

# La importancia del Lenguaje Inclusivo en el ámbito laboral



Asistencia Técnica  
21 de mayo 2025



**MIM**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

# Contenidos

1 Conceptos clave

2 Aspectos legales básicos

3 Comunicación empresarial

4 Aplicación práctica



**MIA**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

# Objetivos

1

Reflexionar sobre el impacto del lenguaje en el entorno laboral

2

Comprender su impacto en la cultura organizacional

3

Conocer estrategias para aplicar un lenguaje inclusivo en la empresa



**MIA**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

# Importancia del lenguaje inclusivo



"El lenguaje construye realidades"

# Importancia del lenguaje inclusivo

Afecta percepciones y decisiones

Influye en la inclusión o exclusión de personas

Mejora la comunicación y cultura organizacional

Refuerza el sentido de pertenencia y la fidelización del talento

# Representación simbólica y sesgos en el lenguaje

Masculino como genérico = invisibilización

Diferencias en el trato lingüístico (ej: "la médico", "el jefe")

Sesgos inconscientes: lenguaje, imágenes, orden de aparición

# Conceptos clave



**MIA**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

# ¿Qué es el lenguaje inclusivo?

Es aquel que evita el uso de ciertas palabras o expresiones que podrían considerarse excluyentes de determinados grupos de personas.

- Las mujeres somos la mitad de la población mundial. Se requiere una representación equivalente en el lenguaje.
- Se utiliza para evitar degradar u ofender a las personas basándose en estereotipos.
- Refleja la diversidad de la sociedad.

# Diversidad e inclusión: ¿qué tienen que ver con el lenguaje?

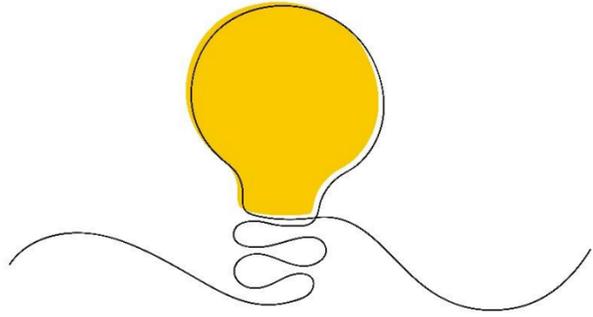
Antes las empresas eran más homogéneas.

Se buscaban perfiles similares y se disimulaba la diferencia

Hoy se valora la diversidad y su reflejo en el lenguaje

Diversidad ≠ Inclusión

# Para reflexionar...



¿Se utiliza un lenguaje inclusivo en tu empresa o es aún una asignatura pendiente?

# Aspectos legales básicos



# Normativa internacional, europea y nacional

## Ámbito internacional

- **Resoluciones UNESCO (1987 y 1989):** Revisión de textos para eliminar lenguaje sexista y promover fórmulas neutras.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** El lenguaje como herramienta de dignidad y no discriminación.

## Ámbito europeo

- **Recomendación del Consejo de Ministros del Consejo de Europa (1990):** El lenguaje sexista refuerza desigualdades simbólicas y sociales.
- **Parlamento Europeo (2008):** El lenguaje no sexista debe ser norma, influye en actitudes, percepciones y comportamientos.

## Ámbito nacional

- **Plan de Igualdad del Instituto de las Mujeres (1987):** Introduce el lenguaje no sexista como parte de la estrategia institucional.
- **Orden de 1995:** Denominación no sexista de títulos oficiales.
- **Ley 29/2005 de Publicidad Institucional y Comunicación Institucional:** Exige igualdad de género en las campañas públicas.
- **Ley Orgánica 3/2007 (art. 14):** Obliga a usar lenguaje no sexista en la Administración y a fomentarlo en las relaciones sociales y culturales.
- **Estrategia Madrileña 2018-2021:** Incluye el lenguaje inclusivo como eje en la comunicación institucional.
- **Reales Decretos 901/2020 y 902/2020:** Refuerzan la obligación de comunicación igualitaria en planes de igualdad y registro retributivo.



