



## COMUNICACIÓN Y DISEÑO DE MATERIALES PARA PERSONAS SORDAS Y DISCAPACIDAD AUDITIVA

En el marco de los ajustes razonables para la participación plena que requiere el estudiantado, se recomienda implementar los lineamientos propuestos en este documento para asegurar que la comunicación y el diseño de material (PPT) sean accesibles para las personas Sordas. Se debe considerar que el español escrito es su segunda lengua, por lo que pueden existir desafíos en la producción y comprensión de textos escritos.

### I. REDACCIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

#### A. Comunicación vía correo electrónico

- **Redacción:**

- Redactar de forma clara y concisa.
- Evitar la saturación de información.

- **Vocabulario:**

- Elegir palabras de uso cotidiano en lugar de palabras menos comunes.

Por ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✓	<b>EVITAR</b> ✗
Hacer	Realizar
Importante	Relevante
Palabra	Término

- Siempre agregar pronombres personales antes y después de los verbos.

Por ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✓	<b>EVITAR</b> ✗
<b>Tú</b> recuerda que si <b>tú</b> tienes alguna pregunta, <b>tú</b> puedes escribirme <b>a mi</b> a este mismo correo.	Recuerda que si tienes alguna duda o consulta, puedes escribirme a este mismo correo.



• **Viñetas:**

- Utilizarlas para ordenar información al entregar descripciones, instrucciones, indicaciones, etc.
- Priorizar viñetas en lugar de información escrita en formato de párrafos.

Por ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✓	<b>EVITAR</b> ✗
Yo escribo este correo porque: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quiero que tú recuerdes enviarme los documentos que te pedí.</li><li>• Son 3:<ul style="list-style-type: none"><li>- Currículum</li><li>- Cédula de identidad</li><li>- Contrato con tu firma lista.</li></ul></li></ul>	Escribo este correo para recordarte que debes enviarme todos los documentos que te pedí (Currículum, Cédula de identidad y el contrato firmado).

• **Negritas:**

- Utilizarlas sólo en conceptos clave que entreguen información.
- Evitar ennegrecer conectores (con, además, y), artículos (el, la, los, las, unos, unas), preposiciones (a, de, desde, etc.) o similares.

Por ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✓	<b>EVITAR</b> ✗
Te escribo para <b>avisarte</b> la <b>nueva fecha</b> de la <b>prueba</b> N°1 de la asignatura. Es muy <b>importante</b> que <b>llegues temprano</b> para que puedas <b>sentarte cerca</b> de tu <b>intérprete</b> de LSCh.	Te escribo <b>para avisarte la nueva fecha de la prueba N°1</b> de la asignatura. <b>Es muy importante que llegues temprano</b> para que puedas <b>sentarte cerca de tu intérprete de LSCh.</b>

## B. Comunicación vía WhatsApp

El WhatsApp es un medio de comunicación que permite incorporar elementos visuales que refuerzan la intención del mensaje o el tipo de respuesta que se espera (emojis, stickers, imágenes). En caso de implementar su uso con el estudiantado, se recomienda:

- Incorporar sugerencias y elementos ya descritos en los puntos anteriores.
- No enviar mensajes de voz.
- Se recomienda utilizar emojis/stickers para complementar la información y proporcionar contexto. Por ejemplo:
  - Si desea preguntar algo, puede utilizar: 🤔
  - Para dar una información importante o urgente: 🚨
  - Si quiere indicar que algo está listo o aprobado: ✅
- Entregar indicaciones o instrucciones en mensajes separados mediante viñetas o en distintos espacios. Por ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✅	<b>EVITAR</b> ❌
<p>¡Hola estudiante! AVISO 🚨 El <b>examen</b> es el día <b>martes 14 de agosto</b>.</p> <p>Lugar: <b>Sala A54</b> Hora 🕒: <b>10:00 AM</b></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> No puedes <b>comer</b> en la sala ❌. Sí puedes <b>tomar agua</b> ✅. Llevar <b>lápiz grafito</b> ✎. No usar el celular 📵.</p>	<p>¡Hola estudiante! Te informo que el examen será el día martes 14 de agosto en la Sala A54 a las 10:00 AM. En la sala no se puede comer, solo tomar agua, debes llevar lápiz grafito y no puedes usar el celular.</p>



