

8. Formularios y encuestas accesibles para todas las personas

Msc. Wendy López Mainieri

Tabla de contenidos

¿Qué es un formulario o encuesta digital accesible?	4
¿Por qué se deben utilizar formularios o encuestas digitales accesibles?	5
¿Cómo crear formularios y encuestas digitales accesibles?	7
1. Recomendaciones técnicas	7
a. Estructura y navegación	7
b. Contraste y tipografía	9
2. Lenguaje y participación	11
a. Lenguaje inclusivo:	11
b. Alternativas de participación	12
3. Recomendaciones por plataforma	12
a. Google Forms	14
b. Microsoft Forms	16
c. LimeSurvey	19
4. Verificación y validación de accesibilidad	21
a. Herramientas automáticas	21
b. Revisión manual	23
c. Pruebas con personas usuarias	24
5. Protección de datos y privacidad accesible	24
Referencias bibliográficas	26

Tabla de imágenes y tablas

Figura 1: Ejemplo de un formulario con adecuada estructuración.	8
Figura 2: Ejemplo de pregunta que describe los valores de la escala.	9
Figura 3: Ejemplo de formulario con tipografía accesible y contraste	10
Figura 4: Ejemplo de una pregunta con tipografía sin serifas	11
Figura 5: Ejemplo de etiqueta clara y descriptiva.	14
Figura 6: Función de validación de datos en Google Forms.	15
Figura 7: Ejemplo de la función de “temas “ de Google Forms.	16
Figura 8: Ejemplo de herramienta de “estilos” en Microsoft Forms.	17
Figura 9: Ejemplo de icono y funciones del “lector inmersivo”.	18
Figura 10: Ejemplo de estructura de preguntas en LimeSurvey.	19
Figura 11: Ejemplo de la barra de formato de LimeSurvey	20
Tabla 1: Herramientas recomendadas para verificar accesibilidad	22

¿Qué es un formulario o encuesta digital accesible?

Una encuesta o formulario digital accesible es aquel que está diseñado de manera que cualquier persona pueda completarlo, independientemente de sus capacidades físicas, sensoriales o cognitivas. Este tipo de contenido, puede ser transmitido por diferentes dispositivos electrónicos, lo cual facilita su difusión y genera un mayor alcance.

Para que un formulario o encuesta sea accesible debe cumplir con pautas de accesibilidad y diseño universal. Entendemos por **diseño universal** el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas sin necesidad de adaptación ni diseño especializado (Ley 8661, art. 2). Mientras que por **accesibilidad digital**, el derecho que tienen todas las personas de ser autónomas en el manejo de internet y contenidos digitales. Es decir, el derecho a acceder e interactuar con los recursos digitales, independientemente de nuestras condiciones y contexto (Carreras y Revilla, 2018).

Algunas características clave de una encuesta o formulario accesible incluyen:

1. Compatibilidad con programas de lectura de pantalla: El contenido debe poder ser leído en voz alta por tecnologías de apoyo para personas con discapacidad visual.
2. Estructura clara y ordenada: Uso correcto de títulos, secciones y etiquetas para que la navegación sea intuitiva.
3. Etiquetas y descripciones explícitas: Cada campo debe tener un texto que explique qué información se solicita (ejemplo: "Nombre completo", "Fecha de nacimiento").
4. Contraste y legibilidad: Colores con suficiente contraste y tipografía clara para personas con baja visión o daltonismo.
5. Navegación por teclado: Posibilidad de completar todo el formulario sin necesidad de usar un mouse.

6. Instrucciones claras: Explicaciones sencillas sobre cómo completar cada sección o pregunta.
7. Evitar contenido que cause barreras cognitivas: Formularios simples, sin demasiados elementos distractores o confusos, y con ejemplos cuando sea necesario.

¿Por qué se deben utilizar formularios o encuestas digitales accesibles?

Como se mencionó anteriormente, al hablar de formularios o encuestas accesibles hacemos referencia a un contenido digital que permite que todas las personas puedan participar o enviar información de manera autónoma y efectiva, promoviendo inclusión y equidad.

En el ámbito universitario, los formularios y encuestas digitales se utilizan como herramientas fundamentales para recopilar información relevante que permita mejorar los procesos académicos, administrativos y de servicios. A través de ellos, se pueden conocer las necesidades, opiniones y experiencias de personas estudiantes, personal docente, administrativo y público en general, lo que facilita la toma de decisiones basada en evidencia. Además, estos instrumentos sirven para evaluar programas, gestionar proyectos, implementar mejoras en la infraestructura y en la atención institucional, así como para garantizar la participación de la comunidad universitaria en procesos de planificación y desarrollo. Por lo que cuando se diseñan de manera accesible, aseguran que todas las personas puedan aportar su perspectiva, fortaleciendo la inclusión y la representatividad de los datos recopilados.

La accesibilidad en formularios y encuestas digitales es un componente esencial para:

- Reconocer el derecho de las personas a acceder a la información y a participar activamente en la sociedad.
- Garantizar la participación plena e igualitaria de todas las personas.

