

GUÍA DE --- COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y NO SEXISTA



**Granada
Rural
Género**

**Espacios
para crecer
en igualdad**



Europa
Invierte en las zonas rurales



ÍNDICE

01 | INTRODUCCIÓN **03**

02 | REGLAS GENERALES PARA EL USO
DE UN LENGUAJE INCLUSIVO **04**

03 | TIPS PARA USAR EL LENGUAJE NO
SEXISTA EN EL DÍA A DÍA **06**

3.1 | *¿Dónde debemos usar el
lenguaje inclusivo?* **11**

04 | USO DE IMÁGENES NO SEXISTAS **14**

05 | BIBLIOGRAFÍA **16**

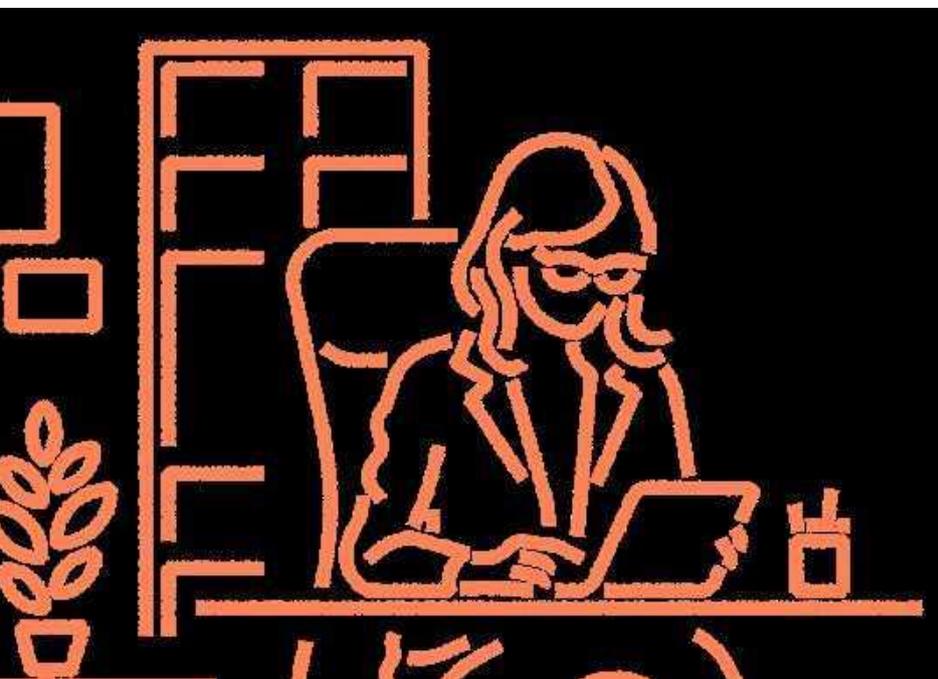


INTRODUCCIÓN

Nuestra lengua no es neutral, tiene género. Desde su desarrollo a partir del latín, se estableció en la sociedad la práctica de utilizar el masculino genérico para referirse a términos plurales que abarcaban tanto lo masculino como lo femenino. Dado que, en tiempos pasados, la esfera pública y los ámbitos de poder estaban mayormente ocupados por hombres, lo masculino se percibía como lo general, mientras que lo femenino se consideraba lo particular. Esto llevaba a ver a las mujeres como excepciones a la regla y a negar su capacidad como sujetos sociales.

La lengua es un componente dinámico que se ajusta a las corrientes de la sociedad. Los expertos en el tema rechazan la idea de que sea estática, ya que evoluciona con los cambios en las formas de comunicación. Es precisamente por esta razón que el lenguaje tiende a reflejar el comportamiento de la sociedad a la que pertenece, y lamentablemente, la nuestra exhibe características sexistas. A pesar de ello, no todo está perdido. Cada uno de nosotros y nosotras, como hablantes, tiene la capacidad de esforzarse por generar un cambio.

Las entidades que conforman e impulsan el proyecto **'Granada Rural Género. Espacios para crecer en igualdad'** pretenden ofrecer con esta Guía un recurso práctico y dinámico que fomente el uso de una comunicación inclusiva y no sexista. Nuestra idea es que sirva como una herramienta a todas las personas que trabajan en entidades locales, pymes y cualquier tipo de organización local pública o privada.

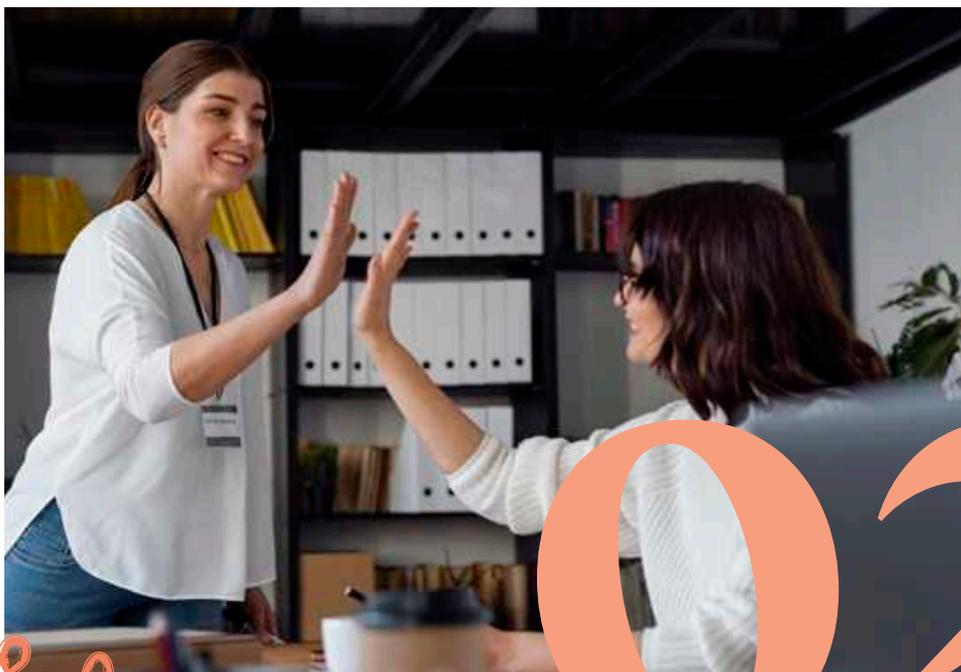


REGLAS GENERALES PARA EL USO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO

Aunque más adelante abordaremos situaciones concretas en las que debemos usar el lenguaje inclusivo, con ejemplos y casos determinados, estableceremos ahora una serie de reglas generales que deben regir la comunicación que realizamos desde nuestras entidades u organizaciones.

En el **lenguaje administrativo** la forma más usual en la que se encuentra el sexismo lingüístico es a través de la ocultación de las mujeres en el masculino genérico, tanto en su valor plural como singular, en la designación de cargos y profesiones, y en la anteposición del masculino al femenino.

En muchas ocasiones se menciona a los funcionarios, concejales, diputados o jefes de servicio, omitiendo el hecho de que el funcionariado abarca tanto a hombres como a mujeres. No hay una justificación lógica para este fenómeno, que no es más que el reflejo de la herencia del sexismo arraigado en la sociedad y que coloca a los hombres en una posición preferente frente a las mujeres.



02

Como **normas generales**, apostamos por seguir estas recomendaciones a la hora de comunicarnos, tanto verbalmente como por escrito.

01 Usar un **lenguaje igualitario y no excluyente** que rompa el enfoque androcéntrico de las expresiones, nombre correctamente a hombres y mujeres y neutralice los prejuicios sexistas que afectan a unos y a otras.

Compatibilizar el **uso de las normas gramaticales** y estilísticas con el uso no sexista de la lengua.

02 **Abstenerse de utilizar tratamientos de cortesía superfluos.** En situaciones donde sea necesario, se emplearán los siguientes: “don” y “señor” para hombres, y “doña” y “señora” para mujeres. Se evitarán en todo momento tratamientos que impliquen relaciones de dependencia o subordinación, así como referencias al estado civil.

03 **Evitar el uso abusivo del masculino genérico.** Para sustituirlo, se emplearán términos colectivos, abstractos o perífrasis, entre otros recursos.

04 Utilizar, siempre que sea posible, **las denominaciones de cargos, profesiones y titulaciones en femenino.** Cuando su uso se haga en plural, se evitará la utilización del genérico masculino.

05 Los documentos administrativos deberán recoger **fórmulas que nombren específicamente a las mujeres.** Cuando se desconozca la persona destinataria, se usarán fórmulas que eviten el masculino genérico.

06 El uso de **dobletes mediante barras** (señores/as) queda limitado a los formularios de carácter abierto y a determinados encabezamientos (evitar esta fórmula en otro tipo de redactados).

07 **No podrá utilizarse**, en ningún documento, **la arroba @**, porque no es un signo lingüístico, y no permite su lectura.

02



TIPS PARA USAR EL LENGUAJE NO SEXISTA EN EL DÍA A DÍA

Vamos a examinar detenidamente distintos ámbitos de comunicación con el objetivo de aprender a evitar el uso sexista y discriminatorio, al mismo tiempo que facilitamos una comunicación inclusiva que nombre tanto a mujeres como a hombres en términos de igualdad.

En muchos de los textos que producimos, es común cometer el error de referirse exclusivamente a un género, sin tener en cuenta que el personal de nuestra entidad, organización o empresa está compuesto por hombres y mujeres. Por lo tanto, es crucial aplicar recursos lingüísticos inclusivos que resalten las contribuciones de todo el personal, utilizando tantas formas masculinas como femeninas en la redacción de documentos y recursos diversos.



03

01 Evitar la asimetría en el tratamiento

Preferencia en el orden de presentación	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Los hijos e hijas de los trabajadores y las trabajadoras	Las hijas e hijos de los trabajadores y las trabajadoras

Tratamiento y cortesía	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
El firmante, Sr, D.	El/La firmante, Sr/Sra., Dª/D.

Evitar la distinción entre “señora” y “señorita” (a un hombre no se le pide explicación sobre su estado civil)	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
La señorita García.	La señora García.
El señor López, la señorita Pérez y la señora Fernández.	El señor López y las señoras Pérez y Fernández.



02 Omitir los determinantes y pronombres con marca de género

Omitir el determinante ante sustantivos de forma única	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Los trabajadores deberán...	La plantilla deberá...

Sustituir el sujeto por "se", formas personales y no personales del verbo	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
El trabajador deberá cumplimentar el impreso	Se cumplimentará el impreso Cumplimenta el impreso A cumplimentar para...

Sustituir los determinantes por otros sin marca de género (cada, cualquier)	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Los aspirantes	Cada/cualquier aspirante

Recurrir a pronombres sin marca de género (quien, quienes)	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Los que colaboren	Quienes colaboren



03

03 Desdoblamientos y dobles con barras

Aposiciones explicativas para visibilizar ambos sexos	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Las mujeres técnicas	Las técnicas

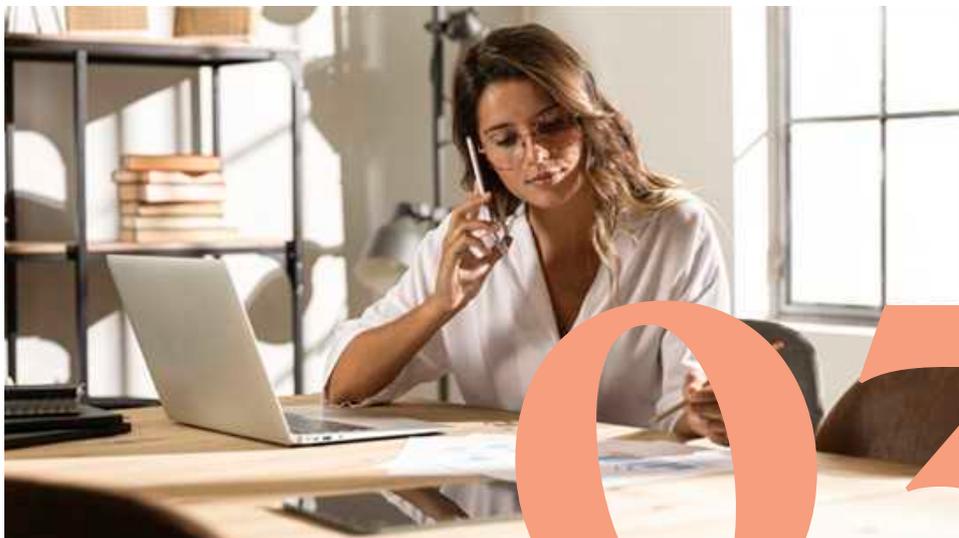
Barras en encabezados, formularios, impresos
USO INCLUSIVO
Dª/D..., Interesado/a..., Destinataria/o..., Tutor/a...

04 Feminizar las profesiones, oficios y cargos

Para masculino: terminados en -o, -or, -ero, -ario, -ente (técnico, trabajador, agricultor...)

Para femenino: terminados en -a, -ora, -era, -aria, -enta (técnica, trabajadora, tesorera, agricultora...)

Irregulares: terminados en -ante, -ista, -l, (el/la: aspirante, pensionista, edil,) -e/ez (juez/jueza, alcalde/alcaldesa, jefa/jefe)



03

05 Emplear sustantivos de género femenino o masculino

Sustantivos genéricos: persona, cónyuge, ser, víctima, etc.

Sustantivos colectivos: funcionariado, familia, alumnado, ciudadanía, electorado, población, plantilla, etc.

Sustantivos abstractos: dirección, secretaría, administración, delegación, jefatura, tesorería, asesoría, presidencia, etc.

Perífrasis y giros	
USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Los españoles Los candidatos Los trabajadores	La población española Las personas candidatas El personal laboral

06 Utilizar el femenino plural “mujeres”

No debemos usar la palabra “mujer” para referirnos a la población femenina, pues es importante tener presente que nos referimos a un colectivo diverso y plural, en el que existen las mujeres, no un único modelo de mujer.

USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
La mujer española es...	Las mujeres españolas son...



¿DÓNDE DEBEMOS USAR EL LENGUAJE INCLUSIVO?

- En las **ofertas laborales y procesos de acceso a la función pública, ya sean convocatorias de oposiciones, concursos, ayudas, becas o subvenciones**, así como en cualquier actividad de difusión relacionada con ellas, se redactarán utilizando términos colectivos y desdoblamientos.
- Al referirse a los **cargos, puestos, profesiones u oficios**, se utilizarán las formas en masculino o femenino según corresponda en el contexto.
- En la **estructura administrativa**, que incluye oficinas, departamentos, servicios y negociados, se empleará una denominación genérica, evitando el uso del masculino genérico. En situaciones en las que se desconozca el sexo de la persona mencionada, se recurrirá a términos abstractos, genéricos o colectivos, así como a perífrasis o desdoblamientos, seguidos de la denominación completa en masculino o femenino.



3.1

- En **recomendaciones y órdenes** se podrán utilizar varias fórmulas, entre otras, el uso de la estructura impersonal “se” y formas personales y no personales del verbo, y más concretamente el uso del pasivo. Por ejemplo: Los técnicos firmarán todas las certificaciones / Todas las certificaciones deberán firmarse por el personal técnico correspondiente.
- En **correos electrónicos y cartas**. El tipo de comunicación que se utiliza en estos canales de comunicación suele ser directa y precisa. Por ejemplo, si un correo electrónico va dirigido a un grupo de personas, se usarán expresiones generales evitando el masculino genérico, pudiendo hacer uso de barras; si se trata de un correo electrónico dirigido a una única persona debe personalizarse dirigiéndose al género de esa persona en particular. En caso de que se desconozca el remitente se recomienda el uso de dobles o de la palabra Vd., más económica, en la referencia a cargos, profesiones, titulaciones, etc.

USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
Buenos días, estimado compañero...	Buenos días,
Bienvenidos a...	Os/te damos la bienvenida a...
Un saludo a todos los trabajadores	Un saludo a todo el personal de la empresa
Estimado jefe de área	Estimada Laura, jefa de área

- **Tarjetas de presentación**. En los identificativos debe usarse el nombre de pila con un apellido y el nombre del puesto de trabajo en femenino o masculino según corresponda (directora o director, técnica o técnico, arquitecta o arquitecto, responsable de..., etc.).



3.1

→ **Formularios y cuestionarios.** Debe evitarse el uso del masculino genérico y las preguntas de carácter personal como el número de hijos/hijas, estado civil, etc. a no ser que sea de carácter necesario. La adaptación del documento al género de la persona puede hacerse a través del uso de barras puesto que estas son utilizadas de manera general en este tipo de documentos para designar diferentes categorías como calle/plaza/número, NIF/CIF.

USO SEXISTA	USO INCLUSIVO
El promotor/ El beneficiario	Persona o entidad promotora, Persona o entidad beneficiaria
Nivel de estudios: Licenciado/ Diplomado	Nivel de estudios: Licenciatura/ Diplomatura
Categoría profesional: Director, administrativo	Categoría profesional: Dirección de empresa, personal administrativo





USO DE IMÁGENES NO SEXISTAS

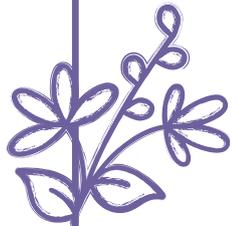
El lenguaje inclusivo y no sexista no se aplica solo al texto. Las imágenes tienen una fuerza poderosa capaz de evocar sentimientos, ideas y emociones, y también debemos cuidarlas para que nuestra comunicación sea inclusiva y no deje fuera a las mujeres o fomente estereotipos machistas.

Teniendo que en cuenta que las imágenes nos ofrecen información mucho antes que los textos, es necesario que la representación de la realidad que muestren sea plural e inclusiva.



¿En qué debemos fijarnos para saber si estamos transmitiendo una imagen inclusiva y no sexista a través de la imagen?

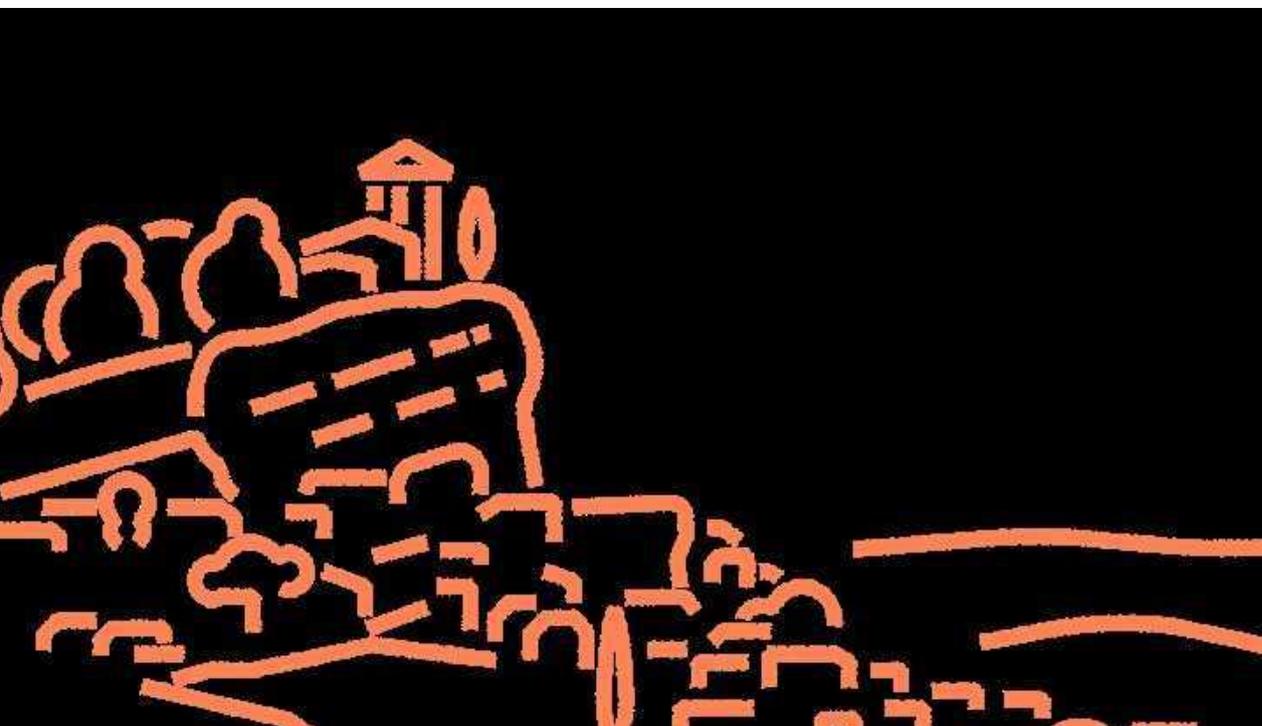
- 01** Las mujeres comparten el protagonismo con los hombres
- 02** Aparecen mujeres en aquellos ámbitos públicos tradicionalmente asociados a lo masculino y viceversa
- 03** Se destaca la presencia de hombres en entornos privados y tareas domésticas tradicionalmente vinculadas a las mujeres
- 04** Se visibiliza a las mujeres en contextos públicos y en actividades tradicionalmente relacionadas con los hombres.
- 05** Hay una frecuencia equilibrada de aparición de hombres y mujeres.
- 06** Se refleja la diversidad de mujeres y hombres en la sociedad, alejándose de los modelos ideales. En muchas ocasiones, la mayoría de las mujeres representadas atienden al modelo de mujer joven y atractiva, lo que no representa al conjunto de las mujeres ni atiende a la pluralidad de nuestra sociedad (edad, sexo, raza, estrato social, etc.).
- 07** En el caso de las mujeres del ámbito rural, se evita caer en el estereotipo de mujeres con poca formación, exclusivamente relacionadas con el sector primario (agricultura, ganadería) o dedicadas principalmente al cuidado del hogar.
- 08** Las mujeres son representadas con autonomía en diversos ámbitos, como tecnología e infraestructuras, a menudo siendo las protagonistas exclusivas en las imágenes.
- 09** Se asignan roles activos a las mujeres en las representaciones visuales.
- 10** Aparecen mujeres compartiendo protagonismo con otras mujeres.



04

BIBLIOGRAFÍA

- **Manual de uso del lenguaje incluyente y redacción no sexista.**
Fundación Vida Sostenible.
- **Guías para el uso no sexista del lenguaje.**
Instituto de las Mujeres. Ministerio de Igualdad.
- **Guía de comunicación inclusiva y no sexista.**
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
- **Guía de lenguaje no sexista.**
Oficina de Igualdad de la UNED.
- **Decálogo de uso del lenguaje no sexista.**
Instituto Andaluz de la Mujer.
- **Guía de lenguaje administrativo no sexista.**
Universidad de Granada.





Grupos de Desarrollo Rural participantes

COORDINACIÓN



PARTICIPANTES