## II. DISEÑO DE PRESENTACIONES EN POWER POINT (PPT)

Los lineamientos para el diseño de presentaciones (PPT) accesible para personas Sordas o personas con Discapacidad Auditiva, son:

### A. Formato y contrastes de color

- **Fuente:** Se recomiendan las fuentes sin serifas, simples y sin adornos. Por ejemplo: Verdana, Arial y Roboto.
- **Diseño:** Evitar diapositivas con exceso de dibujos de fondo.
- **Colores:** Procurar que el color de fondo tenga un buen contraste de acuerdo al color de la letra, por ejemplo:

Buen contraste	Buen contraste	Mal contraste	Mal contraste
Buen contraste	Buen contraste	Mal contraste	Mal contraste

### B. Organización de la información

- **Títulos y subtítulos:** Destacar y organizar la temática de la clase mediante el uso de títulos y subtítulos.
- **Viñetas:** Se sugiere no incluir toda la información en un solo párrafo, sino hacer un punteo mediante listas con viñetas o listas numeradas.

Los íconos de estas opciones son:



Por ejemplo:

PREFERIR	EVITAR
<b>ELEMENTOS DE LA CULTURA SORDA</b> Según M. Verónica de la Paz C. y Marcelo Salamanca S. (2007), son 5: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lo simbólico</li><li>2. Organización</li><li>3. Emotivos</li><li>4. Conocimientos</li><li>5. Materiales</li></ol>	<b>ELEMENTOS DE LA CULTURA SORDA</b> Según el estudio de María Verónica de la Paz C. y Marcelo Salamanca Salucci (2007), los cinco elementos culturales de la Cultura Sorda son lo simbólico, la organización, lo emotivo, los conocimientos, y los materiales.

### C. Elementos visuales

- **Uso de imágenes:**
  - Incorporarlas para complementar una idea, no por sí sola sin contexto.
  - Evitar sobrecargar con imágenes las diapositivas.
- **Textos:**
  - No se debe incorporar largos textos en las diapositivas.
  - Diapositivas visualmente limpias, es decir, no saturarlas con información.
- **Colores:** Utilizarlos resguardando su significancia y/o correspondencia.

Por ejemplo:



SUJETO	OBJETO	VERBO
Perro	cama	dormir
Él	casa	trabajar

### D. Contenido

- **Vocabulario:** Utilizar un lenguaje claro y sencillo.
  - Evitar usar palabras poco comunes o en idioma extranjero, pero en caso de requerir utilizarlas, puede acompañarlas de paréntesis aclaratorios con sinónimos o con una pequeña explicación de lo que la palabra refiere.
  - En caso de presentar siglas nuevas, éstas deben estar acompañadas del concepto escrito por completo.

Ejemplo:

<b>PREFERIR</b> ✓	<b>EVITAR</b> ✗
Fácil	Asequible
Bimodalidad (dos formas)	Bimodalidad
Landing Page (página de aterrizaje)	Landing Page
Lengua de Señas Chilena (LSCh)	LSCh

- **Conceptos claves:** Utilizar negritas o destacado para los conceptos claves.
  - Evitar resaltar conectores, artículos, preposiciones o similares, por ejemplo:

## Bandera de la Comunidad Sorda

La **bandera** muestra la **forma** de una **mano** que **representa** tanto la **lengua** como a los **miembros de la comunidad sorda** que la utilizan:

- Sordos
- Sordociegos
- CODAS (hijos de padres sordos)
- Intérpretes de Lengua de señas



- Es fundamental resaltar las palabras para así ayudar a la identificación visual del contenido y que haya una mejor predisposición psicológica al momento de enfrentarse al enunciado.

**Nota:** En caso de cualquier duda o consulta, puede comunicarse al correo electrónico señalado en la primera hoja de la Carta de Ajustes.