

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE TEXTOS EN LECTURA FÁCIL

Material para facilitar la aplicación de la Norma Española
Experimental UNE 153101 EX

Versión 2.1 (Julio 2019)

Miriam Rivero-Contreras¹

David Saldaña Sage

Laboratorio de Diversidad, Cognición y Lenguaje

Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación

Universidad de Sevilla

¹ Cómo citar este documento: Rivero-Contreras, M. y Saldaña, D. (2019). *Rúbrica de evaluación de textos en lectura fácil: Material para facilitar la aplicación de la Norma Española Experimental UNE 153101 EX*. (versión 2.1). Manuscrito inédito, Laboratorio de Diversidad, Cognición y Lenguaje, Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación, Universidad de Sevilla, Sevilla.

El presente documento tiene como objetivo facilitar la aplicación de la Norma Española Experimental UNE 153101 EX² para evaluar textos adaptados en Lectura Fácil. Por tanto, su uso debe ir acompañado siempre de dicha Norma y no la sustituye en ningún caso. Es, por otro lado, un documento esencialmente de uso para la investigación y de facilitación del trabajo de los autores, adaptadores y/o grupos de validación.

La rúbrica de evaluación se encuentra dividida en varias secciones. Cada sesión está compuesta por pautas a seguir y recomendaciones. Las pautas a seguir son de obligado cumplimiento, mientras que las recomendaciones son sugerencias que se deberían tener en cuenta para facilitar la comprensión de la información. Por otro lado, la rúbrica cuenta con el número de referencia de la pauta o recomendación a la que hace mención en la Norma Española Experimental UNE 153101 EX.

² Asociación Española de Normalización (2018). *Norma Española Experimental UNE 153101 EX. Lectura Fácil: Pautas y recomendaciones para la elaboración de documentos*. Madrid: AENOR INTERNACIONAL S.A.U.

Valore con ✓ cuando considere que cumple el tipo de adaptación, o ✗ en caso de que no lo cumpla.

REDACCIÓN DEL TEXTO EN LECTURA FÁCIL

Ortotipografía

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/✗
6.1.2	Mayúscula inicial en párrafo, título, o después de un punto, o en nombres propios.	
6.1.1	Resto de las letras de las palabras en minúscula, salvo las siglas.	
6.1.3	Punto y aparte para cada frase que presente una idea del texto.	
6.1.7	Evitar el punto y coma.	
6.1.9	Evitar <i>etcétera</i> y puntos suspensivos.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/✗
6.1.4	Punto para las frases con ideas relacionadas en vez de la coma.	
6.1.5	Punto y aparte en vez del punto y seguido.	
6.1.6	Utilizar dos puntos (:) con listas de más de tres elementos.	
6.1.9	Sustituir los <i>etcétera</i> y los puntos suspensivos por <i>entre otros</i> , y <i>muchos más</i> , o similares.	
6.1.8	Evitar paréntesis, corchetes y signos ortográficos poco frecuentes.	
6.1.10	Evitar las comillas o acompañar con una explicación.	

Vocabulario y expresiones

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/✗
6.2.2	Vocabulario adaptado al usuario de destino.	
6.2.1	Lenguaje sencillo con palabras conocidas.	
6.2.17	Un objeto - una palabra	
6.2.7	Evitar adverbios terminados en <i>-mente</i> .	
6.2.8	Evitar superlativos.	
6.2.11	Evitar abreviaturas.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
6.2.3	Glosario o glosas.	
6.2.4	Evitar términos abstractos o complejos	
6.2.8	Utilizar el adverbio <i>muy</i> + <i>adjetivo/adverbio</i> en vez de usar los terminados en <i>-mente</i> .	
6.2.5	Redacción clara de palabras homófonas u homógrafas.	
6.2.9	Evitar palabras que no aportan información al texto.	
6.2.21	Números cardinales en vez de ordinales.	
6.2.23	Fecha completa y el nombre del día.	
6.2.24	La hora en formato 12 horas y especificar la parte del día.	
6.2.23	Evitar fecha con guiones o barras.	
6.2.22	Evitar fracciones o porcentajes en el texto, o explicar su equivalencia.	
6.2.19	Los números en cifras.	
6.2.20	Los números de teléfono por bloques.	
6.2.4	Evitar términos complejos y/o abstractos.	
6.2.6	Evitar palabras muy largas y/o con sílabas complejas.	
6.2.10	Evitar palabras en otros idiomas.	
6.2.12	Evitar siglas.	
6.2.13	Evitar acrónimos.	
6.2.18	Evitar palabras de contenido indeterminado.	
6.2.14	Evitar frases nominales ni usos nominales de los adjetivos.	
6.2.15	Evitar frases con sentido figurado, o explicar.	
6.2.16	Evitar las formas nominales de los verbos.	
6.2.25	Evitar números romanos.	

