

**Accesibilidad:
Técnicas y recomendaciones
para garantizar derechos**

06

**Lenguaje
claro**



Agencia
Nacional de
Discapacidad

**Accesibilidad:
Técnicas y recomendaciones
para garantizar derechos**

Introducción

En línea con la perspectiva de derechos humanos que la Agencia Nacional de Discapacidad (ANDIS) promueve, la Dirección de Accesibilidad enmarca su trabajo en el modelo social de la discapacidad. Este paradigma corre la mirada del “déficit” individual de las personas con discapacidad y se centra en las barreras que impiden su plena participación en los diferentes ámbitos de la vida social. Se trata del mismo espíritu que impulsa la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que forma parte de la legislación argentina desde hace más de diez años.

La accesibilidad es un derecho en sí misma y, a su vez, una herramienta para el ejercicio de derechos. Es la condición de posibilidad que debe darse para que todas las personas puedan participar, eliminando las barreras del entorno.

Estas fichas abordan, de forma introductoria, diversas dimensiones y herramientas técnicas de accesibilidad, con la finalidad de incorporar la temática en forma transversal en el Estado.



Lenguaje claro

Según la International Plain Language Federation: una comunicación está en Lenguaje Claro si “la lengua, la estructura y el diseño son tan claros que el público al que está destinada puede encontrar fácilmente lo que necesita, comprende lo que encuentra y usa esa información”.

En Argentina existe una Red de Lenguaje Claro en la que participan diferentes organismos del Estado. La Red se propone garantizar la transparencia de los actos de gobierno, el derecho a entender y el acceso a la información pública.

El lenguaje claro es menos pautado que técnicas como **la Lectura Fácil** y, por tanto, más sencillo de adoptar por cualquier persona, espacio o institución que desea comunicar y se compromete a hacerlo de manera accesible. La creación o adaptación de un texto a lenguaje claro solamente requiere un buen manejo de la lengua y conocimiento de algunas recomendaciones generales.

No se trata de una estrategia de accesibilidad destinada exclusivamente a personas con discapacidad, sino que tiene como destinataria a toda la ciudadanía.

Se utiliza principalmente en textos informativos (instrucciones, protocolos, requisitos, información y comunicación institucional) y expositivos (científicos, de divulgación).

¿Cómo escribir en Lenguaje claro?

Una idea por oración

Para facilitar la comprensión, cada oración debe incluir un solo concepto. Para ello, se puede:

- Eliminar frases conectadas por “y”, “por lo tanto”, “entonces”, “en consecuencia”, etc.

- El lenguaje claro es un modo de escribir - o de hablar - que hace que el texto sea comprensible para toda la ciudadanía sin distinción.
- A fines de la Segunda Guerra Mundial, el escritor inglés George Orwell escribió *La política y el lenguaje inglés*, un ensayo que, para algunos, enmarca el nacimiento de un movimiento llamado Plain Language (en español, Lenguaje llano, sencillo o ciudadano).
- En este ensayo, Orwell denunciaba que el lenguaje de la época estaba en decadencia y que esa circunstancia tenía causas políticas y económicas. Los escritos a los que accedían los ciudadanos y ciudadanas necesitaban cierta vaguedad y oscuridad para no decir lo que claramente debía ser dicho. Más tarde, en la década del sesenta, nació el Plain Language Movement, una iniciativa de consumidoras y consumidores organizados que exigían, tanto al gobierno como a empresas privadas que toda su documentación estuviera escrita de modo sencillo y accesible.
- Utilizar viñetas

Oraciones cortas

Las oraciones no deben superar las treinta palabras.

Estructura básica

Se sugiere utilizar la estructura sujeto + verbo + complementos (objeto directo, indirecto, circunstanciales).

Sujeto expreso

Es preferible que el sujeto esté en la oración de forma expresa. Aunque resulte reiterativo, evitar las oraciones con sujeto tácito.

Voz activa

Al usar la voz activa, el verbo es directo, la oración es más corta y el sujeto es fácilmente identificable. Se sugiere evitar la voz pasiva.

Párrafos cortos

Los párrafos no deben superar las seis líneas. Es recomendable que en cada párrafo se desarrolle un sólo tema.

Estilo del texto

La redacción deberá ser lo más directa posible. Esto permite que las y los lectores lleguen rápidamente a la información que consideramos central. Para ello, es recomendable:

- Eliminar palabras innecesarias.
- Personificar el texto siempre que sea posible. De esta manera, se involucra a los y las lectores y resulta más fácil entender a quién está dirigida la información.
- Redactar en forma afirmativa. Evitar las formas negativas y la doble negación.
- Utilizar palabras de uso cotidiano, sin tecnicismos ni abstracciones.

¿En qué contextos se utiliza el Lenguaje claro?

Se puede utilizar en cualquier tipo de material textual: documentos de circulación interna y externa, páginas web, redes sociales, etc.



**Agencia
Nacional de
Discapacidad**