Manual de LENGUAJE INCLUSIVO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

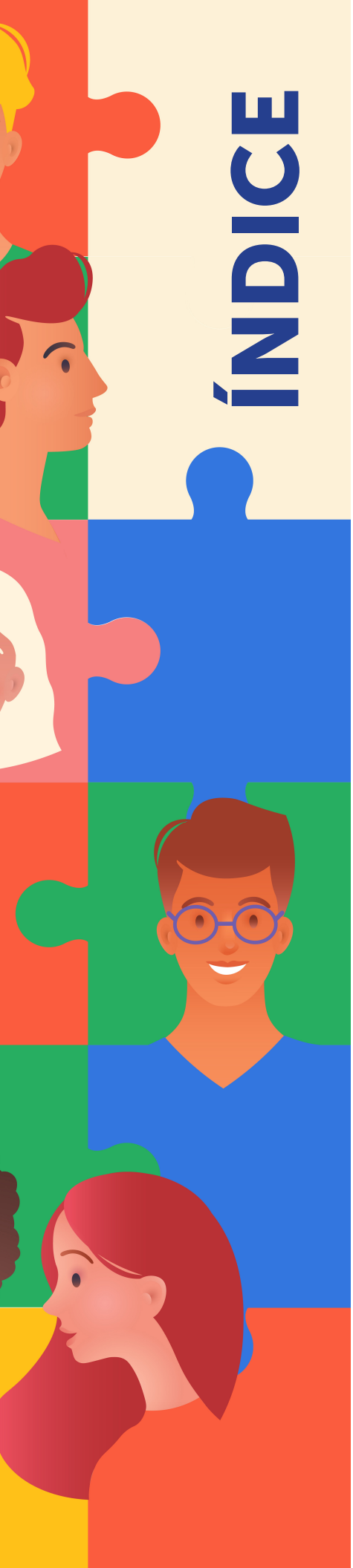
Instituto de Seguridad Laboral (ISL)

Subdepartamento de Comunicaciones y Actividades Institucionales

Departamento de Comunicación, Imagen y Difusión







ÍNDICE

PRESENTACIÓN 04

INTRODUCCIÓN 09
Contexto institucional y compromiso del ISL con la equidad 10
Relación con el Manual de Estilo del ISL 10
Objetivo 10
Alcance y aplicación 10

CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE INCLUSIVO 11
1.1 ¿Qué es el lenguaje inclusivo? 12
1.2 Principios rectores 12
1.2.1 Visibilidad de género 12
1.2.2 Neutralidad y colectividad 13
1.2.3 Claridad y simplicidad 13
1.3 Perspectiva de género en la comunicación institucional 13

CAPÍTULO 2: CRITERIOS Y RECOMENDACIONES GENERALES 15
2.1 Sustitución del masculino genérico 16
2.2 Uso de términos colectivos y neutros 16
2.3 Evitar duplicaciones innecesarias 16
2.4 Tono comunicacional institucional 16
2.5 Redacción administrativa y técnica 17

CAPÍTULO 3: NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL ISL 19
3.1 Cargos y roles institucionales 20
3.2 Documentos administrativos (oficios, resoluciones, formularios) 20
3.3 Correos electrónicos y comunicaciones digitales 21
3.4 Actividades, invitaciones y discursos institucionales 22
3.5 Uso discursivo y mensaje institucional 22

CAPÍTULO 4: CASOS PRÁCTICOS 26
4.1 Oficios y comunicaciones formales 28
4.2 Correos electrónicos 28
4.3 Presentaciones orales 28
4.4 Mensajes en redes sociales y afiches 29

CAPÍTULO 5: USO DE IMÁGENES 30
5.1 Estereotipos 32
5.2 Sesgos representativos 33
5.3 Asignación de roles 35

CAPÍTULO 6: PREGUNTAS FRECUENTES 36
6.1 ¿Por qué no usar "@" o "x"? 38
6.2 ¿Qué hacer si no se puede evitar el masculino? 39
6.3 ¿Cómo adaptar documentos externos? 39
6.4 ¿Qué expresiones evitar? 39
6.5 ¿Es obligatorio usar duplicaciones? 40
6.6 ¿Cómo responder a críticas sobre el uso del lenguaje inclusivo? 40

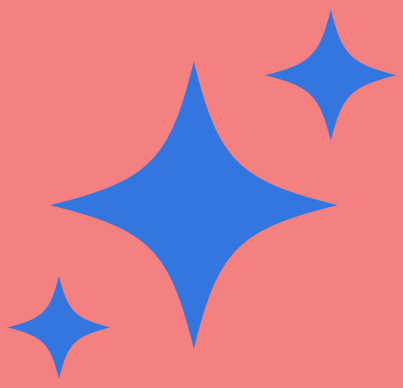
CAPÍTULO 7: GLOSARIO DE TÉRMINOS CLAVES 41

CONCLUSIONES 43

ANEXOS 45
Tabla de ejemplos recomendados y no recomendados 46
Recursos de apoyo (links y normativa) 48
Ficha de implementación para equipos ISL 49



PRESENTACIÓN



El Manual de Lenguaje Inclusivo con Perspectiva de Género del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) forma parte de una estrategia institucional más amplia, orientada a consolidar una gestión pública moderna, inclusiva y coherente con los principios de equidad, justicia social y respeto a los derechos de las personas.

Su elaboración responde al compromiso del ISL con el Programa de Mejoramiento de la Gestión con Enfoque de Género, implementado de manera continua desde 2002 en nuestra institución. Esta política, impulsada a nivel central por la Dirección de Presupuestos y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, busca promover estándares de equidad en toda la administración pública, contribuyendo a disminuir las inequidades, brechas y barreras de género mediante acciones estratégicas orientadas a mejorar el ejercicio de derechos, los niveles de igualdad y equidad en la provisión de bienes y servicios públicos, así como a fortalecer la capacidad de los servicios para desarrollar políticas públicas con enfoque de igualdad de género.

Este enfoque no representa una ideología particular, sino que responde al mandato del Estado de Chile en materia de igualdad y no discriminación.

En ese contexto, desde el 2023, el ISL ha avanzado de forma sostenida en la incorporación de esta perspectiva en su gestión. A través de la labor de su Comité de Transversalización de Género y Diversidades, se han logrado transformaciones concretas tanto en la gestión interna como en las relaciones con la ciudadanía. Entre ellas destacan la incorporación del enfoque de género en los procedimientos institucionales, la capacitación de más del 80% de las personas en temáticas claves como violencia en el trabajo, lenguaje inclusivo, entre otras, la mejora del proceso de asesoría a entidades empleadoras en virtud del Convenio 190 de la OIT, el diseño de una Guía de Perspectiva de Género para la seguridad laboral y campañas comunicacionales tanto internas como externas con enfoque de género.

Este manual es parte de esos esfuerzos, y tiene como propósito orientar el uso de un lenguaje institucional que sea inclusivo, preciso, respetuoso y libre de sesgos, en coherencia con los valores del servicio público y los principios del ISL. Su implementación busca fortalecer el trato igualitario, evitar la reproducción de estereotipos de género y favorecer una comunicación que visibilice la diversidad de las personas usuarias protegidas por el seguro de la Ley 16.744.

El lenguaje construye realidad. Y como servicio público, el Instituto de Seguridad Laboral tiene la responsabilidad de asegurar que esa realidad sea justa, equitativa y representativa de todas las personas.

Este manual es una herramienta concreta para avanzar en esa dirección.



**PERO ANTES DE CONTINUAR;
UNA PREGUNTA:**

Una persona usuaria del ISL solicita asesoría por un accidente laboral mientras realizaba labores de aseo.

¿Cómo te la imaginas físicamente?



INTRODUCCIÓN



Contexto institucional y compromiso del ISL con la equidad

El Instituto de Seguridad Laboral (ISL), como servicio público responsable de administrar el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley 16.744), reconoce que la equidad de género es un principio transversal e indispensable para el fortalecimiento de una gestión pública inclusiva, eficiente y socialmente justa.

En el marco del PMG de Género, y particularmente en respuesta a las medidas establecidas en su Programa Institucional, el ISL ha adoptado compromisos explícitos en materia de igualdad de género, lo que se refleja tanto en su quehacer técnico como comunicacional.

Este manual se alinea con ese compromiso y con los esfuerzos institucionales por eliminar barreras, sesgos y desigualdades simbólicas que subsisten en el lenguaje y que afectan el acceso equitativo a la información, servicios y derechos.

Asimismo, se trata de una herramienta que reconoce que en ciertos contextos (como en la reproducción de normas jurídicas, leyes o tratados internacionales) debe respetarse la integridad del texto original, aun cuando este no cumpla con los estándares de lenguaje inclusivo aquí propuestos. Para estos casos, se entregan orientaciones específicas en los capítulos posteriores.

Relación con el Manual de Estilo del ISL

El presente manual complementa y profundiza lo establecido en el Manual de Estilo Institucional del ISL, que ya contempla un lenguaje claro, accesible y con perspectiva de género. Esta guía especializada propone criterios y recomendaciones que permitan una aplicación coherente y actualizada del enfoque de género en todos los productos comunicacionales del Instituto, tanto internos como los de cara a las y los usuarios.

Objetivo

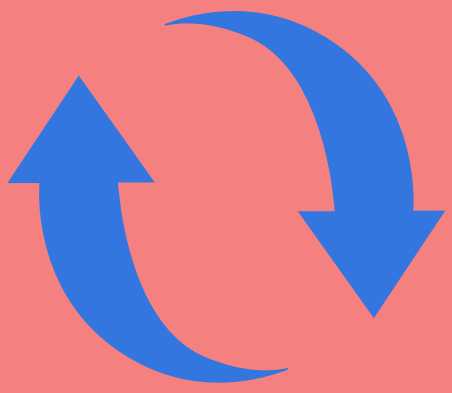
Orientar a las y los funcionarios del ISL, así como a agentes externos y equipos colaboradores, en el uso de un lenguaje inclusivo, no sexista y con enfoque de género en todas las formas de comunicación institucional. Esto incluye documentos administrativos, publicaciones, discursos, mensajes en redes sociales, uso de imágenes, entre otros.

Alcance y aplicación

Este manual se aplica a toda la producción comunicacional del Instituto, en todos sus niveles jerárquicos y unidades funcionales, incluyendo comunicaciones orales, escritas, gráficas y audiovisuales. Tiene carácter orientador y busca fortalecer capacidades institucionales en igualdad de género, sin alterar la claridad ni la función normativa de los textos oficiales.

CAPÍTULO 1:

FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE INCLUSIVO



1.1. ¿Qué es el lenguaje inclusivo?

El lenguaje inclusivo es una forma de comunicación que busca visibilizar a todas las personas, evitando expresiones que reproduzcan discriminaciones o exclusiones basadas en el género, la identidad o los roles tradicionalmente asignados.

A través del lenguaje, no solo describimos la realidad, también la construimos simbólicamente. Por ello, el lenguaje inclusivo es una herramienta fundamental para representar la diversidad de identidades y experiencias, y promover relaciones más equitativas, tanto al interior de las instituciones como en su relación con la ciudadanía.

De acuerdo con lo señalado por las Naciones Unidas, por lenguaje inclusivo en cuanto al género se entiende "la manera de expresarse oralmente y por escrito sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género". Esta forma de comunicación es clave para promover la igualdad de género y combatir los prejuicios, especialmente en contextos formales, laborales o institucionales.

En el ISL, el lenguaje inclusivo no implica forzar duplicaciones innecesarias ni alterar la claridad de los mensajes. Por el contrario, se privilegia el uso eficiente y consciente de los recursos del idioma, con un enfoque basado en la precisión, neutralidad, justicia y eficacia comunicativa.

Esto se traduce, por ejemplo, en preferir expresiones como:

- **"La ciudadanía cubierta por el seguro"**
- **"Las personas protegidas por el ISL"**
- **"El funcionariado del Instituto"**

En lugar de generalizaciones como "los trabajadores", "los beneficiarios" o "los funcionarios".



El lenguaje inclusivo es, en definitiva, un instrumento de transformación cultural y de respeto institucional que se encuentra en plena sintonía con los principios del servicio público y con los compromisos que el Estado de Chile ha asumido frente a la igualdad de género.

1.2. Principios rectores

El uso de lenguaje inclusivo en el ISL se orienta por tres principios fundamentales:

1.2.1 Visibilidad de género

Históricamente, el lenguaje ha operado desde una lógica androcéntrica, invisibilizando a mujeres y disidencias sexo-genéricas al recurrir al uso exclusivo del masculino genérico. El principio de visibilidad de género busca revertir esta tendencia, garantizando que todas las personas sean nombradas, reconocidas y representadas en los textos institucionales.

Nombrar es reconocer, y lo que no se nombra, no existe simbólicamente.

Esto puede lograrse mediante el uso de fórmulas inclusivas (“las y los trabajadores”), de términos colectivos (“el equipo profesional”), o de construcciones neutras (“el funcionariado”).

1.2.2 Neutralidad y colectividad

No siempre es necesario duplicar términos para lograr inclusión. El idioma ofrece múltiples recursos para hablar de colectivos sin excluir ni invisibilizar. Usar expresiones como “la comunidad”, “las personas protegidas” o “la ciudadanía” permite construir mensajes claros, no sexistas y plenamente coherentes.
Esto también invita a evitar la sobrerrepresentación de un género sobre otro en imágenes, metáforas o ejemplos que puedan reforzar estereotipos.

1.2.3 Claridad y simplicidad

Un lenguaje inclusivo no debe complejizar innecesariamente la comunicación institucional. El ISL promueve un estilo claro, directo, accesible y comprensible por toda la ciudadanía. Por ello, se recomienda evitar formas forzadas, redundantes o confusas. La claridad es un valor que no debe sacrificarse en nombre de la inclusión, sino fortalecerse a través de ella.

En palabras de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), “el lenguaje inclusivo no busca llenar los textos de duplicaciones, sino construir representaciones justas y precisas de la realidad”.

1.3. Perspectiva de género en la comunicación institucional

La incorporación de la perspectiva de género en la comunicación institucional implica reconocer que el lenguaje y los contenidos no son neutros: están intervenidos por estructuras culturales que pueden reproducir desigualdades.

Desde esta óptica, el lenguaje inclusivo permite:



- **Visibilizar la participación de mujeres, diversidades y disidencias sexuales en todos los ámbitos.**
- **Promover relaciones comunicacionales más justas, equitativas y no discriminatorias.**
- **Fortalecer la legitimidad institucional al representar de forma más precisa a la población que atiende el ISL.**
- **Contribuir al cambio cultural que demanda una sociedad más igualitaria.**

Esta perspectiva se vincula con los compromisos del Estado chileno frente a tratados internacionales como la CEDAW o Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, el Convenio 190 de la OIT, y leyes nacionales como la Ley 21.643 (Ley Karin) y la Ley 21.120 de Identidad de Género, que refuerzan la necesidad de construir comunicaciones institucionales que no perpetúen violencia, discriminación ni exclusión por motivos de género.



CAPÍTULO 2:

CRITERIOS Y RECOMENDACIONES GENERALES

2.1. Sustitución del masculino genérico

El uso del masculino como forma "universal" invisibiliza a mujeres y diversidades de género. En coherencia con el enfoque inclusivo del ISL, se recomienda:

Evitar

"Los trabajadores deben completar el formulario".

Usar

"Las y los trabajadores deben completar el formulario" o "El equipo debe completar el formulario".

Cuando sea posible, **reformular** para evitar la duplicación:

- **Alternativa:** "Quienes trabajan en la empresa/institución/servicio deben completar el formulario".

2.2. Uso de términos colectivos y neutros

Privilegiar sustantivos que no hagan referencia directa al género:

MASCULINO GENÉRICO	ALTERNATIVA RECOMENDADA
Los funcionarios	El funcionariado; equipo de trabajo
Los usuarios	Las personas usuarias
Los estudiantes	La comunidad estudiantil

Estos recursos simplifican la redacción sin perder precisión ni enfoque de género.

2.3. Evitar duplicaciones innecesarias

El uso excesivo de fórmulas como "las y los" puede dificultar la fluidez del texto. Se recomienda:

- Usar desdoblamiento solo cuando aporte visibilidad relevante.
- Evitar repetirlo muchas veces en un mismo párrafo.
- Usar otras estrategias como genéricos, reformulaciones o voz pasiva.

Ejemplo:

Reemplaza: "Se invita a las y los trabajadores, a las y los supervisores y a las y los jefes a participar en la actividad".

Por: "Se invita a los equipos de trabajo a participar en la actividad".



2.4. Tono comunicacional institucional

El lenguaje del ISL debe ser:

Claro: sin ambigüedades ni jergas técnicas innecesarias (consultar Manual de Estilo en Espacio ISL).

Respetuoso: sin expresiones que perpetúen estereotipos o discriminación.
Cercano: que genere confianza, sin perder formalidad.

El tono inclusivo también se aplica al trato: evitar expresiones genéricas como "el afectado" y preferir formas que permitan visibilizar, como "la persona afectada".

2.5. Redacción administrativa y técnica

En los documentos institucionales del ISL, como oficios, resoluciones, informes técnicos, formularios, minutas o actas, se debe mantener un uso coherente, claro e inclusivo del lenguaje, evitando expresiones que invisibilicen identidades o perpetúen estereotipos de género. El lenguaje administrativo no está exento de responsabilidad comunicacional, por lo que debe reflejar los principios de igualdad y no discriminación establecidos por el Estado.

Consideraciones generales

- No se requiere la duplicación sistemática ("las y los") en cada oración. En su lugar, se recomienda:
  - Usar sustantivos genéricos neutros (el equipo, el funcionariado, la comunidad, la ciudadanía).
  - Reformular frases para evitar sesgos ("quienes postulen", "la persona que firme", "el equipo a cargo").
  - Se debe mantener consistencia inclusiva en todo el texto. Es preferible aplicar una estrategia de forma continua que alternar estilos de manera aleatoria.
  - Es fundamental priorizar la claridad técnica, pero ello no es incompatible con la perspectiva de género. La precisión y la neutralidad pueden y deben coexistir. Asimismo, el lenguaje claro y sencillo desde lo interno hacia lo externo; es una tarea de todas y todos instalar una cultura institucional que respete y aplique estas consideraciones.
  - Aplicar lo anterior, no constituye faltar a documentos oficiales como el Compendio de Normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, sino más bien adaptar su lenguaje técnico para llegar a todo tipo de públicos.

Recomendaciones específicas para documentos del ISL

- En encabezados y formularios:
  - "Nombre completo de la persona"
  - "Cargo que desempeña"
  - "Firma persona responsable"
  - "Género o Identidad de género (si aplica)"

Evitar “Nombre del trabajador”, “Sexo (M/F)”, “Firma del jefe/a”

- En oficios o resoluciones:
  - “A quien corresponda en calidad de representante institucional”
  - “Las personas interesadas deberán presentar la documentación…”
  - “El equipo ejecutor del proyecto”

Evitar “Los interesados”, “El trabajador que firma”, “El funcionario a cargo”

- En notas de distribución, memorandos y actas:
  - “Personal técnico de las unidades regionales”
  - “Se acuerda que quienes integran el comité evaluador revisarán los antecedentes”
  - “Firma responsable: la persona coordinadora”

Evitar “Los técnicos”, “El comité de evaluadores”, “El jefe del proyecto”

Formularios, encuestas y plataformas digitales

De acuerdo con los principios de accesibilidad e inclusión:

- Utilizar campos como:
  - “Identificación de la persona usuaria”
  - “Relación con el ISL” (en lugar de “trabajador dependiente” o “independiente” sin contexto)
  - “Seleccione su género o identidad de género (respuesta opcional)”

- Evitar campos cerrados con opciones binarias como solo “Masculino / Femenino” o tratamientos como “Sr. / Sra.”

- Si se requiere desagregación para estadísticas o análisis, debe estar claramente justificada y contar con categorías actualizadas y respetuosas (por ejemplo: hombre, mujer, persona no binaria y prefiero no responder).



CAPÍTULO 3:

NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL ISL

La comunicación del Instituto de Seguridad Laboral, como único organismo público administrador del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, debe reflejar en todos sus niveles el compromiso institucional con la equidad, la inclusión y la dignidad de las personas. Esto implica incorporar criterios de lenguaje inclusivo con perspectiva de género de manera coherente, tanto en la redacción técnica como en la expresión oral, visual y digital.

3.1. Cargos y roles institucionales

La referencia a cargos y funciones debe respetar la identidad de género de la persona y mantener la neutralidad cuando no se conozca o no sea relevante:

- Adaptar el nombre del cargo al género de la persona:
  "directora nacional", "Encargado de Estudios", "secretaria técnica".
- Usar términos neutros o colectivos en comunicaciones generales:
  "la jefatura", "el equipo profesional", "la coordinación regional".
- Reformular frases para evitar el masculino genérico:
  No: "La jefa de Comunicaciones deberá..."
  Sí: "La jefatura de Comunicaciones deberá..."
- Para concursos, perfiles de cargo o documentos oficiales, evitar encabezados masculinizados como "El profesional deberá..."
  preferir:
  "La persona seleccionada deberá cumplir con..."

3.2. Documentos administrativos (oficios, resoluciones, formularios)

Utilizar lenguaje neutro cuando no se conozca el género de la persona destinataria: "A quien corresponda", "La persona interesada", "Se solicita presentar antecedentes".

Incluir opciones abiertas y respetuosas en formularios:

- "Género o Identidad de género: Hombre / Mujer / Persona no binaria / Otro / Prefiero no responder".
- "Nombre de la persona responsable del proyecto".
- "Firma de la persona encargada".

Evitar encabezados tipo: "Estimado Señor"
Y reemplazar por:

- "A quien corresponda"
- "Estimado equipo de trabajo"
- "Junto con saludar, informamos que..."

Usar plantillas con campos neutros:

- "Persona remitente", "Unidad a cargo", "responsable".

En resoluciones y bases administrativas: utilizar la expresión

- "Quien suscribe", "la parte interesada", "la entidad ejecutora".

3.3. Correos electrónicos y comunicaciones digitales

Las comunicaciones digitales del ISL (como correos electrónicos, boletines internos, mensajería institucional, formularios web o respuestas automáticas) deben cuidar el tono, evitar suposiciones de género y promover un lenguaje cercano, claro e inclusivo.

Encabezados inclusivos (alternativas recomendadas)

- "Estimadas y estimados"
- "¡Atención equipo!"
- "Estimado equipo"
- "Junto con saludar, compartimos la siguiente información..."

Evitar **Encabezados como:**
"Estimados"
"Estimados funcionarios"

Cuerpo del mensaje (alternativas recomendadas)

- "Les invitamos a participar en las actividades programadas para la próxima semana".
- "Quienes aún no han enviado sus antecedentes, pueden hacerlo hasta el viernes".
- "La persona interesada deberá completar el formulario en línea".
- "El equipo ejecutor podrá acceder a los documentos adjuntos".
  "Se recuerda que..."

Evitar **Frases como:**
"El funcionario deberá..."
"Los interesados pueden..."
"El jefe de área debe..."

Firmas institucionales (alternativas recomendadas)

- "Área de Capacitación – Instituto de Seguridad Laboral"
- "Profesional de Apoyo – ISL"
- "Analista – Subdepartamento de... – ISL"
- "Coordinación Técnica – Instituto de Seguridad Laboral"
- "Unidad de Prevención – Dirección Regional ISL Valparaíso"

Evitar el uso de sólo masculino o femenino si no se conoce el género de quien firma o si se trata de una cuenta institucional. En esos casos, se recomienda usar solo el cargo o la unidad.

Respuestas automáticas y mensajes tipo (alternativas recomendadas)

- "Gracias por escribirnos. Hemos recibido tu mensaje y será respondido a la brevedad".
- "Te informamos que tu requerimiento fue derivado al equipo correspondiente".
- "Agradecemos tu contacto con el Instituto de Seguridad Laboral. Te responderemos a la brevedad".
- "Tu solicitud ha sido registrada correctamente".

Evitar

"Gracias por su mensaje, lo contactaremos pronto".
"Señor/a, su solicitud ha sido recibida".
"Estimado usuario, será contactado por un ejecutivo".

3.4. Actividades, invitaciones y discursos institucionales

Incluir de forma equilibrada a mujeres, hombres y personas de género diverso.

Por ejemplo: **"Damos la bienvenida a todas y todos quienes nos acompañan en esta jornada".**



Usar términos colectivos y simbólicamente inclusivos:

Por ejemplo: **"Equipo ISL", "personas asistentes", "autoridades presentes", "equipo organizador".**

En invitaciones:

- Incluir siempre el nombre completo y cargo de la persona invitada, sin omitir su título o identidad de género.

Usar encabezados como:

- "A representantes de organizaciones".
- "A las personas encargadas de prevención de las empresas adheridas".

En discursos y locuciones:

- Evitar expresiones con sesgo tradicional ("nuestros funcionarios", "los usuarios").

Preferir:

- "Las personas que trabajan en...".
- "Las y los representantes sindicales".
- "Las y los funcionarios del servicio".

3.5. Uso discursivo y mensaje institucional

En el Instituto de Seguridad Laboral, entendemos que nuestras comunicaciones (ya sean orales, escritas o visuales) no solo transmiten información, sino que también reflejan

los valores y compromisos del servicio público. Por ello, nuestro lenguaje y estilo deben estar alineados de manera clara y sistemática con las políticas públicas de equidad de género, sin ambigüedades ni ambivalencias que puedan prestarse a interpretaciones ideológicas. Se trata de un enfoque técnico y ético, coherente con el rol del Estado y orientado a garantizar los derechos de todas las personas.

Este principio está respaldado por el Cuarto Plan Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2030 del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, cuyo propósito es "abordar las principales desigualdades e inequidades de género mediante el fortalecimiento de las políticas públicas para garantizar la autonomía y el ejercicio pleno de los derechos humanos de todas las mujeres y niñas, superando discriminaciones, prejuicios y resistencias".

También, organismos internacionales como las Naciones Unidas, han sostenido que emplear lenguaje inclusivo es "una forma sumamente importante de promover la igualdad y combatir los prejuicios", ya que "el lenguaje es uno de los factores clave que determinan las actitudes culturales y sociales".

En este marco, el ISL tiene una responsabilidad especial: visibilizar, a través de sus mensajes, la diversidad de las personas protegidas por la Ley 16.744, reconociendo distintas identidades de género, trayectorias laborales, territorios, condiciones sociales, culturales y etarias.



Ejemplo institucional: "Como organismo público, promovemos ambientes laborales seguros, inclusivos y libres de discriminación, tanto para mujeres como para hombres y personas de diversas identidades".

Esta forma de comunicar no debe restringirse a fechas conmemorativas, como el 8 de marzo o el 25 de noviembre, sino permear la comunicación institucional de forma transversal: en correos, piezas gráficas, discursos, redes sociales, informes, señalética y capacitaciones. Así se fortalece la coherencia institucional y se impulsa una cultura laboral basada en el respeto, la no discriminación y la equidad.

Sobre textos normativos y legales

Si bien promovemos el uso permanente de un lenguaje inclusivo en toda comunicación institucional, es importante recordar que las citas de textos legales o normativos deben conservar su redacción original. Su modificación podría afectar su validez jurídica. Esta excepción no implica renunciar al enfoque de género, sino actuar con rigurosidad y respeto a la fuente (Más detalles en el capítulo 6.2).

La Guía de orientaciones técnicas sobre lenguaje inclusivo y no sexista (SERPAT, 2024) enfatiza en que el lenguaje inclusivo "no se limita únicamente a evitar el uso del masculino genérico", sino que también busca representar de forma justa y respetuosa las experiencias, trayectorias e identidades de las personas. Por eso, el ISL debe asumir este compromiso como parte de su deber institucional, lo que implica:

- Fomentar el uso permanente de lenguaje no sexista e inclusivo en todas las comunicaciones, tanto internas como externas.
- Visibilizar a mujeres y disidencias en los contenidos, evitando estereotipos de género o representaciones tradicionales que refuercen roles rígidos.
- Incluir contenidos y recomendaciones sobre lenguaje inclusivo en las capacitaciones para funcionarias y funcionarios.
- Incorporar criterios de accesibilidad y neutralidad lingüística, especialmente en documentos dirigidos a personas con discapacidad visual o auditiva.
- Respetar, cuando corresponda, el nombre social y la identidad de género de las personas usuarias.

Finalmente, en coherencia con la Guía de orientaciones para la desagregación de variables de identidad (SERPAT, 2024), el respeto a la diversidad también debe expresarse en los formularios, registros administrativos, piezas gráficas y encuestas que elaboremos, considerando variables como sexo, género, identidad de género, nombre social y pertenencia a pueblos indígenas o afrodescendientes, siempre de manera ética, segura y respetuosa.



Sugerencias discursivas comunes del ISL reformuladas con lenguaje inclusivo:

Frase tradicional (no inclusiva)	Reformulación con lenguaje inclusivo
"Agradecemos a los funcionarios que participaron..."	"Agradecemos a las y los funcionarios que participaron..." o "Agradecemos a todas las personas que participaron..."
"Los trabajadores pueden acceder al beneficio"	"Las personas adheridas pueden acceder al derecho"
"El jefe del proyecto deberá..."	"La persona responsable del proyecto deberá..."
"El público recibió..."	"Las personas asistentes recibieron..."
"Los usuarios del sistema deben..."	"Las personas usuarias deben..."
"Este beneficio es para el afiliado"	"Este derecho/servicio es para la persona adherida/usuaria"



CAPÍTULO 4:

CASOS PRÁCTICOS

Este capítulo tiene por objetivo ofrecer ejemplos concretos de aplicación del lenguaje inclusivo y no sexista, adaptado a los distintos canales de comunicación del ISL, considerando su quehacer institucional y su diversidad de públicos internos y externos.

4.1 Oficios y comunicaciones formales

- Evitar el uso del masculino genérico: Reemplazar expresiones como "los trabajadores del ISL" por "las y los trabajadores del ISL" o "el equipo del ISL".
- Utilizar estructuras impersonales o neutras: Por ejemplo, usar "la persona que suscribe" en lugar de "el suscrito".
- Nombrar cargos sin sesgo: Emplear títulos en femenino y masculino, según corresponda ("la directora regional", "el jefe de área").

Ejemplo institucional:

Evitar	Usar
"El funcionario que suscribe, jefe del Departamento de Estudios, remite..."	"Quien suscribe, en su calidad de jefe del Departamento de Estudios, remite..."

4.2 Correos electrónicos

- Saludo inclusivo: "Estimado equipo ISL", "Buenos días a todas y todos" o "Hola, equipo".
- Cierre neutro: "Saludos cordiales", "Atentamente" o "Agradezco cualquier comentario".
- Evitar suposiciones de género al referirse a personas destinatarias: Si no se conoce el género, usar el nombre completo o el cargo.

Ejemplo institucional:

Evitar	Usar
"Estimados funcionarios del área..."	"Estimadas y estimados colegas del área..."

4.3 Presentaciones orales

- **Introducción inclusiva:** Iniciar saludando con "Buenos días a todas y todos quienes nos acompañan hoy".
- **Uso equitativo de profesiones y cargos:** "Prevencionistas, encargados y encargadas de seguridad", "trabajadoras y trabajadores adheridos".
- **Lenguaje corporal e imágenes coherentes:** No reforzar estereotipos de género en las ilustraciones de las presentaciones.

Evitar expresiones sesgadas o estereotipadas: Por ejemplo, no utilizar frases como "las mujeres son más organizadas" o "este tipo de trabajo es más duro para ellas".

4.4 Mensajes en redes sociales y afiches

- **Evitar estereotipos visuales:** No representar solo a hombres en tareas técnicas o solo a mujeres en cuidados o limpieza (por ejemplo, para efemérides en los rubros de Construcción, Minería o TCP).
- **Incluir diversidad:** Personas mayores, con discapacidad, de distintos orígenes, y expresiones de género.
- **Lenguaje centrado en las funciones, no en el género:** "Conducción segura de ciclomotores" en vez de "El conductor responsable".

Ejemplo de gráfica inclusiva:

Evitar	Usar
Imagen de un hombre con casco y una mujer con delantal.	Imagen de hombres y mujeres con Elementos de Protección Personal (EPP), realizando distintas tareas laborales.





CAPÍTULO 5:

USO DE IMÁGENES

El uso visual es un componente esencial de la comunicación institucional. Este capítulo, desarrollado con base en la Guía Ilustrada para una Comunicación sin Estereotipos de Género del Gobierno de Chile, entrega criterios para garantizar que las imágenes empleadas por el ISL estén libres de estereotipos de género, sesgos o asignaciones de roles inequitativas.

5.1 Estereotipos

- **Evitar representaciones tradicionales:** No asociar exclusivamente a las mujeres con labores de cuidado o atención al público, ni a los hombres con conducción o tareas pesadas.

- **Mostrar roles diversos:** Mujeres operando maquinaria, hombres participando en capacitaciones de cuidado o salud.













5.2 Sesgos representativos

- **Representación interseccional:** Considerar la presencia de mujeres indígenas, afrodescendientes, con discapacidad, mayores o de contextos rurales.
- **Equilibrio de género:** Asegurar presencia equitativa en imágenes institucionales de campañas, informes y redes sociales.
- **Evitar la *tokenización:** No incluir una sola mujer como símbolo de diversidad. La inclusión debe ser representativa y coherente con el mensaje.

*La tokenización (en el contexto de género y diversidad) se refiere a una práctica simbólica y superficial de inclusión, en la que se incorpora a una persona de un grupo históricamente excluido (por ejemplo, una mujer, una persona trans o una persona indígena) solo para aparentar diversidad, sin que exista una verdadera representación, participación o transformación de fondo. En la comunicación institucional, es fundamental evitar prácticas que solo aparentan inclusión. Aunque el término "tokenismo" no se menciona explícitamente en guías oficiales, éste está presente en las recomendaciones sobre evitar estereotipos visuales y representar diversidad con coherencia. En comunicación basada en derechos, como lo hacemos en el ISL, lo simbólico solo construye genuina equidad si implica cambio real en contenido, voz y estructura institucional.



¿Cómo evitarla en el ISL?

- Incorporar representación diversa real y coherente en todas las piezas comunicacionales (no solo mujeres, sino diversidad de género, edad, etnia, capacidades).
- Hay que asegurar que las personas representadas no sean solo "imagen", sino que estén vinculadas con el mensaje, el rol o el contenido que se comunica.
- Evitar estereotipos visuales y roles fijos (mujeres en tareas de cuidado, hombres en cargos de poder).
- Evaluar la equidad del equipo detrás de la comunicación (¿quién decide?, ¿quién aparece?, ¿qué enfoque predomina?).





5.3 Asignación de roles

- **Roles no estereotipados:** Evitar que en imágenes colectivas los hombres estén al centro o ejerciendo liderazgo, y las mujeres en la periferia o como auxiliares.
- **Mostrar corresponsabilidad:** Incluir a hombres en actividades preventivas, de cuidado o formación, y a mujeres liderando iniciativas o supervisando entornos laborales.
- **Ejemplo institucional:** Una campaña de prevención puede mostrar a una prevencionista del ISL realizando una inspección en terreno junto a trabajadores de la empresa.









CAPÍTULO 6:

PREGUNTAS FRECUENTES

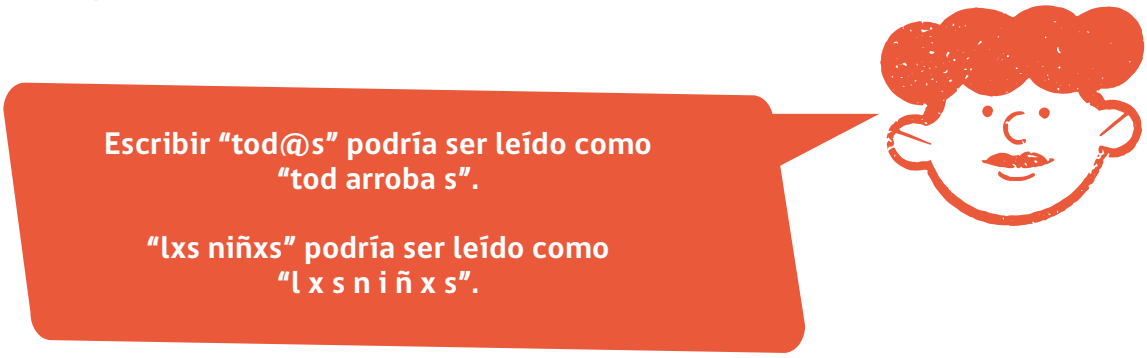
6.1. ¿Por qué no usar "@" o "x"?

Aunque su uso se popularizó como una forma de neutralizar el género gramatical, expresiones como l@s trabajadores, todxs o lxs niñxs no son recomendadas.

Esto se debe a razones tanto técnicas como comunicacionales:

- No forman parte del idioma español normativo, lo que puede afectar la comprensión general y la claridad del mensaje.
- No son legibles para personas que utilizan lectores de pantalla, como aquellas con discapacidad visual, lo que vulnera los principios de accesibilidad digital. El lector de pantalla:
  - No los convierte en sonido con sentido.
  - No los asocia a una forma clara del idioma.
  - Puede interrumpir la fluidez de la lectura o pronunciar cosas incoherentes.

Ejemplo:



Por esta razón, su uso no solo es incompatible desde el punto de vista lingüístico, sino también desde una perspectiva de inclusión y derechos digitales, de acuerdo con las Naciones Unidas y diversas guías nacionales sobre comunicación inclusiva.

- Dificultan, además, la lectura en voz alta o la interpretación simultánea en actividades institucionales o materiales audiovisuales.
- Pueden generar ambigüedad en contextos jurídicos, administrativos o normativos, donde la precisión es clave.
- En su lugar, se recomienda:
  - Usar desdoblamiento gramatical cuando sea pertinente (por ejemplo: "las y los trabajadores").
  - Priorizar expresiones colectivas o neutras (como "el equipo técnico", "la comunidad usuaria" o "las personas adheridas").

6.2. ¿Qué hacer si no se puede evitar el masculino?

En algunos textos jurídicos, tratados internacionales u oficios que vienen con lenguaje tradicional, no es posible modificar el lenguaje.

Ante ello se sugiere:

- Mantener el contenido original y aclarar con notas o introducciones cuando corresponda.
- Complementar con lenguaje inclusivo en el cuerpo del mensaje o en las comunicaciones anexas.

Ejemplo:

"De acuerdo con el artículo X del reglamento, el empleador deberá..."

Puede acompañarse con un encabezado o nota:

"La presente comunicación está dirigida a todas las personas empleadoras, independiente de su género".



6.3. ¿Cómo adaptar documentos externos?

Cuando el ISL reproduce o adapta materiales de otras instituciones (como difusiones masivas solicitadas por la SUBPREV o la SUSESO), debe respetar el contenido original, pero puede:

- Añadir un glosario con lenguaje inclusivo.
- Reformular secciones editoriales, encabezados o ejemplos.
- Incorporar una nota explicativa que indique la adaptación con enfoque de género.

6.4. ¿Qué expresiones evitar?

El uso genérico de "el hombre"; los funcionarios, los jefes.

Frases que refuercen estereotipos de género como:

- "nuestras mujeres luchadoras"
- "los hombres de trabajo"
- "ellas cuidan, ellos deciden"

Reemplazar por:

- "las personas", "el equipo del ISL", "la ciudadanía protegida", etc.

6.5. ¿Es obligatorio usar duplicaciones?

No. El uso de las y los no es obligatorio en cada frase. Se puede variar con recursos como:

- Reformulaciones (quienes participen, el equipo técnico, el funcionariado)
- Uso de genéricos neutros (comunidad, equipo, institución, ciudadanía)
- Voz pasiva (se realizará, se entregará, se convocará)

El criterio debe ser la coherencia y claridad, sin rigidez gramatical.

6.6. ¿Cómo responder a críticas sobre el uso del lenguaje inclusivo?

Cuando existan críticas, observaciones o resistencias internas o externas, se puede responder:

- El lenguaje inclusivo forma parte de los compromisos del Estado de Chile, no de ideologías particulares.
- Favorece la representación igualitaria y refuerza el derecho a la no discriminación.
- Está respaldado por guías institucionales (SERNAM, SUSESO, Prodemu) y por tratados internacionales como la CEDAW y el Convenio 190 de la OIT.
- El ISL, como organismo público, tiene el deber de comunicar con equidad, inclusión y accesibilidad.



CAPÍTULO 7:

GLOSARIO DE TÉRMINOS CLAVE

Este glosario recoge definiciones fundamentales para comprender el enfoque de género. Las definiciones fueron extraídas íntegramente de las láminas de la campaña comunicacional interna desarrollada por el Dpto. de Comunicación, Imagen y Difusión en 2024, en conjunto con la Encargada de Género del ISL.

GÉNERO

Término técnico específico, respecto de una construcción social, que alude al conjunto de características diferenciadas que cada sociedad asigna a hombres y mujeres.

ENFOQUE DE GÉNERO

Observa la realidad en base a las variables sexo y género, reconociendo que son construcciones sociales y culturales susceptibles de ser transformadas.

IDENTIDAD DE GÉNERO

Concepción individual de género que tiene una persona de sí misma, independiente del género asignado al nacer.

EXPRESIÓN DE GÉNERO

Es la forma en que una persona comunica su identidad de género a través de la apariencia, el comportamiento, la vestimenta, la voz y otros rasgos externos. La expresión de género puede o no coincidir con las normas sociales tradicionales asociadas al género asignado al nacer.

IGUALDAD DE GÉNERO

La igualdad o equidad de género implica que todas las personas tengan los mismos derechos, recursos y oportunidades independientemente de su identidad de género y sean tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud y educación.

EQUIDAD DE GÉNERO

Alude a la distribución justa de los recursos y del poder social, a la igualdad en el tratamiento de hombres y mujeres, considerando las desventajas históricas que ha tenido para las mujeres la división sexual del trabajo y el ordenamiento social de género.

ESTEREOTIPOS DE GÉNERO

Son conjuntos de creencias o imágenes mentales muy simplificadas acerca de las actividades, roles y rasgos característicos atribuidos y que distinguen a las mujeres de los hombres. Determinan las proyecciones de las personas y limitan sus posibilidades de desarrollo.

DIVERSIDAD SEXUAL

Se refiere a las distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales: la genitalidad, entendida como su sexo; la expresión, es decir sus prácticas; y la identidad, comprendida como la manera en que sienten y piensan las personas.

Para profundizar en estos conceptos, se recomienda revisar la Guía Metodológica para la implementación de la perspectiva de género en Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborada por el Departamento de Estudios del ISL.



CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Este Manual de Lenguaje Inclusivo con Perspectiva de Género ha sido elaborado por el Subdepartamento de Comunicaciones y Actividades Institucionales del Instituto de Seguridad Laboral, como una herramienta práctica y transversal para fortalecer la equidad de género en nuestras comunicaciones internas y externas.
Su implementación contribuye a promover una cultura organizacional más respetuosa, plural e inclusiva, con los lineamientos de las políticas públicas del Estado chileno en materia de igualdad de género y no discriminación.

Este manual no busca imponer formas rígidas de hablar o escribir, sino ofrecer orientaciones claras y aplicables que faciliten una comunicación institucional que reconozca y visibilice a todas las personas. Es una invitación a avanzar, de manera colectiva, hacia un lenguaje más justo y representativo de la diversidad presente en la sociedad.

Agradecemos el compromiso de todas y todos quienes forman parte del ISL en la construcción de mensajes que promuevan los derechos humanos, la igualdad de género y el buen trato.

Para consultas, sugerencias o apoyo en su aplicación, pueden contactar al equipo de Comunicaciones a través de los canales internos habilitados.

Contacto: **comunicaciones@isl.gob.cl**





ANEXOS

Tabla de ejemplos recomendados y no recomendados

LENGUAJE SEXISTA / EXCLUYENTE	LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA	OBSERVACIÓN
Los trabajadores tienen derecho a..	Las y los trabajadores tienen derecho a... Las personas que trabajan en "..." tienen derecho a...	Uso del desdoblamiento o fórmula genérica con "personas".
El afectado debe firmar el documento	La persona afectada debe firmar el documento	Evita la forma impersonal masculina.
Bienvenidos a la capacitación	Bienvenidas y bienvenidos a la capacitación. Sean todas y todos bienvenidos. Les damos la bienvenida	Se puede optar por el uso de "les" o frases neutras.
Cada funcionario debe entregar su informe	Cada persona funcionaria debe entregar su informe	El adjetivo se transforma en sustantivo calificativo.
El jefe de departamento debe aprobar	La jefatura del departamento debe aprobar	Uso de cargo sin marcar género.
Evaluación del desempeño de los funcionarios	Evaluación del desempeño del equipo o personal ISL	Término colectivo neutro.
El alumno podrá solicitar su certificado	Quien estudie podrá solicitar su certificado. La persona estudiante podrá solicitar su certificado	Uso de participios o fórmulas neutras.
El usuario debe ingresar su RUT	La persona usuaria debe ingresar su RUT	Alternativa habitual en servicios públicos.
El interesado debe presentar antecedentes	La persona interesada debe presentar antecedentes	Se evita asumir género.
El profesional debe firmar	La persona debe firmar	Aplique a "el técnico", "el especialista", etc.
Todos son iguales ante la ley.	Todas las personas son iguales ante la ley.	Sustitución del genérico masculino por forma inclusiva.

LENGUAJE SEXISTA / EXCLUYENTE	LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA	OBSERVACIÓN
Se necesita un director.	Se necesita persona responsable de la dirección.	Uso de cargo sin marca de género.
La enfermera visitará a los pacientes.	El personal de salud visitará a las personas usuarias.	Evita asignar rol exclusivamente femenino.
Profesoras y profesores deben aplicar el protocolo.	El profesorado debe aplicar el protocolo.	Alternativa neutral sin repetir género.
Si ellos aprueban, se implementará el plan.	Si lo aprueban, se implementará el plan.	Eliminación de pronombre masculino prescindible.
Madres responsables del cuidado.	Personas cuidadoras. Responsables de cuidados.	No atribuye el rol solo a las mujeres.



Recursos de apoyo (links y normativa)

Documentos institucionales y guías operativas

Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Orientaciones para un uso de lenguaje inclusivo de género en la SUSESO. Unidad de Comunicaciones, SUSESO.
Disponible en: **https://www.suseso.cl/601/articles-578130_recurso_005.pdf**

Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer (Fundación PRODEMU) Guía de lenguaje inclusivo y no sexista. Fundación Prodemu.
Disponible en: **https://www.prodemu.cl/wp-content/uploads/2023/08/Guia-de Lenguaje-No-sexista-3.pdf**

Guías técnicas del Estado

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat). Guía de orientaciones técnicas sobre lenguaje inclusivo y no sexista. Unidad de Género SERPAT, Serpat.
Disponible en: **https://www.patrimoniocultural.gob.cl/patrimonio-y-genero publicaciones/ guia-de-orientaciones-tecnicas-sobre-lenguaje-inclusivo-y-no**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat). Guía de orientaciones técnicas para la desagregación de variables de identidad. Unidad de Género SERPAT, Serpat.
Disponible en: **https://www.patrimoniocultural.gob.cl/patrimonio-y-genero/ publicaciones/guia-de-orientaciones-tecnicas-para-la-desagregacion-de-variables**

Gobierno de Chile. Guía ilustrada para una comunicación sin estereotipos de género.
Disponible en: **https://kitdigital.gob.cl/archivos/160302 ManualPpctvaGeneroTRAZADO_baja.pdf**

Normativa nacional e internacional

Chile. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación "Ley Zamudio". Biblioteca del Congreso Nacional.
Disponible en: **https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092**

Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género. Cuarto Plan Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2030. Gobierno de Chile.
Disponible en: **https://plandeigualdad.minmujeryeg.gob.cl/**

Organización de las Naciones Unidas. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
Disponible en: **https://www.ohchr.org/es/instruments-mechanisms/instruments/ convention-elimination-all-forms-discrimination-against-women**

Estadísticas

Encuesta Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Estadísticas (INE).
Disponible en: **https://www.ine.gob.cl/docs/default-source/genero infograf%C3%ADas/autonomia-economica/inf-ond22-empleo-sexo.pdf**

Ficha de implementación para equipos ISL

Objetivo: Promover el uso transversal de un lenguaje e imagen institucional sin estereotipos de género en todos los productos comunicacionales del ISL.

Dirigido a: Equipos de comunicaciones, prevención, atención ciudadana, estudios y direcciones regionales.
Responsable: Cada unidad y su jefatura, con acompañamiento del Subdepartamento de Comunicaciones y
Encargada de Género.

Indicadores sugeridos:

- N° de campañas o mensajes revisados con perspectiva de género.
- % de piezas comunicacionales con imágenes inclusivas.
- Aplicación de lista de chequeo en informes, notas, redes sociales y PPT.

Lista de aplicación: ¿Se evitó el uso del masculino genérico?

¿Se representó visualmente a mujeres en roles no tradicionales? ¿La redacción considera formas inclusivas o neutrales?

¿Se validó la comunicación con la Encargada de Género cuando fue necesario?



Respuesta a la pregunta que te hicimos al inicio de este manual

Si pensaste en una mujer, tu respuesta refleja un sesgo cultural muy común: asociar las labores domésticas y de cuidado exclusivamente con mujeres.

Esto ocurre porque, históricamente, las labores domésticas y de cuidado han estado fuertemente feminizadas. De hecho, según la Encuesta Nacional de Empleo del INE, una parte significativa de las mujeres ocupadas en Chile se desempeña en actividades domésticas o de cuidado de otras personas (INE, 2024).

Sin embargo, aunque la mayoría de quienes ejercen este tipo de labores son mujeres, no son exclusivamente ellas. También hay hombres y personas de identidades diversas que desarrollan estas tareas. Reconocerlo es clave para evitar estereotipos de género y lograr que nuestras comunicaciones institucionales representen la diversidad real de quienes protege y acompaña el ISL.





Instituto de Seguridad Laboral

Visítanos
isl.gob.cl

Llámenos:
600 586 9090

Síganos: