

Lenguaje inclusivo en la administración pública



LENGUAJE INCLUSIVO

El lenguaje no sexista, inclusivo o de género hace referencia a aquel lenguaje que incluye y hace visibles a ambos sexos y valora por igual a mujeres y hombres.

¿Cómo detectar el lenguaje sexista?

REGLA DE LA INVERSIÓN

Consistente en sustituir la palabra dudosa por su correspondiente que nombra al sexo opuesto. Si la frase resulta inadecuada, es que el enunciado primero es sexista, debiendo en consecuencia ser cambiado

Ej:

- Los trabajadores del IMSS asistirán a unas jornadas formativas ✘
- Las trabajadoras del IMSS asistirán a unas jornadas formativas ✘
- La plantilla/El personal del IMSS asistirá a unas jornadas formativas ✔

Índice

- Masculino genérico
 - Uso de barra (/), símbolos y referencia al estado civil
 - Vacíos léxicos, Duales aparentes
 - Denominación sexuada, Aposiciones redundantes, Orden de las palabras
 - Usar sustantivos genéricos, colectivos, abstractos o construcciones metonímicas
 - Perífrasis
 - Desdoblamientos, Simetría en el tratamiento
-

ALTERNATIVAS PARA EL LENGUAJE INCLUSIVO

MASCULINO GÉNERICO

El uso del masculino como genérico excluye a las mujeres y las invisibilizan.

Ej:

- Los ciudadanos asistieron a la manifestación. ✗
- La ciudadanía asistieron a la manifestación. ✓

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

MASCULINO GÉNERICO

a) Omitir el artículo o determinante.

- Recomendaciones dirigidas a los mayores de 60 años. ✗
- Recomendaciones dirigidas a mayores de 60 años. ✓

b) Sustituir por un término no marcado por el género: quien, quienes, cada, cualquiera, etc.

- Todos los residentes pueden utilizar... ✗
- Cualquier residente puede utilizar... ✓

c) Eludir el sujeto sin alterar el sentido:

- El solicitante debe presentar su DNI. ✗
- Se deberá presentar el DNI/Deberá presentar su DNI. ✓

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

USO DE BARRAS (/), SÍMBOLOS (@,x,-) Y TRATAMIENTO

a) / : Puede ser un recurso adecuado para utilizar en los documentos administrativos tales como formularios, fichas, impresos de solicitud, etc. Siempre que utilicemos barras, guiones o paréntesis, debemos hacerlo en todo el documento. Al utilizarla, es recomendable alternar el uso del masculino y del femenino en el orden de presentación:

- El/la solicitante Usuaria/o
- D/D^a Interesada/o

b) @,x : No son un signo lingüístico. Solo se admite su empleo en las direcciones de correo electrónico.

- L@s usuari@s de las instalaciones municipales. ✗
- Las personas usuarias de las instalaciones municipales. ✓

c) Uso de los tratamienos: Hacer un uso simétrico en el tratamiento que se le da a mujeres y hombres en los documentos evitando las discriminaciones.

- Don + nombre completo.....Doña + nombre completo.
- Señor + primer apellido.....Señora + primer apellido.

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

VACÍOS LÉXICOS

Los vacíos léxicos se producen cuando hay una palabra referida al sexo masculino o femenino que no tiene contrapartida para el sexo contra. La ausencia suele perjudicar a las mujeres:

- Caballerosidad, hombría, virilidad.
- Arpía, víbora, maruja, niñera,

DUALES APARENTES

Los duales aparentes son aquellos términos que cambian de significado según se apliquen a un sexo o a otro, la forma masculina indica cierto rango superior con respecto a la femenina:

- Gobernante: Persona que gobierna o forma parte del gobierno de un país.
- Gobernanta: Mujer que se encarga de la administración de una casa o de un establecimiento público.
- Hombre público: Hombre que tiene presencia e influjo en la vida social.
- Mujer pública: Prostituta.

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

DENOMINACIÓN SEXUADA

Se da cuando los hombres son nombrados por su profesión, estatus social o nacionalidad mientras que de las mujeres se resalta su sexo o dependencia a un varón.

- A la celebración acudieron funcionarios y mujeres. ✗
- A la celebración acudieron funcionarios y funcionarias. ✓
- El seguro indemnizará a los dañados en el accidente: dos mujeres y tres soldados. ✗
- El seguro indemnizará a las personas dañadas en el accidente: dos mujeres y tres hombres. ✓

APOSICIONES REDUNDANTES

Consiste en destacar la condición sexuada de las mujeres por encima de otras cualidades que son más pertinentes al asunto.

- La manifestación terminó con la lectura de un manifiesto de las mujeres periodistas. ✗
- La manifestación terminó con la lectura de un manifiesto de las periodistas. ✓
- La huelga fue secundada por 2.000 mujeres trabajadoras. ✗
- La huelga fue secundada por 2.000 trabajadoras. ✓

ORDEN DE LAS PALABRAS

Consiste en anteponer por norma, y sin justificación gramatical, el término masculino al femenino.