- Promover la inclusión y el respeto por la diversidad, reflejando un compromiso institucional con la equidad.
- Aumentar la calidad y representatividad de los datos recogidos, evitando la exclusión de grupos de personas que podrían ver limitada su participación.

De esta forma, en acatamiento a las disposiciones nacionales e institucionales, tales como : Ley 7600 sobre Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y la Ley 8661 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como el Pronunciamiento en contra de todo tipo de discriminación en el acceso a la información para las personas con discapacidad (Consejo Universitario de noviembre del 2020); pero sobre todo en respuesta a las necesidades de personas que forman parte de la comunidad universitaria, se elabora un listado de elementos a considerar para no dejar a nadie atrás. Ya que como lo sugiere la Agenda 2030, en el Objetivo 16 Sociedades justas, pacíficas e inclusivas, se debe “garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.”

¿Cómo crear formularios y encuestas digitales accesibles?

En las próximas páginas anotaremos elementos que colaboran en la creación de formularios y encuestas digitales accesibles, desde lo técnico hasta lo relacionado con el lenguaje y la participación..

1. Recomendaciones técnicas

a. Estructura y navegación

- Facilite la navegación y comprensión dando orden lógico a la información solicitada. Organice los campos siguiendo una secuencia natural de la información que requiere, por ejemplo, nombre, correo electrónico, dirección.
- Agrupe los enunciados utilizando encabezados claros para dividir el formulario en secciones lógicas, mejorando la navegación y la comprensión.
- De ser posible, presente una sola pregunta por página para facilitar la navegación y comprensión.
- Numeré las preguntas, pues esto permite que las personas que responden puedan seguir el orden de manera clara y estructurada, evitando confusiones y asegurando que no se omita ninguna pregunta.
- Proporcione instrucciones claras y concisas antes de cada sección o pregunta.
- Redacte las preguntas de forma clara y concisa.
- Use opciones de respuesta claras y breves. Para preguntas de selección múltiple, casillas o listas desplegables, mantenga opciones concisas y evite combinaciones complejas que puedan dificultar la comprensión.

Figura 1: Ejemplo de un formulario con adecuada estructuración.

Sección C. Producción y adaptación de materiales

***11. ¿Ha adaptado personalmente materiales para que sean más accesibles?**

🔗 Elija una de las siguientes opciones. ←

Elija una respuesta ▾

Elija una respuesta

Sí

No (pase a la pregunta 13)

12. Si respondió que sí, indique de qué tipo

🔗 Seleccione todo lo que corresponda ←

- ☐ Documentos impresos
- ☐ Documentos digitales
- ☐ Videos
- ☐ Sitios web
- ☐ Correo electrónico
- ☐ Otros

***13. ¿Con qué frecuencia revisa que sus materiales digitales (PDF, Word, PowerPoint, Moodle, etc.) puedan ser utilizados por personas con necesidades educativas, adultos mayores, etc.?**

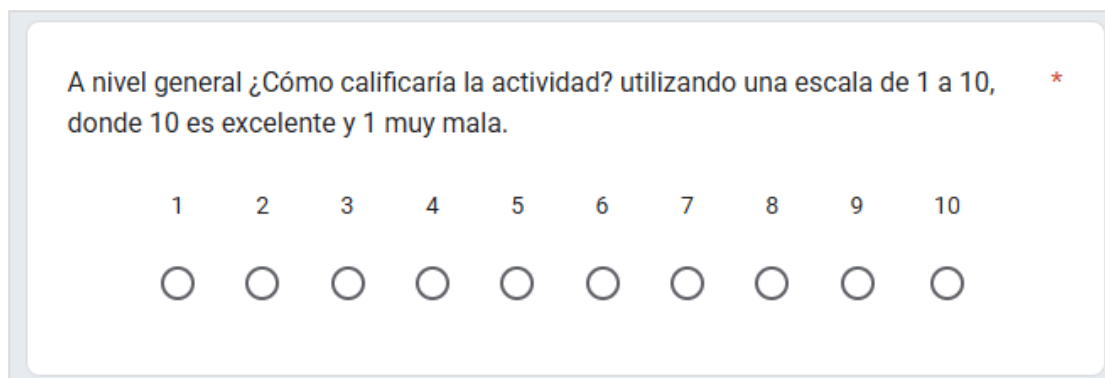
🔗 Elija una de las siguientes opciones.

Elija una respuesta ▾

- Evite los colores como único para transmitir información; utilice texto o símbolos adicionales.
- Evite preguntas obligatorias innecesarias. Limite el uso de campos obligatorios a la información estrictamente necesaria, para no excluir o dificultar la participación de personas que puedan tener limitaciones técnicas o cognitivas.
- Acompañe las escalas con etiquetas descriptivas. Si utiliza escalas de evaluación o valoraciones numéricas, agregue descripciones para cada punto

de la escala, indicando claramente qué significa cada valor. Por ejemplo: “5 equivale al valor más alto”.

Figura 2: Ejemplo de pregunta que describe los valores de la escala.



A nivel general ¿Cómo calificaría la actividad? utilizando una escala de 1 a 10, *
donde 10 es excelente y 1 muy mala.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- Evite abreviaturas ambiguas o enunciados vagos.
- En formularios largos, considere incluir una barra de progreso o pasos numerados para informar a la persona sobre su avance.

b. Contraste y tipografía

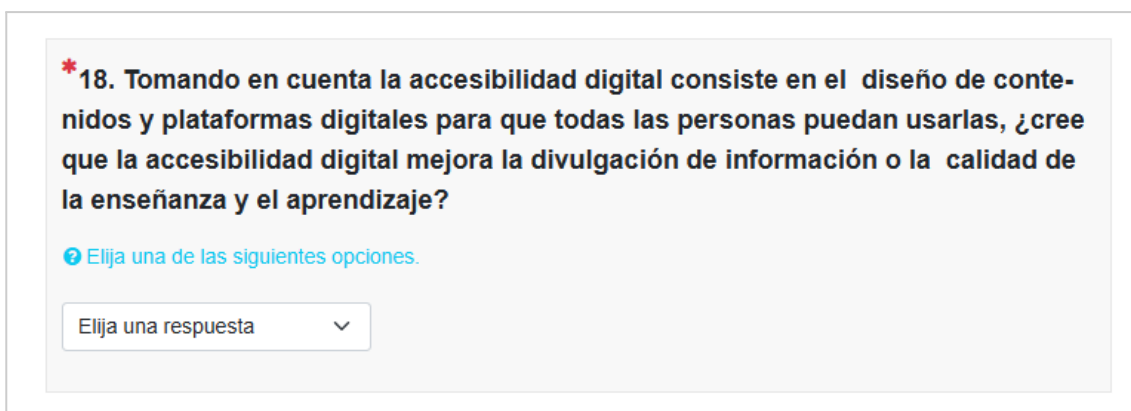
- Verifique que el contraste entre fondo y primer plano sea adecuado. Recuerde que esto se logra usando colores análogos, con tonos oscuros sobre tonos claros o viceversa.
- Utilice tipografía de fácil lectura, con fuentes sin serifas (Arial, Tahoma, Verdana, etc.), con tamaño igual o superior a los 12 puntos.

Figura 3: Ejemplo de formulario con tipografía accesible y contraste entre fondo y primer plano

The image shows a web form titled "Situación Laboral" in a teal header. Below the header, there are two sections. The first section is labeled "Jornada Laboral *" and contains a dropdown menu with "Tiempo completo" selected. The second section is labeled "Su trabajo es *" and contains a dropdown menu with "Permanente" selected. At the bottom of the form, there are three buttons: "Atrás", "Siguiente", and "Borrar formulario". The form has a light teal border and a white background for the input areas.

- Evite el uso de color, subrayado o negrita para referirse a una palabra o frase dentro de un texto o pregunta. Esto pues los programas de lectura de pantalla no reconocen el color o elementos de formato.
- Evite utilizar fuentes decorativas, cursivas, inclinadas o textos en mayúsculas sostenidas, ya que dificultan la lectura.
- Mantenga un interlineado de 1,5 puntos entre renglones y doble entre párrafos.
- Justifique el texto al margen izquierdo, pues esto facilita seguir la lectura y no saltar entre renglones.

Figura 4: Ejemplo de una pregunta con tipografía sin serifas, tamaño de fuente de 12 puntos, interlineado de 1,5, justificado a la izquierda.

The image shows a screenshot of a survey question within a light gray bordered box. The question text is in a bold, sans-serif font and is left-aligned. It reads: "*18. Tomando en cuenta la accesibilidad digital consiste en el diseño de contenidos y plataformas digitales para que todas las personas puedan usarlas, ¿cree que la accesibilidad digital mejora la divulgación de información o la calidad de la enseñanza y el aprendizaje?". Below the question, there is a smaller line of text in a lighter blue font that says "Elija una de las siguientes opciones." with a small question mark icon. At the bottom of the box, there is a white dropdown menu with the text "Elija una respuesta" and a downward arrow icon.

Nota: si desea más información sobre formatos accesibles puede ingresar en el siguiente enlace: [Hacelo accesible | Centro de informática](#)

2. Lenguaje y participación

a. Lenguaje inclusivo:

- Utilice lenguaje claro, que sea fácil de entender para una audiencia amplia, evitando jerga o tecnicismos innecesarios.
- Mantenga el mismo estilo de lenguaje en todas las secciones del formulario o encuesta.
- Emplee un lenguaje que no discrimine por género, utilizando términos neutrales o inclusivos.
- Utilice lenguaje centrado en la persona, por ejemplo: “persona con discapacidad”. Evitar términos ofensivos, peyorativos, o palabras que estigmaticen o reduzcan a la persona a su discapacidad (ejemplo: evitar “minusválido”, “discapacitado”).

- Asegure que los ejemplos y preguntas sean relevantes y respetuosos del contexto cultural de las personas usuarias.

Ejemplo aplicado:

- Incorrecto: “Los discapacitados deben seleccionar su grado de movilidad”.
- Correcto: “Si tiene alguna discapacidad, por favor indique el tipo de apoyo que requiere”.

b. Alternativas de participación

- Ofrezca formas alternativas de participación, como encuestas telefónicas o entrevistas asistidas, para personas que no puedan completar la encuesta digitalmente.
 - Para proporcionar asistencia personalizada a personas que lo soliciten, puede incluir datos de contacto como un número telefónico o correo electrónico para solicitar apoyo.

3. Recomendaciones por plataforma

Si bien muchas encuestas o formularios digitales se realizan en plataformas diseñadas específicamente para este fin, es importante que, dentro de sus posibilidades, se verifiquen ciertos aspectos relacionados con la compatibilidad tecnológica, entre ellos:

- Navegación por teclado: verificar que todos los elementos interactivos sean accesibles mediante teclado, utilizando atributos como tab-index y gestionando el enfoque de manera adecuada.

- Compatibilidad con tecnologías de asistencia: verificar que el formulario sea compatible con lectores de pantalla y otras tecnologías de asistencia, utilizando roles y propiedades ARIA apropiadas.
- Etiquetas asociadas correctamente: cada campo debe tener una etiqueta (label) asociada mediante el atributo “for” para mejorar la accesibilidad con lectores de pantalla.
- Mensajes de error claros: los mensajes de error deben ser específicos y ubicarse cerca del campo correspondiente, utilizando técnicas como aria-describedby para asociarlos semánticamente. Se debe evitar la identificación de errores utilizando colores.
- Botones de radio y casillas de verificación: asegurar que estos elementos sean accesibles mediante teclado y lectores de pantalla.
- Evitar elementos complejos: evitar el uso de elementos como menús desplegables complejos o controles personalizados que puedan ser inaccesibles.

Nota: Si desconoce cómo obtener información sobre los elementos mencionados anteriormente, puede consultar la información oficial sobre accesibilidad que ofrece el sitio, programa o aplicación. Muchas plataformas incluyen secciones con políticas de accesibilidad, declaraciones de conformidad con estándares (como WCAG) y compatibilidad con tecnologías de asistencia.

Con respecto a plataformas específicas, las más utilizadas en nuestro entorno son Google Forms, Microsoft Forms y LimeSurvey. Por ello detallaremos algunos elementos de accesibilidad específicos de cada una.

a. Google Forms

- Etiquetas claras: Asegúrese de que cada campo tenga una etiqueta clara y descriptiva, de manera que las personas usuarias comprendan exactamente qué información se solicita. Las etiquetas deben estar correctamente asociadas a los campos de respuesta, lo que permite que las personas que utilizan lectores de pantalla puedan identificar fácilmente cada pregunta.

Figura 5: Ejemplo de etiqueta clara y descriptiva.



Correo institucional *

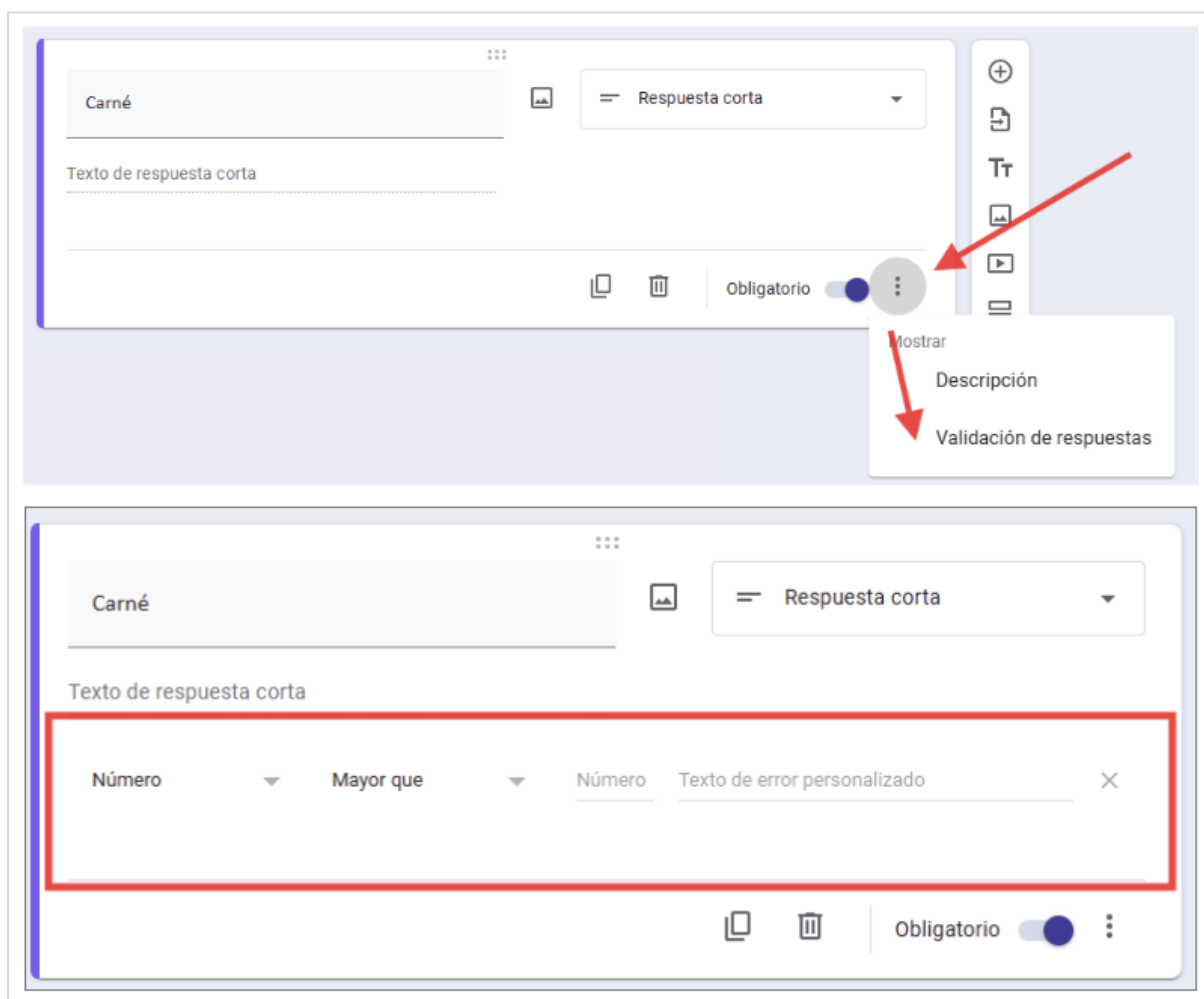
(ingresar solo dirección electrónica @ucr.ac.cr)

