propone pasos prácticos. No reemplaza la regla ni el consejo de su asesor legal, y usarlo no hace por sí solo que un sitio cumpla con WCAG ni con el Título II.

La regla en una página

Alcance: solo Estados Unidos. Es ley federal de Estados Unidos. Fuera de Estados Unidos, consulte la ley de su país.

En abril de 2024 el Departamento de Justicia de Estados Unidos publicó una regla bajo el Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Dice cómo los gobiernos estatales y locales deben hacer accesibles sus sitios web y aplicaciones móviles para las personas con discapacidad. También cubre el contenido que un proveedor construye u opera para una entidad pública mediante un contrato, una licencia u otro acuerdo.

¿Por qué “Título II”? La Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 está dividida en cinco partes llamadas títulos. El Título I cubre el empleo, el Título II cubre a los gobiernos estatales y locales, el Título III cubre a los negocios abiertos al público, el Título IV cubre las telecomunicaciones y el Título V reúne disposiciones generales. La regla web pertenece al Título II, por eso aplica a las entidades públicas y no a las empresas privadas.

El estándar

El contenido web y las aplicaciones móviles deben cumplir con **WCAG 2.1 nivel AA**, las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web publicadas por el W3C. El nivel AA incluye todos los criterios del nivel A.

Fechas de cumplimiento, según la modificación de abril de 2026

Entidad pública	Fecha de cumplimiento
Gobiernos estatales y locales con una población de 50,000 o más	26 de abril de 2027
Gobiernos estatales y locales con una población menor de 50,000	26 de abril de 2028
Gobiernos de distritos especiales, de cualquier tamaño	26 de abril de 2028

El 20 de abril de 2026 el Departamento publicó una regla final provisional que movió las dos fechas un año más tarde. No cambió el estándar ni las excepciones.

Qué fecha le corresponde

- La población se toma del Censo de 2020.
- Un departamento u oficina que pertenece a un gobierno mayor, como la oficina del sheriff, una biblioteca o un tribunal del condado, usa la población de ese gobierno.
- Un distrito escolar de ciudad o de condado usa la población de su ciudad o condado. Un distrito escolar independiente usa las estimaciones del Censo para el distrito.

- Cuando la respuesta no esté clara, consulte a su asesor legal y planifique para la fecha más temprana.

Las cinco excepciones, en resumen

Cada excepción tiene condiciones, y ninguna elimina la obligación de dar acceso a una persona con discapacidad cuando lo pide.

- **Contenido web archivado** creado antes de la fecha de cumplimiento, guardado solo como referencia, sin cambios desde entonces y en un archivo claramente identificado.
- **Documentos preexistentes**, como PDF, publicados antes de la fecha de cumplimiento, salvo que la gente todavía los use para solicitar un servicio, participar en él u obtenerlo.
- **Contenido de terceros** que otros publican en su sitio, salvo que se publique para usted mediante un contrato, una licencia u otro acuerdo.
- **Documentos individuales protegidos con contraseña** sobre una persona, una propiedad o una cuenta, como una factura de servicios.
- **Publicaciones preexistentes en redes sociales** hechas antes de la fecha de cumplimiento.

Dos cosas que la regla no ofrece

- No existe un certificado ni un sello que pruebe el cumplimiento. Lo que cuenta es si el contenido cumple.
- Un complemento o una superposición (overlay) que promete arreglar un sitio de forma automática no lo hace cumplir. Las barreras están en el diseño, en el código y en el contenido.

Si su organización recibe fondos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos (HHS), como un departamento de salud o un hospital público, la regla del HHS bajo la Sección 504 tiene sus propios requisitos web y sus propias fechas. Revísela por separado.

Listas de verificación

Alcance: universal. Basado en WCAG, un estándar internacional. Sirve en cualquier país. Los puntos están escritos para entidades públicas de Estados Unidos, pero sirven para cualquier sitio web público.

Empiece por la lista para toda entidad pública y luego use la de su tipo de organización. Trabaje primero en las tareas críticas: lo que los residentes deben poder hacer en su sitio sin ayuda.

