

Lata

Manual de Lenguaje Inclusivo



01

Introducción



A todas las personas que formáis parte de la plantilla de Jata:

Dentro del marco de la **Política de Igualdad de Grupo Jata Electrodomésticos**, se ha elaborado una **Guía de lenguaje inclusivo** para que ayude a dotar a todo el personal que trabaje o colabore con **Jata** de los recursos lingüísticos necesarios para facilitar la redacción y elaboración de documentos que incorporen la perspectiva de género y garanticen el uso de un discurso e imágenes no sexistas, favoreciendo así un marco de comunicación que garantice la igualdad de trato dentro de nuestra organización.

Son muchos los recursos que nos pueden ayudar a utilizar un lenguaje más inclusivo. En la Guía que se ha elaborado se muestran algunos ejemplos. Hay que tener en cuenta que no deben utilizarse de modo sistemático, sino realizando un análisis y combinando aquellos elementos que doten a nuestro discurso del efecto que queremos conseguir.

El uso de un lenguaje integrador visibilizará la contribución de ambos sexos en los éxitos de la organización y el compromiso de Jata con la igualdad de oportunidades, tanto en relación con la plantilla como con las empresas clientes, proveedoras, y la sociedad en su conjunto.

El uso de un lenguaje inclusivo debe estar siempre acompañado igualmente de imágenes bien cuidadas, tanto en documentos escritos como en las diversas plataformas que nos muestran al mundo: página web, redes sociales y resto de materiales editables.

Para finalizar, la elaboración de esta guía se ha llevado a cabo con la intención de ser un referente práctico y de fácil utilización, que dote de alternativas claras y concretas a las diferentes realidades lingüísticas que pueden surgir en nuestro trabajo diario y, sin duda, debe ser una herramienta de trabajo más.

Gracias a todas las personas integrantes de Jata por vuestro compromiso presente y futuro para poder hacerlo posible.

Guillermo García

Jata

“Lo que no se nombra no existe”

Wittgenstein

La utilización de un sistema de comunicación (lenguaje, imágenes, iconos, logos...) incluyente será el vehículo para alcanzar objetivos en el marco de la Igualdad entre personas tales como:

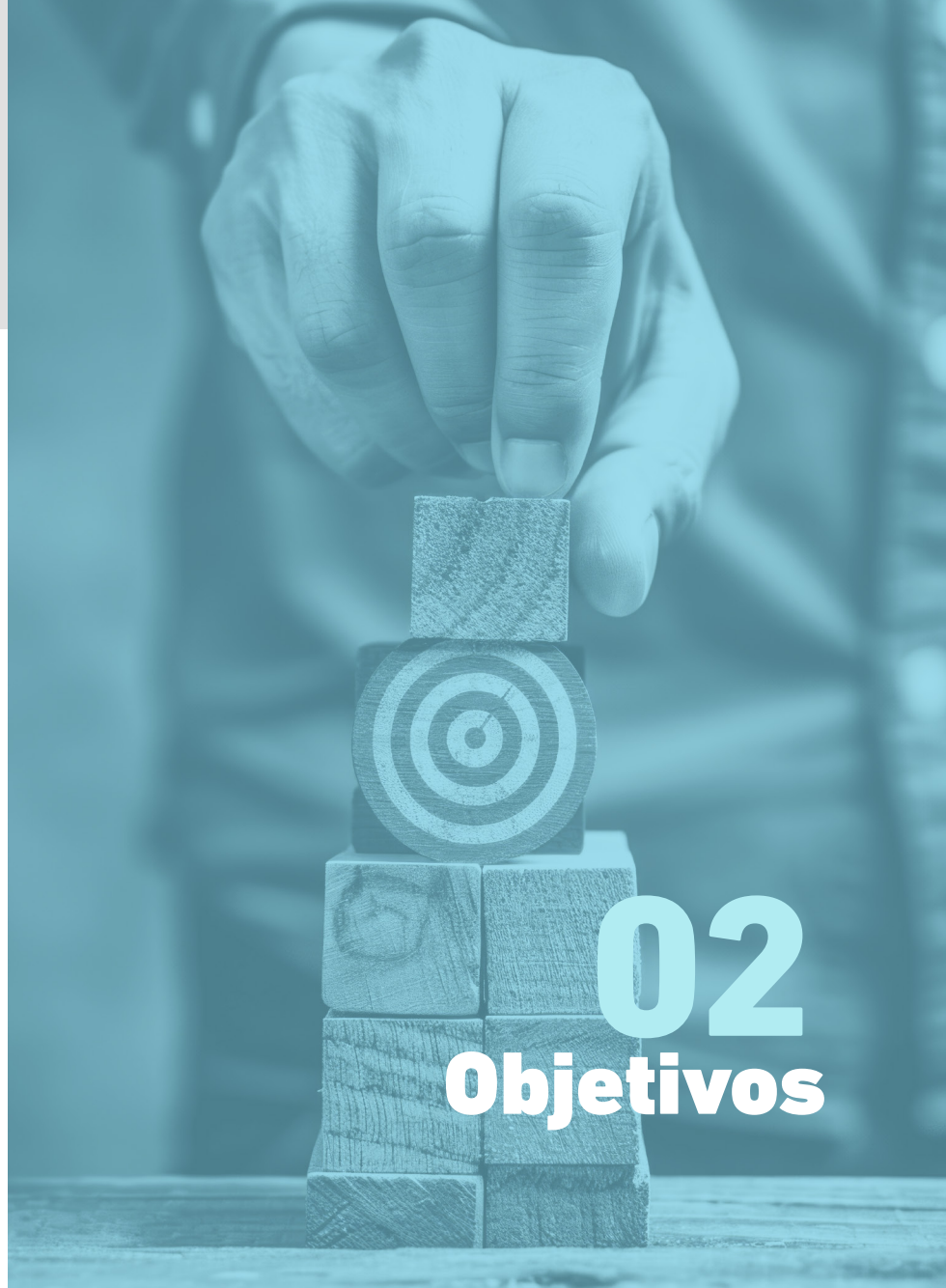
-
- 01** Coherencia con la política de igualdad del grupo

 - 02** Capacitar a todo el equipo en la detección de estereotipos y prejuicios, mediante el uso de lenguaje igualitario y no sexista.

 - 03** Visibilizar la presencia y participación en la empresa de las personas históricamente marginadas .

 - 04** Sensibilizar en igualdad tanto dentro como fuera.

 - 05** Contribuir al desarrollo de la sociedad como parte de la Responsabilidad Social Empresarial.



02

Objetivos

03

Recursos y ejemplos adaptados a la realidad de Jata

GLOSARIO EN CONTEXTO

- **Lenguaje sexista**

Es el uso exclusivo sesgado del lenguaje para referirse a todas las personas, excluyendo a otras (aunque se trate de una exclusión involuntaria).

- **Imágenes sexistas**

Es la representación de las personas de manera sesgada, parcial o discriminatoria.

- **Género**

Por género se entiende el conjunto de aquellos valores y normas que normalizan a las mujeres y a los hombres respecto a los modelos femenino/masculino en un sistema binario. A la hora de hablar de género podemos hablar de performatividad transformando las prácticas y los discursos, las identidades y el mismo binarismo de género o siendo fieles a estas mismas.

- **Comunicación inclusiva**

Comunicación que incluye a todas las personas, independientemente de sus características de género, procedencia geográfica, cultura, discapacidades físicas, auditivas, visuales o intelectuales, y enfermedades mentales.

ESPACIOS



Son muchas las ocasiones y oportunidades que tenemos, a lo largo del día, para poder hacer un uso adecuado del lenguaje. Desde los grandes documentos hasta los comunicados más informales, correos electrónicos o notas de prensa, se pueden generar cada día miles de mensajes que nos brindan la posibilidad de construir un entorno laboral más libre de sesgos y discriminaciones.

Algunos de los ejemplos más evidentes podemos encontrarlos en los siguientes:



Comunicación con clientes

Material publicitario, contratos, facturas, faxes, correspondencia...



Situaciones sociales

Invitaciones, anuncios, promociones, discursos, formaciones, foros, presentaciones...



Comunicación Externa

Página web, notas de prensa, identidad corporativa, RR.SS., campañas de publicidad y marketing.



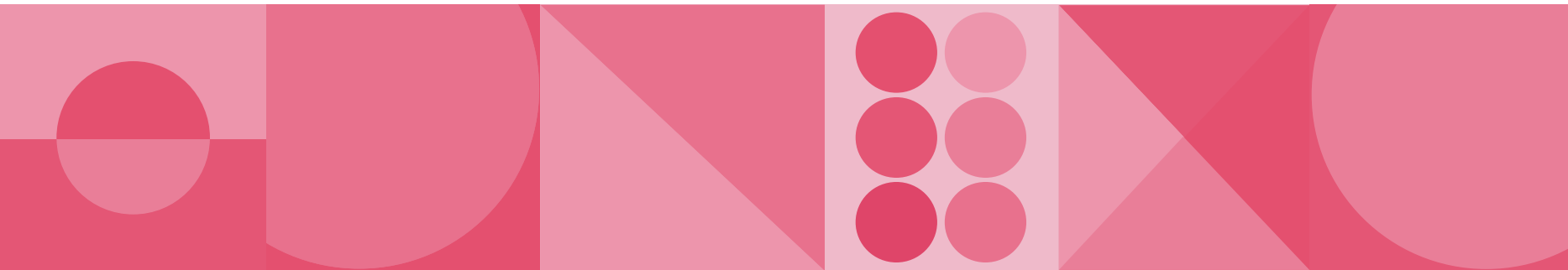
Comunicación Interna

Intranet, boletines, nóminas, circulares, anuncios, convocatorias, protocolos, actas de reuniones, manuales técnicos, correos electrónicos entre el personal, presentaciones...



Grandes documentos de la empresa:

Informes anuales, memorias, planes, informes de gestión...



LENGUAJE INCLUSIVO EN DOCUMENTOS ESCRITOS

En las tareas administrativas cotidianas de la empresa son muchos los documentos que se manejan diariamente dirigidos a alguien, emitidos por alguien y firmados por alguien. En todos esos documentos existen la posibilidad de adaptar el lenguaje aplicando usos inclusivos del mismo: facturas, cartas, pedidos y pagos, notas de gastos, etc.

Existen recomendaciones básicas, tanto en documentos escritos como en manifestaciones verbales, para dirigir ese uso del lenguaje a un entorno de igualdad:

- Utilizar el lenguaje plural tanto en masculino como en femenino.
- Emplear formas de tratamiento simétricas utilizando D./D^a. – D^a./D.
- Usar solo referencias en masculino para los casos en que ellos son los únicos destinatarios (paternidad, por ejemplo) y solo referencias en femenino para los casos en que ellas son las únicas destinatarias (embarazo, maternidad, ...). Además es idóneo utilizar el lenguaje adaptado a la realidad de cada persona.
- Redactar las categorías profesionales y laborales de un modo inclusivo.
- Evitar estereotipos en comunicaciones internas y externas.
- Usar con medida el desdoblamiento y las barras.
- Limitar el uso de la @ a comunicaciones informales.



A continuación, se definen una serie de ejemplos que nos ayudarán a adaptar nuestro lenguaje incluyendo, con una sola palabra o expresión a todas las personas de forma igualitaria:

GLOSARIO DE SOLUCIONES INCLUSIVAS

LENGUAJE INCLUSIVO	LENGUAJE NO INCLUSIVO
Persona con discapacidad Persona sin discapacidad Persona sorda Persona ciega Persona con discapacidad intelectual	Persona discapacitada, inválido, minusválido Persona normal Sordomudo Invidente Retrasado mental
Árabe Indígena	Moro Indio
Persona adulta	Viejo
El alumnado en prácticas Los alumnos y las alumnas en prácticas	Alumnos en prácticas
Las personas solicitantes Quienes soliciten	El solicitante
Las personas beneficiarias	Los beneficiarios
Las personas candidatas Quienes opten	Los candidatos
Plantilla Personal Trabajadores y trabajadoras Las personas trabajadoras	Los Trabajadores
La persona interesada	El interesado
Las personas jubiladas	Los jubilados
La clientela	Los clientes
Las empresas proveedoras	Los proveedores
El personal de formación	Los formadores
¿Quién es tu responsable?	¿Quién es tu jefe?
La jefatura	Los jefes
La dirección de la empresa	El director de la empresa
La secretaría	La secretaria
El personal de mantenimiento	Los de mantenimiento
La representación legal	El representante legal
Quien abajo firma	El abajo firmante
La persona interesada	El interesado
De la representación	Del representante

Beneficios del lenguaje inclusivo en una empresa:

- Fomenta la diversidad: Ayuda a crear un entorno más acogedor para personas de distintos géneros, identidades, orientaciones sexuales, nacionalidades, clases sociales y antecedentes u otras circunstancias plausibles de diferencias.
- Mejora el ambiente laboral: Un lenguaje más inclusivo promueve el respeto mutuo y puede reducir conflictos o malentendidos.
- Refleja valores de igualdad: La empresa proyecta una imagen de compromiso con la equidad y el respeto por la diversidad, lo cual es cada vez más valorado por clientes y empleados.

Usar lenguaje inclusivo requiere práctica, pero es una forma efectiva de hacer que todas las personas se sientan reconocidas y valoradas.

Lenguaje inclusivo a través de imágenes

Muchos mensajes verbales o escritos, tipo eslóganes, textos, etc., se acompañan con mensajes no verbales (fotografías, iconos, dibujos, etc.), que añaden sentido y ayudan a interpretarlos. La elección que hagamos de dichas imágenes podrá condicionar a que el mensaje sea interpretado como sexista, por lo que es fundamental prestar atención al elegirlos, para tratar de reflejar un trato igualitario.

Lenguaje inclusivo a través de la palabra

La gran mayoría de los recursos mencionados anteriormente son susceptibles de ser utilizados igualmente al expresarnos de forma verbal. Son muchas las situaciones en las que nos dirigimos a un auditorio, realizamos una presentación, participamos en un grupo de trabajo, formamos parte de una Comisión, mantenemos una reunión presencial o por videoconferencia, realizamos una llamada, etc.

Si en el lenguaje escrito, el correcto uso de la palabra es importante no lo es menos, sin duda, en el lenguaje oral, fuente de todo tipo de expresiones que pueden poner de manifiesto actitudes discriminatorias y despectivas.

04

Beneficios del lenguaje inclusivo en una empresa

LENGUAJE INCLUSIVO



01

Ofertas de empleo

"Buscamos una persona para nuestro equipo de ventas" o "Buscamos profesionales para nuestro equipo de ventas".
Se evita asumir el género de los candidatos.



02

Comunicación interna

"El personal debe completar el formulario antes del viernes" o "Todas las personas del equipo deben completar el formulario antes del viernes".
El uso de "el personal" o "personas del equipo" es más neutro y abarcador.



03

Correos electrónicos

"Estimadas personas del equipo, les informamos que..."
Se evita el uso de "compañeros", que es masculino, y se emplea un término más inclusivo.



04

Documentos oficiales

"La dirección debe aprobar el proyecto".
Se utiliza una forma más neutra como "dirección" en lugar de "director", que asume un género masculino.



05

Redacción de manuales y procedimientos

"El personal debe presentar su informe mensual" o "La persona a cargo debe presentar el informe mensual".
La expresión "el empleado" se reemplaza por "personal" o "persona", términos más inclusivos.



06

Reuniones y presentaciones

"Gracias a todas las personas por su asistencia" o "Gracias a todas y todos por su asistencia".
Al emplear "todas las personas" o la forma doble (todas y todos), se reconoce a todas las identidades.



07

Evaluaciones de desempeño

"El personal debe cumplir con sus objetivos" o "Las personas del equipo deben cumplir con sus objetivos".
Nuevamente, se usa un término neutro y más inclusivo.



08

Identificación de género

Formularios que incluyen opciones como "No binario", "Prefiero no decirlo", o "Otro".
Esto permite que las personas que no se identifican con los géneros binarios también se sientan incluidas.



09

Títulos de cargos

"Asistente", "Persona a cargo", "Ejecutivo de ventas".
Se opta por títulos laborales neutros para evitar el sesgo de género.



10

Firma de correos electrónicos

Incluir la opción de pronombres: "Nombre Apellido (él/ella/elle)".
Esto ayuda a normalizar el respeto a las diferentes identidades de género y preferencias de pronombres.

LENGUAJE NO INCLUSIVO

01

Ofertas de empleo

"Buscamos un vendedor para nuestro equipo de ventas".

02

Comunicación interna

"Los empleados deben completar el formulario antes del viernes".

03

Correos electrónicos

"Estimados compañeros, les informamos que..."

04

Documentos oficiales

"El director debe aprobar el proyecto".

05

Redacción de manuales y procedimientos

"El empleado debe presentar su informe mensual".

06

Reuniones y presentaciones

"Gracias a todos por su asistencia".

07

Evaluaciones de desempeño

"Los empleados deben cumplir con sus objetivos".

08

Identificación de género

Formularios que solo ofrecen opciones de género "Hombre" o "Mujer".

09

Títulos de cargos

"Secretario", "Jefe", "Vendedor".

10

Firma de correos electrónicos

No incluir la opción de más pronombres que él o ella.

05

Comunicación externa

En el ámbito de la empresa y la actividad económica en general, la imagen corporativa desempeña un papel fundamental.

La comunicación escrita y las imágenes deben formar una combinación coherente que transmita igualdad entre personas en cuanto a identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, clase social u otra circunstancia plausible de diferencia. Son fundamentalmente dos las vías por las cuales nos mostramos al mundo exterior, ambas igual de importantes y, por tanto, factores claves a cuidar:

Relaciones Públicas con los Medios de Comunicación

Para conseguir que nuestra compañía muestre una imagen de excelencia en igualdad es imprescindible que apliquemos, en todas las comunicaciones que se realicen, pautas de comunicación inclusiva.

Todos los mensajes y representaciones, tanto verbales como no verbales que sean susceptibles de ser publicados, deben ser referentes de patrones adecuados.

Quienes reciben el mensaje deben sentirse reflejados en el mismo. Debemos, por tanto, cuidar la definición, la selección y desarrollo de los contenidos y materiales que se enviarán a los medios de comunicación. Igualmente, si participamos en acontecimientos que pueden ser relevantes para la imagen de la empresa, tales como entregas de premios, estrenos o inauguraciones, debemos aprovechar la oportunidad para hacer un buen uso de las expresiones igualitarias.

Internet y publicaciones externas

Otra oportunidad para utilizar el lenguaje inclusivo, esta vez de forma más cuidada y estilísticamente más rica, son las informaciones difundidas a través de la página web de la empresa.

En la planificación de contenidos se debe procurar que todas las personas se representen de forma igualitaria, alternando protagonismo en entrevistas, testimonios o textos, en su caso.

El lenguaje no verbal expresado a través de imágenes y gráficos cobra vital importancia en este punto. No sirve de nada que se empleen expresiones igualitarias, si por ejemplo, todas las imágenes que se muestran en la página web de la compañía representan a modelos masculinos hegemónicos. Deben utilizarse modelos de ambos sexos para representar cualquier idea que se quiera transmitir.

Son muchos los recursos que nos pueden ayudar a evitar una redacción y/o expresión marcada sexualmente. Si bien esta guía hace acopio de una gran muestra de estos, hay que tener en cuenta que no deben utilizarse de modo sistemático, sino realizando un análisis y combinando aquellos elementos que doten a nuestro discurso del efecto que queremos conseguir.

Aunque en un primer momento es posible que se presenten dificultades, su uso facilitará un lenguaje integrador que visibilizará la contribución de todas las personas en los éxitos de la organización, así como en el compromiso con la igualdad de oportunidades de Jata.

**Gracias a todo el grupo de profesionales
y a todas las personas que forman parte de Jata
y se comprometen en el presente y futuro.**

06 Conclusiones