Frases y oraciones

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/x
6.3.4	Evitar la voz pasiva.	
6.3.11	Evitar frases con doble negación.	
6.3.15	Una frase – una idea	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
6.3.1	Frases sencillas.	
6.3.10	Oraciones afirmativas.	
6.3.1	Conjunciones para unir dos ideas.	
6.3.1	Pocas frases subordinadas, con nexos bastante conocidos.	
6.3.16	Conectores simples.	
6.3.2	Presente de indicativo o las formas verbales más simples.	

6.3.6	Imperativo solo cuando esté bastante claro.	
6.3.3	Evitar tiempos verbales compuestos o poco conocidos.	
6.3.3	Evitar los condicionales y subjuntivos.	
6.3.5	Evitar la pasiva refleja.	
6.3.7	Evitar las oraciones impersonales.	
6.3.8	Evitar oraciones con gerundio.	
6.3.9	Evitar dos o más verbos seguidos.	
6.3.12	Evitar elipsis.	
6.3.13	Evitar explicaciones entre comas.	
6.3.14	Evitar aposiciones.	
6.3.16	Evitar conectores complejos.	

Organización del texto y el estilo

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/x
6.4.2	Cohesión y coherencia del texto.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
6.4.3	Hilo temporal en el texto con adverbios o expresiones de tiempo y/u orden.	
6.4.4	El título del texto relacionado con el contenido.	
6.4.5	La información por bloques.	
6.4.6	Elementos de una idea separados por comas	
6.4.9	Lenguaje no sexista.	
6.4.1	Evitar las inferencias.	
6.4.7	Adaptar los diálogos de los textos al estilo teatral.	
6.4.8	Dirigir las instrucciones al lector.	

DISEÑO DEL TEXTO EN LECTURA FÁCIL

Presentación del documento

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.1.16	Tamaño de letra entre 12 y 16 puntos.	
7.1.17	Los títulos y el cuerpo del texto diferenciados.	
7.1.21	Evitar cursiva, subrayado, sombreado, contorno o relieve.	
7.1.22	Evitar marcas de agua.	
7.1.23	Evitar fuentes de letras con serifa o remate.	
7.1.10	Evitar dividir las palabras con guiones a final de línea.	
7.1.3	Evitar dividir un bloque de texto en varias páginas.	

7.1.9	Evitar justificar los textos.	
7.1.18	Contraste adecuado entre el color del fondo del texto y de los caracteres.	
7.1.19	Utilizar un fondo del texto con color liso.	
7.1.24	Advertir cambios entre Lectura Fácil y no.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.1.16	Tamaño de letra de 14 puntos.	
7.1.7	Interlineado de 1,5 o más.	
7.1.20	Negrita solo para destacar las palabras en la glosa o glosario.	
7.1.8	Alinear el texto a la izquierda.	
7.1.12	Márgenes amplios.	
7.1.5	Longitud de líneas similar.	
7.1.13	Guías textuales cuando no se identifique fácilmente el final del contenido.	
7.1.14	Posición del número de página en un lugar que destaque y en la misma posición siempre.	
7.1.15	Tipografía del número de las páginas mayor que la del texto.	
7.1.1	Estructura lógica, usando títulos, subtítulos, capítulos, apartados, etc.	
7.1.2	Cada capítulo o subdivisión en páginas diferentes.	
7.1.4	Evitar títulos o alguna parte del texto en sentido vertical.	
7.1.6	Evitar dividir los sintagmas.	
7.1.11	Evitar el texto en varias columnas.	
7.1.1	Evitar estructuras con más de tres niveles de división.	
7.1.25	Misma orientación en todas las páginas.	

Imágenes

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.2.1	Imágenes complementan el texto.	
7.2.2	Imagen próxima al texto.	
7.2.3	Una imagen = un concepto.	
7.2.5	Imágenes claras.	
7.2.8	Pie de imagen redactado según lectura fácil.	
7.2.11	No dividir las imágenes en dos páginas.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.2.2	Imagen situada en margen izquierdo o parte superior del texto que acompaña.	
7.2.4	Imágenes en color de alta resolución.	
7.2.6	Fondo liso de imágenes.	
7.2.7	Colores transmiten información.	
7.2.9	Situar aparte la información sobre derechos.	
7.2.10	Representar los conceptos abstractos de forma concreta.	

Elementos paratextuales verbales

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.3.1.1.1	Índice: redactado según lectura fácil.	
7.3.1.1.2	Índice: ubicarlo al principio.	
7.3.1.1.3	Índice: asociar cada apartado con número mediante diseño.	
7.3.1.2.1	Glosa: redactado según lectura fácil.	
7.3.1.2.3	Glosa: usarlo la primera vez que aparece la palabra.	
7.3.1.2.7	Glosa: en la misma página que la palabra.	
7.3.1.3.1	Glosario: redactado según lectura fácil.	
7.3.1.3.6	Glosario: palabra resaltada.	
7.3.1.3.7	Glosario: colocar la definición en la siguiente línea.	
7.3.1.4.1	Resumen: redactado según lectura fácil.	
7.3.1.4.2	Resumen: ubicarlo al final del documento.	
7.3.1.5.1	Actividades: redactadas según lectura fácil.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/x
7.3.1.2.2	Glosa: usar para palabras o expresiones complejas.	
7.3.1.2.4	Glosa: poner en negrita.	
7.3.1.2.5	Glosa: incluir palabra, explicación y ejemplo.	
7.3.1.2.6	Glosa: cerca de la palabra y en margen derecho.	
7.3.1.3.2	Glosario: usar cuando hace falta comprender palabras antes.	
7.3.1.3.3	Glosario: colocar al inicio.	
7.3.1.3.4	Glosario: no incluir todas las glosas.	
7.3.1.3.5	Glosario: respetar el orden alfabético.	
7.3.1.3.8	Glosario: incluir un ejemplo explicativo.	
7.3.1.4.3	Resumen: su diseño permite distinguirlo.	
7.3.1.4.5	Resumen: incluir repeticiones cuando el lector debe recordar.	
7.3.1.5.2	Actividades: incluir actividades previas.	
7.3.1.5.3	Actividades: incluir actividades posteriores.	

Elementos paratextuales icónicos

Pautas a seguir

Nº Ref.	Descripción	✓/✗
7.3.2.1.1	Mapas y planos: explicar o adaptar.	
7.3.2.1.2	Mapas y planos: explicaciones redactadas según lectura fácil.	
7.3.2.2.1	Gráficos: explicar o adaptar.	
7.3.2.2.2	Gráficos: explicaciones redactadas según lectura fácil.	
7.3.2.2.3	Gráficos: incluir leyenda explicativa.	
7.3.2.2.4	Gráficos: relacionar solo dos variables.	

Recomendaciones

Nº Ref.	Descripción	✓/✗
7.3.2.1.3	Mapas y planos: elaborar con itinerarios y elementos reconocibles	
7.3.2.1.4	Mapas y planos: acompañar de una leyenda.	
7.3.2.2.5	Gráficos: elegir según información y usuario.	