Para toda entidad pública

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	Hay una persona designada que lidera la accesibilidad web y puede tomar decisiones.	Dirección
☐	Tiene la lista de las tareas críticas del sitio, como pagar, solicitar, inscribirse, reportar o encontrar un lugar y un horario.	Responsable del sitio con cada departamento
☐	Tiene un inventario del sitio: páginas, PDF, videos, formularios, mapas y herramientas de terceros.	Responsable del sitio
☐	Cada tarea crítica se puede completar solo con el teclado.	Responsable del sitio o proveedor
☐	Cada tarea crítica se puede completar con un lector de pantalla.	Responsable del sitio o proveedor
☐	Se revisaron el contraste del texto, los encabezados, el texto de los enlaces y las etiquetas de formularios en cada plantilla.	Diseño o proveedor
☐	Los videos tienen subtítulos precisos, y las reuniones en vivo también.	Comunicaciones
☐	Los documentos que la gente necesita son primero páginas web, y los PDF que quedan están etiquetados.	Cada departamento, con comunicaciones
☐	Las herramientas de terceros para pagos, formularios, calendarios y mapas están en una lista con su responsable y su contrato.	Tecnología y compras
☐	Hay una declaración de accesibilidad publicada, con una forma de reportar barreras que funciona, enlazada desde cada página.	Coordinación ADA
☐	Quienes publican contenido conocen las reglas básicas: encabezados, texto de enlaces, texto alternativo, lenguaje claro y documentos etiquetados.	Comunicaciones
☐	Las compras nuevas incluyen requisitos de accesibilidad en el contrato.	Compras

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	El sitio se revisa de nuevo en un calendario fijo, al menos cada trimestre, y después de cada rediseño.	Responsable del sitio

Condados y ciudades

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	Pagar impuestos, tarifas, servicios y multas funciona con teclado y lector de pantalla, incluidas las páginas del proveedor de pagos.	Finanzas y tecnología
☐	Los formularios de permisos, licencias y solicitudes de servicio son formularios web con etiquetas visibles y errores claros.	Cada departamento
☐	Las agendas, los paquetes y las actas de las reuniones son páginas web o PDF etiquetados, publicados con la reunión.	Secretaría
☐	Los videos y las transmisiones en vivo de las reuniones tienen subtítulos precisos.	Secretaría y comunicaciones
☐	Las alertas de emergencia y los cambios de servicio se publican como texto en el sitio, no solo como imágenes o publicaciones en redes.	Gestión de emergencias
☐	Los mapas y las herramientas GIS tienen una alternativa en texto para la información clave, como una lista de direcciones, horarios o zonas.	GIS
☐	Los avisos públicos y legales son texto, no imágenes escaneadas.	Secretaría
☐	Las ofertas de empleo y las solicitudes funcionan con tecnología de asistencia, incluida la plataforma de contratación.	Recursos humanos
☐	Las inscripciones de parques, bibliotecas y recreación funcionan en un teléfono con 320 px de ancho.	Parques y biblioteca
☐	Los datos de contacto de cada departamento son fáciles de encontrar y están igual en todas las páginas.	Responsable del sitio

Tribunales

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	Las páginas de autoayuda y los formularios del tribunal están disponibles como páginas web o formularios accesibles, no solo como PDF escaneados.	Centro de autoayuda
☐	La búsqueda de casos y los registros funcionan con teclado y lector de pantalla, incluido el sistema del proveedor.	Tecnología del tribunal

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	La presentación electrónica funciona con tecnología de asistencia, y hay una alternativa documentada cuando no funciona.	Secretaría y tecnología del tribunal
☐	Los calendarios de audiencias y las instrucciones para audiencias remotas son texto, con pasos claros para conectarse.	Administración del tribunal
☐	El portal de jurados y sus cuestionarios funcionan con tecnología de asistencia.	Oficina de jurados
☐	Cómo pedir una adaptación ADA está publicado en lenguaje claro, con más de una forma de pedirla.	Coordinación ADA
☐	Cómo pedir un intérprete es fácil de encontrar, y las páginas clave están en los idiomas que usa su comunidad.	Acceso lingüístico
☐	Las sentencias, órdenes y reglas se publican como documentos etiquetados o páginas web.	Secretaría y tecnología del tribunal
☐	El pago de multas y tarifas funciona con teclado y lector de pantalla.	Finanzas
☐	Los límites de tiempo de los formularios en línea se pueden ampliar, y no se pierde el trabajo cuando termina una sesión.	Tecnología del tribunal

