

FEVAS
Plena
 inclusión
 Euskadi

Hazlo fácil

**Practica la accesibilidad
 cognitiva**

Colabora:



BERDINTASUN, JUSTIZIA
 ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA
 DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
 JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

INDICE

1

¿Qué es la accesibilidad cognitiva?..... Pág. 3

2

Espacios accesibles..... Pág. 5

3

Pictogramas..... Pág. 6

4

Web y App..... Pág. 7

5

Lectura Fácil..... Pág. 8

6

Personas accesibles..... Pág. 10

1

¿Qué es la accesibilidad cognitiva?

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

ACCESIBILIDAD FÍSICA

Es la que beneficia, por ejemplo, a las personas que usan silla de ruedas



ACCESIBILIDAD SENSORIAL

Es la que beneficia, por ejemplo, a las personas sordas y ciegas.



ACCESIBILIDAD COGNITIVA

Es la que beneficia, por ejemplo, a las personas con discapacidad intelectual.

La accesibilidad cognitiva forma parte de la accesibilidad universal y pretende hacer el mundo más fácil de entender

La accesibilidad cognitiva es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, productos, servicios, actividades, objetos, herramientas, tecnología, textos... para que todas las personas puedan entenderlos fácilmente y desenvolverse en ellos.



Es un derecho reconocido en:

- Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

En Euskadi se está impulsando a través de la Estrategia Vasca de Accesibilidad Universal.

1

¿Qué es la accesibilidad cognitiva?

¿Por que es importante la accesibilidad cognitiva?

- Facilita la comprensión del mundo.
- Es un derecho "llave" porque da acceso a otros derechos como la salud, la educación, el empleo...
- Es esencial para avanzar en la igualdad y dignidad de todas las personas.
- Empodera a las personas y promueve su participación y autonomía.
- Es crucial para lograr su inclusión y mejorar su calidad de vida.

1 de cada 3 personas tiene dificultades de comprensión



IMPORTANTE

- **ANTE TODO, CALMA**
La prisa no es buena consejera. La accesibilidad cognitiva requiere tiempo. Hay que pensar, ordenar las ideas, adaptar, validar, buscar soluciones...
- **PIENSA A QUIÉN TE DIRIGES**
Para qué y por qué es importante para esas personas comprender el entorno, la información...
- **CUENTA CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O DEL DESARROLLO.**



Guía en Lectura Fácil "¿Qué es la accesibilidad cognitiva?" de FEVAS

Material del curso de accesibilidad cognitiva de Plena inclusión

2

Espacios accesibles

¿Cómo son los espacios accesibles?

- Seguros y saludables.
- Funcionales: pueden llevarse a cabo con facilidad las actividades.
- Comprensibles en su diseño: neutralizan el "efecto laberinto".
- Libres de obstáculos (arquitectónicos, comunicación y sociales).
- Controlan el ruido ambiental y la iluminación .
- Evitan la saturación de estímulos.
- Suministran información en lectura fácil.
- Aseguran la continuidad y la progresión (cadena de accesibilidad).

¿Cómo hacemos espacios más accesibles?



Con recursos, elementos y códigos (Wayfinding) que facilitan la orientación, el desplazamiento, la ubicación y la comprensión de la información:

- Encaminamientos
- Mapas
- Colores
- Señalización de baños, ascensores, salidas de emergencia, salas...
- Pictogramas
- Información en Lectura Fácil
- Personal formado...



"Orientaciones para mejorar la accesibilidad cognitiva en edificios" de OACEX- Plena inclusion Extremadura

Guía "Evaluación de la accesibilidad cognitiva de entornos" de Plena inclusión

3

Pictogramas

¿Qué es un pictograma?

Un signo icónico, es decir, representa figurativamente un objeto real, o un significado.

Se usan en:

- Señalización de entornos.
- SAAC (Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación). Se necesita formación para comprenderlos. Es mejor no utilizarlos para señalización.
- Ilustración de documentos en Lectura Fácil.
- Páginas web y apps.



Ten en cuenta:

- En señalización, mejor pictogramas estandarizados, que usan en la mayoría de los países y que no se necesita formación para entenderlos, porque los vemos desde pequeños o pequeñas.
- Existe normativa sobre los criterios que deben cumplir los pictogramas (ISO 9186...).
- No satures los espacios de pictogramas.
- Cuida que reflejen la diversidad de las personas (hombres, mujeres...)
- Deben validarse por 50 personas.
- También deben validarse los que ilustran documentos en Lectura Fácil (3 personas según la norma UNE de lectura Fácil).

[Guía rápida de criterios y recursos sobre pictogramas. Accesibilidad cognitiva del CERMI](#)

[Seminario "Cómo usamos los pictogramas de Plena inclusión" de Plena inclusión](#)

[Banco de Pictogramas de Plena inclusión](#)

[Guía "Cómo usar los pictogramas" de Plena inclusión](#)



4

Web y App



En general, las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo muestran dificultad para comprender la información y encontrarla. Manifiestan la existencia de saturación de información y dificultad a la hora de comprender la estructura de la página y la organización de contenidos. Muchas veces no saben hacia dónde ir, o tienen que tomar demasiadas decisiones (*clicks*) para la búsqueda.

¿Cómo hacemos las webs y Apps más accesibles?

- Diseño sencillo, intuitivo y bien estructurado.
- Elementos, botones, símbolos... familiares.
- Menor número de *click*.
- «Hilo de Ariadna», de verse con claridad por dónde voy en la página web y cómo volver hacia atrás.
- Reduce o elimina elementos emergentes, publicidad, animaciones...
- Menús estables.
- Lenguaje claro y conciso.
- Información en soportes diferentes (audio, vídeos, Lectura Fácil...).
- *Click* de ayuda o contacto.



