

¿ENTONCES, A QUÉ NOS REFERIMOS POR LENGUAJE SIMPLE?

El lenguaje simple es una manera de hablar y escribir más simple. El usar un lenguaje simple ayuda a asegurarse que la mayoría de personas, en lo posible, puedan entender lo que uno está tratando de decir.

¿POR QUÉ ES EL LENGUAJE SIMPLE IMPORTANTE?

El lenguaje simple facilita la lectura y la comprensión de la información. A esto también se le llama accesibilidad. El lenguaje simple mejora la accesibilidad para todos, pero especialmente para las personas que tienen problemas para leer, que tienen una discapacidad cognitiva o intelectual, o para aquellos cuyo idioma principal no es el inglés.

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) requiere una "comunicación eficaz". El lenguaje simple puede ayudarlo a cumplir con este requisito.

- El lenguaje sencillo ayuda a reducir las barreras para acceder a la información. Aumenta lo justo y la equidad porque más personas pueden beneficiarse de lo que está diciendo.
- Más personas pueden entender lo que está diciendo. Pasará menos tiempo explicando lo que quiere decir si escriben o hablan de manera más simple.
- Si está dando instrucciones (diciéndoles a las personas como hacer algo) más personas podrán seguir sus instrucciones si usa un lenguaje más simple.

¿CUÁL ES EL NIVEL DE LECTURA CORRECTO?

A continuación, se muestran tres ejemplos de formas de decir lo mismo. Se anota el puntaje del nivel de grado (también llamado legibilidad) para cada uno. Esto se basa en la puntuación de legibilidad de Flesch Kincaid. Microsoft Word también usa esta puntuación.

Programaremos una reunión de todos los miembros del equipo del IEP para discutir los aspectos de transición del IEP de Melissa. Melissa deberá determinar si quiere asistir a su reunión del IEP y qué información desea brindar con respecto a sus futuros planes para las actividades postsecundarias. *10.0 Nivel de lectura*

Tendremos la reunión del IEP de Melissa el 15 de Agosto. Melissa necesita decirnos si vendrá y de qué le gustaría hablar con respecto a sus planes para después de la escuela secundaria. *7.6 Nivel de lectura*

La reunión del IEP de Melissa es el 15 de agosto. Melissa puede avisarnos si vendrá. Puede hablarnos sobre lo que quiere hacer después de la secundaria. *4.4 Nivel de lectura*

Un buen nivel al que aspirar cuando se escribe es de 4^o a 6^o grado. Si está dando información a personas con discapacidades cognitivas o intelectuales, puede intentar un nivel de lectura de 2^o y 3^o grado.

Usar un lenguaje simple no es fácil. Muchos de nosotros usamos oraciones largas y palabras grandes al escribir. Pero piense en lo fácil que será para Melissa entender lo que está diciendo en el tercer y último ejemplo.

Hay programas en Internet que pueden ayudarlo a ver si está usando un lenguaje simple. Estos son algunos de ellos:

- [¿Qué es la legibilidad y cómo puede utilizar las puntuaciones de legibilidad en su escritura? | Grammarly](#)
- [Pruebe la Legibilidad y Mejore su Escritura | Readability Score](#)
- [Fórmulas, Herramientas y Calculadoras de Legibilidad Gratuitas | ReadabilityFormulas](#)

¿CÓMO ESCRIBIMOS EN UN LENGUAJE SIMPLE?

Para escribir en lenguaje simple, uno necesita observar:

- las palabras que usa,
- la forma en que se juntan las palabras,
- cómo acomoda u organiza lo que está diciendo,
- y cómo se ve la información en papel.

Piense para quién está escribiendo (su audiencia). ¿Son estudiantes, profesores, padres, profesionales? Si tiene más de una audiencia, debe escribir al nivel que la mayoría de la gente pueda entender. Entonces, si está escribiendo para estudiantes y maestros, debe escribir al nivel del estudiante.

Preguntas que quizás desee hacer sobre su escritura:

1. ¿Puede su lector encontrar fácilmente la información que necesita?
2. ¿Puede el lector comprender la información?
3. ¿Podrá el lector utilizar la información de la forma en que la escribió?

¿UN LENGUAJE SIMPLE SIGNIFICA CAMBIAR EL CONTENIDO?

No, usar un lenguaje simple no significa que tenga que cambiar el contenido. Decir o escribir algo en un lenguaje simple significa que hace que la información sea más fácil de entender. Quiere que el contenido sea más simple, no diferente.

Si cambia la información o saca ideas importantes, las personas para las que escribe o con las que habla no tendrán la información que necesitan. Pero otras personas que obtengan la información completa lo harán. Esto no es justo ni equitativo.

Es posible que el lenguaje simple no funcione para todos. Su trabajo es hacer todo lo posible para mejorar la comprensión de las personas sobre lo que está tratando de decir.

¿CUALES SON ALGUNOS CONSEJOS?

Estas son algunas de las cosas que los expertos dicen que son importantes al comunicarse por escrito, con un lenguaje simple.

Cómo Escribir el Texto

- Piense en los mensajes clave. ¿Qué está tratando de decir y cuál es la forma más fácil de decirlo proporcionado aún la información completa?

- Utilice la voz activa tanto como sea posible. (Por ejemplo, en vez de decir *la cena será traída a la mesa por el mesero en 10 minutos – digamos, El mesero traerá la cena a la mesa en 10 minutos*).
- Utilice palabras más cortas. (En lugar de *gratificado*, diga *feliz*. En lugar de *debido al hecho de que*, diga *porque*).
- Utilice frases cortas. Evite las oraciones continuas o de varias partes.
- Preste atención a la puntuación. Trate de evitar el punto y coma (;). Simplemente comience una nueva oración.
- No ponga demasiada información en un solo párrafo. Mantenga cada párrafo en un pensamiento o idea.
- Evite las palabras rebuscadas (términos que solo usan ciertas personas, como los profesionales en el campo) y los acrónimos. Si tiene que utilizar alguno de estos, asegúrese de definirlos y explicarlos.

Cómo Configurar el Texto

- Utilice un espacio de 1-1/2 o doble espacio.
- Utilice títulos para dividir el texto.
- Asegúrese de que haya espacios en blanco para que la página no esté llena.
- Agregue imágenes o diagramas para dividir el texto. Utilice texto alternativo con imágenes (una leyenda que proporcione una descripción de la imagen).
- Alinear el texto a la izquierda.

- Utilice viñetas o listas numeradas para dividir la información.
- Utilice hipervínculos que describan la dirección virtual (por ejemplo, en lugar de <https://peatc.org/trainings-workshops/workshops/>, convierta el enlace a [Talleres de PEATC](#)).
- Utilice colores de alto contraste. Lo mejor es negro sobre blanco. Si usa colores, asegúrese de que sean contrastantes. Por ejemplo, el texto blanco sobre un fondo azul claro será difícil de leer. El texto blanco sobre un fondo azul oscuro será fácil de leer. Evite los colores neón y pasteles.

Tipos de Letra

- Utilice el tipo de letra llamada San Serif. Estos tipos de letra no tienen las características de extensión (con curvas) y son más fáciles de leer. Estas incluyen Arial, Calibri, Helvetica, Verdana. Los tipos de letra Serif (con curvas) como Times Roman, Courier o Comic Sans son más difíciles de leer.

Aquí una página en línea para escoger tipos de letras: [Fuentes Accesibles: Cómo Elegir un Tipo de Letra para la Accesibilidad en Línea.](#)

- No usen muchos tipos de letras. Es mejor usar uno o dos.
- Usen un tamaño de letra de 14 puntos o más. Puede que algunas personas quienes tienen trastornos visuales pidan un tamaño de letra de 18 o 24 puntos.

Recursos Utilizados para Desarrollar este Documento

[5 Steps to Improving Readability | Readable](#)

[Checklist for Plain Language | Plain Language Action and Information Network](#)

[How Language Can Impact Accessibility and Inclusion | RAISE Center](#)

[Plain Language Writing-An Essential Part of Accessibility | Forbes](#)

[Use Simple Words and Phrases | Plain Language Action and Information Network](#)

[What is Plain Language? | Plain Language Association International](#)

[Why Use Plain Language? | Plain Language Action and Information Network](#)

Este documento fue elaborado por PEATC en colaboración con el Centro RAISE.



El contenido de esta hoja informativa se desarrolló gracias a una subvención del Departamento de Educación de EE. UU., # H235F200001. Sin embargo, esos contenidos no representan necesariamente la política del Departamento de Educación de EE. UU. Y no debe asumir el respaldo del gobierno federal. Oficial de proyecto. PEATC no es una agencia de servicios legales y no puede brindar asesoría ni representación legales. Cualquier información contenida en esta capacitación no tiene la intención de ser un consejo legal y no debe usarse como una sustitución del consejo legal.