Colleges comunitarios

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	Solicitar admisión, matricularse e inscribirse en clases funciona con teclado y lector de pantalla, incluido el sistema estudiantil.	Admisiones, registro y tecnología
☐	Las páginas y los formularios de ayuda financiera son claros y accesibles.	Ayuda financiera
☐	El catálogo de cursos y el horario de clases son páginas web, no solo PDF.	Registro académico
☐	Se revisaron el sistema de gestión del aprendizaje y sus plantillas, y los profesores conocen lo básico para el contenido de sus cursos.	Educación a distancia y diseño instruccional
☐	Los videos de los cursos y las clases grabadas tienen subtítulos precisos.	Diseño instruccional
☐	Se revisaron con los proveedores las bases de datos y los recursos electrónicos de la biblioteca, y sus informes de accesibilidad están archivados.	Biblioteca

Hecho	Verificación	Quién suele encargarse
☐	Cómo pedir adaptaciones a servicios para estudiantes con discapacidad es fácil de encontrar desde cada página para estudiantes.	Servicios de discapacidad
☐	Los eventos, el deporte y los mapas del campus publican la información clave como texto.	Comunicaciones
☐	Las alertas de emergencia y los cierres del campus aparecen como texto en el sitio.	Seguridad del campus
☐	Las páginas de departamentos y programas usan las mismas plantillas, para que los editores no puedan romper los encabezados ni el contraste.	Responsable del sitio

Plantilla de declaración de accesibilidad

Alcance: universal. Basado en WCAG, un estándar internacional. Sirve en cualquier país. Adapte la sección de quejas formales al procedimiento que exija su ley.

Una declaración de accesibilidad dice lo que usted está haciendo, lo que todavía tiene problemas y cómo recibir ayuda hoy. Reemplace los campos resaltados, borre lo que no aplique y mantenga un lenguaje claro. Publíquela como página web y enlázela desde el pie de cada página. Si su sitio está en inglés, use la versión en inglés de este kit.

Declaración de accesibilidad de [nombre del sitio web]

[Nombre de la entidad] quiere que todas las personas puedan usar este sitio web, incluidas las personas con discapacidad. Estamos trabajando para cumplir con las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.1 nivel AA.

Cómo vamos

Este sitio web cumple en parte con WCAG 2.1 nivel AA. Lo revisamos por última vez el [fecha] con [cómo lo probó: teclado, lectores de pantalla, herramientas automáticas, pruebas con personas con discapacidad].

Problemas conocidos

Sabemos que existen estos problemas y los estamos corrigiendo:

[Problema, páginas afectadas y qué hacer mientras tanto. Ejemplo: algunos paquetes de reuniones anteriores a 2025 son PDF escaneados. Llame a la Secretaría para recibirlos en otro formato.]

Contenido de otras organizaciones

Algunos servicios de este sitio los operan otras empresas, como [sistema de pagos o de inscripción]. Les estamos pidiendo que corrijan los problemas que encontramos. Si alguno le impide avanzar, contáctenos y le ayudaremos a completar el trámite de otra forma.

Cuéntenos sobre una barrera

Si no puede usar alguna parte de este sitio web, contacte a [nombre u oficina]:

Teléfono: [número] · Correo: [dirección] · Formulario: [dirección web] · Correo postal o en persona: [dirección]

Díganos la página y lo que intentaba hacer. Le responderemos en un plazo de [número] días hábiles.

Otros formatos

Puede pedir cualquier documento en otro formato, como letra grande, PDF etiquetado, archivo de Word o texto simple. No tiene costo.

Quejas formales

Si no está satisfecho con nuestra respuesta, puede presentar una queja ante [coordinación ADA y procedimiento de quejas] .

Esta declaración se actualizó el [fecha] .

Que sea honesta

- No declare cumplimiento total a menos que el sitio se haya probado y haya pasado.
- Nombre los problemas reales y ofrezca una forma de resolverlos hoy.
- Asegúrese de que las formas de contacto sirvan a quien no puede usar el sitio: un teléfono y un correo son el mínimo.
- Revise la declaración cada vez que termine una ronda de correcciones.

Guía de compras: comprar accesible

Alcance: universal. Basado en WCAG, un estándar internacional. Sirve en cualquier país. El Informe de Conformidad de Accesibilidad y la plantilla VPAT vienen de las compras federales de Estados Unidos y los proveedores los usan en todo el mundo; la VPAT también tiene una edición para la norma europea EN 301 549.

La mayoría de los sitios públicos dependen de productos que la entidad compra: el gestor de contenidos, los portales de pago, los sistemas de permisos, la gestión de casos, las plataformas de aprendizaje y la firma que diseña el sitio. La regla también cubre ese contenido, así que la accesibilidad tiene que ser parte de la compra.

Antes de comprar

1. Haga la lista de las tareas críticas que apoyará el producto y de quién lo usará: residentes, estudiantes, personal.
2. Escriba el requisito en la solicitud: el producto y su contenido deben cumplir con WCAG 2.1 nivel AA.
3. Pida a cada proveedor un Informe de Conformidad de Accesibilidad (ACR), basado en la plantilla VPAT para WCAG 2.1.
4. Pida una demostración en vivo de una tarea crítica con teclado y lector de pantalla.
5. Puntúe la accesibilidad en la evaluación, no solo como una casilla de sí o no.

Preguntas para un proveedor

Pregunta	Una buena respuesta se parece a esto
¿Podemos ver su Informe de Conformidad de Accesibilidad?	Un informe de la versión actual, de menos de un año, que dice quién lo probó y cómo, y enumera dónde el producto no cumple.
¿Cómo lo probaron?	Pruebas manuales con teclado y lectores de pantalla, más herramientas automáticas, hechas por personas formadas en accesibilidad. Idealmente, pruebas con usuarios con discapacidad.
¿Qué no cumple todavía y cuándo se corregirá?	Una lista concreta de problemas con fechas, no la promesa de que todo cumple.
¿Puede mostrarnos una tarea crítica con teclado y lector de pantalla?	El proveedor completa la tarea durante la demostración sin usar el ratón.
¿Quién corrige los problemas que encontremos después del lanzamiento, y en cuánto tiempo?	Un tiempo de respuesta en el contrato y ningún costo extra por corregir problemas de conformidad.
¿Nuestros editores pueden crear contenido accesible con su herramienta?	Los encabezados, el texto alternativo, los encabezados de tablas y los subtítulos están integrados en el editor, y las plantillas mantienen el contraste y la estructura.

Cláusulas para revisar con su asesor legal

- El proveedor entregará productos, servicios y contenido que cumplan con WCAG 2.1 nivel AA, y los mantendrá así durante el contrato.
- El proveedor entregará un Informe de Conformidad de Accesibilidad vigente y lo actualizará con cada versión importante.
- El proveedor corregirá los problemas de conformidad que reporte la entidad dentro de un plazo acordado, sin costo adicional.
- La entidad podrá probar el producto, y el proveedor compartirá sus propios resultados de prueba cuando se le pidan.
- Si una parte del producto no puede cumplir, el proveedor ofrecerá a los usuarios una alternativa igual de efectiva.

Señales de alerta

- “100% compatible” o “certificado ADA”. Esa certificación no existe.
- Una superposición (overlay) o un widget ofrecidos como solución. No corrigen el código, el diseño ni los documentos.
- Un ACR con todas las filas marcadas “Supports” y sin notas, o uno de varias versiones atrás.
- Un proveedor que no puede mostrar una tarea crítica sin el ratón.

Cuando contrate a una firma web o de diseño

Pida pruebas en los entregables, no solo promesas: una tabla de pares de color aprobados, archivos de diseño anotados con orden de lectura, orden de foco y texto alternativo, un informe de pruebas por plantilla, y capacitación o guías para quienes editarán el sitio.

El plan de 12 meses

Alcance: universal. Basado en WCAG, un estándar internacional. Sirve en cualquier país.

El plan sigue las cinco fases de The Bridge Method. Supone un equipo pequeño y un sitio de unos cientos de páginas. Ajuste los meses a su tamaño, pero mantenga el orden: cada paso empieza con lo que confirmó el paso anterior.

