

Instrucciones para la elaboración de documentos y comunicaciones accesibles

2023



Accesibilidad. COCEMFE
C/ Luis Cabrera, 63, 28002 Madrid
+34 91 744 36 00
accesibilidad@cocemfe.es - www.cocemfe.es



COCEMFE

Instrucciones para la elaboración de documentos y comunicaciones accesibles

1. Introducción	3
2. Personas destinatarias y beneficiarias	3
3. Argumento legal	4
3.1. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público	4
3.2. Otras leyes que obligan a la accesibilidad en documentos y comunicaciones	5
4. Instrucciones generales	5
4.1. Instrucciones particulares documentos Word u otro procesador de textos	6
4.2. Instrucciones particulares documentos PDF	7
4.3. Instrucciones particulares documentos Excel u otras hojas de cálculo	7
4.4. Instrucciones particulares documentos PowerPoint u otro presentador de diapositivas	8
4.5. Instrucciones particulares Redes Sociales	8
5. Recursos	9
5.1. Glosario	9
5.2. Enlaces a recursos	10
Anexo: Fichas de verificación de accesibilidad	11

1. Introducción

El presente documento trata de introducir las pautas para la generación de documentos y comunicaciones accesibles para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información. Se pretende que sirva de ayuda en el conocimiento y la elaboración de contenidos de una manera sencilla no exhaustiva, para una mayor profundidad y detalle se enumerarán recursos a los que acudir al final del documento.

El objetivo es que COCEMFE y sus entidades utilicen unas pautas para la generación de información y divulgación lo más accesible posible. COCEMFE, como representación colectiva del movimiento social de las personas con discapacidad física y orgánica en España, que aglutina a más de 1.600 entidades sociales, debe promover el uso de contenidos inclusivos y así garantizar el acceso a la información a la mayor parte de la población posible, dando ejemplo.

Desde COCEMFE entendemos que la información puede servir para integrar o marginar y visibilizar nuestros valores. Por ello consideramos sumamente importante cuidar la elaboración de documentos y comunicaciones para no generar nuevas barreras en la comunicación.



2. Personas destinatarias y beneficiarias

Las presentes instrucciones para generar documentos y comunicaciones accesible incluidas en este documento se dirigen a todas las personas que forman parte del movimiento COCEMFE, así como a medios de comunicación, colaboradores/as y cualquier persona que tenga dudas sobre cómo elaborar contenidos accesibles para su correcta difusión.

Señalar que estas pautas tendrán un uso preceptivo para todas las personas y/o entidades que comuniquen en representación de COCEMFE.

No debemos olvidar que este tipo de accesibilidad beneficia a las personas que presentan algún grado de discapacidad (físicas, sensoriales, cognitivas, etc.), especialmente a las personas con discapacidad visual y a las personas con discapacidad cognitiva. También beneficia a otros grupos de personas con dificultades relacionadas con el envejecimiento o las derivadas de una situación desfavorable determinada:

- Personas de edad avanzada.
- Personas afectadas por circunstancias derivadas del entorno como baja iluminación, ambientes ruidosos, espacio reducido, etc.
- Personas con insuficiencia de medios que acceden a los servicios de Internet mediante equipos y conexiones con capacidades limitadas.
- Personas que no dominen el idioma, como aquellas de habla extranjera o con menor nivel cultural.
- Personas inexpertas o que presentan inseguridad frente a la utilización de diversos dispositivos electrónicos.

3. Argumento legal

Elaborar documentos los más accesibles posibles es una obligación moral, una buena práctica y garantiza un buen diseño, pero más allá de toda esta responsabilidad, existe en España una amplia legislación que obliga, de manera directa o indirecta, a adecuar los contenidos que se desarrollen.

A nivel internacional las directrices WCAG 2.1 son reconocidas como el estándar de internet en cuanto a accesibilidad tecnológica, convirtiéndose en estándares de iure en muchos países, como es el caso de España. Se establecen tres niveles de adecuación o conformidad en función del número de puntos de verificación que se cumplen:

- Adecuación de nivel A (A).
- Adecuación de nivel Doble A (AA).
- Adecuación de nivel Triple A (AAA).

Así mismo, estos parámetros son aplicados a la accesibilidad de documentos ofimáticos de manera que su uso mediante medios digitales pueda ser accesibles. **En general el mínimo nivel exigido es el Doble A (AA).**

En nuestro país, concretamente el Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, traspone la Directiva europea 2016/2012, donde se indica que deben cumplir con la versión más reciente de la EN 301549: v3.2.1, actualmente equiparada al nivel AA de las WCAG 2.1. del W3C (aunque hay una tercera versión en borrador que prevé cambios importantes) que corresponde en España desde el 12 de febrero de 2022 a la UNE-EN 301549:2022.