- hombres y mujeres ; trabajadores y trabajadoras; señores y señoras ✗
- mujeres y hombres ; trabajadores y trabajadoras ; señoras y señores ✓

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

SUSTANTANTIVOS GENÉRICOS, COLECTIVOS

Los sustantivos genéricos son términos que, independientemente de su género gramatical (masculino o femenino), se refieren a hombres y a mujeres:

Genéricos: persona, víctima, criatura, cónyuge, personaje.

Colectivos: alumnado, ciudadanía, descendencia, familia, vecindario, infancia,

- La Generalitat pondrá a disposición de los ciudadanos valencianos...✘
- La Generalitat pondrá a disposición de la ciudadanía valenciana...✔

SUSTANTIVOS ABSTRACTOS O CONSTRUCCIONES METONÍMICAS:

Términos que se utilizan para aludir al cargo, puesto de trabajo, oficio o título y no a la persona que lo ostenta:

- El tesorero → tesorería
- El alcalde → alcaldía
- El presidente → presencia
- El director → dirección
- El interventor → intervención
- El conserje → conserjería
- El concejal → concejalía
- Jefe de Estudios → Jefatura de Estudios
- Firma del director → Firma de la Dirección

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

LA PERÍFRASIS

Cuando no disponemos de genéricos, colectivos o abstractos podemos sustituir por perífrasis del tipo:

- la población española.
- el personal administrativo.
- el pueblo valenciano.
- la parte demandada.
- la clase política.
- los miembros de la Corporación.
- las personas interesadas.

Igualmente puede hacer referencia al lugar geográfico (comarca, pueblo, región, país...) en lugar de a las personas que lo habitan.

- El sondeo muestra que los castellonenses... ✘
- El sondeo muestra que Castellón.... ✓
- Los españoles irán a las urnas el próximo domingo. ✘
- La población española irá a las urnas el próximo domingo. ✓

RECURSOS PARA EVITAR UN USO SEXISTA

DESDOBLAMIENTOS

Es importante alternar el orden de la presentación para no dar sistemáticamente prioridad al masculino sobre el femenino. La concordancia se hará con el segundo termino.

- Los funcionarios y funcionarias son nombradas en el acto.
- Las funcionarias y funcionarios son nombrados en el acto.

ASIMETRÍA EN EL TRATAMIENTO

Debemos optar por la simetría en el tratamiento para contribuir a un uso igualitario del lenguaje, por ello es aconsejable:

- Alternar el orden de masculino y femenino.

Funcionarias y funcionarios fijos

Trabajadores y trabajadoras en excedencia

- Uso adecuado de formas de tratamiento de cortesía.

El interesado \Rightarrow El/La interesada; La persona interesada.

D. Juan Navarro y su esposa D^a Laura Cortés

D. Juan Navarro y D^a Laura Cortés

- Tratamiento homogéneo en todo el texto :

Datos del interesado...Firma del interesado

Datos del interesado/a... Firma del interesado/a

(Si nos inclinamos por el uso de barras y los desdoblamiento debemos emplearlos a lo largo de todo el documento).

PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR UN LENGUAJE SEXISTA EN DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO

Índice

- Documentos abiertos
- Documentos cerrados

PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR UN LENGUAJE SEXISTA EN DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO

DOCUMENTOS ABIERTOS

Son aquellos documentos que no se conoce el nombre de la persona destinataria o que intervendrá en el procedimiento administrativo. En consecuencia, no es posible conocer con antelación su sexo.

Solicitudes, ofertas de empleo y otros documentos de difusión.

- Se busca personal para...
- Se convocan plazas para el personal de...

Cartas, correos electrónicos y circulares abiertas.

Se recomienda desdoblamiento y palabras neutras.

- Estimado señor, estimada señora
- A la administración
- A quien corresponda

Formularios, instancias

En lugar de	Podemos decir
El solicitante	Solicitante
Solicita ser admitido	Solicita su admisión
El beneficiario	La persona beneficiaria
Nacido en	Lugar de nacimiento
Sr./Sra.	Nombre y apellidos
El interesado	La persona interesada
El trabajador	La persona trabajadora
El destinatario	La persona destinataria
El abajo firmante D.	Firma
estar empadronado en	Acreditar el empadronamiento en

PAUTAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR UN LENGUAJE SEXISTA EN DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO

DOCUMENTOS CERRADOS

Son aquellos documentos en los que se conoce el nombre de la persona o personas destinatarias o a las que hace referencia el texto.

Circulares y comunicados internos

En lugar de	Podemos decir
Los trabajadores	La plantilla
Los técnicos	El personal técnico
El responsable de la unidad	El/la responsable de la unidad

Convocatorias públicas

En lugar de	Podemos decir
Relación de aspirantes aprobados	Relación de aspirantes que han superado el examen
Ser español	Tener nacionalidad española
Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Diplomado o Graduado	Estar en posesión de Doctorado, Licenciatura, Diplomatura o Grado
Los discapacitados deberán aportar certificado de minusvalía	Las personas con discapacidad deberán aportar certificado que acredite tal condición

DIRECTRICES GENERALES PARA LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN PÁGINAS WEB

Índice

- Recomendaciones
- Utilización de imágenes inclusivas

RECOMENDACIONES

FÓRMULA DE BIENVENIDA



- Bienvenidos y bienvenidas
- La bienvenida
- Bienvenida
- Nuestra entidad te da la bienvenida
- Nuestra bienvenida
- Te damos la bienvenida

FÓRMULA DE CONTACTO



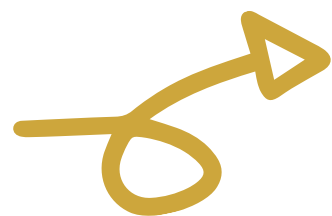
- Contacta con nosotras y nosotros
- Contacto
- Contacta
- Buzón
- Contactar
- Contactamos
- Ponte en contacto

FÓRMULA DE ACCESO

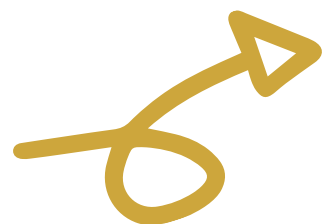


- Área personal
- Persona usuaria
- Nombre de registro

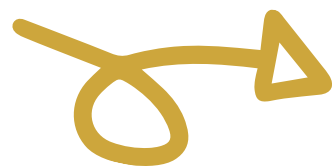
UTILIZACIÓN DE IMAGENES INCLUSIVAS



Representación paritaria y equilibrada de mujeres y hombres.



Evitar la objetivización de las mujeres representando el cuerpo femenino como objeto, adorno o reclamo sexual.



Visibilizar la presencia y la diversidad de aportaciones, funciones, profesiones y papeles que cumplen todo tipo de personas en todas las situaciones y contextos. Incluir imágenes que contribuyan a romper los estereotipos y roles de género. (deportes para los hombres y tareas domésticas para las mujeres).



Evitar jerarquizar el tamaño de las imágenes y su posición (primer o segundo plano) en los anuncios, fotografías etc. Evitar una imagen que denote subordinación a la figura del hombre o masculina y a la cultura mayoritaria.

RECURSOS WEB SOBRE LENGUAJE NO SEXISTA

- [Igualdad, Lenguaje y Administración: propuesta para un uso no sexista del lenguaje](http://inclusio.gva.es/documents/610706/162187124/Igualdad%2C%20lenguaje+y+administraci%C3%B3n/9d54e5c2-6527-499c-b8ab-4154d8bc4c79)
- <http://inclusio.gva.es/documents/610706/162187124/Igualdad%2C%20lenguaje+y+administraci%C3%B3n/9d54e5c2-6527-499c-b8ab-4154d8bc4c79>
- [Guía de tratamiento no sexista del lenguaje administrativo](http://isonomia.uji.es/wp-content/uploads/2013/06/ZZ-Maquetacio%CC%81-ISONOMIA-guia-en-castellano-versi%C3%B3n-definitiva-WEB.pdf)
- <http://isonomia.uji.es/wp-content/uploads/2013/06/ZZ-Maquetacio%CC%81-ISONOMIA-guia-en-castellano-versi%C3%B3n-definitiva-WEB.pdf>
- [Guía práctica del lenguaje inclusivo en el ámbito de la Administración, Mancomunitat Comarcal Els Ports](http://www.mancomunitatelsports.es/sites/Lo5120007/files/2020-08/GU%C3%8DA%20PR%C3%81CTICA%20DE%20LENGUAJE%20INCLUSIVO%20EN%20EL%20%C3%81MBITO%20DE%20LA%20ADMINISTRACI%C3%93N.pdf)
- <http://www.mancomunitatelsports.es/sites/Lo5120007/files/2020-08/GU%C3%8DA%20PR%C3%81CTICA%20DE%20LENGUAJE%20INCLUSIVO%20EN%20EL%20%C3%81MBITO%20DE%20LA%20ADMINISTRACI%C3%93N.pdf>
- [Guía para un uso igualitario del lenguaje administrativo. Marta Concepción Ayala Castro, Susana Guerrero Salazar, Antonia María Medina Guerra.](http://www.mujaresenred.net/IMG/pdf/Guialenguaje.pdf)
- <http://www.mujaresenred.net/IMG/pdf/Guialenguaje.pdf>