Doce meses, cinco fases

Meses	Fase	Trabajo	Lo que tiene al final
1 y 2	Entender	Designa a una persona líder. Haga la lista de tareas críticas. Inventaríe páginas, documentos, videos y herramientas de terceros. Haga una primera revisión de las tareas críticas.	Una lista de tareas críticas y un mapa de las barreras de cada una.
3	Entender	Decida qué se queda, qué cambia y qué se va. Archive bien el contenido antiguo. Pida los ACR a los proveedores.	Un sitio más pequeño y una lista de prioridades.
4	Definir el sistema	Defina el sistema visual accesible: pares de color aprobados, tamaños de texto, foco y tamaños de objetivo. Corrija primero las plantillas.	Plantillas accesibles desde el inicio.
5 a 7	Diseñar y corregir	Corrija las tareas críticas, una por una. Convierta en páginas web los PDF más usados. Subtitule los videos. Trabaje con los proveedores en sus correcciones.	Las tareas críticas funcionan para personas con discapacidad.
8 y 9	Diseñar y corregir	Corrija el resto del contenido por prioridad. Capacite a los editores con guías cortas. Publique la declaración de accesibilidad.	Un sitio donde el contenido nuevo se mantiene accesible.
10	Revisar	Pruebe las tareas críticas con teclado, lectores de pantalla y ampliación, y con personas que usan tecnología de asistencia.	Un informe de pruebas y una lista corta de problemas pendientes.
11	Revisar	Corrija lo que encontraron las pruebas. Actualice la declaración.	Una declaración honesta, con fechas.
12	Guiar y transferir	Establezca la rutina: quién revisa el contenido nuevo, cuándo se revisa el sitio, cómo se revisan las compras. Mida las tareas críticas.	Una rutina que mantiene el sitio accesible después del proyecto.

Si su fecha es el 26 de abril de 2027

Alcance: solo Estados Unidos. Es ley federal de Estados Unidos. Fuera de Estados Unidos, consulte la ley de su país.

Desde finales de 2026 quedan unos seis meses. Mantenga el orden y acorte cada fase:

- **Semanas 1 a 3:** designe a la persona líder, haga la lista de tareas críticas, revíselas y pida los ACR.
- **Semanas 4 a 8:** corrija primero las plantillas y las tareas críticas, con los proveedores que las operan.
- **Semanas 9 a 16:** convierta o corrija los documentos que la gente usa para obtener servicios, subtitule los videos y capacite a los editores.
- **Semanas 17 a 22:** pruebe con teclado, lectores de pantalla y usuarios, corrija y publique la declaración.
- **Después de la fecha:** siga con el plan completo. La conformidad se mantiene, no se termina.

Fuentes y licencia

- Departamento de Justicia de EE. UU., ADA.gov: hoja informativa sobre la regla de accesibilidad de contenido web y aplicaciones móviles para gobiernos estatales y locales (en inglés). ada.gov/resources/2024-03-08-web-rule
- Federal Register, 24 de abril de 2024: Nondiscrimination on the Basis of Disability; Accessibility of Web Information and Services of State and Local Government Entities (28 CFR parte 35, subparte H).
- Federal Register, 20 de abril de 2026: regla final provisional que extiende las fechas de cumplimiento (documento 2026-07663).
- W3C: Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.1. w3.org/TR/WCAG21

Este kit es parte de The Bridge Method y tiene licencia Creative Commons Atribución 4.0 (CC BY 4.0). Puede copiarlo, adaptarlo y compartirlo, incluso en trabajos pagados, siempre que dé crédito a "The Bridge Method, de Emir Manrique".

Cítelo así: Manrique, E. (2026). *Kit de preparación para el Título II. The Bridge Method* (Versión 1.0). eMirDesigner LLC. emirdesigner.com/es/recursos

Información vigente al 2 de noviembre de 2026. Consulte ADA.gov para cambios posteriores.

Sobre la autora

Emir Manrique es Digital & Graphic Designer y fundadora de eMirDesigner LLC. Desde 2003 diseña sitios web públicos, intranets y plataformas de formación virtual, primero para un poder judicial nacional y, desde 2024, como socia de diseño de AndiSites Inc., una firma web de Estados Unidos que trabaja con organizaciones de justicia y colleges públicos. Es miembro de la Asociación Internacional de Profesionales de la Accesibilidad (IAAP) y autora de The Bridge Method.

Contacto

Canal	Dirección
Sitio web	emirdesigner.com
Correo	hola@emirdesigner.com
LinkedIn	linkedin.com/in/emirmv
ORCID	0009-0006-7679-8233