

# Lectura fácil



# ÍNDICE

Introducción..... 2

¿Cómo lo hacemos? ..... 5

Esquema resumen. .... 9

El texto ha sido validado por personas con discapacidad intelectual de:



Los pictogramas utilizados son de:



## Introducción.

La **lectura fácil** es una herramienta de la accesibilidad cognitiva que sirve para hacer la información más accesible. Esto quiere decir que la lectura fácil es una forma de hacer que la información sea más clara y más fácil de entender para la mayoría de las personas.

Para hacer información en lectura fácil, tienes que tener en cuenta estos consejos:

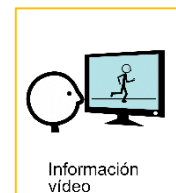
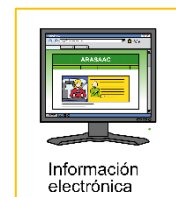
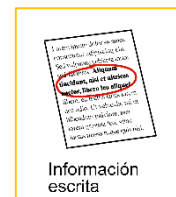
- Utiliza palabras sencillas para que todas las personas las entiendan. Por ejemplo, los textos escritos en lectura fácil usan palabras que son fáciles de entender.
- Organiza bien la información. Por ejemplo, para decir cómo se hace una tarea, hay que explicar los pasos en el orden en el que se tienen que hacer.
- Usa imágenes, ejemplos y otras cosas que ayudan entender la información. Por ejemplo, a veces usamos imágenes para ayudar a entender un texto.

Toda la información que hay en nuestro entorno puede estar en lectura fácil.

Da igual si es información que leemos en un libro, información de una página web o información que oímos en una radio o en un video.

De hecho, podemos encontrar:

- Información escrita en lectura fácil.  
Por ejemplo, en los libros, en los periódicos o en las instrucciones de una lavadora.
- Información electrónica en lectura fácil.  
Por ejemplo, en las páginas web o en las aplicaciones del móvil.
- Información de audios en lectura fácil.  
Por ejemplo, en las noticias de la radio o en la información que se oye en las estaciones de tren.
- Información de vídeos en lectura fácil.  
Por ejemplo, en los anuncios de la televisión



La lectura fácil ayuda a todas las personas,  
pero para algunas personas es mucho más necesaria.



Si formas parte de una administración pública,  
una empresa privada o una entidad del tercer sector  
y quieres adaptar documentación a lectura fácil,  
puedes contactar con nuestro servicio.

## ¿Cómo lo hacemos?

Las personas que participan en el proceso para hacer un documento en lectura fácil son:

- La **persona que adapta** el documento.  
Es la persona que escribe el documento siguiendo las normas de lectura fácil.
- La **persona que dinamiza**.  
Se encarga de hacer las reuniones para comprobar que el documento se entiende. La persona que dinamiza y las personas validadoras forman el equipo de validación.
- Las **personas validadoras**.  
Son personas con dificultades de comprensión. Estas personas revisan el documento y dicen si es fácil de entender o no. Las personas validadoras y la persona que dinamiza forman el equipo de validación.



Para escribir un documento en lectura fácil hay que seguir diferentes pasos.

Como es una tarea que hay que hacer paso a paso, decimos que es un **proceso**.



**Proceso:** son los pasos que hay que seguir para conseguir algo o hacer alguna actividad.

Los pasos para hacer un documento en lectura fácil se separan en 4 fases:



### Fase 1: inicio del proceso.

En esta fase, una persona o una entidad nos dice que quiere un documento escrito en lectura fácil. Puede ser un documento nuevo o que ya existe y hay que escribir en lectura fácil.



### Fase 2: adaptar el documento a lectura fácil.

La **persona que adapta** escribe el documento siguiendo las normas de la lectura fácil. Este documento es el primer borrador en lectura fácil.



### Fase 3: Validar el documento en lectura fácil.

**Validar** un documento en lectura fácil significa comprobar que ese documento es fácil de leer y de entender

En esta fase participa el equipo de validación, que está formado por la persona que dinamiza y las personas validadoras.

El equipo de validación se reúne para comprobar que el borrador en lectura fácil es fácil de leer y de entender.