# Comunicación empresarial



**MIA**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

# Masculino Genérico

---

Se le da más importancia a lo masculino que a lo femenino

---

Invisibilización de experiencias colectivas y vivencias femeninas

---

Al no ser nombradas no se identifican

---

La ausencia del femenino para dirigirnos a los grupos mixtos implica una jerarquización entre el sexo masculino y femenino, fomentando la desigualdad social

---

Grupos en los que hay un número mayor de mujeres que de hombres

---

Masculino se supraevalora y el femenino se infraevalora

# Qué evitar y por qué

- Uso de @ y x → ilegibles y poco accesibles
- Priorizar el masculino primero por defecto en formas dobles refuerza jerarquías
- Nombrar a mujeres solo con el nombre (Ana) y a hombres con nombre y apellido (Juan Pérez).
- Tratar profesiones en femenino como inferiores o informales
- Las barras (/) como en “trabajador/a” son útiles solo en formularios o contextos breves como en encabezamientos y firmas de documentos administrativos

## Fórmulas para evitar el masculino genérico en el lenguaje empresarial

RECURSOS	USO ANDROCÉNTRICO	USO INCLUSIVO
El uso de 'personas'	Buscamos administrativos eficientes.	Buscamos personas con habilidades administrativas.
Genéricos reales	Los empleados deben cumplir las normas.	El equipo de trabajo debe cumplir las normas.
Cambiar la sintaxis de la oración	Los trabajadores tienen derecho a solicitar formación.	Se ofrece formación a quienes la soliciten.
Formas dobles	Los gerentes tomarán la decisión.	Las gerentes y los gerentes tomarán la decisión.
Omitir el sujeto	"Nosotros implementamos nuevas estrategias..."	"Se implementan nuevas estrategias..."



# Estrategias básicas para un lenguaje inclusivo

## Sustituir el masculino genérico por términos colectivos



Los trabajadores

Los coordinadores



La plantilla / el equipo

La coordinación

## Usar formas femeninas correctas para profesiones y cargos



La presidente, la médico, la técnico



La presidenta, la médica, la técnica



**MIM**

Madrid  
Ciudad  
Corresponsable

## Reformular oraciones para evitar el desdoblamiento forzado

 Los consumidores deben rellenar un formulario.

 Se debe rellenar un formulario.

## Utilizar adjetivos y determinantes sin marca de género

 Los derechos del hombre /  
Todos los integrantes

 Los derechos humanos / Cada  
integrante

Utilizar metonimias (emplear el nombre del organismo que la persona representa en lugar del puesto o cargo de la persona).

 El subsecretario / El presidente

 La subsecretaría / La presidencia

Utilizar sustantivos y grupos nominales no sexuados

 Los jueces / El intérprete

 La autoridad judicial / El servicio de interpretación

Priorizar lenguaje accesible y claro

# Estrategias de comunicación inclusiva en entornos corporativos

Adaptar el lenguaje en la comunicación interna (intranet, correos, anuncios).

Revisar políticas de RRHH: ofertas de empleo, evaluaciones de desempeño.

Comunicación externa inclusiva: informes, presentaciones, redes sociales.

Imágenes diversas y realistas en campañas y publicaciones.

Identificación de sesgos inconscientes en la comunicación.

# Estrategias globales para una comunicación inclusiva en la empresa

Integración del lenguaje inclusivo en el Manual de Estilo Corporativo.

Revisión de políticas de comunicación interna y externa.

Creación de guías de estilo inclusivas para documentos y presentaciones.

Sensibilización y formación a la plantilla en igualdad y lenguaje inclusivo.

# Imágenes no sexistas

## ¿Cómo se representan a mujeres y hombres en el trabajo?

### Diferencias en los roles laborales

- En bancos de imágenes y anuncios corporativos, los hombres suelen aparecer como líderes (de pie, dando órdenes, señalando gráficos), mientras que las mujeres son representadas como asistentes, en segundo plano o realizando tareas administrativas.
- *◆ Ejemplo:* Buscamos en Google “liderazgo en oficina” y “secretario en oficina”. Comparamos las imágenes.

