

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0 Página 1 de 6

1. Propósito

Promover y utilizar el lenguaje incluyente y no sexista en todos los documentos de comunicación interna y externa de manera física y electrónica en la Institución, para eliminar los componentes que fomentan la discriminación, la desigualdad entre géneros o la promoción de roles y estereotipos de un lenguaje sexista.

2. Alcance

Aplica a todo el personal administrativo y docente del Tecnológico Nacional de México.

3. Políticas de operación

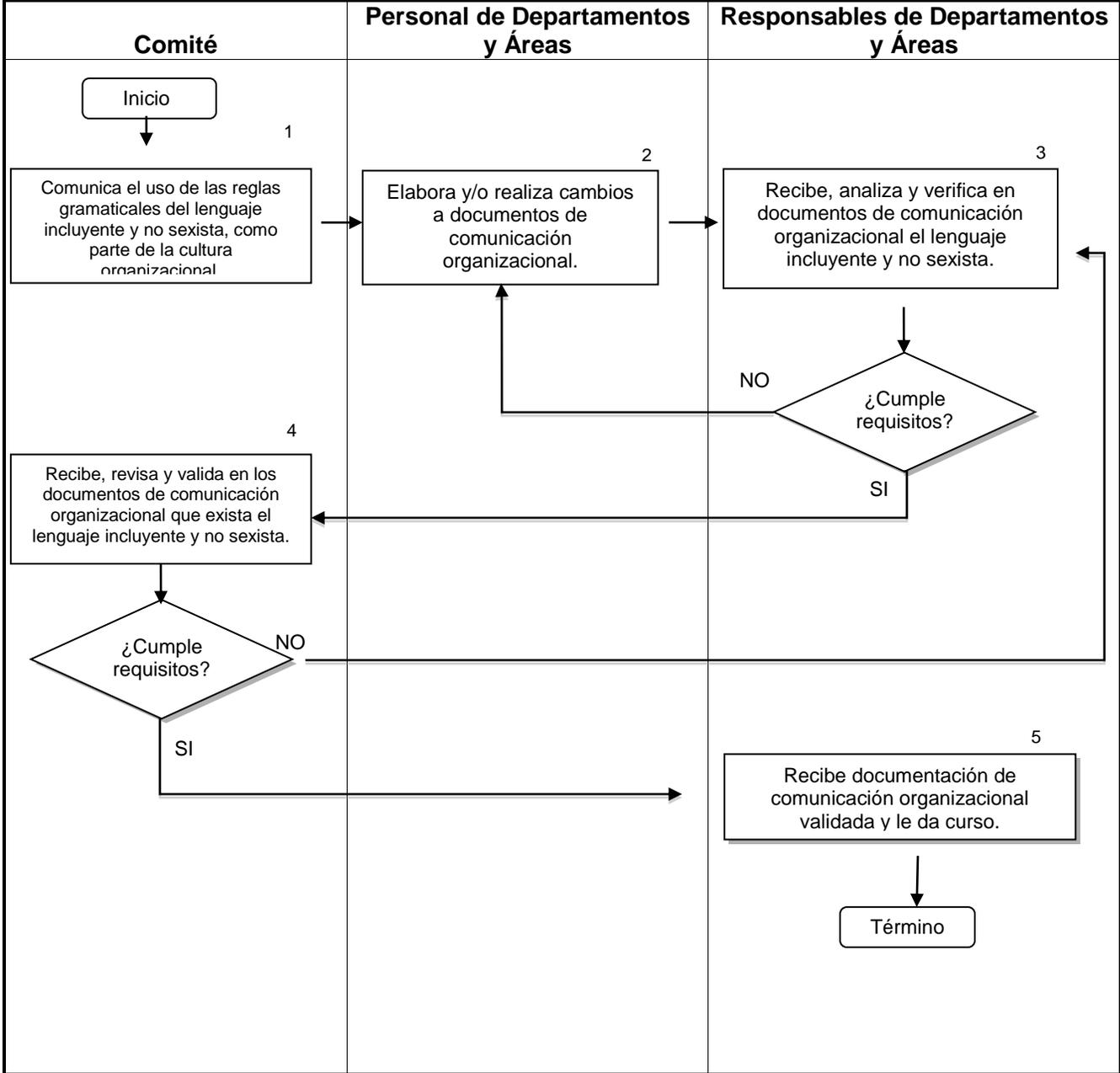
- 3.1 La comunicación organizacional deberá cumplir con los **Lineamientos para la incorporación de lenguaje incluyente en documentos oficiales TecNM-MSGIG-PR-01-01**.
- 3.2 Todos los documentos oficiales de comunicación interna y externa de forma física y electrónica deberán ser verificados y autorizados para el cumplimiento del uso del lenguaje incluyente y no sexista.
- 3.3 El personal de las diferentes áreas deberá modificar la redacción de los documentos conforme al lenguaje incluyente y no sexista.
- 3.4 El personal de las diferentes áreas deberá promover y utilizar el lenguaje incluyente y no sexista, en su comunicación oral cotidiana, así como en eventos oficiales.
- 3.5 Se deberán utilizar las recomendaciones generales del uso del lenguaje incluyente y no sexista, para todo tipo de comunicación.
- 3.6 El Comité deberá realizar verificaciones periódicas y al azar, del uso del lenguaje incluyente y no sexista, en los documentos de comunicación organizacional internos, externos, físicos y electrónicos.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Edelmira Barragán Gallegos Coordinadora del Instituto Tecnológico de Durango Lic. Adriana Nohemi Martínez Martínez Coordinadora del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec Lic. Mireya Eugenia Cerón Espinosa Coordinadora del Instituto Tecnológico de Apizaco	Mtra. María Teresa López Aburto Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación	Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Directora de Aseguramiento de Calidad
Fecha: 12 de febrero de 2016	Fecha: 15 de febrero de 2016	Fecha: 15 de febrero de 2016

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0
		Página 2 de 6

4. Diagrama de procedimiento



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.
 Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0
		Página 3 de 6

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Comunica el uso de las reglas gramaticales del lenguaje incluyente y no sexista, como parte de la cultura organizacional.	<p>1.1. La comunicación organizacional sobre el uso gramatical del lenguaje incluyente y no sexista, contiene al menos los siguientes temas: El género y la gramática, el sexo de las personas, la gramática y la semántica, el uso neutro de los usos genéricos, lenguaje administrativo, documentos con lenguaje sexista.</p> <p>1.2. Difunde por departamentos y áreas, al personal que las integran, las recomendaciones prácticas del uso del lenguaje incluyente y no sexista, para todo tipo de comunicación institucional interna, externa, de manera física y electrónica.</p> <p>1.3. Comunica semestralmente al personal de reciente ingreso sobre el uso de las reglas gramaticales del lenguaje incluyente y no sexista.</p> <p>1.4. Registra y evalúa la difusión del uso del lenguaje incluyente y no sexista, para contar con evidencia de la actividad.</p>	Comité
2. Elabora y/o realiza cambios a documentos de comunicación organizacional.	<p>2.1. El personal de la Institución identifica en los documentos de comunicación organizacional interna y externa, física y electrónica (ejemplo: oficios, circulares, memorándums, tarjetas, boletines, correo electrónico, página web, entre otros) que carecen de los elementos del lenguaje incluyente y no sexista.</p> <p>2.2. Modifica los documentos de comunicación organizacional que requieran adecuación al lenguaje incluyente y no sexista.</p> <p>2.3. Usan las recomendaciones prácticas del uso del lenguaje incluyente y no sexista para la corrección y elaboración de documentos de comunicación organizacional.</p> <p>2.4. Turnan para su revisión y verificación al responsable del área correspondiente.</p>	Personal de departamentos y áreas
3. Recibe, analiza y verifica en	3.1. Recibe, analiza y verifica, que los documentos de comunicación organizacional cumplan con el lenguaje	

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0 Página 4 de 6

Secuencia	Actividad	Responsable
documentos de comunicación organizacional el lenguaje incluyente y no sexista.	<p>incluyente y no sexista, en caso de no ser así, solicita al personal de apoyo su corrección.</p> <p>3.2. Los responsables de áreas, revisan y verifican que los documentos de comunicación organizacional contengan el lenguaje incluyente y no sexista y turna al Comité aquellos en los que exista alguna duda.</p>	Responsables de departamentos y áreas
4. Recibe, revisa y valida en los documentos de comunicación organizacional que exista el lenguaje incluyente y no sexista.	<p>4.1. Recibe, revisa y valida, los documentos de comunicación organizacional para garantizar que cumplan con el lenguaje incluyente y no sexista, de lo contrario solicita a los responsables de área su corrección.</p> <p>4.2. Registra los documentos de comunicación organizacional que hayan sido turnados y corregidos para que contengan el lenguaje incluyente y no sexista.</p>	Comité
5. Recibe documentación de comunicación organizacional validada y le da curso.	5.1. El responsable de área, recibe documentación de comunicación organizacional validada y le da curso.	Responsable de Área

6. Documentos de referencia

Documentos
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, art. 1, fracción III, pág. 2.
Norma Mexicana NMX-R-025- SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación, no. 11, requisito 5.3.3.4.5, pág. 27.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018, Tecnológico Nacional de México 2014. Sección III.1 Estrategias Transversales, Estrategia 3. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, Línea de acción 5, pág. 63.

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0
		Página 5 de 6

Manual del uso no sexista del Lenguaje, Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Cuarta edición marzo de 2011.

Manual para el uso no sexista del lenguaje. México, D.F., 2011.

Manual para incorporar la perspectiva de género en la elaboración de los libros de textos gratuitos y otros materiales educativos afines. SEP. México, D.F., Octubre 2015.

Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje, CONAPRED 2009, segunda edición.

Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje, UNESCO.

Guía rápida para un lenguaje no sexista. F. Xavier Agulló I García. Blog Responsable, versión 2.0, febrero de 2008.

Sexismo Lingüístico: análisis y propuestas ante la discriminación sexual en el lenguaje. Madrid, 1999.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Registro de documentos validados con el uso de lenguaje incluyente y no sexista.	1 año	Comité	TecNM-MSGIG-PR-01-02

8. Glosario

Lenguaje accesible:	Es aquel que está dirigido a mejorar la información y comunicación del centro de trabajo hacia el personal que lo conforma, haciéndola clara, abierta, fluida, concisa y de fácil entendimiento con la finalidad de eliminar cualquier barrera de comunicación.
---------------------	---

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

Rev. 0

	Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista	Código: TecNM-MSGIG-PR-01
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito No. 11, 5.3.3.4.5	Revisión: 0 Página 6 de 6

Lenguaje incluyente:	Se utiliza para dirigirse a la amplia diversidad de identidades culturales refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas las personas sin importar su condición humana sin marcar una diferencia en la representación social de las poblaciones históricamente discriminadas evitando definir las por sus características o condiciones.
Lenguaje no sexista:	Es el uso de aquellas expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos.

9. Anexos

9.1 Lineamientos para la incorporación de lenguaje incluyente en documentos oficiales TecNM-MSGIG-PR-01-01.

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.
 Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

Rev. 0