



Comunicación
Accesible

COMUNICACIÓN ACCESIBLE

Todas las personas son diversas, por eso es importante que los documentos, informaciones y publicaciones, tanto físicas como digitales, cuenten con elementos que permitan ser accesibles para todos y todas.

La discapacidad, como circunstancia en la vida de las personas, es un elemento más que refleja esa diversidad de los seres humanos.

Considerando esto, creamos este material, para que sea un referente en cuanto a los aspectos y conceptos básicos para que sus publicaciones sean accesibles.

PRINCIPIOS DEL DISEÑO UNIVERSAL

1. Igualdad de uso: el diseño debe ser fácil de usar y adecuado para todas las personas independientemente de sus capacidades y habilidades.

2. Flexibilidad: el diseño debe adecuarse a un amplio rango de preferencias y habilidades individuales.

3. Simple e intuitivo: el diseño debe ser fácil de entender independientemente de la experiencia, los conocimientos, las habilidades o el nivel de concentración del usuario.



Diseño Universal

Es la base de todo. El diseño universal es un paradigma del diseño relativamente nuevo, que dirige sus acciones al desarrollo de productos y entornos de fácil acceso para el mayor número de personas posible, sin la necesidad de adaptarlos o rediseñarlos de una forma especial.

El concepto surge del diseño sin barreras, del diseño accesible y de las tecnologías de apoyo, con la diferencia, de que el diseño universal alcanza todos los aspectos de la accesibilidad y se dirige a todas las personas, incluidas las personas con discapacidad.

4. Información fácil de percibir: el diseño debe ser capaz de intercambiar información con el usuario, independientemente de las condiciones ambientales o las capacidades sensoriales del mismo.

5. Escaso esfuerzo físico: el diseño debe poder ser usado eficazmente y con el mínimo esfuerzo posible.

6. Dimensiones apropiadas: los tamaños y espacios deben ser apropiados para el alcance, manipulación y uso por parte del usuario.

Sobre la redacción de sus documentos

“El enfoque debe ser ver a las personas con discapacidad como a cualquier otra persona, con una imagen normalizada y de derechos humanos”

“Este tema no es de un grupo sino de toda la sociedad; es la forma en que cada persona en su individualidad desea que se le trate y respeten sus derechos...”

Juan Antonio Ledesma, Presidente Comisión de Medios de Comunicación e Imagen Social de la Discapacidad, CERMI, España.

Hacer uso correcto del lenguaje, descartando términos como “discapacitados” o “minusválidos”. (Ver cuadro de uso correcto del lenguaje en discapacidad).

Escribir siempre en positivo: “Puede realizar la tarea con apoyo de...”, en lugar de: “No puede realizar tareas...”

Documentos impresos accesibles



Tipos de letra

Se recomienda utilizar letras sencillas y sin adornos.

No recomendadas: *Itálicas, oblicuas o condensadas.*

Recomendadas:

Aa

ARIAL: “Las palabras se las lleva el viento”

Aa

VERDANA: “Pronto vendrá la primavera”

Tamaño de fuente

Se utilizarán fuentes de **12 y 14 puntos.**

Grosor

El tipo normal o seminegrilla es más adecuado que la **negrilla.**

Estilo de escritura

Sólo se utilizan las mayúsculas, en palabras cortas y preferiblemente para títulos, señales etc. El texto se lee con mayor facilidad cuando está escrito en tipo oración.

Resulta más difícil de leer: “**LAS PALABRAS SE LAS LLEVA EL VIENTO**”

Espacio entre letras

Se recomienda que sea $\frac{1}{4}$ de la altura de la letra.

Espacio entre líneas

La separación estará en relación con la fuente y tamaño utilizado. El espacio entre una línea y la siguiente será aproximadamente un 25-30% del tamaño del punto.

Longitud de línea

Entre 70–90 caracteres. Las líneas que son demasiado largas o demasiado cortas producen fatiga ocular; éstas se permiten al escribir en columnas.

Columnas

La separación entre una y otra será clara y marcada, sin estar demasiado próximas ni separadas unas de otras. No se intercalarán imágenes entre ellas.

Párrafos

Los párrafos serán cortos y con términos concisos, separados unos de otros con una línea.

Contraste

El color del papel y de la tinta ofrecerán el mejor contraste posible. Papel de color blanco o amarillo y tinta negra proporcionan el mejor contraste.

Papel

El papel será mate. El grosor debe impedir que la impresión de una página interfiera en la lectura de las palabras escritas en la otra. Se evitará el uso de dibujos como fondo del texto.

Textos

No se recomiendan los textos que no estén escritos en horizontal.

Se tendrá en cuenta su justificación a la izquierda, pues esto ayuda a encontrar el principio del renglón. Si se justifica todo el texto se procurará que los espacios entre palabras sean regulares, pues de lo contrario es preferible no hacerlo.

Fotografías

Serán sencillas y sin muchos detalles. Se ven mejor aquellas que presentan un buen contraste entre el fondo y la imagen de las mismas.

No se utilizarán intercaladas entre el texto, siendo más recomendable que se sitúen a la derecha del mismo, si se colocan al lado izquierdo del texto éste se mantendrá justificado en su parte izquierda.

Si en lugar de fotos se utilizan dibujos, esquemas, etc., se procurará que éstos estén realizados en trazos sencillos y gruesos, con pocos detalles y sobre un fondo sin imágenes.



Documentos digitales accesibles



Documentos PDF accesibles

Los documentos PDF necesitan visualizarse con programas conocidos como lectores de pantalla, de lo contrario, una persona con discapacidad visual, por ejemplo, solamente tendrá un documento cuyo contenido no será accesible, prácticamente como si estuviera en blanco.

Existen principalmente dos tipos de archivos PDF:

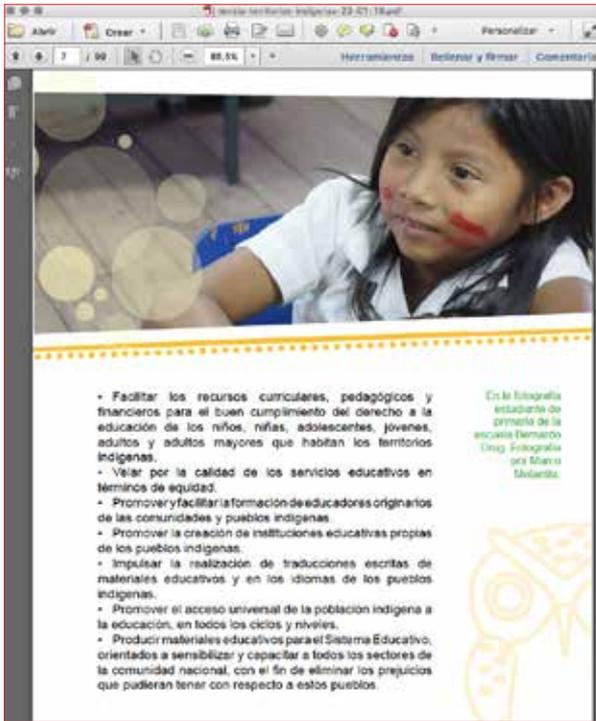
Los documentos escaneados: para hacerlos accesibles necesitan de un proceso de OCR (Reconocimiento óptico de caracteres), para convertir las imágenes en texto.

Los archivos de texto creados directamente por procesadores de texto (Como Word). Este tipo de documentos es el más fácil de hacer accesibles desde el principio.

Los principales aspectos de accesibilidad tratados en los documentos tienen que ver tanto el contenido del documento como información sobre su estructura lógica y del orden de lectura, de forma que el documento pueda ser leído correctamente por los lectores de pantalla.

Para hacer un documento bien etiquetado hay que

designar correctamente cada parte como cabeceras, pies, títulos, viñetas..., así como los estilos, en vez de trabajar solo de forma visual sobre el texto (negrita, tamaño de letra, línea en blanco para separar párrafos, etc.)



Para etiquetar un pdf podemos usar varias herramientas. La más común es Adobe Acrobat Professional.

Si desea conocer más sobre este proceso, puede descargar un tutorial en el siguiente enlace: [https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-61852/textos%20accesibles%20\(1\).pdf](https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-61852/textos%20accesibles%20(1).pdf)

Páginas web

Se mantienen todas las recomendaciones para la creación de documentos impresos accesibles, además de contemplar las siguientes características:

1. Buscar un balance entre accesibilidad y diseño.
2. Imágenes con descripción (desde que se suben).
3. Fácil navegación.
4. Posibilidad de ampliar o disminuir la letra.
5. Opción de cambiar contrastes.
6. Permite descargar documentos en formatos accesibles (PDF, Word).
7. Utilizar las últimas Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web. Éstas se pueden verificar en el sitio: www.3wc.es



Redes sociales

Se mantienen todas las recomendaciones para la creación de documentos impresos accesibles, además de contemplar las siguientes características:

1. Imágenes con descripción (desde que se suben).
2. Descripción de la imagen debajo de la misma.
3. Si hay imágenes con información, publicar esa información también solo como texto, o bien colocar enlaces para descargar documentos en formatos accesibles (PDF, Word).
4. Títulos cortos y simples.
5. Si se publican enlaces de videos, al menos escribir un título o una breve descripción.



Correos electrónicos

Se mantienen todas las recomendaciones para la creación páginas web y redes sociales accesibles, además de contemplar las siguientes características:

1. Imágenes con descripción (desde que se suben incluyendo las firmas digitales, o bien, firmar en el cuerpo del correo como texto plano).
2. Documentos adjuntos accesibles: PDF, Word (Si es posible, preguntar al usuario en qué formato los prefiere).
3. Imágenes con descripción (desde que se suben).
4. Descripción de la imagen debajo de la misma.
5. Si hay imágenes con información, publicar esa información también solo como texto, o bien colocar enlaces para descargar documentos en formatos accesibles (PDF, Word)
6. Títulos cortos y simples.
7. Si se publican enlaces de videos, al menos escribir un título o una breve descripción.



Audiovisuales

Todos los videos deben tener:

1. Locución
2. Subtitulado: Letra Arial o Verdana (U otra de fácil lectura), color amarillo con línea negra, a un 65% aprox. del máximo permitido por el programa de edición.
3. Interpretación en LESCO: debe ocupar un cuadrante de la pantalla (fondo azul e intérprete con camisa negra / fondo blanco con camisa de color fuerte que haga contraste).
4. Si es posible incluir audiodescripción



respondiendo a sus necesidades

Asientos Posturales
223 visualizaciones

1 0 COMPARTIR ...

 **CENAREC**
Publicado el 16 jan. 2016

This video is about asiento postural
MOSTRAR MÁS

SUSCRIBIRSE 184



Este material se distribuye gratuitamente. Si a usted le solicitan algún pago por el mismo, por favor comuníquelo inmediatamente al CENAREC 2528-1900.

Esta obra es propiedad del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva de Costa Rica; se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar Internacional. Es permitido copiar y redistribuir este material siempre y cuando se dé el (los) crédito(s) de autoría(s) y sea para fines no comerciales.

No se autoriza la generación de obras derivadas a partir de este contenido.



CENAREC

Teléfono: (506) 2528-1900

Correo electrónico: info@cenarec.go.cr

Dirección: Guadalupe, San José, 100 metros al este del cementerio

Apartado postal: 285-2100 Guadalupe, Goicoechea, San José, Costa Rica

www.cenarec.go.cr