# Siete claves para fomentar el liderazgo empresarial

Por: Equipo BeeDIGITAL

★★★★★ (No hay votaciones)

Lecturas 7.641



# ¿Quieres ser un mejor líder? Pasa menos tiempo en la oficina

*Cuanto más tiempo pases en la oficina, más rápido escalarás en el organigrama, al menos eso podría pensarse, pero, ¿qué pasaría si destinaras tiempo a otros aspectos de tu vida que podría hacer de ti un mejor líder?*

24 Enero 2018 | Gestión, Liderazgo, Talento, Trabajo en equipo, Global



## 11 Habilidades Directivas Fundamentales para Liderar con Alto Impacto

ha impulsado ese argumento durante décadas. Él da una clase de MBA

- Ejecutivo
- Hacienda
- Freepik
- Dibujos animados
- Istock
- Empleados bancarios
- Secretary office
- Secretaria administrativa
- Escritorio
- Funciones
- Ilustración



Euroinnova  
Actividades que realiza una secretaria | ...



iStock  
15.400+ Secretario Y Hombre De...



Aprender21  
Funciones de una Secretaria | ...



Wikipedia  
Secretario (administración) - ...



Depositphotos  
Imágenes de Secretaria oficina libre...



Depositphotos  
Imágenes de Secretaria oficina libre...



Euroinnova  
Qué hace una Secretaria? - Euroinnova



Zuricenter  
Secretaria virtual en Madrid | ...



MEDAC  
Secretariado: qué es y cuáles son sus fu...



Freepik  
Hermosa secretaria en el trabajo en ...



Getty Images  
206.492 Secretario Stock Photos, Hi...



iStock  
15.400+ Secretario Y Hombr...