[Pautas de accesibilidad cognitiva web de Plena inclusión Madrid](#)

[10 pautas para crear contenidos accesibles en páginas web y Apps de plena inclusión](#)

5

Lectura Fácil

¿Qué es la Lectura Fácil?

Método que recoge un conjunto de pautas y recomendaciones relativas a la redacción de textos, diseño y maquetación de documentos y a la validación de la comprensibilidad de los mismos. Hace accesible la información a las personas con dificultades de comprensión lectora.

Antes de empezar a escribir

- **Piensa a quién te diriges, qué quieres decir y por qué es importante la información.**
- **Extrae la información necesaria, sin detalles superfluos**
- **Ordena las ideas y contextualiza si es necesario.**

Estructura la información

- En el orden más fácil de entender.
- Evita que la persona tenga que interpretar.
- Agrupa la información del mismo tema.
- Sigue la secuencia temporal: antes, después...
- Repite la información importante.
- Pon ejemplos.
- No uses conceptos difíciles o muy abstractos.

Usa palabras sencillas

- Palabras sencillas y de uso frecuente. Si es una palabra difícil, explica su significado.
- La misma palabra para describir lo mismo.
- Evita siglas. Si la usas, explica su significado.
- Cuidado con los pronombres (él, eso...), debe quedar claro a quién o qué se refieren.
- Evita abreviaturas (etc.) y caracteres especiales (!, ~, \$, @...).
- No separes palabras en dos líneas.
- Escribe los números en cifras.

Usa frases sencillas

- Usa frases simples o subordinadas sencillas.
- Una idea en una frase.
- Mejor verbos en presente.
- Mejor hablar directamente a las personas. Usa palabras como "usted" "tú" para hacerlo.
- Frases afirmativas.
- Voz activa.
- Usa conectores sencillos (además, también...).

5

Lectura Fácil

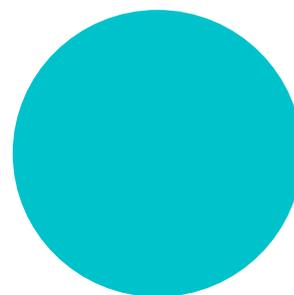


El diseño y presentación del documento

- Minúsculas de Tipo Arial o Tahoma.
- Tamaño grande (13-14) y un amplio interlineado (1,5)
- Justifica el texto solo a la izquierda.
- Limita las palabras subrayadas, cursivas y sombreadas.
- Usa solo 1 o 2 tipos de letra en el texto.
- Mejor 3 folletos cortos que 1 documento de 100 páginas.
- Poco texto en cada página.
- Divide el texto en capítulos o apartados.
- Usa títulos para centrar el contenido.
- Destaca la información importante en negrita o en un cuadro de texto.
- Párrafos cortos (6-8 líneas) y con espacio entre ellos.
- Numera las páginas.
- Usa una puntuación sencilla (mejor punto, que punto y coma).
- Utiliza punto y aparte para separar frases que presenten ideas diferentes.
- Empieza una frase nueva en cada línea.

Refuerza el mensaje con imágenes

- Claras.
- Próximas al texto. Mejor a la izquierda o encima del texto.
- No uses imágenes infantiles si la información va dirigida a personas adultas.



Las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo deben validar



¿Qué normas hay de Lectura Fácil? de Plena inclusión

"Guía para validar textos en lectura fácil". Parte 1. de Plena inclusión Extremadura

"Guía para validar textos en lectura fácil". Parte 2 de Plena inclusión Extremadura

"Validación de textos en lectura fácil: Aspectos prácticos y sociolaborales" de Plena inclusión Madrid

6

Personas accesibles



La accesibilidad también es una actitud

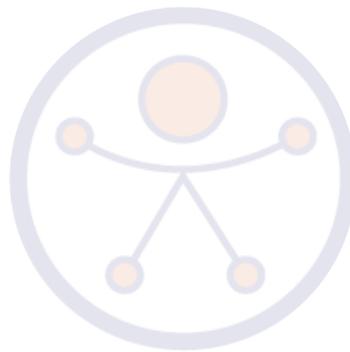
- Requiere empatía, cercanía, escucha, paciencia, naturalidad, tranquilidad...
- Comunica en positivo.
- Cambia tu mirada: mira a la persona y sus competencia, sin prejuicios.
- Habla directamente a la persona.
- Usa un lenguaje sencillo y concreto.
- Habla despacio.
- Apoya la idea con la comunicación no verbal (sonreír, señalar...)
- Pon ejemplos y repite las ideas importantes.
- Trata según la edad, sin paternalismo, ni sobreprotección.
- Comprueba que ha entendido con alguna pregunta...
- Anticipa la información.
- Utiliza diferentes formatos para informar: fotos, dibujos, pictogramas, tecnología...
- Respeta su ritmo.
- Limita la ayuda a lo necesario.

Da una oportunidad a la persona y respeta su opinión



[Cómo dirigirse adecuadamente a las personas con discapacidad de CERMI Madrid](#)

[Personas accesibles de Gorabide](#)



**ASOCIACIÓN VASCA DE ENTIDADES EN FAVOR
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
INTELLECTUAL O DEL DESARROLLO**

**ADIMEN EDO GARAPEN DESGAITASUNA DUTEN
PERTSONEN ALDEKO ERAKUNDEEN EUSKAL
ELKARTEA**

C/ Colón de Larreátegui, 26 bajo C
48009 Bilbao
Tfno.: 94 421 14 76
comunicacion@fevas.org
www.fevas.org