3.1. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público

Esta norma tiene por objeto garantizar los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles, **y especifica que los documentos y formularios que se pueden descargar desde un sitio web o desde una aplicación, deben cumplir los requisitos de accesibilidad.**

Entidades obligadas

Si bien el RD 1112/2018¹ aplica en general a las administraciones públicas, deben cumplir los requisitos de los artículos 5 y 6 (ver al final del documento) otras entidades entre la que nos encontramos también:

- **Entidades** y empresas **que reciban financiación pública para el diseño o mantenimiento de sus sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.**
- **Entidades** y empresas **que se encarguen de gestionar servicios públicos**, ya sea por vía concesional o a través de otra vía contractual, en especial, los que tengan carácter educativo, sanitario, cultural, deportivo y de servicios sociales.
- Los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los centros privados educativos de formación y universitarios sostenidos, total o parcialmente, por fondos públicos.

Contenidos a los que aplica

Los contenidos que deben cumplir los requisitos de accesibilidad por ley son:

¹ [Enlace a Publicación en el BOE Real Decreto 1112/2018.](#)



- **Información textual y no textual (imágenes, gráficos, etc.).**
- **Documentos, como los disponibles en formato de archivo ofimático, como por ejemplo PDF, y formularios que se puedan descargar.**
- Contenido multimedia pregrabado de base temporal, es decir, que se mantienen en línea o se vuelven a emitir tras su transmisión en directo.
- Formas de interacción entre la persona interesada y el sitio web o aplicación para dispositivos móviles. Por ejemplo, el tratamiento y cumplimentación de formularios digitales, así como procesos asociados tales como la identificación, autenticación, firma y pago.

Estas obligaciones afectan a todos los contenidos con independencia de la plataforma tecnológica que usen para ello. **Por lo tanto, el contenido multimedia de base temporal generado y que difundan a través de otras plataformas como YouTube, Facebook, Twitter, etc. también deberá cumplir los requisitos de accesibilidad.**

Excepción:

- **No será necesario rehacer los documentos** en formato de archivo de ofimática que se hayan publicado **antes de la entrada en vigor de este real decreto, el 20 de septiembre de 2018.**
- **Sí será necesario** arreglar los problemas de accesibilidad que pudieran existir en estos documentos antiguos **cuando los mismos sean necesarios para tareas administrativas activas.**
- **A valorar carga desproporcionada (ver art.7):** Aquella que impone a la entidad obligada una carga financiera y organizativa excesiva, o que compromete su capacidad para cumplir su cometido o para publicar la información necesaria y pertinente para sus tareas y servicios, teniendo en cuenta al mismo tiempo el posible beneficio o perjuicio para los ciudadanos, en particular para las personas con discapacidad y personas mayores.

3.2. Otras leyes que obligan a la accesibilidad en documentos y comunicaciones

- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 4/2022, de 25 de febrero, de protección de los consumidores y usuarios frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica.

4. Instrucciones generales

Los documentos y comunicaciones que se generen deben poder utilizarse por lectores de pantalla sin que se pierda contenido. Toda la información visual que se aporte debe estar incrustada en los documentos, ya sea mediante su estructura, propiedades de objetos, textos alternativos, etc. utilizando para ello las herramientas de interfaz.

Desarrollando lo anterior los documentos deben tener una estructura interna, ordenada y definida, evitando las elaboraciones “artesanales” basadas en información visual. Para conseguirlo se seguirán las siguientes instrucciones:

- Utilizar las **herramientas de diseños** de textos, títulos, gráficas y tablas predefinidas.
- Se debe **especificar el idioma principal del documento** en la herramienta que se esté utilizando
- **Usar elementos de encabezado o título** para transmitir la organización del contenido del documento y facilitar su lectura. Nunca a través de tamaños de letra y colores.