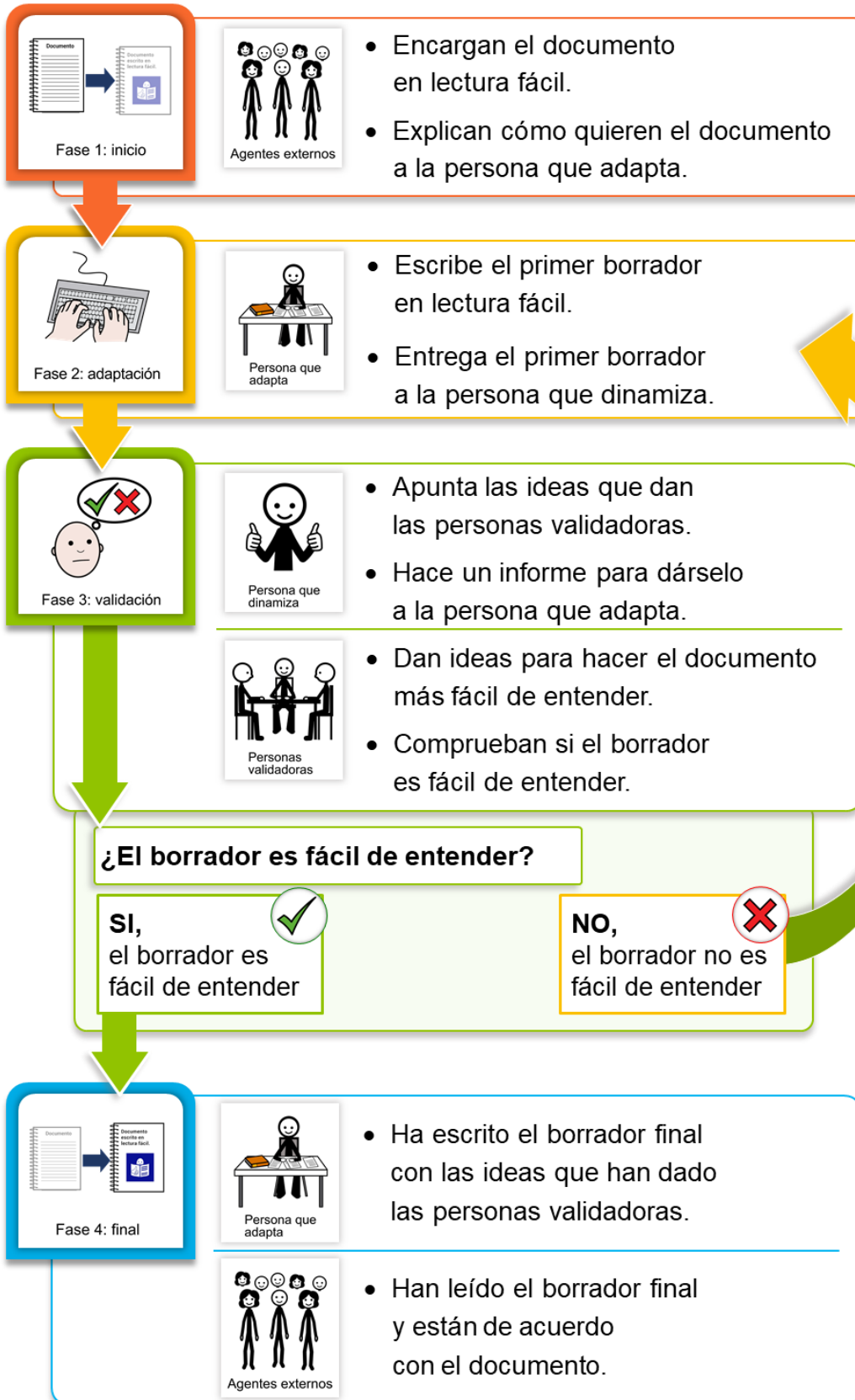
## Fase 4: final del proceso.

En esta fase del proceso:

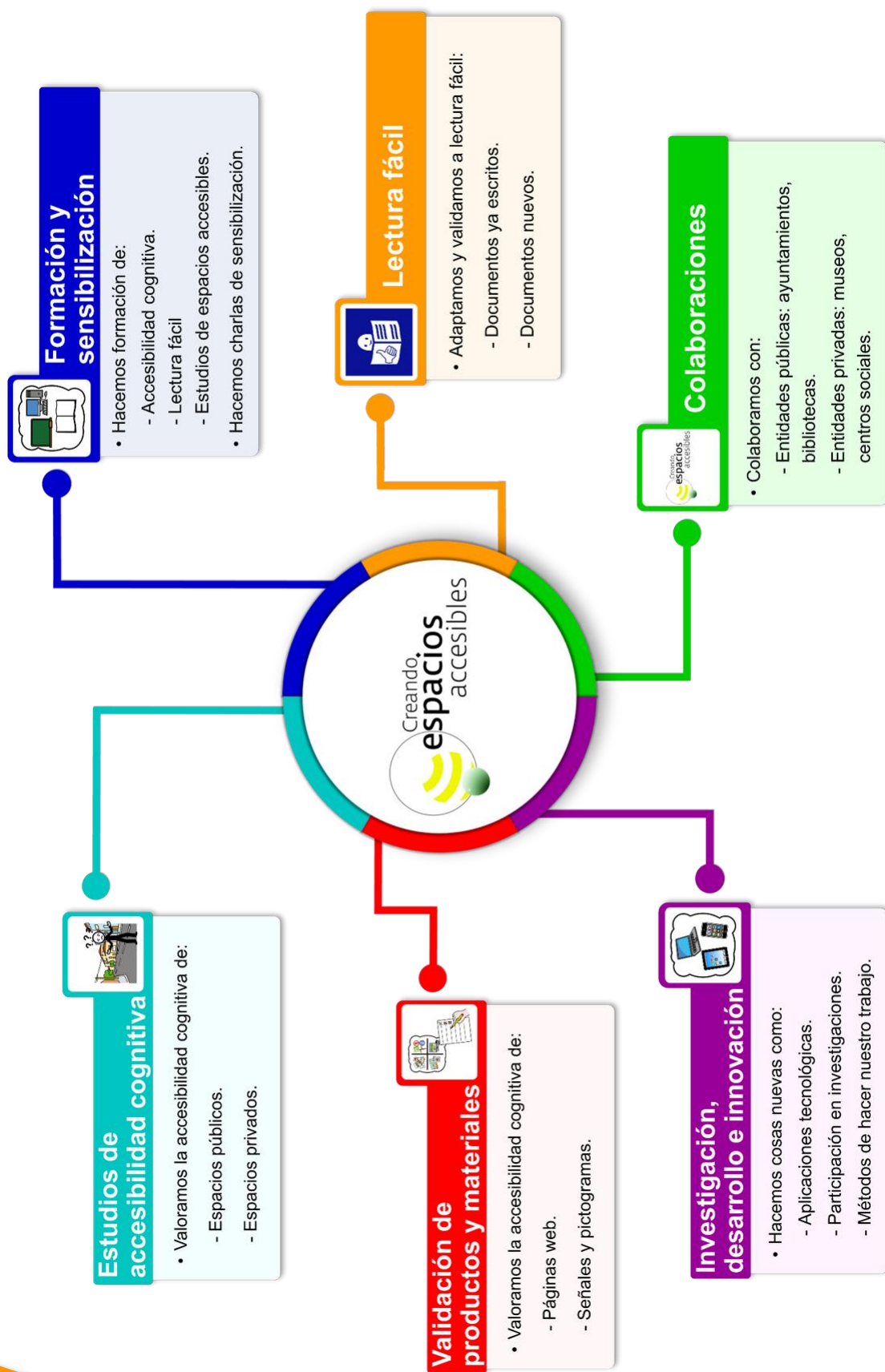
- La persona que adapta ha escrito el borrador final con la información que le ha dado la persona que dinamiza.
- El equipo de validación ha comprobado que el borrador final es fácil de leer y fácil de entender.
- Los agentes externos han leído el borrador final y están de acuerdo con la información del documento y con el diseño del documento.



A continuación, puedes ver un resumen del proceso.



## Esquema resumen.



Actividades del Servicio Creando Espacios Accesibles.



La **Misión de Plena inclusión Aragón** es ayudar a cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia. Plena inclusión Aragón da apoyos y oportunidades a las personas para que puedan hacer su proyecto de calidad de vida y conseguir su inclusión como ciudadanos de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria.

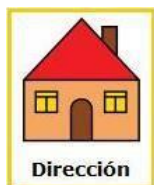
Para saber más sobre nuestra asociación, puedes ponerte en contacto de las siguientes formas:



Llámanos por teléfono, marcando:  
**976.73.85.81**



Envíanos un correo electrónico a la siguiente dirección:  
[info@plenainclusionaragon.com](mailto:info@plenainclusionaragon.com)



Visita nuestro centro en la  
**Calle Joaquina Zamora  
Número 4, Bajos. (Barrio Actur)**  
**Código Postal: 50.018**

Plena inclusión Aragón:

Trabaja con calidad



Trabaja con responsabilidad social



Trabaja con igualdad



Visita nuestra página web con este código QR:



Está formado por:

