

SECRETARÍA: **AENOR**

Dirección CI Génova, 6  
28004 MADRID

Teléfono 914 32 60 09

Fax 913 10 46 83



**REGLAMENTO PARTICULAR DE LA MARCA AENOR N PARA ACCESIBILIDAD TIC  
PARA SITIOS WEB**

**RP A90.01**



## ÍNDICE

- 1 OBJETO
- 2 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 3 DEFINICIONES
- 4 ÓRGANO DE GESTIÓN
- 5 CONCESIÓN DEL CERTIFICADO ACCESIBILIDAD TIC
- 6 MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO ACCESIBILIDAD TIC
- 7 MARCADO DEL SITIO WEB CERTIFICADO
- 8 RÉGIMEN FINANCIERO

ANEXO A IMPRESO DE SOLICITUD

ANEXO B CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

ANEXO C CUESTIONARIO DESCRIPTIVO DEL SITIO WEB

ANEXO D SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACCESIBILIDAD

ANEXO E VERIFICACIONES A REALIZAR EN EL SITIO WEB

## **1 OBJETO**

Este Reglamento Particular describe, en cumplimiento del apartado 3.2 del Reglamento General para la Certificación de Productos y Servicios, en adelante el Reglamento General, el sistema particular de certificación para "accesibilidad de sitios web".

El Reglamento General prevalece en todo caso sobre este Reglamento Particular.

La Marca Accesibilidad TIC para sitios web, en adelante la Marca, es una marca de conformidad de este producto con la norma UNE 139803.

Podrán conseguir la Marca AENOR los sitios Web que cumplan con lo establecido en la documentación de referencia según el presente reglamento.

## **2 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

A continuación se relacionan las referencias y títulos completos de los documentos o normas que se citan en el resto de este Reglamento Particular. En lo sucesivo podrán citarse únicamente por su referencia (siempre sin año):

- AEN/DC/N-001 Reglamento General de las marcas de conformidad de productos y servicios (revisión de fecha octubre 2000).
- UNE 139803 Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la Web.

## **3 DEFINICIONES**

Además de las definiciones contenidas en la documentación de referencia se consideran las definiciones siguientes:

- Empresa peticionaria: Empresa que solicita la certificación de su sitio Web y su subsecuente inscripción en el Registro de AENOR.
- Empresa licenciataria: Empresa peticionaria a la que se le ha concedido el derecho de uso de la Marca.
- Accesible: Producto, servicio o entorno que puede ser utilizado por personas con el más amplio rango de capacidades y tecnologías.

- Dominio: Un nombre de dominio se utiliza para localizar una determinada organización o entidad en Internet. Podemos distinguir entre **dominios de primer nivel** que identifican la parte mas general del nombre de dominio bien sea por su tipología (*com, edu, etc.*) o referidos a un área geográfica (*es, fr, etc.*) y **dominios de segundo nivel**, que es la parte de la URL que identifica al propietario administrativo único (por ejemplo *aenor* en *aenor.es*). Cuando se hable de dominio nos referiremos a este segundo concepto.
  
- Subdominio: Se considera subdominio a cualquier dominio mayor al segundo nivel. Los **hosts** o nombres de servidor como casos especiales de subdominio serán considerados como subdominios distintos
  
- Sitio Web: Serie de documentos enlazados entre sí que conformarán un **subdominio** determinado y estarán identificados por una determinada URL (acrónimo del inglés "*Uniform Resource Locator*") o dirección en Internet.
  
- Página Web: Documento situado en una red informática, al que se accede mediante enlaces de hipertexto y que está destinado a ser presentado a un usuario.

#### 4 ÓRGANO DE GESTIÓN

La gestión de este sistema particular de certificación se encomienda, en los términos previstos en los Estatutos de AENOR y en el Reglamento General para la Certificación de Productos y Servicios, a los Servicios Técnicos de AENOR.

#### 5 CONCESIÓN DEL CERTIFICADO AENOR

##### 5.1 Proceso de concesión

El proceso de concesión se ajustará a lo establecido en el capítulo 4 del Reglamento General y en el resto de este capítulo.

