

Comunicación Accesible

Criterios a tener en cuenta para una comunicación accesible.

- **Accesibilidad en formato de texto:** Recomendaciones y sugerencias.

¿Cómo difundir contenido accesible en formato texto?

Hay criterios que pueden ser útiles como punto de partida para difundir material de forma accesible:

Antes de su elaboración

- El formato del texto
- Los elementos que aparecen como complemento del texto
- La plataforma de difusión del texto

Herramientas que sirven para su difusión

- Lectura en voz alta
- Lenguaje sencillo

Lectores de pantalla:

- Un lector de pantalla es un software que permite a las personas con discapacidad visual utilizar dispositivos como computadoras y celulares.
- Los lectores de pantalla funcionan interpretando el contenido de la pantalla y leyendo en voz alta todo lo que aparece, incluyendo texto, botones, menús e íconos.
- Algunos ejemplos para PC son: Jaws, NVDA.
- Algunos ejemplos para celulares son: Talkback (Android), VoiceOver (IOs).

Recomendaciones sobre el formato:

- Fuente: Tipografía simple, sin remates ni adornos en las terminaciones de las letras. Ejemplos: Arial, Verdana, Calibri.

- Tamaño de la fuente: se recomienda desde 14 puntos o más.
- Interlineado: 1,5
- Separación entre caracteres: 3 Puntos
- Alineación del texto hacia la izquierda.
- Contrastes entre figura y fondo: Utilizar colores sólidos, sin transparencia.



Descripción: en la imagen se muestran distintos tipos de contrastes

Diseño de página accesible:

A la hora de diseñar una página en formato accesible, debemos prestar atención a los siguientes parámetros:

- Maquetación
- Mantener el mismo formato en la mayoría de las páginas.
- Estilos
- Distinguir entre título, subtítulo y epígrafes.
- Se recomienda mantener el cuerpo del texto de columna única.
- Se recomienda colocar un texto al final del párrafo (con otra tipografía) que indique "Nota: ...".
- Es necesario testear si la información que aparece en la página es reconocible por el lector de pantalla.

Descripción de imágenes en formato texto:

Este recurso está enfocado en transmitir la información que se representa en formato de imágenes, gráficos y elementos complementarios.

Logo del gobierno de la provincia de Santa Fe y logo del programa Convive

- Al principio de la descripción podemos indicar: "En la imagen se observa..."
- La descripción es objetiva y sólo relata lo que se observa en la imagen, sin interpretaciones ni juicios de valor.
- La descripción debe ser breve y concisa, sin demasiados detalles
- Podemos ordenar la descripción por zonas de la imagen. Por ejemplo: "En la parte superior se lee...", "En el centro de la imagen se observa..." .

Accesibilidad en contenido audiovisual

Recomendaciones y sugerencias:

- **Herramientas para generar contenido audiovisual accesible.** Para generar contenido accesible en formato de video debemos utilizar los siguientes recursos:
 1. **Subtitulado:** los videos deben contener subtulado cerrado (las plataformas como YouTube permiten aplicar esta herramienta). La acción de subtillar es incorporar un texto en la parte inferior de un video y con frecuencia sobrepuerto al mismo, este texto contribuye a la accesibilidad de personas sordas, con discapacidades auditivas, personas que hablan otro idioma, etc.

Recomendaciones para el uso del subtulado:

- El subtítulo debe contener toda la información sonora del video: identificación de los hablantes, contenido de los diálogos, eventos sonoros como música, risas, aplausos, efectos especiales. Todos

aquellos elementos sonoros que sean relevantes para comprender el video o que aporten información.

- Los subtítulos deben aparecer en la parte inferior de la pantalla ocupando dos líneas. Para cada personaje deben asignarse líneas distintas y el texto debe estar centrado respecto a la caja.

- Separar las líneas o subtítulos haciéndolos coincidir con comas y puntos.
 - La velocidad recomendada se sugiere en torno a unos 12 caracteres por segundo.
 - Escribir la numeración con letras del cero al diez y con caracteres arábigos el resto de las cantidades.
 - Utilizar mejor los paréntesis que los corchetes.
 - Utilizar siglas y acrónimos y las formas cortas de entidades u organismos.
2. **Audiodescripción:** es una herramienta de accesibilidad para las personas con discapacidad visual o con baja visión. Es un recurso a través del cual un locutor transmite la información visual que hay en la escena.
- Es un recurso usado por los audiolibros, los textos narrados por una persona o por una voz sintética.
 - Apoya y refuerza la comprensión de imágenes, y de textos o contenidos que son visuales o audiovisuales.
3. **Recuadro con intérprete en Lengua de señas:** es una actividad de mediación lingüística que consiste en transmitir un discurso de tipo oral a una lengua de señas o signos, la misma que está compuesta por expresiones de configuración gesto-espacial y percepción visual. Esta interpretación permite a las personas sordas establecer un canal de comunicación con su entorno social. Cada país cuenta con su propia lengua de señas.
4. **Transcripción del texto:** Una transcripción es un archivo de texto que contiene todo el audio hablado en el vídeo, este archivo de transcripciones se puede leer como un documento o como un guión real, al contener la misma información que los subtítulos, se guardan en formato texto y luego se realizan la transcripción.

Ejemplo material audiovisual accesible: <https://youtu.be/OIN1yJP9aYg>

Redes sociales y accesibilidad

Recomendaciones y sugerencias:

Contenido e interacción accesible en redes sociales y plataformas digitales:

Para generar este tipo de contenido o interacción, es importante considerar estas pautas:

- Utilizar lenguaje sencillo y textos concretos.
- Aclarar siglas.
- Simplificar enlaces.
- Describir imágenes.
- Sumar videos accesibles.
- No difundir información esencial a través de historias.

Ejemplos de buenas prácticas:

1. <https://www.instagram.com/reel/C7HkaeJLqc0/?igsh=MXh0em52a2o0amowYw==>
2. <https://x.com/ColonOficial/status/1785834708674252994?t=kaAn1xsNa748wh3vko4BIA&s=08>
3. <https://www.instagram.com/p/C6dw5d3ub2k/?igsh=MTVyems0dmw0M21yag==>

Placa/Flyer

Algunas recomendaciones para tener en cuenta a la hora de la elaboración de placas pueden ser:

- Si contiene un enlace, se recomienda que el mismo se pegue en el cuerpo del texto que acompañe al archivo.

Logo del gobierno de la provincia de Santa Fe y logo del programa Convive

- Respetar el contraste alto entre el texto y el fondo.
- Utilizar un estilo de fuente legible, evitando cursivas y estilos similares.
- Es importante que el contenido esté distribuido de forma lineal.

Texto Alternativo

Es una función que permite describir imágenes en redes sociales.

- El texto se introduce manualmente.
- La descripción no aparecerá visible en la publicación, será leída por el lector de pantalla de los usuarios.

¿Cómo colocar texto alternativo a una publicación?

1. Antes de realizar la publicación nos dirigimos al apartado “configuración avanzada”.
2. Dentro de esta sección encontraremos el apartado “accesibilidad”.
3. En esta sección podremos escribir manualmente la descripción del contenido de la imagen en el apartado “texto alternativo”.

Texto Alternativo en publicaciones existentes

1. Nos dirigimos al apartado “editar”.
2. Dentro de la imagen, en la parte inferior derecha encontraremos el botón de “texto alternativo”.
3. Una vez que ingresamos a ese botón podremos escribir el texto alternativo.

El texto alternativo no aparecerá como parte del pie de foto, sino que sólo será leído por los lectores de pantalla.

Normativas y Convenciones

- **Ley Nacional 26378** (Adhesión a la Convención de los Derechos de Personas con Discapacidad, con jerarquía constitucional desde el 2014).
- **Ley Provincial 13853** (Se promueve, protege y asegura el goce pleno en condiciones de igualdad de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad en el ámbito de la provincia).
- **Ley Provincial 14256** (Gobernanza de datos y acceso a la información pública).

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad

- **Artículo 2: Definiciones**
- **Artículo 4: Obligaciones Generales**
- **Artículo 9: Accesibilidad**
- **Artículo 21: Libertad de expresión y opinión y acceso a la información**

Autoras: Gabriela Bruno y Tamara Mena

Edición: Ana Laura García Vietti