Texto de respuesta corta

.....

- Validación de campos: Utilice la función de validación de datos de Google Forms para garantizar que la información ingresada sea correcta y completa. Por ejemplo, puede configurar que los correos electrónicos sigan el formato adecuado, que los números estén dentro de un rango específico o que los campos obligatorios no queden vacíos. Esto no solo mejora la calidad de los datos, sino que también reduce errores y facilita el análisis posterior.

Figura 6: Función de validación de datos en Google Forms.



- Instrucciones claras y concisas: Acompañe cada sección o grupo de preguntas con instrucciones claras sobre cómo completarlas. Evite información innecesaria o confusa y use ejemplos cuando sea necesario para guiar al usuario.
- Diseño visual accesible: Mantenga un contraste adecuado entre texto y fondo, evite el uso exclusivo de colores para transmitir información y use tipografía legible (fuentes sin serifas, tamaño accesible y buen interlineado). Esto facilita la lectura para todas las personas. Estas acciones las puede realizar en la herramienta de “temas”.

Figura 7: Ejemplo de la función de “temas “ de Google Forms.

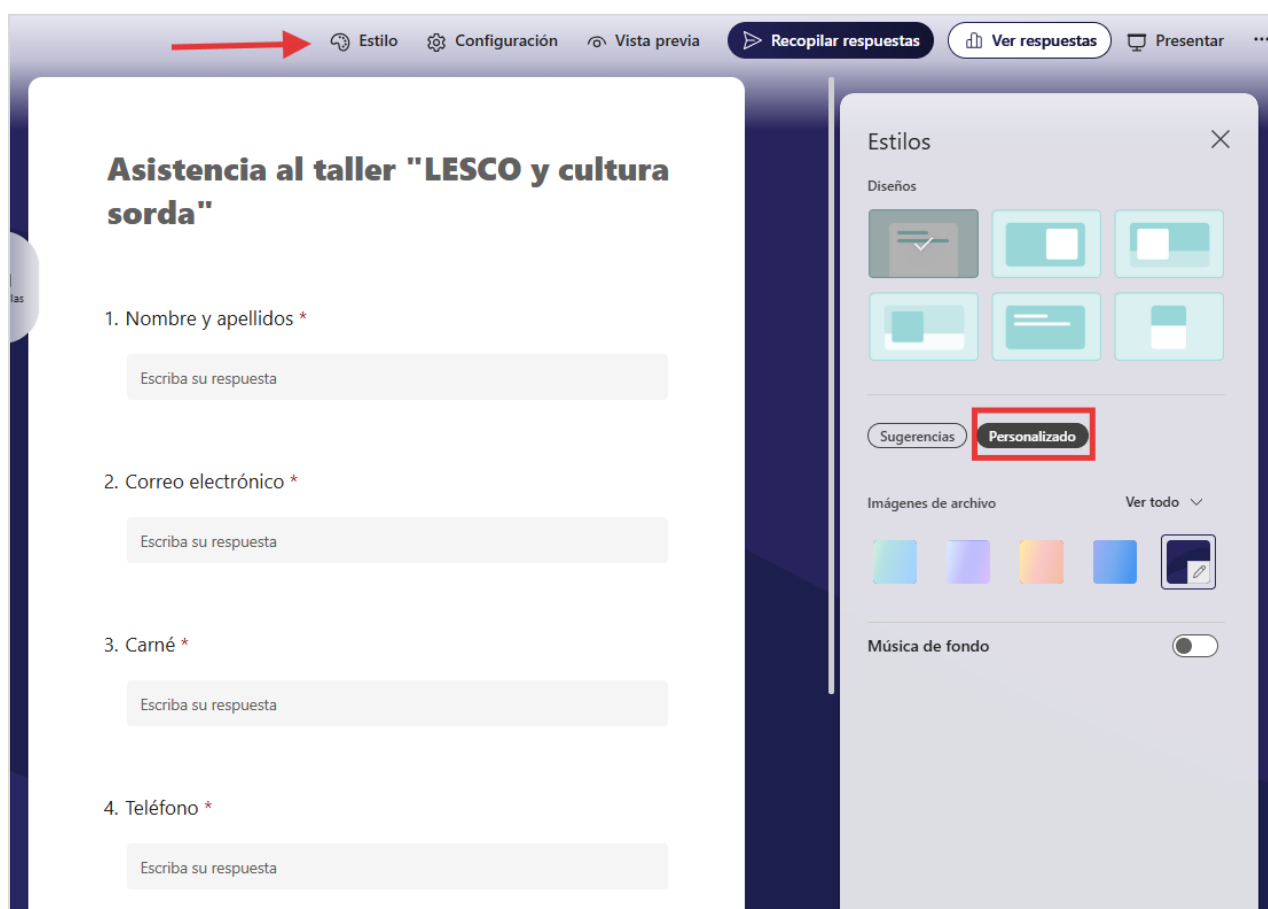
The image shows the Google Forms editor interface. At the top, a red arrow points to the theme icon (a paint palette) in the toolbar. Below the toolbar, the 'Configuración' (Settings) tab is active. The main form content is titled 'Evaluación del desempeño de personas facilitadoras y tutoras'. The 'Temas' (Themes) panel is open on the right side. It has a red border and contains two sections. The top section, 'Estilo del texto' (Text Style), has three rows: 'Encabezado' (Header) with 'Roboto' font and size '24', 'Pregunta' (Question) with 'Roboto' font and size '12', and 'Texto' (Text) with 'Roboto' font and size '12'. The bottom section, 'Color' (Color), shows a grid of 12 color swatches, with the first one (dark blue) selected. Below the grid is a 'Fondo' (Background) section with a '✓' icon and three other gray swatches.

b. Microsoft Forms

- Instrucciones claras y directas: En cada sección o grupo de preguntas incluya indicaciones concisas que expliquen cómo responder correctamente. Evite información innecesaria o confusa, y use ejemplos en la descripción de las preguntas cuando sea útil para guiar a la persona participante.
- Diseño limpio y simple: Utilice un diseño visualmente claro y ordenado, evitando el exceso de texto, colores o elementos gráficos que puedan distraer o confundir.

Microsoft Forms da la opción de utilizar fondos predeterminados con imágenes y de personalizar los fondos. para no competir con el contenido del formulario, utilice fondos personalizados en los que puede establecer contraste entre fondo y primer plano. Puede ubicar estas funciones en la herramienta de “estilos”.

Figura 8: Ejemplo de herramienta de “estilos” en Microsoft Forms.



- **Lector inmersivo:** Microsoft Forms tiene una herramienta que mejora la comprensión lectora y la accesibilidad de los formularios. Permite escuchar el texto en voz alta, ajustar el tamaño y el espaciado de la fuente, cambiar los colores de fondo para mejorar el contraste, dividir palabras en sílabas y traducir el contenido a otros idiomas.

Estas funciones facilitan la lectura a personas con dislexia, baja visión, dificultades de aprendizaje o que prefieren un apoyo auditivo, promoviendo así una experiencia más inclusiva y personalizada. En cada pregunta o texto de un formulario, aparece un pequeño ícono de “Lector inmersivo” (un libro con un altavoz) al presionarlo se activa la función de magnificador de texto y lectura en voz alta.

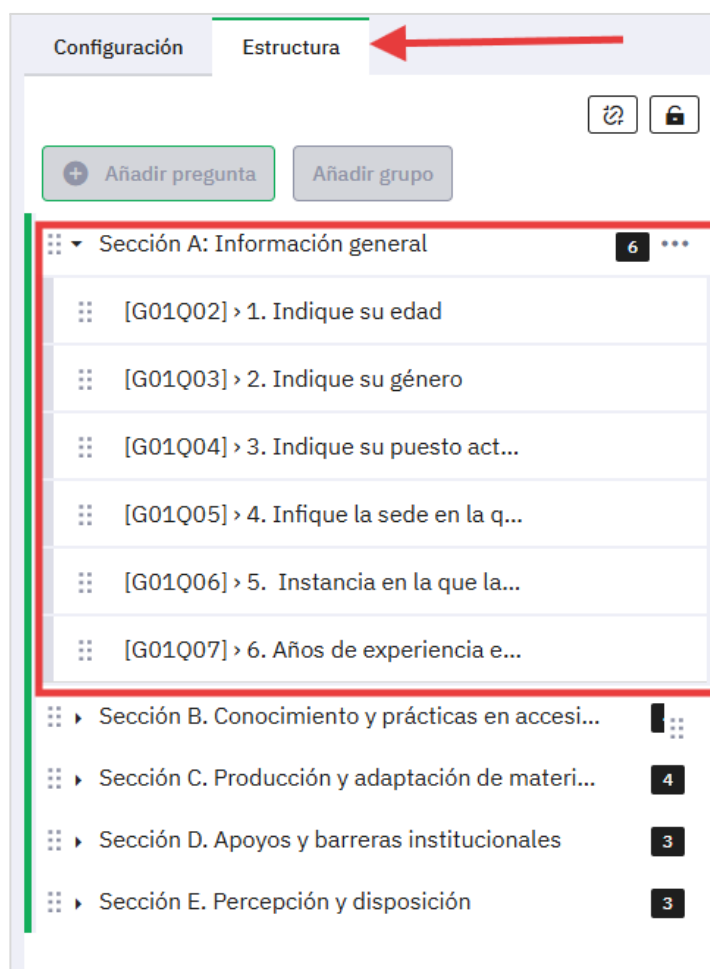
Figura 9: Ejemplo de icono y funciones del “lector inmersivo”.



c. LimeSurvey

- Revisar etiquetas de formulario: Asegúrese de que cada pregunta tenga etiqueta (“label”) vinculada correctamente al control de respuesta. Esto es clave para que lectores de pantalla las reconozcan.
- Estructura semántica adecuada: Use agrupaciones lógicas de preguntas cuando tengan sub-preguntas o respuestas múltiples.

Figura 10: Ejemplo de estructura de preguntas en LimeSurvey.



- Temas personalizados: Aproveche la funcionalidad de temas de LimeSurvey para garantizar que el tamaño de fuente sea adecuado, el contraste entre fondo y texto sea suficiente, y los elementos visuales no dependan sólo de color. Dado que puede modificar el CSS/JS, puede implementar ajustes de accesibilidad específicos.

Figura 11: Ejemplo de la barra de formato de LimeSurvey

The image shows the LimeSurvey configuration interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Elementos de texto' (highlighted with a red box), 'Política de privacidad', 'Opciones de tema', 'Presentación', 'Parámetros de configuración de participantes', 'Notificaciones y datos', 'Publicación y control de acceso', 'Permisos del formulario', and a 'Menú de formulario' section containing 'Vista previa de preguntas y grupos', 'Participantes', 'Plantillas de correos electrónicos', and 'Notificaciones de correos fallidos'. The main area on the right is titled 'Encuesta sobre Accesibilidad Digital en Educación Super'. It contains settings for 'Formato de fecha:' (dd/mm/aaaa), 'Marca decimal:' (Punto (.) and Coma (,)), and 'Alias de la encuesta:'. Below these is a 'Descripción:' section, which is also highlighted with a red box. This section contains a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, and image, followed by a large text area for the description.

4. Verificación y validación de accesibilidad

La verificación de la accesibilidad de formularios o encuestas digitales es un paso fundamental para garantizar que todas las personas puedan participar en igualdad de condiciones. Esta revisión permite identificar y corregir barreras que podrían impedir que una persona con discapacidad visual, auditiva, motora o cognitiva complete un formulario de manera autónoma.

Existen diversos métodos para verificar la accesibilidad. Particularmente recomendamos combinar herramientas automáticas de evaluación, que detectan errores de contraste, etiquetas faltantes o estructuras incorrectas, con revisiones manuales que permitan comprobar la navegación mediante teclado y el uso de lectores de pantalla. Además, es aconsejable realizar pruebas con personas usuarias reales, especialmente aquellas que emplean tecnologías de asistencia, para identificar barreras que las herramientas automáticas no detectan. Esta combinación garantiza una verificación más completa y confiable.

a. Herramientas automáticas

A continuación se detallan algunas herramientas que permiten verificar la accesibilidad de forma automática o semiautomática. Recuerde que para una evaluación completa, se sugiere combinar al menos una herramienta automática, con una revisión manual y pruebas con personas usuarias.

Tabla 1: Herramientas recomendadas para verificar accesibilidad

Herramienta	Aspectos que evalúa	Ventajas principales	Enlace de acceso
WAVE (Web Accessibility Evaluation Tool)	Contraste de color, etiquetas ausentes, encabezados, texto alternativo, estructura HTML	Interfaz visual sencilla; destaca los errores directamente sobre la página	https://wave.webaim.org
Axe DevTools (Deque Systems)	Cumplimiento de WCAG, roles ARIA, navegación por teclado, formularios	Extensión gratuita para Chrome y Firefox; resultados detallados	https://www.deque.com/axe/devtools/
Accessibility Insights (Microsoft)	Contraste, estructura semántica, encabezados, orden de tabulación	Permite auditorías rápidas y completas; integra guía paso a paso para correcciones	https://accessibilityinsights.io/
Lighthouse (Google Chrome)	Accesibilidad general de la página, estructura, navegación, ARIA, contraste	Integrada en Chrome DevTools; genera puntaje y recomendaciones	https://developers.google.com/web/tools/lighthouse
Comprobador de accesibilidad de Microsoft 365	Contraste, orden de lectura, texto alternativo, encabezados	Disponible en Word, PowerPoint y Forms; útil para revisar materiales antes de publicar	https://support.microsoft.com/accessibility-checker

Herramienta	Aspectos que evalúa	Ventajas principales	Enlace de acceso
W3C Validator + HTML CodeSniffer	Estructura del código, etiquetas HTML y atributos ARIA	Detecta errores de marcado que afectan la accesibilidad técnica	https://validator.w3.org/

Fuente: ChatGPT. (2025, 23 de octubre). Cuadro comparativo sobre herramientas automáticas de revisión de accesibilidad [Respuesta a consulta]. OpenAI.

b. Revisión manual

Consiste en revisar manualmente el formulario o encuesta verificando aspectos como el orden lógico de los campos, la correcta utilización de etiquetas, encabezados y botones, la claridad de las instrucciones y la compatibilidad con tecnologías de asistencia. Esta revisión permite identificar barreras que las herramientas automáticas no detectan y ofrecer recomendaciones concretas para mejorar la accesibilidad del contenido. Los principales aspectos que se deben revisar son:

- Navegación por teclado: Verificar que todos los elementos sean accesibles mediante teclado.
- Compatibilidad con lectores de pantalla: Comprobar que el contenido sea leído correctamente por lectores de pantalla como NVDA o VoiceOver.
- Contraste visual: Evaluar el contraste entre el texto y el fondo para asegurar su legibilidad mediante la inversión de contraste del monitor.

c. Pruebas con personas usuarias

Implica que personas con requerimientos específicos de apoyo prueben el formulario o encuesta desde su propia interacción. Esto permite detectar problemas reales en la experiencia de uso, como dificultades para navegar con teclado, problemas de contraste o comprensión de las instrucciones, y validar que la encuesta sea realmente usable para todas las personas participantes.

Por ello se se recomienda:

- Involucrar a personas con discapacidad en las pruebas para obtener retroalimentación real.
- Simular escenarios de uso real para identificar posibles barreras de accesibilidad.
- Realizar pruebas de forma continua y realizar mejoras basadas en los resultados obtenidos.

5. Protección de datos y privacidad accesible

Cuando los formularios o encuestas recopilan información personal, es fundamental garantizar que las políticas de privacidad se presenten de manera accesible, clara y comprensible para todas las personas. Esto implica que el aviso o declaración de privacidad debe:

- Estar redactado en lenguaje sencillo y directo, evitando tecnicismos legales innecesarios.
- Ser compatible con lectores de pantalla y navegable mediante teclado.
- Indicar de forma explícita qué datos se recopilan, con qué finalidad y quién tendrá acceso a ellos, así como los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación o eliminación de la información.

- Presentar un contacto institucional para consultas o solicitud de ajustes relacionados con la privacidad y la accesibilidad.

Esta práctica no solo protege la confidencialidad de la información personal, de acuerdo con la Ley 8968, sino que también asegura una participación informada, autónoma y en igualdad de condiciones para todas las personas.

Referencias bibliográficas

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (2008) Ley N° 8661 Aprobación de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=64038&nValor3=74042&strTipM=TC

Carreras, O. y Revilla, O. (2018). *Accesibilidad web. WCAG 2.1 de forma sencilla*. Itokas Press

Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica. (2020) Pronunciamiento en contra de todo tipo de discriminación en el acceso a la información para las personas con discapacidad (Acuerdo firme de la sesión N.° 6443, artículo 11A, del 19 de noviembre de 2020).
https://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/pronouncement/pronun109.pdf

INTECO (2022). INTE K3:2022 (UNE 139804:2007) Requisitos para el uso de la Lengua de Señas Costarricense (LESCO) en medios digitales.

INTECO (2022). INTE K 7:2022 (UNE 153010:2012) Subtitulado para personas sordas y personas con discapacidad auditiva.

INTECO (2022). INTE K 19:2024. Requisitos para la producción de contenidos digitales accesibles.

INTECO. (2025). INTE K20:2025. Tecnología de la información. Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG 2.2).

López, W. y Torres, A. (2022). Guía para la Creación de Contenidos Digitales Accesibles. CONARE.

ONU (2018). *Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible Una oportunidad para América Latina y el Caribe*. CEPAL.

https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40155/24/S1801141_es.pdf

CASED, 2025

Elaborado por:
MSc Wendy López Mainieri
cased@ucr.ac.cr
tel. 2511-2723