

## 4. Accesibilidad

### 4.2. Accesibilidad cognitiva

La accesibilidad cognitiva implica la creación de un entorno en el que los estudiantes con diversos niveles de capacidades cognitivas puedan entender, interactuar con y beneficiarse de los materiales y las actividades educativas. Para ello, deben emplearse, entre otros, **instrucciones claras, ayudas visuales, lenguaje simplificado, métodos de docencia flexibles y tecnologías de apoyo** que garanticen que todos los estudiantes pueden participar y desarrollar su aprendizaje con éxito.

Para los estudiantes con dificultades de alfabetización (especialmente en comprensión lectora), discapacidad intelectual o con una lengua materna distinta a la usada en clase, el contenido educativo puede hacerse accesible mediante el uso del **lenguaje simplificado o la lectura fácil**, así como de pictogramas en el caso de los estudiantes con dificultades severas de comunicación.

Estos métodos ayudan a salvar las brechas comunicativas y promueven la inclusión en el entorno educativo.

#### 4.2.1. Lectura fácil

La lectura fácil (LF) es una forma de escribir o hablar diseñada para que la información sea clara y fácil de entender. Utiliza **frases cortas, vocabulario simple y una estructura clara**, a menudo **apoyada en ayudas visuales**, para garantizar la accesibilidad a un público amplio.

Vea aquí un ejemplo de la Convención sobre los Derechos para las Personas con Discapacidad (Naciones Unidas, 2006) en LF: [LINK](#)

Para traducir sus materiales educativos a LF, siga estas recomendaciones.

Recomendaciones

| VOCABULARIO                            | RECOMENDACIÓN   | EJEMPLO |
|--|---|---------|
| <b>VOCABULARIO SIMPLE Y COHERENTE</b>  | Use vocabulario común y simple. Use la misma palabra para referirse al mismo objeto o hecho a lo largo de todo el texto.                  |         |
| <b>ABREVIATURAS</b>                    | Evite los acrónimos y las abreviaturas. Si son esenciales, explíquelos.   |         |
| <b>EXPLIQUE LOS TÉRMINOS DIFÍCILES</b> | No utilice demasiados términos abstractos, técnicos o complejos. Si son esenciales, incluya una explicación.                              |         |
| <b>GLOSARIO</b>                        | Incluya un glosario.<br>Use glosas, breves explicaciones colocadas cerca de la palabra o expresión en cuestión.                           |         |
|  | En textos largos, cree un diccionario.<br>Subraye las entradas del diccionario en el texto.<br>Explique siempre cómo usar el diccionario. |         |

| SINTAXIS Y GRAMÁTICA | RECOMENDACIÓN  | EJEMPLO  |
|----------------------|--|--|
| <b>ORACIONES</b>     | Cree oraciones cortas y simples gramática y sintácticamente adaptándose a la lengua del texto. Si es posible, escriba una única idea por oración y línea. No escriba más de dos ideas por oración. | En alemán, español e inglés, use el orden «Sujeto + Verbo + Objeto». |
| <b>PÁRRAFOS</b>      | Use saltos de párrafo para dividir oraciones o frases con diferentes ideas.  |  |

Recomendaciones

| SINTAXIS Y GRAMÁTICA  | RECOMENDACIÓN  | EJEMPLO |
|-----------------------|--|---------|
|                       | No segmente los párrafos. Si un párrafo no cabe completo en una página, comiéndolo en la siguiente.  |         |
| VOZ ACTIVA            | Use la voz activa.   |         |
| ORACIONES AFIRMATIVAS | Use oraciones afirmativas.<br>Excepción: cuando una oración negativa sea más clara y directa. Por ejemplo, en prohibiciones simples como «no fumar».                                   |         |
| VERBOS                | Use preferiblemente tiempos simples. Cuando sea posible, use el presente.  |         |
| PRONOMBRES            | Evite reemplazar los sustantivos con pronombres.<br>Excepción: cuando la referencia sea fácilmente identificable (por ejemplo: «Elisa juega con la pelota. Quiere ser futbolista»).    |         |
| NÚMEROS               | Escriba los números en dígitos.<br>Para números grandes, use comparaciones cualitativas o reemplácelos por términos como <i>varios</i> , <i>miles</i> o <i>millones</i> si es posible. |         |

Recomendaciones

| DISEÑO                  | RECOMENDACIÓN   | EJEMPLO                           |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>FONDO</b>            | No use fondos que dificulten la lectura. Opte por un color uniforme que tenga buen contraste con el texto.  |                                   |
| <b>COLORES</b>          | <p>No use demasiados colores. Úselos con moderación y, a ser posible, no como única característica distintiva.</p> <p>Asegúrese de que el contraste es suficiente.</p> <p>Evite contrastes de tipo verde-rojo.</p>  | Use una calculadora de contraste. |
| <b>FUENTE</b>           | <p>Por lo general, las fuentes sin serifa como Arial, Calibri, Cambria, OpenDyslexic y Verdana son más fáciles de leer gracias a sus líneas limpias y a la ausencia de elementos decorativos. Además, son de dominio público.</p> <p>Use un tamaño de fuente de entre 12 y 16 puntos. El estándar son 14 puntos, pero el tamaño óptimo puede variar dependiendo del tipo de fuente.</p> |                                   |
| <b>ESTILO DE FUENTE</b> | <p>No use cursivas, subrayados, sombras, contornos o efectos en relieve.</p> <p>Use la negrita solo para resaltar palabras importantes o explicadas en las glosas y el glosario.</p> <p>En lenguas que usan mayúsculas y minúsculas, no escriba todo el texto en mayúscula. Limite su uso al principio de un párrafo, en los títulos, tras un punto o en nombres propio.</p>            |                                   |

Recomendaciones

| DISEÑO     | RECOMENDACIÓN   | EJEMPLO  |
|------------|---|--|
| ALINEACIÓN | Use la justificación izquierda para alfabetos latinos y la completa para lenguas con caracteres.                      |  |
| GUIONES    | No segmente las palabras, escríbalas enteras en una línea.<br>Evite los guiones al final de las líneas.               | «Este es un ejemplo de palabras completas en una línea». |
| ESPACIADO  | Use un espaciado mínimo de 1,5, adaptado al tamaño de la fuente y al medio de visualización.                          |  |
| NUMERACIÓN | Numere las páginas del texto con un tamaño de fuente mayor que el del cuerpo.   |  |
| ESTRUCTURA | Cree una estructura visualmente clara. Por ejemplo, use títulos o niveles jerárquicos, párrafos y espacios o viñetas. |  |
| TÍTULOS    | Incluya al menos un título por página hasta un máximo de tres niveles jerárquicos.                                    |  |

| ELEMENTOS PARATEXTUALES | RECOMENDACIÓN  | EJEMPLO |
|-------------------------|--|---------|
| IMÁGENES                | Use imágenes (fotos, dibujos, ilustraciones) solo si ayudan o complementan la comprensión del texto. |         |

Recomendaciones

| ELEMENTOS PARATEXTUALES | RECOMENDACIÓN  | EJEMPLO   |
|-------------------------|--|---|
|                         | Coloque las imágenes cerca del texto correspondiente, en un lugar donde no afecten a la legibilidad. Colóquelas en el margen o sobre el bloque de texto. |   |
|                         | Represente siempre el mismo concepto con la misma imagen.  |   |
|                         | Use imágenes de alta resolución y a color siempre que sea posible.   |   |
|                         | Incluya un texto alternativo para las imágenes en contenidos digitales.  | Instrucciones para añadir texto alternativo: <a href="#">LINK</a> |