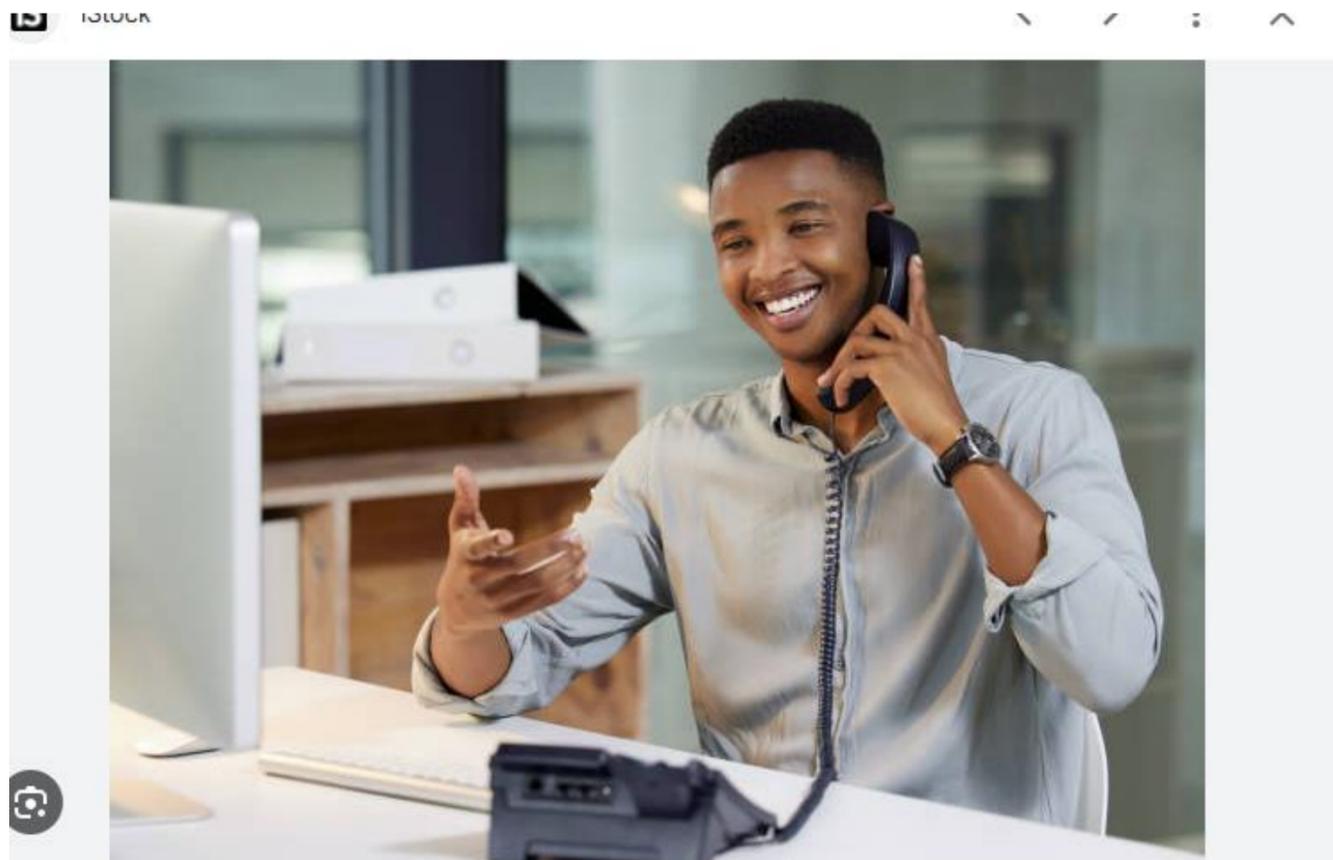


Protocolo.org  
Comportamiento de la secretaria Regl...



Getty Images  
206.492 Secretario Stock Photos...