- **Usar y aplicar estilos** para los diferentes tipos de texto en lugar de seleccionar el texto y modificarlo directamente.
- **Las listas enumeradas o no enumeradas deben de crearse a través de la herramienta** diseñada para ello y nunca a través de tabulaciones o espacios.
- Asegurarse de que toda la **información disponible con color** también lo esté si el color no está disponible (mediante el contexto o el marcado).
- **Utilizar las plantillas corporativas** ya que cuentan con la identidad visual por defecto y una estructura predefinida.
- Escribir con un **lenguaje claro y sencillo**, e incluso incorporar un glosario en el documento. **No confundir con lenguaje fácil.**
- Proporcionar la forma expandida o el **significado de una abreviatura o acrónimo** la primera vez que aparezca en el documento.
- **Aplicar suficiente contraste** entre las combinaciones de color del fondo y de primer plano del texto y de las imágenes de texto.
- En los **enlaces** especificar claramente su identificación y el destino. Para ello:
 - Editar hipervínculo.
 - Texto a mostrar.
- **Proporcionar texto alternativo** para todos los elementos no textuales (gráficos, imágenes, tablas). Son descripciones concisas de la información que se transmite visualmente, está destinado a los lectores de pantalla (NVDA, JAWS no confundir con lectores de voz).
- **En las tablas** de datos se deben identificar con los marcadores apropiados los encabezados de fila. es preferible hacer dos tablas diferentes y sencillas.
- **No utilizar tipos de letra con serifa.**
- **Evitar elementos flotantes, cuadros de textos y demás elementos que puedan alterar el orden de lectura.**

Aunque todo lo anterior es de común aplicación sin importar programas de edición, a continuación, veremos algunas especificaciones según tipología de documento.

4.1. Instrucciones particulares documentos Word u otro procesador de textos

Se aplicarán las anteriores instrucciones generales, ampliándose las siguientes. En función del procesador de texto y versión el navegador de la herramienta puede variar.

- **Texto no justificado**, alineado a la izquierda para ayudar a personas con baja visibilidad y dificultad cognitiva. (Requerido para nivel AAA aunque es una buena práctica).
- **Interlineado**: un espacio y medio dentro de los párrafos y el espacio entre párrafos 1,5 veces mayor que el espacio entre líneas.
- **Texto alternativo (Imágenes y figuras)**. Ya se ha indicado anteriormente, pero por su importancia se desarrollan las rutas habituales. No confundir con el título de la imagen. Hay que tener en cuenta que está destinado a los lectores de pantalla, por lo que habrá que describir la información que transmite el elemento visualmente:
 - **A.** Versión Office 2019:
 - Seleccionar elemento.
 - Ir a la pestaña “Formato”.
 - En la opción “ver texto alternativo” se abrirá una nueva pestaña. Rellenar en el cuadro una descripción útil del objeto para una persona que no pueda visualizarla.
 - Si el elemento no tiene interés o es reiterativo clicar: “marcar como decorativo”.
 - **B.** Versiones anteriores:
 - Seleccionar elemento
 - Ir a la pestaña “Formato de imagen”.
 - Sección “Diseño y propiedades”.
 - Ítem “texto alternativo” se abrirá un cuadro donde indicar la descripción.
 - Si el elemento no tiene interés o es reiterativo indicar “decorativo”.
- **Tablas** desde su menú de propiedades:
 - Al igual que las imágenes habrá que describir la información general en su **texto alternativo**.

- **Los encabezados** deben aparecer como tales, no con cambios de color y forma.
- **Los encabezados deben repetirse en cada página:** marcar casilla “repetir fila de encabezado”.
- **No combinar celdas ni hacer tablas complejas**, es preferible hacer dos tablas diferentes y sencillas.
- En un nivel más avanzado, en caso de tener dos o más niveles de encabezados de filas, se deben utilizar marcadores para asociar las celdas de datos con las celdas de encabezado.
- **Fórmulas:** utilizar el editor de funciones.
- **Listas:** utilizar la barra de herramientas: Formato > Numeración y viñetas.

Comprobador de accesibilidad: al finalizar un documento aplicar la herramienta de revisión de accesibilidad, donde se generará un informe con las posibles carencias de accesibilidad. Se deberán corregir y seguir instrucciones:

- Archivo > Información > Comprobar si hay problemas.
- Comprobar accesibilidad.

Para saber más pincha: [Enlace a guía de accesibilidad en documento Word y Writer](#) dentro del Observatorio de la Accesibilidad de COCEMFE.

4.2. Instrucciones particulares documentos PDF

Una vez desarrollado el documento Word accesible siguiendo las pautas anteriores, si el documento se encuentra bien marcado se puede convertir fácilmente en un archivo PDF etiquetado accesible. Aunque habrá que revisarse por si se pierde información en la transformación.

