

GUÍA DE  
COMUNICACIÓN  
INCLUYENTE



LA FORMA EN QUE NOS COMUNICAMOS REFLEJA NUESTROS VALORES Y CREENCIAS, ASÍ COMO LA MANERA EN LA QUE VEMOS EL MUNDO. UTILIZAR UN LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA NO SOLO FOMENTA EL RESPETO Y EQUIDAD, SINO QUE TAMBIÉN ASEGURA QUE TODAS LAS PERSONAS SE SIENTAN RECONOCIDAS Y VALORADAS. EN UN MUNDO CADA VEZ MÁS DIVERSO, ACTUALIZAR NUESTRA COMUNICACIÓN ES UNA HERRAMIENTA CLAVE PARA CONSTRUIR COMUNIDADES Y ENTORNOS LABORALES MÁS JUSTOS Y RESPETUOSOS.

EL LENGUAJE INCLUYENTE PERMITE QUE MÁS PERSONAS SE IDENTIFIQUEN CON LO QUE DECIMOS Y ESCRIBIMOS, ELIMINANDO BARRERAS QUE PERPETÚAN ESTEREOTIPOS O EXCLUSIONES. ESTE BREVE MANUAL REALIZADO POR AGENCIA DE COMUNICACIÓN PLASMAR NO BUSCA PROFUNDIZAR SOBRE EL TEMA DE MANERA EXHAUSTIVA. TIENE COMO OBJETIVO OFRECER CONSEJOS PRÁCTICOS QUE TOMAN DE REFERENCIA ASPECTOS RECURRENTES DE LA COMUNICACIÓN QUE PUEDEN MEJORARSE DE MANERA SENCILLA Y RÁPIDA.

# 12

## RECOMENDACIONES PARA UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE



### 1 PON A LA PERSONA AL CENTRO

Prioriza términos que destaquen a las personas antes que sus características. Por ejemplo, "personas con discapacidad" en lugar de "discapacitados".



### 2 EVITA EL USO DEL MASCULINO GENÉRICO

En lugar de "los colaboradores", utiliza "las personas que colaboran en la empresa".



### 3 OMITE EL ARTÍCULO CUANDO SEA POSIBLE

Utiliza "representantes de la institución" en lugar de "los representantes de la institución" para evitar un sesgo de género.



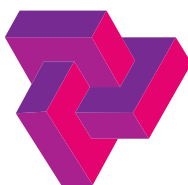
### 4 USA "QUIENES" PARA EVITAR REFERIRSE A ALGÚN GÉNERO

Expresiones como "Quienes asistan al curso aprobarán" son más incluyente que "Los alumnos que asistan al curso aprobarán".



### 5 DESDOBLA TÉRMINOS CUANDO SEA NECESARIO

Usa expresiones como "ciudadanas, ciudadanos y ciudadanes" para visibilizar a todas las personas.



### 6 PREFIERE SUSTANTIVOS COLECTIVOS

Emplea términos como "niñez" o "juventud" en lugar de palabras específicas que tienen un sesgo de género como "los niños" o "los jóvenes".



## 7 NOMBRA LAS PROFESIONES Y CARGOS CON CLARIDAD

Utiliza las formas femeninas, masculinas o no binarias, según corresponda (“la abogada”, “el abogado”, “le abogade”).



## 8 EVITA ESTEREOTIPOS DE GÉNERO

No asumas roles basados en género, como “las enfermeras”; es mejor “el equipo de enfermería”.



## 9 RESPETA LOS PRONOMBRES Y NOMBRES PREFERIDOS

Pregunta y utiliza los pronombres que cada persona prefiere (ella, él, elle).



## 10 UTILIZA LA FORMA IMPERSONAL

Escribe “Se invita a las personas interesadas a participar en el evento” en lugar de “Los interesados podrán participar en el evento”.



## 11 UTILIZA EL VERBO EN INFINITIVO

Frases como “Rellenar el formulario” o “Completar el registro” son más incluyentes y neutrales que “El usuario debe completar el formulario”.



## 12 UTILIZA IMÁGENES INCLUYENTES Y SIMÉTRICAS

Asegúrate de que las imágenes representen diversidad, evitando estereotipos. Es mejor que las personas estén realizando activamente tareas sin una carga jerárquica y en el mismo plano.



**EL LENGUAJE ES UNA HERRAMIENTA PODEROSA PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN Y EL RESPETO. ADAPTAR NUESTRA FORMA DE COMUNICARNOS NO SOLO ENRIQUECE NUESTRAS INTERACCIONES, SINO QUE TAMBIÉN CONTRIBUYE A CONSTRUIR UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA Y EQUITATIVA. AL PONER EN PRÁCTICA ESTAS RECOMENDACIONES, DAMOS UN PASO IMPORTANTE HACIA UNA COMUNICACIÓN MÁS CONSCIENTE Y RESPETUOSA CON TODAS LAS PERSONAS.**