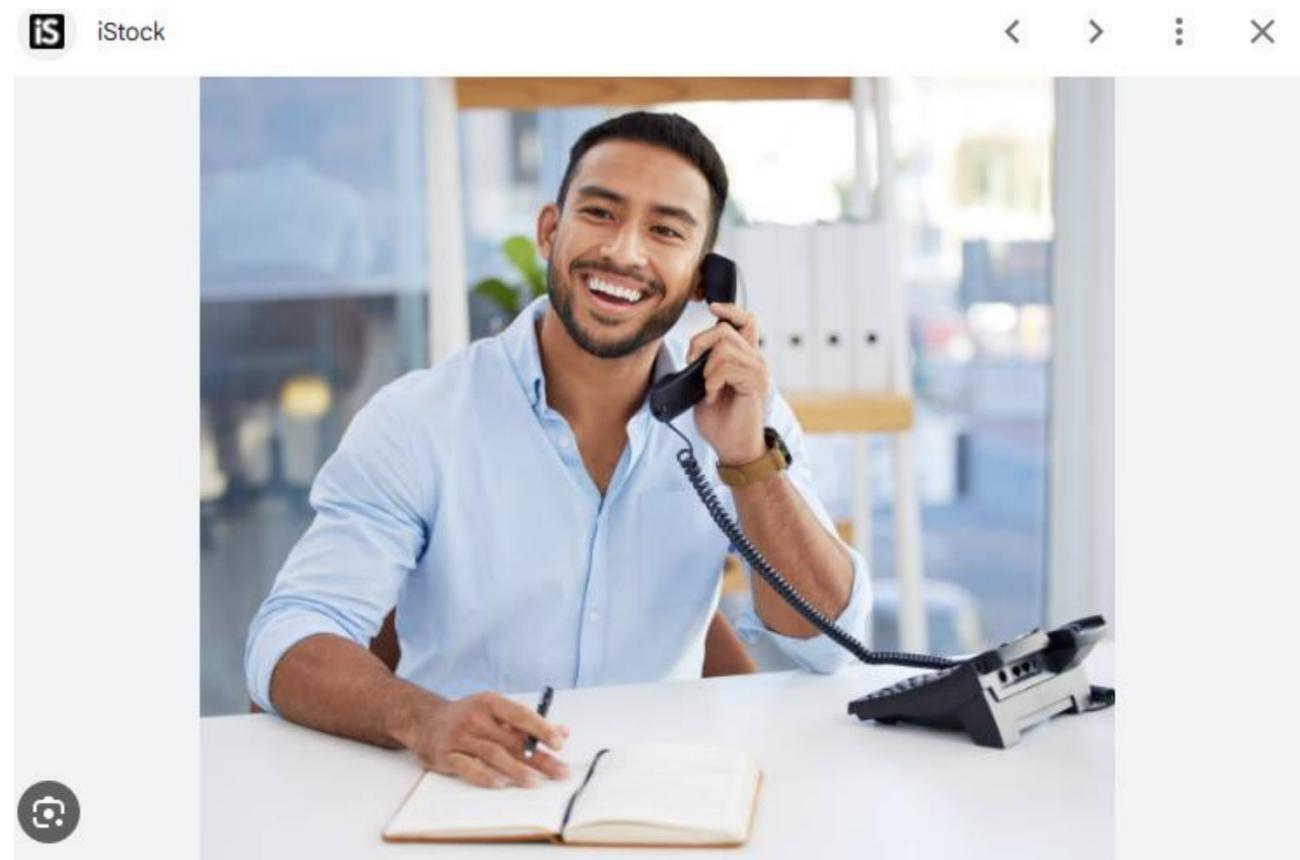




5.400+ Secretario Y Hombre De Negocios En Escritorio De Oficina  
Fotografías de stock, fotos e imágenes libres de derechos - iStock

Obtén esta imagen en: iStock | Detalles de la licencia

Visitar >



15.400+ Secretario Y Hombre De Negocios En Escritorio De Oficina  
Fotografías de stock, fotos e imágenes libres de derechos - iStock

Obtén esta imagen en: iStock | Detalles de la licencia  
Creador: PeopleImages | Imagen propiedad de: Getty Images

Visitar >

Las dos imágenes masculinas que aparecen añaden la descripción “hombre de negocios”.



El Jefe Y La Secretaria En La Oficina Imagen de archivo - Imagen de gente, escritorio: 126754965

[Visitar >](#)

La descripción nos deja claro que él es el jefe y ella la secretaria.

## Uso de ángulos y poses

- A los hombres se les fotografía desde ángulos contrapicados (desde arriba, mirada de poder, seguridad).
- A las mujeres, desde ángulos picados (desde abajo, mirada de vulnerabilidad) o en poses más pasivas.

## Enfoque en la apariencia vs. la acción

- En la cobertura de mujeres líderes se enfatiza su ropa, maquillaje o vida personal.
- En la de hombres, su desempeño y logros.
- **◆ Ejemplo:** Portadas de revistas de economía o entrevistas a CEOs.

# Representación gráfica diversa y realista

- Las imágenes corporativas suelen mostrar cuerpos hegemónicos: jóvenes, delgadas, blancas
- Es menos común ver representadas mujeres mayores, racializadas o con discapacidad en roles de liderazgo
- Las personas fuera del grupo dominante (varones blancos, normativos, sin discapacidad...) solo aparecen en contextos específicos
- A veces se cosifica o hipersexualiza a las mujeres en contextos laborales
- ¿La imagen cambiaría si fuera un hombre?

# Buenas prácticas para imágenes más inclusivas

- Representar a mujeres en roles de liderazgo y toma de decisiones.
- Usar ángulos neutros y poses activas para ambos sexos.
- Mostrar diversidad corporal, racial y generacional en imágenes corporativas.
- Evitar el enfoque en la apariencia de las mujeres y resaltar sus logros.

# Aplicación práctica



# Aplicación práctica: casos y ejemplos

## Ejemplo 1: Reformulación de ofertas de empleo

En lugar de: *“Se busca ingeniero para el puesto de gestión de proyectos.”*

Alternativa inclusiva: *“Se busca persona titulada en Ingeniería para la gestión de proyectos.”*

**Explicación:** Evitamos el uso del masculino genérico y ampliamos la percepción de a quién va dirigida la oferta.

# Aplicación práctica: casos y ejemplos

## Ejemplo 2: Corrección de un email corporativo

En lugar de: *“Estimados empleados, el próximo lunes se realizará la formación en igualdad.”*

Alternativa inclusiva: *“Estimada plantilla, el próximo lunes se realizará la formación en igualdad.”*

**Explicación:** Usar “plantilla” o “equipo” es más inclusivo que “empleados”, que está marcado en masculino.

# Aplicación práctica: casos y ejemplos

## Ejemplo 3: Inclusión en informes y presentaciones públicas

En lugar de: *“Los directivos y trabajadores han mejorado los resultados.”*

Alternativa inclusiva: *“El equipo directivo y la plantilla han mejorado los resultados.”*

**Explicación:** Evitamos el masculino genérico y usamos términos neutros.

# Aplicación práctica: casos y ejemplos

## Ejemplo 4: Revisión de imágenes corporativas

Situación: En presentaciones corporativas, todos los líderes representados son hombres.

Alternativa inclusiva: Incluir mujeres y personas diversas en roles de liderazgo.

## EJERCICIO

**Reescribe este fragmento evitando el uso de las barras y del masculino como genérico:**

En el contexto de una empresa en crecimiento, **los/las líderes** de equipo enfrentan el desafío de gestionar eficazmente a **los/las empleados/as**, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo. Cada **uno/a**, desde su rol, debe fomentar la comunicación interna, garantizar la equidad en la distribución de tareas y velar por el bienestar de **todos/as** en la organización.

**Algunos/as** logran generar equipos cohesionados y motivados, mientras que **otros/as** enfrentan dificultades en la gestión del talento, lo que refleja las diferencias en los estilos de liderazgo dentro del mundo laboral.

## **Solución:**

En el contexto de una empresa en crecimiento, **las personas** líderes de equipo enfrentan el desafío de gestionar eficazmente **al personal**, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo. Cada **integrante**, desde su rol, debe fomentar la comunicación interna, garantizar la equidad en la distribución de tareas y velar por el bienestar **de todas las personas** en la organización. **Algunas personas** logran generar equipos cohesionados y motivados, mientras que otras enfrentan dificultades en la gestión del talento, lo que refleja las diferencias en los estilos de liderazgo dentro del mundo laboral.

# Desmontando mitos sobre el lenguaje inclusivo

## MITO

Es complicado y confuso

El masculino genérico ya incluye a todos

El lenguaje inclusivo no cambia nada

Es una moda pasajera

## REALIDAD

Con práctica, se automatiza

Invisibiliza a parte de la población

Cambia cómo percibimos y nombramos

Es un paso hacia la igualdad real

# Conclusiones clave

El lenguaje inclusivo mejora la comunicación y refuerza la igualdad

No es una moda, es una herramienta de cambio social

Las empresas que apuestan por un lenguaje inclusivo proyectan valores de igualdad y diversidad

La inclusión en el lenguaje promueve entornos más saludables y justos

# Bibliografía:

- **Ministerio de Justicia. Secretaría General Técnica.** (2023). *Guía para el uso de un lenguaje más inclusivo e igualitario.* Madrid
- **Dirección para la Igualdad de la UPV/EHU & Pikara Magazine.** (s.f.). *Uso inclusivo del castellano.*
- **Ajuntament de Barcelona.** (s.f.). *Para construir un mundo más igualitario de comunicación inclusiva.*
- **Sánchez González, P.** (s.f.). *Guía para un uso no sexista del lenguaje.* Ayuntamiento de Alcalá de Henares, Comunidad de Madrid.

# GRACIAS



## Contacto

Correo electrónico

[Contacto@madridcorresponsable.es](mailto:Contacto@madridcorresponsable.es)

Teléfono

639 05 65 81

Visítanos

[madridcorresponsable.es](http://madridcorresponsable.es)