##### 5.2 Solicitud

Podrán solicitar la certificación las empresas propietarias o en su caso sus representantes legales. La empresa que desee que le sea concedido el Certificado AENOR de producto certificado para un sitio Web; dirigirá su solicitud en papel, con membrete propio, y de acuerdo al contenido del modelo de solicitud del anexo A, a la División de Certificación de Productos de AENOR. Dicha solicitud

irá acompañada, del cuestionario de información general del peticionario (anexo B) y del cuestionario del sitio Web (anexo C).

Serán objeto de esta certificación los sitios Web que se encuentren publicados con un tiempo mínimo de dos meses.

Para evaluar la conformidad del producto, los servicios técnicos de AENOR realizarán las siguientes actividades;

- Evaluación de la solicitud,
- visita previa,
- verificación de los requisitos del sitio Web,
- Auditoria del sistema de gestión según Anexo D.
- Evaluación del plan de acciones correctivas.
- verificación del cierre de las no conformidades.

### **5.3 Análisis y Evaluación de la documentación**

Los servicios de AENOR estudiarán la documentación de solicitud anexos A, B y C presentada y su conformidad con lo establecido en las normas de referencia y en este Reglamento. Caso de ser incompleta se pedirá ampliación de información al peticionario.

De este proceso se establecerá el alcance de la certificación y la planificación de auditorias.

### **5.4 Visita previa**

Los servicios de AENOR realizarán una visita previa con objeto de analizar la conformidad del Sitio Web con los requisitos de la norma objeto de la certificación.

Esta visita previa tiene por objetivo que el peticionario conozca las técnicas de auditoría, así como las verificaciones a realizar en las páginas del sitio Web.

En la visita previa se realizarán las actividades de revisión automática y revisión manual (ver puntos 5.5), la intensidad del muestreo será un 25% de la indicada en la tabla reflejada en el punto 5.5.2. Dicha muestra podrá estar conformada no solo por las páginas obligatorias indicadas en dicho punto.

También será revisado el anexo D, para conocer las actividades relacionadas con la gestión de la accesibilidad del sitio Web.

De esta actividad se derivará un informe de observaciones, sobre los hallazgos detectados, el cual la organización no ha de dar respuesta. Dichos hallazgos podrán ser no conformidades en la auditoría inicial.

La visita previa puede ser de forma presencial o de forma remota.

## **5.5 Verificaciones de los requisitos del sitio Web**

Los servicios técnicos de AENOR realizarán la verificación del cumplimiento, por parte del sitio Web, de los requisitos recogidos en la norma. Esta verificación podrá realizarse on-line, ó in-situ si las característica del portal lo requieran, previa autorización por parte de la empresa peticionaria.

Las verificaciones constarán de dos etapas:

**5.5.1 Verificación por medio de herramientas de software.** Para ello se recurrirá al uso de programas de análisis automático de la codificación. Ver Anexo E

**5.5.2 Verificaciones de tipo manual.** Para ello se recurrirá al análisis manual de las páginas muestreadas, siguiendo la sistemática definida en el Anexo E.

Selección de la muestra. El número de páginas del sitio Web seleccionadas para ser verificadas se tomará en función del tamaño del sitio, siguiendo la siguiente tabla.

Tamaño del sitio Web	Nº de paginas seleccionadas
Menos de 2.000 páginas	1% con una muestra mínima de 10
Entre 2.001 y 10.000	30
Entre 10.001 y 50.000	40
Más de 50.000	50

En todos los casos se seleccionarán las siguientes páginas (si existen):

- Inicial.
- Mapa de la Web.
- Página para contactar.
- Página de accesibilidad.
- Páginas de búsqueda simple y avanzada, presentación de resultados y ayuda del buscador

El resto hasta completar el número requerido será seleccionado por los servicios técnicos de AENOR, pudiéndose incluir las páginas más visitadas del sitio Web objeto a certificación, siempre y cuando el peticionario disponga de la estadística de accesos.

De la verificación manual de las páginas seleccionadas, así como de la verificación automática se redactará un informe del que se dará copia a la empresa peticionaria.

### **5.6 Auditoria del Sistema de Gestión**

Los servicios de AENOR realizarán una auditoria del sistema de Gestión con objeto de verificar que se tiene definido e implantado un sistema de gestión de la calidad que cubra, al menos, todos los aspectos contemplados en el Anexo D.

Dicha auditoría se realizará en las instalaciones del peticionario. Para lo cual se contará con una persona por parte de la empresa que acompañe al equipo auditor.

Como resultado de dicha auditoría, se redactará un informe del que se dejará copia a la empresa peticionaria.

### **5.7 Evaluación del plan de Acciones Correctivas.**

En caso necesario, los servicios técnicos de AENOR solicitarán a la empresa peticionaria, un plan de acciones correctivas adecuadas para corregir las no-conformidades que sean detectadas.

Dicho plan deberá indicar los plazos previstos para su puesta en práctica. La empresa peticionaria deberá enviar dicho plan a los servicios técnicos de AENOR en el plazo máximo de 30 días. Siendo necesario que se encuentren resueltas las no conformidades detectadas en un plazo de 60 días, a partir de la fecha de finalización de la correspondiente auditoría.

Los servicios técnicos de AENOR evaluarán el plan mediante la comprobación de que las acciones propuestas se encuentran enfocadas a la resolución del problema y de la causa que lo provocan. So resultado de dicha evaluación, se considera necesario, se pedirá a la organización una ampliación del plan de acciones correctivas.

### **5.8 Verificación del cierre de la no conformidades.**

Una vez entregado el plan de acciones correctivas y comunicado por parte del peticionario el cierre de las no conformidades detectadas, los servicios técnicos de AENOR realizarán una visita de verificación, como resultado de dicha visita se dejará un informe con la evaluación del cierre de las no conformidades detectadas.

### **5.9 Concesión del certificado.**

Los servicios técnicos de AENOR propondrán la concesión del certificado y, en su caso, del derecho del uso de la marca cuando;



- Las verificaciones realizadas al sitio Web, los informes de evaluación del plan de acciones correctivas y el informe de verificación del cierre de las no conformidades, indiquen que dicho sitio es conforme con los requisitos técnicos recogidos en la Norma UNE de referencia.
- El Sistema de Gestión de la accesibilidad de la empresa peticionaria es conforme con lo establecido en el Anexo D de este reglamento.

Se comunicará el resultado del proceso de concesión, y en el caso de denegación se informará al peticionario las razones.

## **6 MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO AENOR**

### **6.1 Período de validez y renovación**

El período de validez máximo del Certificado AENOR de Producto o Servicio será de tres años.

Transcurrido este período, se procederá de acuerdo con el capítulo 6 del Reglamento General.

### **6.2 Actividades de seguimiento**

Las actividades de seguimiento se ajustarán a lo establecido en el capítulo 5 del Reglamento General y en el resto de este capítulo.

### **6.3 Visitas de seguimiento**

Durante el período de validez del Certificado AENOR, los servicios de AENOR realizarán un seguimiento de la certificación donde se realizarán los trabajos siguientes:

- Verificaciones de seguimiento,
- Auditoria del sistema de gestión de la accesibilidad según el Anexo D, comprobando que se han aplicado, en su caso, las acciones correctoras consecuencia de las auditorías anteriores,
- Comprobación del marcado del producto según el capítulo 7.

Como resultado de las actividades de seguimiento se procederá según lo indicado en el punto 5.7.

#### **6.3.1 Verificaciones de seguimiento**

Se realizarán, con la frecuencia establecida, durante el periodo de validez del certificado, las siguientes tareas:

- Verificación automática del sitio Web. Semestralmente.
- Verificación manual de páginas seleccionadas. Semestralmente.

El tamaño de la muestra de páginas que se revisará semestralmente será de la un tercio con respecto a la muestra inicial, Dicha muestra podrá estar conformada no solo por las páginas obligatorias indicadas en dicho punto.

En caso necesario, los servicios técnicos de AENOR solicitarán a la empresa peticionaria, un plan de acciones correctivas adecuadas para corregir las no-conformidades que sean detectadas.

### **6.3.2 Auditoria del Sistema de Gestión**

Se realizará conjuntamente con la segunda verificación de seguimiento semestral. Su contenido será el establecida en el apartado 5.6.

## **7 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO AENOR**

Se procederá a la renovación del certificado cuando se produzcan uno de estos casos:

- Caducidad del Certificado.
- Cambios sobre el sitio web que afecten a la arquitectura de la información, estructura de los contenidos y/o al aspecto gráfico, de forma que estemos ante un nuevo sitio web. La empresa peticionaria deberá comunicar a los servicios de AENOR estos cambios. En este caso la empresa peticionaria deberá remitir el anexo C debidamente cumplimentado, comenzando nuevamente el proceso en el punto 5.2.

## **8 MARCADO DE LOS PRODUCTOS CERTIFICADOS**

El logotipo de la Marca, con sus dimensiones, está definido en el Anexo A del Reglamento General. Los licenciarios situarán el logotipo de la marca en la página inicial del sitio Web.

Además, los sitios web certificados deberán disponer de una "sección de accesibilidad" donde se da la información relativa a la accesibilidad del web y se defina claramente el alcance de la certificación así como las posibles exclusiones a la certificación.

En el recuadro inferior del logotipo de la Marca se incluirá la palabra "Accesibilidad TIC". La empresa licenciataria deberá hacer referencia al nivel de accesibilidad alcanzado. Para ello colocará debajo del logotipo de la Marca o en la sección de accesibilidad, las letras AA ó AAA según corresponda.

A continuación se reproduce el logotipo de la Marca.



## **9 RÉGIMEN FINANCIERO**

El régimen financiero se establece en el documento RF A90.01.

## ANEXO A

### SOLICITUD DE CONCESIÓN DEL CERTIFICADO AENOR DE ACCESIBILIDAD TIC PARA SITIOS WEB

D. ...., con DNI ....., en  
nombre y representación de .....  
con domicilio social en .....,

### E X P O N E

- 1 Que conoce y se compromete a acatar el Reglamento General para la Certificación de Productos y Servicios, y el Reglamento Particular de la **Marca AENOR N para la Accesibilidad TIC de Sitios Web** así como los compromisos que en ellos se indican.
- 2 Que se compromete a pagar los gastos que le corresponda según viene establecido en el Régimen Financiero para la certificación de accesibilidad de sitios Web.
- 3 Que se compromete a acatar, sin reserva, los acuerdos de AENOR relativos a la tramitación de esta solicitud y de las verificaciones y controles posteriores que se hagan en consecuencia.

Por todo ello:

### S O L I C I T A

Le sea concedido el Certificado Accesibilidad TIC para  
accesibilidad de sitios Web de **nivel ...** a su sitio Web:

.....

..... a ..... de ..... de 20.....

FIRMA Y SELLO

**ANEXO B**  
**CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA<sup>1</sup>**

**1 SEDE SOCIAL DE LA EMPRESA**

1.1 EMPRESA: .....

1.2 DOMICILIO SOCIAL:  
.....  
.....  
.....  
.....

1.3 Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:

1.4 C.I.F:

1.5 PERSONAS DE CONTACTO:

1.5.1 Persona con capacidad legal suficiente para la firma del contrato con AENOR:

D. ....  
Cargo: .....  
N.I.F. nº .....  
Teléfono/fax: ...../.....  
Correo electrónico: .....

1.5.2 Persona de contacto Administrativo:

D. ....  
Cargo: .....  
Dirección: .....  
Teléfono/fax: ...../.....  
Correo electrónico: .....

1.5.3 Persona de contacto Técnico:

D. ....  
Cargo: .....  
Dirección: .....  
Teléfono/fax: ...../.....  
Correo electrónico: .....

---

<sup>1</sup> Remitir a la secretaría con la primera solicitud y cuando se produzcan modificaciones

## ANEXO C

### CUESTIONARIO DESCRIPTIVO DEL SITIO WEB

Nivel solicitado:  AA  AAA

#### Sitio Web

Dominio (URL) (ej. www.dominio.es):

Subdominios (ej. www.subdominio.dominio.es):

Todos

Especifique:

#### Datos por Subdominio

---

#### INFORMACIÓN TÉCNICA

##### Datos de herramientas de desarrollo

Nombre del gestor:

Nº de páginas:

Lenguaje programación de servidor (ASP/PHP/JSP/.NET):

Flujo de publicación de contenidos:

Integración de contenidos de terceros:

##### INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE ACCESIBILIDAD

- Presencia de Mapas de Imagen (Sí/NO): Cliente, Servidor.
- Presencia de Javascript(Sí/NO):  
Funcionalidad (validación de datos, mostrar contenido, desplegar menús, etc.):
- Utilización de Frames(Sí/NO):
- Tablas de maquetación (Sí/NO):
- Tablas de datos (Sí/NO):  
Descripción (tablas de datos simples, una cabecera de fila o columna, Tablas de datos complejas, varias cabeceras de fila y columna):

- **Formularios (Sí/NO):**  
Funcionalidad m(registro, tramitación, compras, etc.):
- **Utilización de FLASH, APPLETS u objetos incrustados (Sí/NO):**  
Funcionalidades (decorativos, con nivel de interacción, etc.):
- **Utilización de elementos multimedia (audio, video) (Sí/NO):**  
Funcionalidad (promocional, contenido, etc.):
- **Utilización de formatos no web (PDF, RTF, DOC, XLS, PPT, etc.) (Sí/NO):**  
Número de ficheros en PDF:  
Descripción (sólo texto e imágenes, formularios, etc.):

La veracidad de los datos contenidos en este cuestionario queda bajo la responsabilidad del solicitante.

En ..... a ..... de ..... de 20...

FIRMADO:

(Nombre, cargo, firma y sello)

## ANEXO D

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ACCESIBILIDAD

Este anexo establece los requisitos mínimos que debe cumplir el sistema de gestión implantado en las empresas para asegurar la accesibilidad en el tiempo de los sitios Web.

**D.1 Sistema de gestión**

El peticionario debe establecer, documentar, implantar y mantener un sistema de gestión relativo al diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento de los sitios Web de acuerdo con los requisitos de este reglamento.

La organización debe:

- a) identificar los procesos necesarios para que el diseño y desarrollo del sitio web sea accesible.
- b) identificar el flujo de publicación de contenidos para que el sitio web permanezca accesible.
- c) identificar los procesos de mantenimiento y mejora de sitio web para que este permanezca accesible.
- d) identificar los puntos de control y la frecuencia de los mismos, para mantener la accesibilidad del sitio web.
- e) asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesaria para el diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento de las páginas Web.

En los casos en que la organización opte por contratar externamente cualquier proceso que afecte al diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento de las páginas Web, la organización debe asegurarse de controlar tales procesos.

**D.2 Documentación del Sistema de gestión de la accesibilidad.**

La documentación del sistema de gestión debe incluir:

- a) un **manual de gestión**, que incluya el alcance del sistema de gestión, la descripción de la interacción de los procesos identificados y los documentos o su referencia necesitados por la organización para asegurarse de la eficaz planificación, ejecución y control de diseño, desarrollo, gestión de contenidos



y mantenimiento de los sitios Web conforme a los requisitos de este reglamento.

b) los siguientes **procedimientos** documentados, implantados y mantenidos:

- **Gestión de recursos.** La dirección debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para implementar, mantener, mejorar el sistema de gestión, y aumentar la satisfacción del usuario.

El personal que interviene en el diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento de las páginas WEB debe ser competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas, la organización debe determinar la competencia necesaria para el desarrollo de su trabajo y proporcionar la formación necesaria para adquirir dicha competencia.

La organización debe identificar, proveerse y validar las herramientas necesarias para el diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento del sitio WEB, así como establecer sistemáticas de mantenimiento de dicha infraestructura.

- **Elaboración del sitio Web.** La organización debe planificar y desarrollar los procesos necesarios para el diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento, así como los métodos de control para asegurar la accesibilidad del sitio Web. El resultado de dicha planificación debe quedar documentado. Dicha documentación debe contener:

- a) la revisión, verificación y validación, apropiadas para cada una de las etapas anteriores.
- b) las responsabilidades y autoridades para el diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento.

- **Gestión de Proveedores** Para cada uno de los servicios o productos prestados por un proveedor y que afecten al diseño, desarrollo, gestión de contenidos y mantenimiento de las páginas Web, se debe definir las características o atributos críticos del servicio o producto a suministrar y establecer una metodología de evaluación, selección y seguimiento del nivel de prestación en base a los atributos o características definidas.

Como una de las medidas del desempeño del sistema de gestión, la organización debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del usuario con respecto a la satisfacción de sus necesidades, por lo que deben determinarse los métodos para obtener y utilizar dicha información incluyendo las quejas y sugerencias de mejora.

La organización debe medir y hacer un seguimiento de las

características de la página Web para verificar que se cumplen los requisitos de la misma. Se deben mantener registros que evidencien su conformidad. Para ello, se deberán establecer controles, responsabilidades y autoridades relacionadas con el tratamiento de los productos que no sean conformes a lo establecido. Se debe asegurar que cualquier producto no conforme se identifica y controla para prevenir su entrega no intencional.

Se mantendrán registros de la naturaleza de dichas no conformidades así como de las acciones correctivas a tomar para eliminar la causa de las no conformidades con objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir.

**- Tratamiento de las reclamaciones de clientes.**

Se establecerá la sistemática de tratamiento de las reclamaciones efectuadas por los clientes en relación con los productos certificados. Debe mantener registros de dichas reclamaciones, de su análisis y de las acciones correctoras que en su caso dieran lugar.

El peticionario deberá conservar los registros del sistema de gestión de la accesibilidad de 3 años y ponerlos a disposición del personal auditor.

**ANEXO E****VERIFICACIONES A REALIZAR EN EL SITIO WEB**

La metodología aplicada para verificar que un sitio Web es accesible se basa en la combinación de herramientas y técnicas de revisión automáticas y manuales.

Para el análisis del sitio, una vez seleccionadas las páginas que formarán parte de la muestra, se realizarán sobre éstas una serie de comprobaciones manuales, además de verificarse de forma automática

**VERIFICACIONES EN LA MUESTRA DE PÁGINAS:**

1. Análisis de las páginas con los distintos navegadores detallados en el apartado "Navegadores". En la revisión se realizarán, entre otras, las siguientes operaciones:
  - a. Activar y desactivar imágenes para verificar la existencia y adecuación del texto alternativo de cada una de ellas.
  - b. Desactivar las hojas de estilo (CSS), y comprobar que la página no pierde contenido.
  - c. Extraer la lista de encabezados para verificar que el contenido se estructura correctamente.
  - d. Activar y desactivar scripts y plugins. El sitio debe proporcionar la misma funcionalidad y acceso a la información.
  - e. Aumentar y disminuir tamaño de letra. El formato de la página debe ser tal que permita aumentar el tamaño de la fuente presentada sin perder la legibilidad.
2. Analizar los hipervínculos para comprobar si éstos son significativos y se entienden leídos fuera de contexto.
3. Validación del código empleado (HTML, XHTML, CSS, etc.) para verificar que se ajusta a las gramáticas formales.

**HERRAMIENTAS EMPLEADAS****Navegadores**

- Dos últimas versiones de Microsoft Internet Explorer, Opera, Firefox, Safari entre otros.

**Otras extensiones y plugins.**

Para verificar que un sitio Web es accesible se utilizará una serie de herramientas complementarias que servirán de ayuda a la hora de testear diferentes funcionalidades de la accesibilidad, tales como;

- Validación HTML, CSS, etc.
- Comprobar la flexibilidad del diseño.
- Comprobar alternativas.
- Analizar la estructura del documento.
- Analizar el contraste de colores.
- Información de metadatos.
- Análisis de la estructura de las tablas.
- Entre otras.

**Ayudas técnicas**

Con el fin de verificar que el contenido del sitio Web es accesible a usuarios que acceden a Internet bajo circunstancias distintas, se revisarán las páginas con ayudas técnicas (softwares que facilitan el acceso a los contenidos a usuarios con necesidades especiales).

Las ayudas técnicas utilizadas serán:

- Lectores de pantalla, Magnificadores, entre otras.

**HERRAMIENTAS PARA DETECTAR ERRORES DE ACCESIBILIDAD DE FORMA AUTOMÁTICA**

Existen una serie de herramientas que se utilizan para detectar errores de accesibilidad de forma automática.

Se debe distinguir entre:

- Herramientas para validar las gramáticas formales. Se utilizarán los validadores oficiales del W3C.
- Se utilizarán al menos dos herramientas para detectar incumplimientos de las Pautas de Accesibilidad.