



Lectura fácil para el aula

La IFLA Asociación internacional de bibliotecarios y archiveros en el año 2010 elaboró un Manual de Directrices de Lectura Fácil pensando en las dificultades para la lectura que presentan las personas con discapacidad intelectual, dislexia, TDAH, autismo, síndrome de Tourette, asperger, personas sordas, sordociegas, con afasia o los inmigrantes con un gran desconocimiento del idioma.

Este manual sentó las bases para crear textos que además de ser más accesibles para estos colectivos proporcionan una lectura y más rápida y eficaz para todos.

En este documento elaborado por la Organización internacional DISFAM, aparecen algunas pautas de lectura fácil que puedes emplear para elaborar exámenes, apuntes, carteles para el aula o cualquier texto que necesite.

Los textos son mucho más que palabras, también incluyen las imágenes o pictogramas que los acompañan y la presentación completa de los mismos.

Listado de algunas pautas básicas de lectura fácil

1. Tipografía

Utilice fuentes tipográficas sin serifa o de palo seco.



Las fuentes sin serif son más fáciles de leer.

Verdana – Tahoma – Aptos – Comic Sans MS – Calibri

n R

sin serif



Las fuentes con serif son más difíciles de leer.

Times New Roman – Aptos serif – Bookman Old style

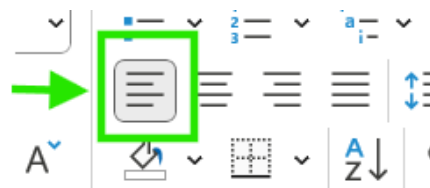
n R

serif o remate

2. Alinear el texto a la izquierda.

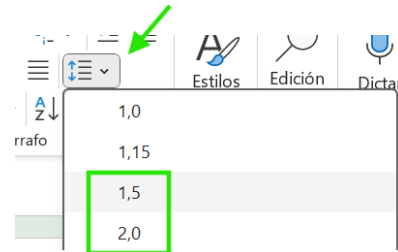
Leemos de izquierda a derecha.

Los textos alineados a la izquierda son más fáciles de leer.



3. Interlineado de 1.5 ó 2 puntos.

Un interlineado adecuado ayuda a continuar la lectura al cambiar de línea y distinguir mejor las palabras.

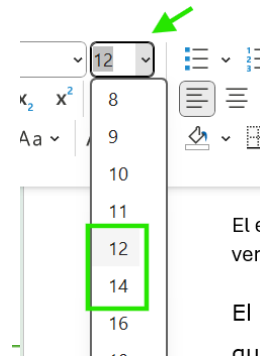


4. Tamaño de letra.

El tamaño de letra recomendado está entre 12 y 16.

Los tamaños varían dependiendo de la tipografía.

Esta letra es una verdana a tamaño 12.
Esta letra es una Tahoma a tamaño 12.
Esta letra es una aptos a tamaño 12.



5. Evite el exceso de subrayado, cursiva o negrita.

Si destaca demasiada parte del texto pierde la función de resaltar lo importante. Sólo destacaremos partes pequeñas.

Los textos en cursiva son más difíciles de leer.

Utilice **negrita** o subrayado para destacar palabras o ideas concretas. Subrayar demasiada parte del texto o poner en negrita demasiadas palabras hace perder la capacidad de concentración y se lee peor. Los textos en cursiva también son más difíciles de leer.

6. Utilice un lenguaje sencillo.

En textos, ejercicios, incluso en los exámenes utilice un lenguaje sencillo



Verdadero o falso.



Razone la veracidad o falsedad de la siguiente afirmación.

7. Use palabras y oraciones sencillas.

Utilice oraciones cortas y sencillas.

Evite el uso de oraciones subordinadas, largas o en voz pasiva.

Mantenga la estructura: sujeto + verbo + predicado

Mejor utilizar términos y frases como:

Antes mejor que **anterior**.

Después mejor que **posterior**.

Ordena de menor a mayor mejor que **ordena en orden ascendente**.

8. Utilice ejemplos.

Siempre que sea posible pon ejemplos sobre cómo resolver las tareas.

La repetición continua de buenos modelos ayuda a fijar en la memoria.

Aproxima las siguientes cifras a las decenas:

Ejemplo: 257 → 260

946 →

629 →

9. Divida los textos en títulos y subtítulos.

Divida los textos de forma coherente con subtítulos o apartados.

Evite utilizar más de 3 niveles.

Puede utilizar diferentes tamaños de letras y/o colores.

Clasificación de los animales

1. Según su alimentación:

- Herbívoros
- Carnívoros
- Omnívoros

2. Según se reproducen:

- Ovíparos
- Vivíparos

10. Separe las preguntas.

Separa las preguntas en líneas diferentes para ayudar a entender que hay que responder varias cosas.

Pregunta sin adaptar

En un museo se organizan visitas con guía y entran 20 personas cada 25 minutos. Si la visita dura 90 minutos y el primer grupo entra a las 9 de la mañana ¿Cuántos visitantes hay dentro del museo a las 10:00? ¿y cuántos hay a las 11:15?

Pregunta adaptada

En un museo se organizan visitas con guía y entran 20 personas cada 25 minutos.

Si la visita dura 90 minutos y el primer grupo entra a las 9 de la mañana.

a. ¿Cuántos visitantes hay dentro del museo a las 10:00?

b. ¿Cuántos habrá a las 11:15 de la mañana?

11. Haga listados.

En textos que lo permitan la información llega mejor con listados separados por viñetas que escribirlo todo seguidos.

La pleamar y la bajamar son los dos extremos del ciclo de las mareas. La pleamar, o marea alta, es el momento en que el agua del mar alcanza su máxima altura, mientras que la bajamar, o marea baja, es cuando el agua alcanza su mínima altura.

El ciclo de las mareas tiene 2 extremos:

- Pleamar: cuando el agua del mar alcanza su altura máxima.
- Bajamar: cuando el agua del mar alcanza su altura mínima.

12. Acompañe textos con imágenes.

Utilice imágenes para acompañar textos que apoyen la información.



En el universo hay muchas galaxias.
Las galaxias son un grupo enorme
de estrellas que se mantienen juntas.
Entre esas estrellas está el sol.
Nuestra galaxia se llama Vía Láctea.

Asociación Lectura fácil

13. Uso de números.

Los números se leen mejor en cifras que en letras.

5 mejor que cinco

Las fechas se leen mejor completas.

Miércoles 1 de mayo de 2025 mejor que 01/05/25

Las horas se leen mejor si añades información complementaria
como tarde, mañana o noche.

4 de la tarde mejor que 16:00 h.

No utilices el formato AM/PM

4 PM

14. Apoyos incluidos en el texto.

Las tablas, mapas, gráficos o cualquier apartado que acompaña al texto también debe estar adaptado.

15. Otras consideraciones a tener en cuenta

- Los textos con marcas de agua o sobre imágenes son más difíciles de leer.
- En caso de impresión el papel con brillos produce muchos reflejos.
- El papel reciclado se lee peor debido a sus impurezas.

Aprendan con el ejemplo de este documento:

- Letra sin serifa. Tamaño 12
- Texto alineado a la izquierda. Interlineado 1.5
- Numeración de páginas adaptado
- Imágenes que se corresponden con el texto.
- Buen contraste entre color de letra y fondo.
- Lenguaje claro y directo.
- Apoyo con color.

Documento amigable con las personas con dificultades lectoras.