UNIVERSIDAD DE GRANADA

Centro de Producción de Recursos para la Universidad Digital (CEPRUD)

Creación de ficheros PDF accesibles

De forma general, no se debe usar el formato PDF para mostrar información salvo en casos muy concretos como folletos o documentos que sean muy extensos como para mostrarlos en una página web.

Los documentos pdf deben haber sido generados por procesadores de textos. Además no se deben generar como una imagen. Los documentos escaneados no son accesibles (deben ser tratados con programas OCR).

Las recomendaciones para hacer documentos PDF accesibles son similares a las que se dan para hacer páginas Web accesibles (HTML). Por ejemplo:

- Proporcionar texto alternativo para todos los elementos no textuales (imágenes).
- Usar elementos estructurales (títulos, subtítulos, etc) y aplicarles estilos en lugar de modificar visualmente el texto directamente.
- Proporcionar de forma textual la expansión de una abreviatura o acrónimo la primera vez que aparezca en el documento.
- Escribir con un lenguaje claro y sencillo. Especificar claramente el destino de los enlaces.
- No hacer enlaces con un tamaño demasiado reducido que presenten dificultades para las personas con problemas motrices a la hora de pulsarlos.
- No basar la información solo en el color. Asegurarse de que toda la información disponible con color también lo esté si el color no está disponible.
- Aplicar suficiente contraste al documento.
- Etc.

Cuestiones básicas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- El documento debe ser un **PDF etiquetado**, es decir, que incluya tanto el contenido del documento como información sobre su estructura lógica y del orden de lectura, de forma que el documento pueda ser leído correctamente por los lectores de pantalla.

- Para hacer un documento etiquetado hay que usar elementos estructurales como cabeceras, pies, títulos, listas, y demás etiquetas. Estas **etiquetas** proporcionan a los lectores de pantalla la información necesaria para la interpretación de la estructura de los documentos y la representación útil de su contenido al usuario. Los contenidos tipo listas, tablas, enlaces, secciones e índices, generan automáticamente, etiquetas estándares.

- **Índice de contenidos**: un documento PDF accesible debería disponer de **ayudas para la navegación y organización** como una tabla de contenidos, y marcadores o cabeceras de forma que se facilite al usuario el moverse por todo el documento sin necesidad de leer todo el contenido hasta encontrar lo que esté buscando.

- **Imágenes**: se ha de proporcionar un texto descriptivo (**texto alternativo**) que pueda ser leído para proporcionar al usuario información sobre la imagen. Todas las **imágenes y figuras** del documento deben poseer una alternativa (aunque esté vacía en el caso de las imágenes decorativas).

- Idioma: los lectores de pantalla podrían leer los documentos de diferente manera según se esté usando un idioma u otro (diferente pronunciación, acento, entonación, etc.). Por eso es necesario **especificar el idioma en que está escrito** el documento para hacer que sea accesible.

- El documento debe seguir una galería de **estilos uniforme**, así dos elementos con la misma apariencia deben tener el mismo estilo. Se han de definir estilos, en lugar de trabajar solo de forma visual sobre el texto como por ejemplo con negrita, tamaño de letra, líneas en blanco para separar párrafos, etc.

- **Nunca se deben simular listas** a través de tabulaciones o espacios, sino que se deben generar mediante las opciones que el procesador de textos ofrece para ello.

- Los **enlaces** deben estar incluirse como hipervínculos en el documento, de esta manera se garantiza su compatibilidad. Es importante recordar que el texto de los enlaces debe ser significativo por sí mismo e identificar su destino cuando se lea fuera de su contexto. Si no puede ser significativo por sí mismo al menos ha de serlo por su texto junto con su contexto más inmediato.

- Se han de insertar **tablas** desde el menú correspondiente del editor, y no simularlas con tabulaciones. Además se deben leer por filas.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Los procesadores de texto pueden tener la posibilidad de validar la accesibilidad del documentos:

- MS Word: Archivo / Información / Comprobar si hay problema para compartir / Comprobar accesibilidad

Más información

- Guía de accesibilidad en documentos electrónicos (pdf)
- Ejemplo práctico en formato ODT
- Ejemplo práctico en formato PDF
- Ejemplo práctico en formato Word
- Crear PDFs accesibles con MS Office
- Centro de recursos de accesibilidad de Adobe

Copyright© 2026 Universidad de Granada