

LENGUAJE INCLUSIVO

Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje en la Administración

Soledad Vélez Murcia

*(Alumna en prácticas de FP Dual del CFGS de
Promoción de Igualdad de Género.*

Curso 2016-2017)



ÍNDICE

- 1. Introducción.
- 2. El sexismo lingüístico.
- 3. Lenguaje sexista vs. Lenguaje inclusivo.
- 4. Lenguaje e Igualdad.
- 5. Recomendaciones de la Unión Europea.
- 6. Iniciativas en España.
- 7. Debemos evitar.
- 8. Propuestas.
- 9. Documentación administrativa.
- 10. Claves para la utilización de una comunicación incluyente.



1. INTRODUCCIÓN.

- Avances en el ámbito social y legislativo



- Cambios para conseguir la igualdad de oportunidades



- Mayor presencia de las mujeres en la vida pública: cambio de roles



- Nueva realidad social sobre la igualdad que debe tener su reflejo en el lenguaje contribuyendo a ella





○ ¿Qué es el lenguaje?

- es un instrumento para expresar ideas, sentimientos y pensamientos,
- es una herramienta de comunicación, pero también de poder,
- tiene una estrecha relación con el pensamiento,
- nombra e interpreta la realidad en la que vivimos,
- refleja nuestra sociedad,
- consolida y transmite valores, imágenes, estereotipos y costumbres que pueden invisibilizar y discriminar a las mujeres,





○ ¿El lenguaje es estático?

- No, está en constante evolución con los cambios que experimenta la humanidad.
- Un lenguaje que no evoluciona es una lengua muerta.
- Ante una nueva realidad surge una nueva terminología.
- La incorporación de las mujeres al ámbito público exige la evolución del lenguaje.





○ ¿Qué es sexismo?

- Según la **RAE**, **sexismo** es: *Discriminación de las personas por razón de sexo.*
- Luego, es un comportamiento humano que justifica la desigualdad entre hombres y mujeres y tiene que ver con los roles y estereotipos de género.





2. EL SEXISMO LINGÜÍSTICO

- Es el uso discriminatorio que se hace del lenguaje por razón de sexo



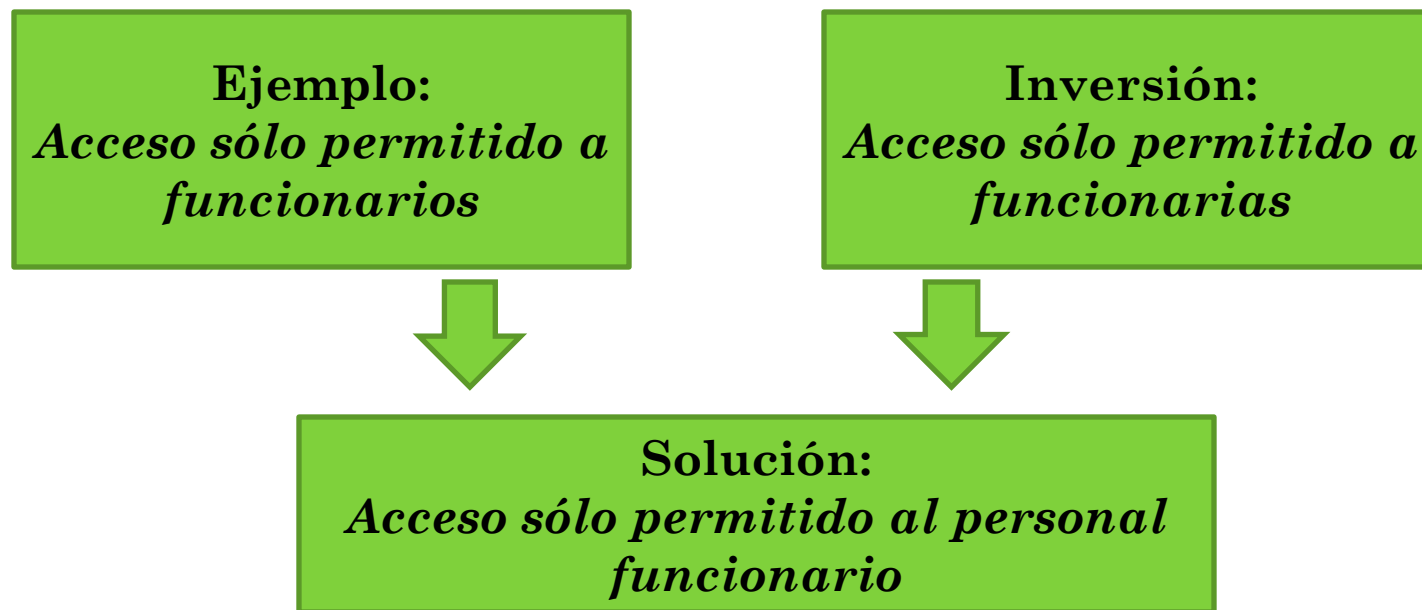
- no es sexista, lo es su uso,





○ ¿Cómo podemos identificar el sexismo en el lenguaje?

Se comprueba aplicando la regla de inversión que consiste en sustituir la palabra dudosa por su correspondiente del género opuesto. Si la frase resulta inadecuada podemos afirmar que la primera opción era sexista.



3. LENGUAJE SEXISTA VS. LENGUAJE INCLUSIVO



Ludwig Josef Johann **Wittgenstein** fue un filósofo, matemático, lingüista y lógico austríaco, y posteriormente se nacionalizó británico (1889-1951).

**“Lo que no se nombra
no existe”**



**“los límites de mi lenguaje
son los límites de mi mundo”**





Lenguaje inclusivo

- o **Adrienne Rich** (1929-2012). Intelectual, crítica y activista estadounidense.



“En un mundo donde el nombrar las cosas son poder,
el silencio es opresión y violencia”





○ Lenguaje sexista

- Es un código de comunicación que invisibiliza, infravalora o subordina a las mujeres.
- Se produce por la utilización del masculino como genérico.
- Ofrece una imagen estereotipada de las mujeres.
- Doble uso del masculino.



○ Lenguaje inclusivo

- Código de comunicación que tiene en cuenta que la realidad es sexuada.
- Posibilita que mujeres y hombres nombren el mundo y sean nombrados/as desde su género sin subordinación ni invisibilización de ninguno de los sexos.
- En cuanto a imágenes, se pretende que reflejen una presencia equilibrada alejada de estereotipos de género.
- Sustituir la inercia de la utilización del genérico por la decisión consciente de querer comunicar de otra forma conociendo las alternativas que la sustituyan.



4. LENGUAJE E IGUALDAD

- El lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas de las organizaciones “hablan” por éstas, antes incluso de que la propia organización lo haga.
- El lenguaje contribuye a una sociedad más justa e igualitaria para mujeres y hombres.
- Lo que se muestra y lo que se dice incide en el espacio público que entiende como “realidad” aquello que percibe.
- La Administración es de toda la ciudadanía y toda ella debe estar representada en los documentos que genera.
- Además, el lenguaje tiene una gran capacidad transformadora de la realidad.



- La lucha por la igualdad pasa por eliminar el uso sexista del lenguaje que refleja desigualdad y la perpetúa.
- **OBJETIVO:** Conseguir que la igualdad formal se convierta en igualdad real



5. RECOMENDACIONES DE LA UNIÓN EUROPEA



- *Recomendación sobre eliminación del sexismo en el lenguaje* aprobada en 1990 por el Comité de Ministros del Consejo de Europa

- Proponen a los estados miembros tres medidas básicas:
 - a) incorporar iniciativas para proponer un lenguaje no sexista;
 - b) promover en todos los documentos oficiales el uso de terminología acorde al principio de igualdad;
 - c) fomentar el uso del lenguaje no sexista en los medios de comunicación.





6. INICIATIVAS EN ESPAÑA

○ La Comisión Asesora sobre Lenguaje del Instituto de la Mujer, propone en el Folleto NOMBRA:

“ un uso del lenguaje donde hombres y mujeres tienen existencia en un lenguaje que no oculta, que no subordina, que no excluye y que a nadie quita la palabra”.

○ En la Comunidad Valenciana, la recomendación de la utilización del lenguaje no sexista se hace desde la:

- Dirección General de la Mujer.
- Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley 2003 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Generalitat.



7. DEBEMOS EVITAR

- Abuso del masculino **genérico** (el que engloba a los dos sexos):

- Los políticos
- Los valencianos
- Todos los ciudadanos



- La clase política
- El pueblo valenciano
- Toda la ciudadanía

- Preferencia en el **orden de presentación**: consiste en anteponer por norma el término masculino al femenino:

- Hombres y mujeres
- Trabajadores y trabajadoras
- Señores y señoras



- Mujeres y hombres
- Trabajadoras y trabajadores
- Señoras y señores





- **Salto semántico.** Se usa el masculino con apariencia de genérico, pero más adelante se repite manifestando así que el uso anterior era específico para varones:

Los empleados están invitados a un vino de honor. Pueden acudir con sus mujeres.



El personal está invitado a un vino de honor. Pueden acudir con su pareja.

- **Denominación sexuada.** Se usa cuando los hombres son nombrados por su profesión, estatus social o nacionalidad y las mujeres sólo por su sexo o dependencia de un varón:

La empresa indemnizará a **los despedidos**: tres mujeres y dos abogados

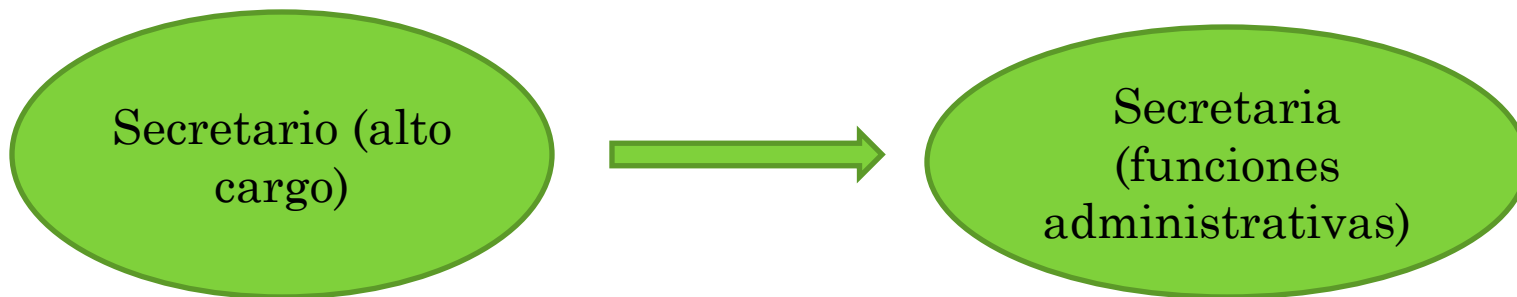


La empresa indemnizará al **personal despedido**





- **Duales aparentes.** Son pares de palabras que según se apliquen a hombres o a mujeres cambian de significado:

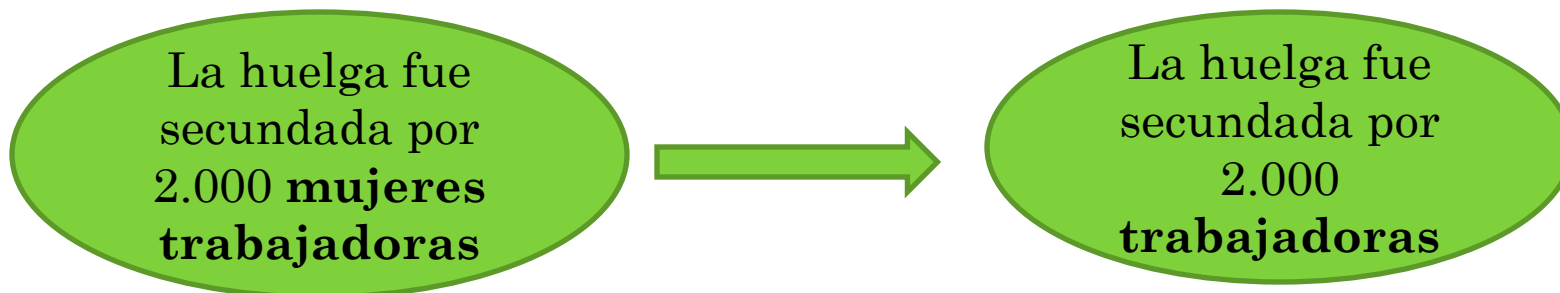


- A veces, un término femenino posee un significado inferior al masculino:
 - **Hombre público ≠ mujer pública**
 - **Individuo ≠ Individua**



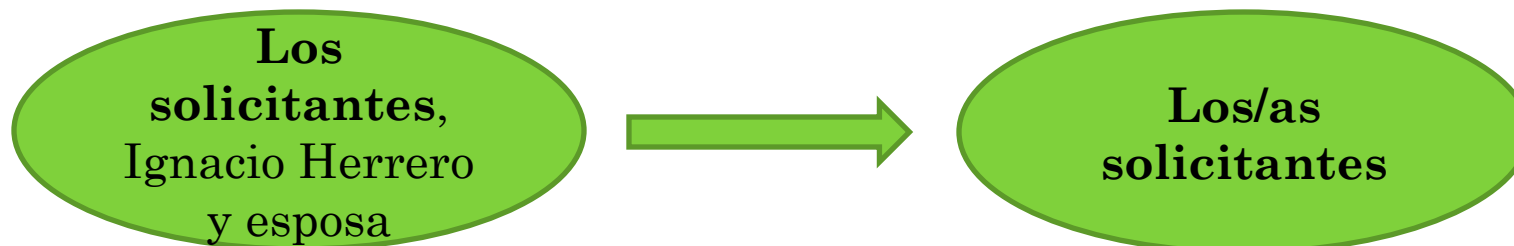


- **Aposiciones redundantes.** Es el uso discriminatorio que destaca la condición de pertenencia a un sexo por encima de otras cualidades más relacionadas con el asunto:



- **Asimetría en el trato mujeres/hombres:**

a) Formas de tratamiento y cortesía que presentan a la mujer en relación de dependencia del hombre:





b) Se infantiliza a la mujer con diminutivos:

señor/señorita



señor/señora

c) Se utilizan fórmulas de tratamiento en la generación de documentos de la Administración que cumplimentan tanto hombres como mujeres, pero que aparecen sólo en masculino:

**El
denunciante:
Silvia Silvestre**



**Denunciante:
Silvia Silvestre**





8. PROPUESTAS. GENERALIDADES

- No contravienen el principio de economía del lenguaje.
- Utilizar recursos que eviten la discriminación sexual.
- Utilizar un lenguaje no sexista sin transgresión de las normas gramaticales.





PROPUESTAS

- I. Emplear términos genéricos, colectivos, abstractos y perífrasis.
- II. Utilizar fórmulas de desdoblamiento.
- III. Feminizar términos.
- IV. Emplear construcciones no sexistas:
 - a) Omitir determinantes y pronombres marcados.
 - b) Eludir el sujeto.
 - c) Simetría en el tratamiento.
- V. Eludir el masculino genérico





○ I. EMPLEAR TÉRMINOS GENÉRICOS, COLECTIVOS, ABSTRACTOS Y PERÍFRASIS.

- **Sustantivos genéricos.** Términos que se refieren por igual a mujeres y a hombres: *persona, víctima, criatura, cónyuge, personaje...*

Los **dañados** en el accidente,
recibirán indemnizaciones



Las **víctimas** recibirán
indemnizaciones

- **Sustantivos colectivos:** Términos que, en singular, designan conjuntos de entidades: *ciudadanía, población, humanidad, plantilla, ...*

Se avisa a los **trabajadores** de
la empresa...



Se avisa a la **plantilla** de la
empresa...





- ❑ **Sustantivos abstractos:** Términos que se utilizan para nombrar al cargo, profesión, oficio, titulación, etc. Y no la persona que lo ostenta: Tesorería, Dirección, Presidencia, Alcaldía...

La organización municipal: el
Alcalde, el Pleno...



La organización municipal:
la **Alcaldía**, el Pleno...

- ❑ **Perífrasis.** Cuando no disponemos de genéricos o colectivos podemos optar por perífrasis: la población española, el personal administrativo, el pueblo valenciano, la parte demandada...

Sólo podrán participar los
licenciados en derecho



Sólo podrán participar las
personas licenciadas en
derecho





o II. UTILIZAR FÓRMULAS DE DESDOBLAMIENTO.

a) **Desdoblamientos.** Hacen referencia a un grupo integrado por hombres y mujeres y se utilizan los dos géneros gramaticales.

El Ayuntamiento
contratará a **un editor**



El Ayuntamiento
contratará a **un editor o
editora**

b) **Uso de barras.**

D.....



D./Dña.....





o III. FEMINIZAR TÉRMINOS.

Siempre que sea posible, debemos utilizar la forma masculina o femenina según sea hombre o mujer. Para ello, la lengua española cuenta con muchos recursos:

- Terminación en -a :
- autor/autora
- abogado/abogada
- rey/reina





o IV. EMPLEAR CONSTRUCCIONES NO SEXISTAS.

- a) Omitir determinantes y pronombres marcados. A veces, la información sobre el género lo marca el pronombre que empleamos. Esto puede evitarse:
- Omitiendo el artículo delante del sustantivo invariable:

Los profesionales de las artes plásticas se reunirán en Alicante



Profesionales de las artes plásticas se reunirán en Alicante

- Sustituyendo el artículo que acompaña al sustantivo por un determinante sin marcas de género (cada, cualquier).

Se hará saber a **todos** los estudiantes



Se hará saber a **cada** estudiante



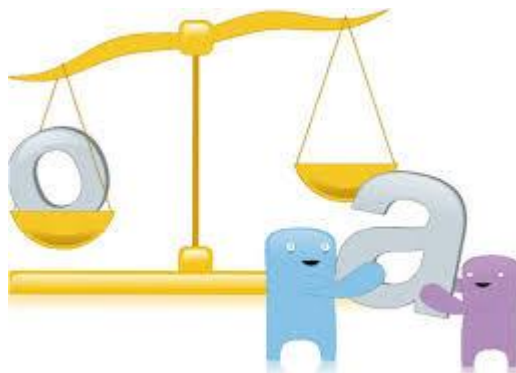


- Reemplazar estructuras marcadas por un pronombre sin marca de género (**quien quienes**).

- **Los que** se matriculen al curso deberán abonar las tasas



- **Quienes** se matriculen deberán abonar las tasas





b) **Eludir el sujeto.** Se puede omitir la referencia directa al sujeto sin que afecte al significado de la frase:

- El solicitante deberá cumplimentar el formulario

- Estructura con **se:**

Se cumplimentará el formulario

- Formas personales del verbo:

Cumplimente el formulario

- Formas no personales del verbo:

Formulario a cumplimentar





c) **Simetría en el tratamiento.** Debemos optar por la simetría en el tratamiento para contribuir a un uso igualitario en el lenguaje. Para ello se aconseja:

- ✓ Alternar el orden de masculino y femenino:
 - **Funcionarios** y funcionarias fijas ↔ **Funcionarias** y funcionarios fijos

- ✓ Uso adecuado de formas de tratamiento de cortesía:
 - Sr. ↔ Sr./Sra.
 - D. Juan Navarro y su esposa ↔ D. Juan Navarro y Dña. Laura Cortés.

- ✓ Tratamiento homogéneo en todo el texto:
 - Datos del interesado ↔ Datos del interesado/a





V. ALTERNATIVAS AL MASCULINO GENÉRICO

- Sustituir **artículo+que** por la forma **quien** o el genérico **persona**

- ✓ **Los que** no presenten el DNI → no serán admitidos

-- **Las personas** que no presenten el DNI, no serán admitidas.
-- No se admitirá a **quienes** no presenten el DNI.

- Evitar el uso de indefinidos **unos; algunos; todos**

- ✓ Si **alguno** tiene algo que alegrar →

Si **alguien** tiene algo que alegrar

- ✓ **Unos** optaron por no inscribirse →

Unas personas optaron por...





Lenguaje inclusivo

9. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) **Documentos administrativos cerrados.** Cuando se conoce a la persona se puede realizar una redacción apropiada al género:

➤ **Abogado:** Rosa González → **Abogada:** Rosa González

b) **Documentos administrativos abiertos.** Si no se conoce a la persona destinataria es mejor optar por opciones no sexistas:

➤ **Nacido en...** Alicante → **Lugar de nacimiento:** Alicante





c) **Feminización de oficios, profesiones, cargos y títulos.**

- Desde 1995, según orden ministerial, en los títulos debe reflejarse el género de quienes los obtienen y feminizarse los títulos.
- ► Procedimientos generales:
 - ❖ **Terminación en –a** para los masculinos terminados en **-o, or, -ero, -ario: técnico-técnica; director-directora; portero-portera; funcionario-funcionaria.**
 - ❖ **Terminaciones en –ente.** A veces, se puede añadir la –a del femenino y, a veces, hay que incluir un artículo:
presidente-presidenta
dirigente-la dirigente





- ▶ Son invariables para los dos sexos:
- ❖ Terminaciones en **-ante: fabricante**
- ❖ Terminaciones en **-ista: e/la ebanista. Excepción: modisto/modista.**
- ❖ Terminaciones en **-ta, -tra: e/la pediatra; e/la terapeuta...**
- ▶ Se mantiene con forma única para ambos sexos:
- ❖ Terminaciones en **-l: e/la albañil; e/la coronal; e/la cónsul.**
En algunos casos se ha creado un femenino: **concejala, oficiala.**





- ▶ En cada caso, se ha optado por una opción distinta a la hora de crear el femenino:
- ❖ Terminados en **-e: el/la conserje; el alcalde/la alcaldesa; el jefe/la jefa.**
- ❖ Terminados en **-ez: el/la juez/la jueza.**

d) Colegios profesionales y asociaciones.

Fijar el nombre de éstos con criterios igualitarios:

- Asociación de vecinos \longrightarrow asociación vecinal.
- Colegio de Notarios de Valencia \longrightarrow Colegio Notarial
- Colegio Oficial de Psicólogos y Psicólogas de Valencia.





e) Organismos y unidades administrativas.

Si se desconoce si la persona que ocupa un cargo es hombre o mujer o si queremos que el documento tenga validez independientemente de la persona que lo ocupa, podemos referirnos al cargo con el nombre del organismo o unidad administrativa que le corresponda:

- **conseller** → **conselleria**
- **presidente** → **presidencia**





10. CLAVES PARA LA UTILIZACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN INCLUYENTE

1. Evitar el uso del masculino genérico.
2. Personalizar el mensaje cuando se sabe a quién va dirigido.
- 3- Nombrar el cargo o profesión en vez de la persona.
4. Limitar el uso de desdoblamientos y barras (a/o).
5. Nombrar de forma alternativa a mujeres y hombres y cambiar el orden de precedencia.
6. Hablar de la empresa, del sitio... en lugar de hablar de nosotros, todos...





7. Modificar la síntesis de la oración cuando el sujeto es un masculino genérico. Tú, usted, ustedes... en lugar de vosotros.
8. Hacer referencia a “las mujeres” no a “la mujer”. Hay que tener en cuenta que no hay una sola mujer, ni un solo modelo de mujer.
9. Representar de forma equilibrada a mujeres y hombres en las imágenes.
10. Incluir imágenes que contribuyan a romper los estereotipos de género.
11. Nombrar a mujeres y hombres en cursos y presentaciones desde la preparación de los mismos.
12. Ser consciente del valor y la capacidad transformadora del lenguaje.





Lenguaje inclusivo

MUCHAS GRACIAS

