AFAEPS
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

GUÍA DE LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

JUNIO 2018

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Realizado por:

Con la colaboración de:

Subvencionado por:

Índice

1. Introducción 2
2. Introducción a términos 4
3. ¿Qué debemos evitar? 5
   - *3.1. El masculino genérico* 5
   - *3.2. Problemas de concordancia de género* 6
   - *3.3. Duales aparentes y vocablos ocupados* 7
4. Recomendaciones 7
5. Profesiones y cargos de responsabilidad 10
6. ¿Dónde hacer uso de estas recomendaciones? 12
   - *6.1. Comunicación escrita* 12
   - *6.2. Comunicación oral* 13
7. Imágenes 14

1. Introducción

A partir de la aprobación la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, se han producido importantes avances en el ámbito social y legislativo que han propiciado cambios favorables para conseguir que la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres sea más real y efectiva.

Uno de estos cambios, se ha producido en el lenguaje, y la propia Ley Orgánica le otorga una importancia fundamental y se remite, en varias ocasiones a lo largo de su articulado, a la necesidad de utilizar un lenguaje incluyente y no sexista.

A través del lenguaje, se nombra e interpreta la realidad en la que vivimos. El lenguaje refleja lo que la sociedad es en cada momento y está en contrastante evolución. De acuerdo a los cambios que experimenta la humanidad, creando nuevas formas en virtud de lo que sus hablantes desean. El lenguaje refleja y ayuda a construir, la concepción del mundo y la realidad. La facultad del lenguaje permite a los seres humanos comunicar, transmitir pensamiento, sentimientos, valores, conocimiento del mundo y leyes de interpretación de la realidad, en definitiva, es un reflejo y modelo de la sociedad.

¿En qué medida o de qué manera el lenguaje empleado contribuye a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres? ¿y de qué forma influye en incorporarlo o no en la empresa?

El lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones tanto internas como externas de las organizaciones "hablan" por estas. La utilización de un sistema de comunicación incluyente es determinante para mostrar una imagen coherente con el compromiso con la igualdad de oportunidades, visibilizar la presencia y participación de las mujeres en la empresa, sensibilizar en igualdad tanto en la empresa como hacia el exterior, promover la reflexión sirviendo como modelo de expresión verbal y escrita, además de contribuir al desarrollo de la sociedad como parte de la Responsabilidad Social Empresarial.

La entidad Afaeps ha asumido como uno de sus objetivos prioritarios el integrar la perspectiva de género en todos los procesos que se originan en su centro.

En este sentido, y como uno de los primeros pasos para su consecución, aportamos esta guía, que pretende ser una herramienta practica y sencilla, dirigida a todos y todas con el mismo fin: evitar el uso sexista en los documentos internos y externos, y resolver sus dudas mediante la aportación de soluciones sencillas y no discriminatorias.

El lenguaje inclusivo es un estilo que intenta asegurar que todas las personas de la sociedad sean tratadas con el mismo respeto y nadie sea pasado por alto o denigrado.

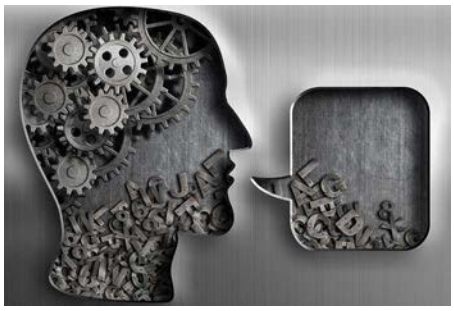
El lenguaje inclusivo evita los términos que pueden ser considerados como estereotipos, así como ofensivos. El objetivo de la comunicación inclusiva es dar relevancia a la presencia de los dos sexos en los diferentes mensajes emitidos y evitar también el uso de imágenes, vídeos que puedan afectar a la dignidad de mujeres u hombres.

Para lograr este objetivo se recurre a fórmulas lingüísticas que den cuenta de la presencia de ambos sexos, entre ellas, el lenguaje no sexista.

2. Introducción a términos

A continuación, se describen algunos términos con la finalidad de clarificar su significado y utilización práctica:

- Sexo: características biológicas de los seres humanos que los define como varón y hembra. Rasgo biológico.
- Género: construcción sociocultural que varía según el tiempo, la sociedad y el lugar, y define los rasgos característicos de lo que se considera masculino y femenino en una sociedad determinada.
- Sexismo: prejuicio de superioridad de un sexo (prestigioso, competente…) frente al otro (incompetente…), tanto de manera global, como en determinados ámbitos específicos.
- Lenguaje sexista: utilización discriminatoria del lenguaje.
- Lenguaje no sexista: es un uso igualitario del lenguaje, de forma consciente, pretende fomentar una imagen equitativa y no estereotipada de las personas a las que se dirige o refiere.
- Imágenes sexistas: representación gráfica de prejuicios discriminatorios entre hombres y mujeres.
- Sexismo lingüístico: integración a través del lenguaje (palabras…) de mensajes discriminatorios.
- Androcentrismo: ausencia de representación de mujeres.
- Comunicación con perspectiva de género: implica incluir en el lenguaje y las imágenes un trato igualitario y respetuoso hacia mujeres y hombres.



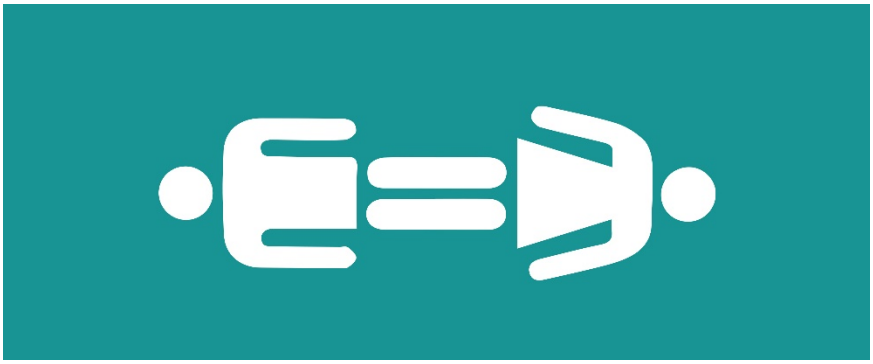
3. ¿Qué debemos evitar?

3.1. El masculino genérico

Cuando se habla de seres animados (personas y otras especies), el género gramatical masculino se usa para señalar a todas las personas del grupo, sin distinción de su género, es decir, tanto mujeres como hombres. A este uso, que es propio de nuestra gramática castellana, se le conoce como "uso no marcado" del masculino o, simplemente, "masculino genérico".

Las alternativas son:

- Sustituir artículo "*que*" por la forma "*quien*" o el genérico "*persona*"
- Evitar el uso de indefinidos "*Uno/s, alguno/s, todo/s".* Es recomendable el uso del sustantivo genérico *"persona"* o el desdoblamiento de los términos*. Ej. Todos asistieron al acto de graduación. Todas las personas asistieron al acto de graduación, etc.*
- Sustituir los verbos *"ser/estar"*
- Utilizar aposiciones explicativas
- Utilizar términos genéricos y abstractos para sustituir palabras marcadas sexualmente.
- Cuando no produce ambigüedad, se puede omitir la referencia directa o bien utilizar infinitivos o, por ejemplo, el pronombre "*se"*



En lugar de…	decir…
Los trabajadores de…	La plantilla / El personal de…
Los jefes	La jefatura / Quienes tienen responsabilidad en la toma de decisiones/ Quienes toman decisiones
El Director de la empresa	La Dirección de la empresa
Todos los trabajadores pueden solicitar	Todos los trabajadores, tanto mujeres como hombres, pueden solicitar
Encuestas a los asistentes	Encuestas a asistentes
Aquellos responsables de proyecto…	Cada responsable de proyecto…
Para continuar el proceso el implicado enviará la solicitud	Para continuar el proceso se enviará la solicitud

3.2. Problemas de concordancia de género

Adjetivos: los hay de doble forma (tímido/tímida) y de forma única para ambos géneros (feliz, brillante).

Para evitar este caso de sexismo lingüístico, surgen tres posibilidades:

- Usar el término desdoblado en su forma masculina y femenina *("Los trabajadores y las trabajadoras de esta empresa son habilidosos y habilidosas")*

- Reemplazar el adjetivo por un sinónimo invariable *("los trabajadores y trabajadoras de esta empresa son hábiles)*

- Anteponer al adjetivo un sustantivo son marca de género. Como persona-ser humano *("Los trabajadores y trabajadoras de esta empresa son personas habilidosas")*

3.3. Duales aparentes y vocablos ocupados

Los duales aparentes son términos que adquieren significados diferentes según el sexo al que se refieran, como ocurre con señorito (denota cierta posición social) /señorita (se refiere al estado civil de la persona).

Se deben evitar los duales aparentes cuando el término que alude a la mujer posea un sentido despectivo.

4. Recomendaciones

- Anteponer la palabra "persona" a la expresión sexista o discriminatoria:

En lugar de…	decir…
Minusválido	Persona con discapacidad
Emprendedor	Persona emprendedora
Solicitante	Persona solicitante
Los interesados	Las personas interesadas
Los mayores	Las personas mayores
El responsable de RRHH	La persona responsable de RRHH

- Uso de sustantivos genéricos y colectivos: El español cuenta con un amplio número de sustantivos que, independientemente de su género gramatical, hacen referencia tanto a hombres como a mujeres.

En lugar de…	decir…
Todos se verán afectados por esta medida	Todas las **personas** se verán afectadas por esta medida.
Según lo previsto en la normativa vigente, los **afectados** en el	Según lo previsto en la normativa vigente, las **víctimas** del accidente

accidente laboral recibirán las indemnizaciones pertinentes.	laboral recibirán las indemnizaciones pertinentes.
Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que la revisión médica será el próximo martes.	Se pone en conocimiento de toda la **plantilla** de la empresa que la revisión médica será el próximo martes.

- Desdoblamientos: Es importante alternar el orden de presentación para no dar sistemáticamente prioridad al masculino sobre el femenino. El uso de este recurso, debe ser esporádico o cuando no existan otras alternativas posibles ya que tienen la desventaja de ser muy repetitivos y lentificar el discurso. Es importante en el caso de que se haga uso de este recurso, no desdoblar dos categorías que se empleen de manera consecutiva, es necesario ir alternando.

En lugar de…	decir…
Trabajadores y trabajadoras desempleados y desempleadas	Trabajadores y trabajadoras en desempleo

- Omisión del determinante: Los sustantivos de una sola terminación para ambos géneros necesitan del artículo para diferenciar el sexo del referente (denunciante, joven, titular, profesional…). En estos casos, cuando es posible omitir el artículo, se consigue englobar sin problemas tanto a las mujeres como a los hombres.

En lugar de…	decir…
Podrán optar al concurso los profesionales con experiencia	Podrán optar al concurso profesionales con experiencia

- Uso de la arroba (@), la barra (/) y el guion.

  La arroba (@) es un símbolo, no un signo lingüístico, por tanto, como no se puede leer, no debe emplearse en ningún texto cuya finalidad sea la lectura. Su uso se

está implantando en textos breves de carácter informal, sobre todo en el espacio digital, en el ámbito de las comunicaciones y de la publicidad (encabezamiento de correos electrónicos, iconos o enlaces electrónicos, carteles, circulares, propaganda, anuncios, logotipos…). Sin embargo, en otros textos no tiene cabida. (operari@s, técnic@s….).

Las barras (/) y el guion (-), por su economía gráfica, muestran rápidamente la presencia de los dos géneros. Sin embargo, como no es posible su lectura y, además, el abuso de estas alternativas produce textos farragosos desde el punto de vista gráfico, se aconseja su utilización únicamente en impresos, formularios y otros textos esquemáticos (tablas, listas…), cuya finalidad es ser rellenados. También son útiles en el encabezamiento de las cartas y correos electrónicos. (licenciados/as, desempleadas/os, jubilados/as…)

- Determinantes sin marca de género. Consiste en emplear, junto a sustantivos de una sola terminación, determinantes sin marca de género, como “Cada”.

En lugar de…	decir…
Los que hayan cogido cita, pasen por la puerta 5.	Quienes hayan cogido cita, pasen por la puerta 5.
Todos los miembros recibirán una condecoración.	Cada miembro recibirá una condecoración.

- Evitar designar a las mujeres como apéndice de los hombres, o como subordinada, dependientes o inferior a ellos. Para luchar contra el estereotipo de la pasividad y falta de protagonismo femeninos, destaca su papel activo en frases en las que aparezcan como sujetos activos de la oración. Uso simétrico de nombres, títulos, tratamientos, valores y capacidades, pues existe la tendencia de minimizar a las mujeres o en una relación de dependencia con respecto a los hombres.

En lugar de…	decir…
El ministro se dirige al enclave acompañado de la alcaldesa.	El ministro y la alcaldesa se dirigen al enclave.
Al almuerzo asistieron el señor Vázquez y la señorita García	Al almuerzo asistieron el señor Vázquez y la señora García/ o Almuerzo asistieron la señora García y el señor Vázquez.

5. Profesiones y cargos de responsabilidad

En este apartado insistimos en la necesidad de que la lengua sea portavoz de los avances logrados con la incorporación de las mujeres al mundo laboral y a cargos de responsabilidad. La nueva realidad social que implica una igualdad de mujeres y hombres necesita que se nombre en femenino todo tipo de actividad desempeñada por las mujeres.

Decana, podóloga, agrónoma, cirujana, técnica, arquitecta, pescadora, restauradora, directora, traductora, interventora, editora, fontanera, portera, ingeniera, banquera, alpargatera, bibliotecaria, boticaria, comisaria, empresaria, funcionaria, etc. son palabras que siguen las normas gramaticales del español para formar femeninos, entrando en la RAE, ya que han sido aceptadas debido a la incorporación de mujeres a la vida laboral.

Asistenta, dependienta, presidenta, sirvienta, regenta, etc. se han feminizado, pero no lo han hecho dirigente, delineante, fabricante, cantante, viajante, practicante.

Por otra parte, “Gobernante” tiene un significado distintito según se atribuya a un hombre o a una mujer, ya que siendo el femenino hace referencia a una profesión de menos prestigio que el masculino.

Otro caso especial es “modisto”, que normalmente es entendido como diseñador de moda, oficio de mayor prestigio. La palabra “modista”, según la RAE es una “persona

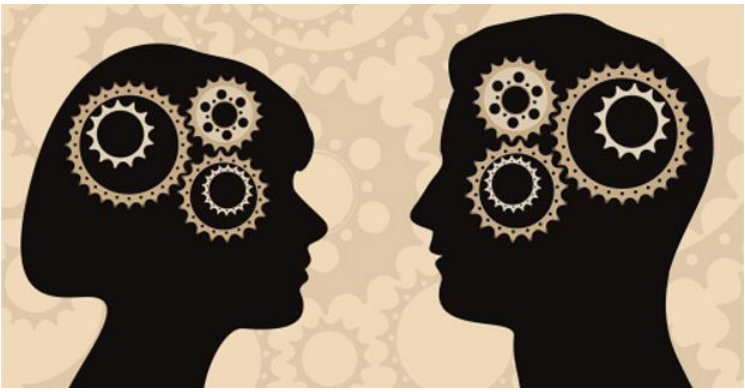
que tiene por oficio hacer prendas de vestir", por lo que se puede emplear para hombre y para mujer.

Otros no varían: terapeuta, astronauta, psiquiatra, acróbata, etc.

El machismo lingüístico se manifiesta sobre todo en la incorporación de los hombres a profesiones que desempeñaban casi siempre las mujeres, por ejemplo, enfermera y azafata. Siguiendo las normas gramaticales, el masculino seria en –o (enfermero y azafato, tal y como ocurre con concejala y oficiala) pero se crea ATS y auxiliar de vuelo, que implica un mayor prestigio. Cabe señalar que ya en nuestros días vamos encontrando azafato y enfermero.

En el enlace que se indica a continuación, puede consultar el "LISTADO DE OFICIOS, PROFESIONES Y CARGOS DE RESPONSABILIDAD" desagregado por sexo o simplemente indicado este título en google, le aparece como primera opción:

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiZpq-kxfPbAhXDuRQKHc_vB5cQFggnMAA&url=https%3A%2F%2Figualdad.uniovi.es%2Fc%2Fdocument_library%2Fget_file%3Fuuid%3D6427a7d3-1ad9-49b1-8301-4763a62a7597%26groupId%3D336079&usg=AOvVaw2FiNpt4PFKIZocuhv-3AjC



6. ¿Dónde hacer uso de estas recomendaciones?

6.1. Comunicación escrita

A diferencia de otros tipos de comunicación, lo escrito permanece, por lo que debemos ser especialmente conscientes de los errores que dejamos fijados en los documentos que escribimos. Por ello:

<u>Ejemplos – correos electrónicos</u>

Buenos días, estimado compañero…	Buenos días….
Un saludo a todos los trabajadores	Un saludo a toda la plantilla
Estimada Marta, Jefe de área	Estimada Marta, jefa de área
Estimada Laura, Director de…	Estimada Laura, Directora de…
Bienvenido al curso on-line de la plataforma	Te damos la bienvenida al curso on-line de la plataforma

Ejemplos – Cartas y escritos

Estimado Sr. Director,….	A la atención del director o directora
Muy Sres. Nuestros	A la atención de la Dirección
	Estimada Sra. Sánchez
Los abajo firmantes (si hay dos sexos que firman)	Quien firma
	La persona abajo firmante
	Quien abajo firma
Los trabajadores de…	Las personas que trabajamos en….
Operario de producción	Operario /a de producción

6.2. Comunicación oral

La comunicación oral tiene mayor nivel de informalidad con respecto a la comunicación escrita y su ausencia de registro físico hace que no se le aplique el mismo cuidado. Por ello, se debe tener en cuenta:

- Especial cuidado con nuestra comunicación oral, que, tal y como hemos dicho, se realiza de forma espontánea.
- Prestar atención a nuestra forma de comunicarnos oralmente, ya que abarca no sólo ámbitos formales (reuniones internas, clientes, etc.), sino también en conversaciones informales que puedas mantener con otras personas (tomando un café).
- Una forma adecuada de comunicarse oralmente constituye un elemento de gran importancia a la hora de definir tu imagen pública (lo que los demás piensan de ti): no pierdas oportunidades de expresarte de una forma respetuosa.

7. Imágenes

La comunicación visual, el mensaje que transmiten las imágenes, quizás sea más directo que las propias palabras. En muchas ocasiones, mediante la imagen, se encuentran situaciones que responden a una sociedad sexista, excluyente y/o violenta; y, como consecuencia, se desarrollan mensajes estereotipados por el género, discriminatorios con la diversidad, impulsores de comportamientos agresivos, etc. Cada uso que hacemos de éstas transmite ideologías, intenciones, cultura. Por ello, hay que prestar atención a:

- La transmisión de modelos claramente diferenciados a nivel sexual.
- Evitar reproducir roles tradicionales de género.
- Equilibrio numérico entre hombres y mujeres.
- No utilizar a las mujeres como objeto de captación o de uso.
- Posición de las mujeres y los hombres en fotografías mixtas.
- Diversidad en edad, cultura, opción sexual, físico, etcétera.
- Mostrar a las mujeres como sujetas activas.
- No potenciar el deseo por el cuerpo como objeto.