- El proceso para generar PDF desde Word será el siguiente:
 - **Archivo > Exportar a PDF (No usar “imprimir PDF”).**
 - En el cuadro de dialogo marcar:
 - PDF con etiquetas.
 - Exportar marcadores.
- Revisa “Orden del Lectura”.
- Revisar “Textos alternativos”.
- Los documentos con seguridad pueden ser inaccesibles. En la pestaña seguridad activar “acceso a texto de lectores de pantalla”.
- Si el documento PDF contiene campos **proporcionar etiquetas**.
- A partir de documentos PDF anteriores **usar herramienta “Accesibilidad”** mediante la utilidad “Etiquetar automáticamente el documento”.
- Se recomienda “Guardar como” tras las correcciones ya que puede haber cambios estructurales

Revisar Accesibilidad: usar la comprobación automática de accesibilidad para revisar los documentos PDF.

- **Guardar un PDF como texto para Braille.** Este tipo de contenido no contiene imágenes ni objetos multimedia. Una vez exportados se puede imprimir como un documento en Braille mediante una aplicación.
- Guardar como > Texto (accesible).

Para saber más pincha: [Enlace a guía de accesibilidad en documentos PDF](#) dentro del Observatorio de la Accesibilidad de COCEMFE.

4.3. Instrucciones particulares documentos Excel u otras hojas de cálculo

Se aplicará lo definido anteriormente en las instrucciones generales: Idioma, textos alternativos, tablas y encabezados, etc.

- Cumplimentar las propiedades del documento.
- Revisar Accesibilidad: Archivo > Información > Comprobar si hay problemas.
- En la exportación como PDF, activar el “acceso a dispositivos y lectores de pantalla”.

Para saber más pincha: [Enlace a guía de accesibilidad en documentos Excel](#) dentro del Observatorio de la Accesibilidad de COCEMFE.

4.4. Instrucciones particulares documentos PowerPoint u otro presentador de diapositivas

Se aplicará lo definido anteriormente en las instrucciones generales: Idioma, textos alternativos, tablas y encabezados, etc.

- Cumplimentar las propiedades del documento.
- Título de cada diapositiva, si no queremos que se visualice en la presentación arrastrar fuera del límite. Comprobar en Vista > Vista esquema.
- En la generación de PDF en “Propiedades del documento” marcar “Etiquetas de la estructura del documento para la accesibilidad”.

Para saber más pincha: [Enlace a guía de accesibilidad en documentos PowerPoint](#) dentro del Observatorio de la Accesibilidad de COCEMFE.

4.5. Instrucciones particulares Redes Sociales

Se aplicarán las anteriores instrucciones generales. Al tratarse de contenidos muy visuales cobra especial relevancia desarrollar los **textos alternativos de las imágenes**:

Twitter

En el momento de subir una imagen en “Editar foto” aplicar la herramienta ALT e incluir descripción. Una vez subida en la imagen publicada se visualizará la insignia **ALT**.

- Puedes activar un recordatorio de descripción de imágenes que se active cada vez que publiques una imagen: Menú > Más > Configuración y privacidad > Accesibilidad, pantalla e idiomas > Accesibilidad > Contenido multimedia: activar “Recibir recordatorio de descripción de imagen”.

Para saber más pincha: [Enlace a características de accesibilidad de Twitter](#).

Facebook

Seleccionamos la imagen pinchamos en “...” luego en “Editar texto alternativo”, añadimos la descripción y le damos a “Guardar”.

- Facebook por defecto utiliza una tecnología de reconocimiento de objetos que genera descripciones automáticas para lectores de pantalla, pero es recomendable personalizarlas.

Para saber más pincha: [Enlace a servicio de ayuda de Facebook](#).

Instagram

En el momento de subir una imagen tras editar la fotografía y agregar filtros, pincha en “Configuración Avanzada” > Escribir Texto Alternativo, añade la descripción y Listo.

- Instagram por defecto utiliza una tecnología de reconocimiento de objetos que genera descripciones automáticas para lectores de pantalla, pero es recomendable personalizarlas.

5. Recursos

5.1. Glosario

Accesibilidad: Es aquella condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad, comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

Contraste: Presentamos ejemplos de las combinaciones más accesibles:

- Negro sobre blanco
- Negro sobre amarillo
- Rojo sobre blanco
- Verde sobre blanco
- Blanco sobre rojo
- Amarillo sobre negro
- Blanco sobre azul
- Blanco sobre verde



Serifa: Adornos ubicados en los extremos de las líneas de los caracteres tipográficos. Dentro de los tipos de letra sin serifa (de palo seco) un ejemplo sería la “Verdana”.



Lectura fácil: Algunas veces se trabajan con documentos demasiado complejos, por ello se recomienda elaborar documentos alternativos en este formato, para facilitar la comprensión. Las pautas básicas son:

- Utilizar frases cortas y lenguaje sencillo.
- Evitar frases en negativa.
- Evitar uso de demasiados números o denominaciones matemáticas. Si no hay más remedio que insertar un número, siempre en dígitos.
- No utilizar metáforas o comparaciones que puedan ser confusas.
- Ser claro, conciso y directo.
- Expresar una sola idea por frase.
- Evitar los tecnicismos, las abreviaturas y las iniciales.
- El contenido ha de seguir un ordenamiento claro y coherente.
- Todas las ideas, vocablos, oraciones o frases innecesarias deberán evitarse o suprimirse.
- Explicar de manera sencilla mediante un vocabulario si fuera necesario aquellas palabras que se consideran algo difíciles de entender.
- Las fotografías, pictogramas, gráficos o los símbolos servirán de apoyo al texto siempre que sea posible. Estas ilustraciones serán también fáciles de entender y tendrán una clara vinculación con el texto.

PDF Portable Document Format: Formato de archivo desarrollado por Adobe para presentar documentos. Estandarizado como ISO 32000.

Texto alternativo: Son descripciones concisas de la información que se transmite visualmente en el formato no textual (imágenes, gráficos, tablas). No es un título.

WCAG: Web Content Accessibility Guidelines. Pautas de accesibilidad al contenido web.

Extracto RD 1112/2018 (artículos 5 y 6):

Artículo 5. Requisitos para la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles.

1. Los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de las entidades obligadas incluidas en el ámbito de aplicación del presente real decreto deberán ser accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos teniendo en cuenta las normas del artículo 6.
2. La accesibilidad se tendrá presente de forma integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de contenidos de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles.
3. Las entidades obligadas adoptarán, siempre que sea posible, medidas para aumentar la accesibilidad de sus sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles respecto del nivel mínimo de accesibilidad que deba cumplirse en cada momento.

Artículo 6. Presunción de conformidad con los requisitos de accesibilidad.

1. Se presumirá que el contenido de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles que cumpla las normas armonizadas o partes de estas cuyas referencias hayan sido publicadas en el «Diario Oficial de la Unión Europea» es conforme a los requisitos de accesibilidad establecidos en el artículo 5 que estén cubiertos por dichas normas o partes de ellas.
2. En caso de que no se hayan publicado las referencias de las normas armonizadas a que se refiere el apartado 1, se presumirá que el contenido de las aplicaciones para dispositivos móviles que cumpla las especificaciones técnicas o partes de éstas, que la Comisión haya adoptado mediante los correspondientes actos de ejecución, es conforme a los requisitos de accesibilidad establecidos en el artículo 5 que estén cubiertos por dichas especificaciones técnicas o partes de ellas.
3. En caso de que no se hayan publicado las referencias de las normas armonizadas a que se refiere el apartado 1, se presumirá que el contenido de los sitios web que cumpla los requisitos pertinentes de la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) o partes de estos, es conforme a los requisitos de accesibilidad establecidos en el artículo 5 que estén cubiertos por dichos requisitos o partes de ellos.
4. En caso de que no se hayan publicado las referencias de las normas armonizadas a que se refiere el apartado 1, y en ausencia de las especificaciones técnicas a que se refiere el apartado 2, se presumirá que el contenido de aplicaciones para dispositivos móviles que cumpla los requisitos pertinentes de la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) o partes de estos, es conforme a los requisitos de accesibilidad establecidos en el artículo 5 que estén cubiertos por dichos requisitos o partes de ellos.
5. Se aplicarán directamente las actualizaciones de referencias a la norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) que la Comisión adopte mediante actos delegados para hacer referencia a una versión más reciente de dicha norma o a una norma europea que la sustituya.
6. El órgano encargado de realizar el seguimiento y presentación de informes ante la Comisión Europea mantendrá disponible en su sitio web la referencia concreta a las normas armonizadas, normas y especificaciones técnicas que sean de aplicación en cada momento.

5.2. Enlaces a recursos

- Página Observatorio de Accesibilidad Web del Gobierno de España: [Enlace a guías oficiales de Accesibilidad en documentos ofimáticos.](#)
- Unidad de Accesibilidad Digital de la Universidad de Alicante: [Enlace a la información.](#)
- Página Observatorio de la accesibilidad y vida Independiente COCEMFE: [Enlace a guías de accesibilidad tecnológica.](#)

Anexo: Fichas de verificación de accesibilidad

Estas fichas pretenden servir de guion para la verificación de la accesibilidad de los documentos y contenidos elaborados:

Tabla 1. Listado de verificación aplicable a todos los documentos

Se han utilizado herramientas de diseños textos, títulos, gráficas y tablas predefinidas	
Se ha especificado el idioma principal del documento	
Se han usado elementos de encabezado o título para la organización del contenido del documento	
Se han utilizado estilos para los tipos de textos	
Si se han creado listas deben de crearse ha sido a través de la herramienta	
Toda la información con color esté disponible sin color	
Se han utilizado las plantillas corporativas	
El lenguaje es claro y sencillo	
Se proporciona la forma expandida o el significado de una abreviatura o acrónimo la primera vez que aparezca en el documento.	
Se ha aplicado suficiente contraste entre las combinaciones de color del fondo y de primer plano del texto	
En los enlaces se especifica claramente su identificación y el destino	
Se ha proporcionado texto alternativo para todos los elementos no textuales	
Las tablas son sencillas y se han identificado con los marcadores apropiados los encabezados de filas	
Se han utilizado fuentes sin serifa (de palo seco)	
Se han evitado elementos flotantes, cuadros de textos y otros elementos que puedan alterar el orden de lectura	

Tabla 2. Listado de verificación aplicable a textos

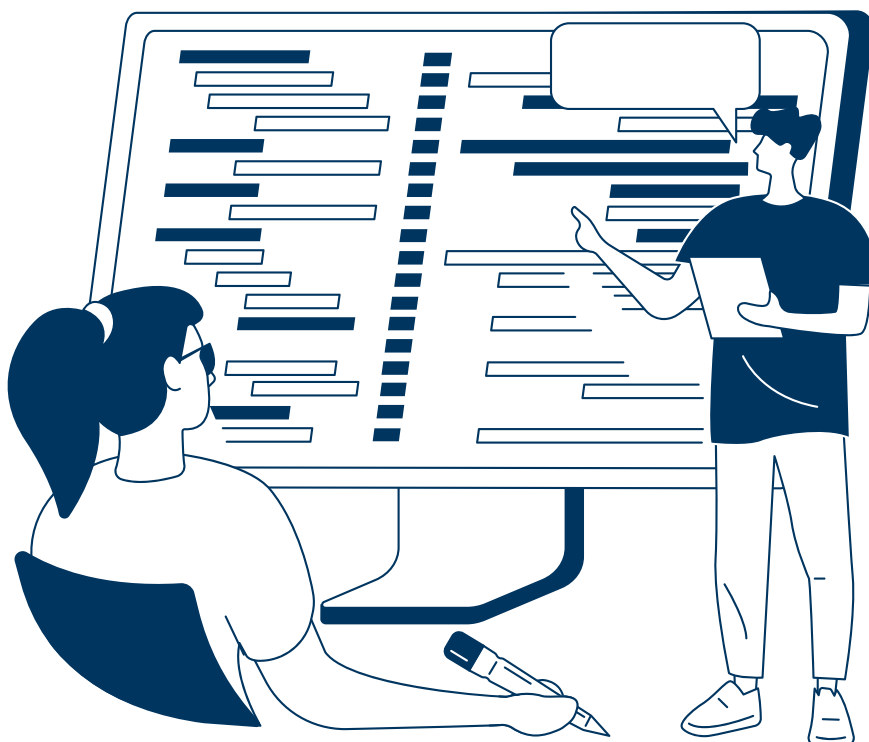
El texto no está justificado sino alineado a la izquierda	
Se ha utilizado como interlineado un espacio y medio dentro de los párrafos y el espacio entre párrafos 1,5 veces mayor que el espacio entre líneas	
Para las fórmulas se ha utilizado el editor de funciones	
Utilizar el comprobador de accesibilidad	

Tabla 3. Listado de verificación para PDF

Utilizar Exportar a PDF (no imprimir PDF)	
Revisar “Orden de lectura”	
Revisar “Texto alternativo”	
Los documentos con seguridad marcar “Acceso a texto de lectores de pantalla”	
Proporcionar etiquetas	
Utilizar la herramienta de comprobación “Accesibilidad”	
En su caso guardar un PDF como texto en Braille	

Tabla 4. Listado de verificación para Redes Sociales

Al tratarse de contenidos muy visuales cobran relevancia especial los Textos alternativos en todas las imágenes	
---	--





COCEMFE



POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL