

Recomendaciones para facilitar el acceso a la información

En este documento te entregamos algunas recomendaciones para facilitar el desarrollo de documentos, piezas gráficas y recursos audiovisuales accesibles.

1. Formatos

- Disponer la información en más de un formato (digital y físico).
- En la versión digital, se recomienda el uso de “Word” o “PDF accesible” a fin de facilitar el uso de sistemas alternativos de lectura (por ejemplo, magnificadores de pantalla o softwares lectores de pantalla) y la posibilidad de personalizar la información (Por ejemplo, ajustar color de fondo o cambiar tipografía).
- Es importante cautelar que el orden de lectura de los documentos se encuentre adecuadamente etiquetado y secuenciado. Si desea comprobar la accesibilidad del archivo, recomendamos revisar las orientaciones de Adobe para [Crear y verificar la accesibilidad de archivos PDF](#).

2. Fuentes

- Preferir tipografía sencilla (sin adornos). Se recomienda el uso de tipografías Sans Serif como Arial, Verdana o Atkinson Hiperlegible (recomendada por [Braille Institute](#)).
- Para documentos, considerar que el tamaño de texto sea mínimo de 12 puntos.
- En presentaciones, considerar que el tamaño de los títulos sea de 44 puntos y para párrafos o viñetas el tamaño mínimo es de 22 puntos.
- Evitar el uso de cursiva y subrayado.

3. Párrafos

- El texto debe contar con alineación a la izquierda para facilitar la lectura.
- Se recomienda incluir interlineado 1.5 y espaciado entre párrafos.
- Se sugiere la elaboración de párrafos cortos y precisos. Los párrafos extensos pueden dificultar la lectura.

4. Uso de color

- Evitar el uso de color como principal medio para transmitir información.
- Evitar el uso de dibujos o imágenes como fondo del texto. Prefiera fondo sólido.
- Cautelar que el contraste entre el color del texto y el fondo sea alto. Mientras más pequeña sea la letra, mayor debe ser el contraste con el fondo¹.

5. Imágenes

- En caso de incluir imágenes en un documento, incluir una descripción o texto alternativo, esto también es aplicable a gráficos o SmartArt. Para introducir el texto alternativo en Office considere las [recomendaciones de accesibilidad de Microsoft](#).
- Las imágenes decorativas no requieren ser descritas. Por ejemplo, en un documento Word un adorno se puede “marcar como decorativo” al realizar la revisión de accesibilidad.
- Si se trata de una pieza gráfica para publicación, por ejemplo, en Instagram, incluir descripción textual y un texto alternativo para facilitar el uso de lectores de

¹“Texto grande (14 ptos. negrita /18 ptos. + normal) 3:1 para el contraste con el fondo. Texto pequeño: 4.5:1 para el contraste con el fondo.” (ONU, 2022, p.25)

pantalla. Para ello puede seguir los siguientes pasos: Editar > configuración avanzada > accesibilidad > escribir texto alternativo.

- El texto alternativo debe ser suficientemente informativo y conciso.
- Si no es posible agregar texto alternativo a una imagen, al menos se debe incluir una descripción en la publicación.

6. Comprensión

- Entregar la información de forma **clara, concisa y explícita**. Evitar ambigüedades en la entrega de información.
- Preferir una descripción literal. Evitar el uso de lenguaje figurado o metafórico, si lo utiliza, incorpore una explicación.
- Evitar el uso de tecnicismos, abreviaturas o acrónimos. Si se utilizan, otorgue su definición con antelación.
- Si es pertinente, ofrecer resúmenes, glosarios, u otros elementos que faciliten la comprensión de la información más relevante.

7. Uso de hipervínculos en documentos

- Crear hipervínculos a partir de frases descriptivas. Evitar el uso de URL o expresiones como “ingrese aquí”. Para mayor orientación, se recomienda revisar [las recomendaciones de subtulado de la Unidad de Accesibilidad Digital de la Universidad de Alicante](#).

8. Subtitulado de recursos audiovisuales

- Procurar que el subtulado represente con exactitud lo que se exprese de forma oral.

udp INCLUSIVA

- Preferir tipografía sencilla (sin adornos). Se recomienda el uso de tipografías Sans Serif como Arial o Verdana.
- Considerar un máximo de dos líneas de subtítulo y de 37 caracteres por línea.
- Utilizar un interlineado sencillo entre líneas.
- Los caracteres deben tener un tamaño mínimo de forma que permitan la lectura de una persona con visión normal a una distancia de 2.5 metros.
- Cautelar que el contraste entre el color del texto y el fondo sea alto, considerando un valor mínimo de 4.5.
- Los subtítulos se deben ubicar centrados en la parte inferior de la pantalla, siempre que no bloqueen información relevante (por ejemplo, no deben cubrir el recuadro de interpretación de lengua de señas).
- Los efectos sonoros (por ejemplo, teléfono, aplausos, u otro) se deben situar en la parte superior derecha, siempre que no oculten información relevante.
- La velocidad del subtítulo debe ser consistente con la pista de audio o locución. Se recomienda que el subtítulo se exponga aproximadamente por 15 segundos para permitir la lectura.
- Evitar que las palabras se dividan en el subtítulo.
- Si existe más de un hablante, considerar alternativas como uso de color o uso de etiquetas para distinguirlos.

Para mayor información sobre la elaboración de subtítulos, se recomienda revisar los documentos [Subtitulado para personas sordas y personas con discapacidad auditiva](#) y [Accesibilidad Universal: Subtitulado y Lengua de Señas](#).

9. Interpretación en Lengua de Señas Chilena de recursos audiovisuales

- La interpretación se debe realizar por un/a intérprete certificado/a en Lengua de Señas Chilena.
- La interpretación se debe ejecutar al finalizar el video para que incorpore toda la información de la pieza audiovisual.
- La grabación debe considerar la futura inserción del recuadro de interpretación para evitar que oculte información relevante.
- El recuadro para la interpretación se debe ubicar en el costado inferior derecho de la pantalla y debe tener un tamaño mínimo de 9 centímetros.
- Procurar que la/el intérprete tenga buen contraste con el fondo. Se recomienda fondo blanco y ropa negra.
- Cautelar que el recuadro cuente con espacio suficiente para que la interpretación se pueda observar con claridad y que no queden señas cortadas.

10. Audiodescripción de recursos audiovisuales

- Procurar que la descripción contenga información pertinente y suficiente de forma que permita a las personas con discapacidad visual acceder a la información que se transmite de forma visual y aproximarse al contexto.
- Respetar la información de la imagen y no otorgar información subjetiva o que refiera a la trama del contenido audiovisual.
- La locución debe considerar una entonación neutral y una velocidad y volumen adecuado.
- Insertar la audiodescripción en silencios de audio apropiados de forma que no interfiera con el audio de la pieza audiovisual.

Para mayor información sobre audiodescripción, revisar documento con Recomendaciones sobre accesibilidad audiovisual.

Fuentes consultadas

- Asociación Española de Normalización y Certificación (2012). Subtitulado para personas sordas y personas con discapacidad auditiva (UNE 153010:2012).
- Organización de las Naciones Unidas (2022). Directrices de la ONU para una comunicación inclusiva de la discapacidad. Recuperado de https://www.un.org/sites/un2.un.org/files/2204195_s_undis_communication_guide_lines.pdf
- Servicio Nacional de la Discapacidad (2019) Recomendaciones sobre accesibilidad audiovisual. Recuperado de <https://www.fondosdecultura.cl/wp-content/uploads/2019/05/recomendaciones-sobre-accesibilidad-audiovisual-senadis.pdf>
- Servicio Nacional de la Discapacidad (2018). Formatos de Comunicación Accesible Discapacidad Sensorial. Recuperado de <https://www.senadis.gob.cl/descarga/i/5602/documento>
- Servicio Nacional de la Discapacidad (2017). Consideraciones para la elaboración de documentos accesibles Recuperado de https://www.uchile.cl/documentos/guia-para-la-elaboracion-de-documentos-accesibles_150568_10_4109.pdf
- Servicio Nacional de la Discapacidad (s/f). Recomendaciones Subtitulado y Lengua de Señas. Recuperado de <https://www.senadis.gob.cl/descarga/i/5460/documento#:~:text=Se%20recomienda%20que%20el%20recuadro,Visibilidad%3A&text=Al%20momento%20de%20grabar%20las,int%C3%A9rprete%20de%20lengua%20de%20se%C3%B1as>
- Universidad Complutense de Madrid (2018). Nociones básicas de documentos accesibles. Recuperado de <https://www.ucm.es/file/nociones-texto-accesible-fts-ucm-2018>

udp INCLUSIVA

- Universidad de Alicante (s/f). Unidad de Accesibilidad Digital. Documentos electrónicos accesibles. Recuperado de <https://web.ua.es/es/accesibilidad/documentos-electronicos-accesibles.html>