

Anexo 2. Pautas para la Creación de Recursos Digitales Accesibles

Este anexo establece directrices técnicas y pedagógicas para la creación de recursos digitales accesibles que se integren en Moodle, garantizando que puedan ser percibidos y utilizados por cualquier persona, incluyendo aquellas con discapacidad.

Documentos Digitales Accesibles (Word, PowerPoint, PDF).

Estructura y Formato

- Utilizar estilos de encabezado (Título 1, Título 2, etc.) para organizar la información jerárquicamente.
- Emplear tablas solo para datos y mantener un contraste mínimo de 4.5:1.
- Usar tipografías sans-serif y tamaño mínimo de 12 pt.
- Evitar el uso exclusivo de color o formato visual para transmitir información.
- Mantener un orden lógico de lectura para los lectores de pantalla.

Texto Alternativo y Descripciones

- Todas las imágenes deben tener texto alternativo (alt text) que describa su contenido.
- Los gráficos complejos deben incluir descripciones largas o resúmenes textuales.
- En PowerPoint, agregar texto alternativo a cada elemento visual.

Hipervínculos y Navegación

- Usar enlaces descriptivos y verificar su funcionamiento.
- Evitar textos genéricos como 'clic aquí'.
- Los títulos de los documentos deben ser claros y coherentes.

Revisión de Accesibilidad

- Utilizar los validadores de accesibilidad integrados en Word, PowerPoint y Acrobat.
- Corregir errores antes de publicar.
- Asegurar que los PDF sean etiquetados y con texto seleccionable.

Conversión a PDF Accesible

- Exportar desde Word o PowerPoint con la opción 'Guardar como PDF accesible'.
- Incluir el uso de textos en PDF en alta resolución.
- Evitar la impresión a PDF, que elimina etiquetas.
- Verificar el PDF final con PAC 2021 o Adobe Acrobat Checker.

Materiales Interactivos Accesibles (H5P, Genially, Otras herramientas)

Selección de Herramientas

- Usar herramientas que cumplan con WCAG 2.1 nivel AA o cuenten con declaración de accesibilidad.
- Verificar navegación por teclado, contraste de colores y compatibilidad con lectores de pantalla.

Buenas Prácticas para H5P

- Incluir títulos descriptivos y texto alternativo.
- Evitar preguntas que dependan solo del color o íconos.
- Probar la navegación con teclado y usar el verificador de accesibilidad H5P.

Buenas Prácticas para Genially

- Utilizar plantillas accesibles o de alto contraste.
- Incluir texto alternativo y evitar texto incrustado en imágenes.
- Validar el recurso con WAVE o Accessibility Insights antes de su publicación.
- Ofrecer versiones alternativas en PDF o texto.

Revisión y validación institucional

- Los materiales deben pasar revisión técnica de accesibilidad antes de publicarse.
- Documentar los resultados en un informe institucional.
- Ofrecer alternativas o ajustes razonables en caso de barreras detectadas.