

GUÍA DEL LENGUAJE NO SEXISTA



¿ Por qué esta guía?

Esta guía se enmarca en el Plan de Igualdad de Género de Fundación Troconiz Santacoloma y quiere ser un medio, breve y práctico, que nos permita poner atención en el lenguaje que utilizamos, y que actualmente se encuentra muy masculinizado, y transformarlo en un lenguaje inclusivo y respetuoso.

La Guía de Lenguaje Inclusivo nos permite ver la desigualdad de género que impera en nuestra sociedad y que se visibiliza en la manera de comunicarnos. A su vez, ofrece herramientas para conseguir un lenguaje natural que represente a todas las personas por igual.

Esta guía se presenta para mejorar nuestra manera de comunicarnos, teniendo en cuenta un lenguaje más inclusivo y respetuoso, y con la voluntad de que tenga un papel de transformación social.

Venimos de una gramática normativa masculinizada

Es necesario indicar que la lengua castellana tiene distinción de género (como no pasa en otras lenguas como el inglés), pero la forma plural genérica coincide con la masculina. Sin que este hecho sea un error gramatical, ha provocado un uso masculinizado de la lengua en entender que el masculino plural puede representar tanto a hombres como a mujeres. Este uso de la lengua ha afectado también a la manera de ver el mundo, desde un prisma que da protagonismo al género masculino.

**El lenguaje es una herramienta muy
potente de transformación social
que podemos utilizar para conseguir
una sociedad más igualitaria y
respetuosa**

Nombres genéricos

Utilicemos palabras que representen a todas las personas por igual.

Términos más adecuados	Evitar
Todo el mundo	Todos
personas/individuos	Hombre
El equipo/ la plantilla/ el personal/ personal contratado	Los trabajadores
Voluntariado	Voluntarios
Personal de trabajo social	Trabajadores sociales
Infancia/ infantes (según el caso)	Niños
Vecindad/ Comunidad	Vecinos
Ciudadanía	Ciudadanos
El alumnado en prácticas	Los alumnos en practicas
Amistades	Amigos
Personal formador	formadores
Autoridades municipales	Alcalde y concejales
La clase política	Los políticos
La juventud	Los jóvenes
Personal docente	Profesores
Personal de enfermería	Enfermeras
Personal médico	Médicos
Personal de limpieza/ Trabajo doméstico	Mujeres de la limpieza
Dirección	Director
¡Os damos la bienvenida!	Bienvenidos

Utilicemos la palabra “persona” delante del adjetivo que la califica, en vez de utilizar el adjetivo como nombre.

Términos más adecuados	Evitar
Las personas residentes	Los residentes
Las personas beneficiarias	Beneficiarios
Persona usuaria	Usuario
La persona participante	El participante
Las personas adultas	Los adultos
Las personas jóvenes	Los jóvenes
La gente mayor	Los mayores
Algunas personas	Algunos
Las personas solicitantes	Los solicitantes
Las personas socias	socios

Utilicemos la palabra “parte” como sinónimo de “persona” en documentos administrativos, como pueden ser los contratos.

Términos más adecuados	Evitar
La parte demandante	El demandante
La parte contratante	El contratante

En documentos en los que hay que cumplimentar campos de identificación, también utilicemos fórmulas genéricas.

Términos más adecuados	Evitar
Apellidos y nombre:	El/ la solicitante:
Lugar de nacimiento:	Nacido/a:
Con el graduado de:	Graduado/da en:

Otras consideraciones

En correos electrónicos

El saludo en los correos electrónicos debe ser inclusivo cuando se dirigen a personas que no conocemos o a un grupo de personas:

- Bienvenidos, bienvenidas
- Sr./Sra.
- A todo el personal
- A toda la plantilla
- A todas las personas interesadas
- A quien corresponda

En la comunicación oral

El saludo debe ser inclusivo cuando se dirige a un grupo de personas. Se recomienda utilizar palabras invariables cuando sea posible:

- Os damos la bienvenida
- Buenos días
- Animamos a todo el mundo a participar

Priorización de género

Hay que tener en cuenta en escritos y exposiciones orales el orden de presentación de las personas. Es habitual que se anteponga, por defecto, el término masculino al femenino. Se recomienda utilizar un criterio de jerarquía profesional o de orden alfabético, o combinar el orden si hay más de un caso de presentación de diferentes personas en un mismo texto: en la primera enumeración primero la mujer y después el hombre; y en la siguiente enumeración, primero el hombre y después la mujer.

Soluciones no recomendables

El uso de recursos como arroba (niñ@s), equis (campesinxs) y “e” (todes) dificultan la lectura y la pronunciación, pero, sobre todo, suelen desviar la atención del mensaje, hacia el error ortográfico. La propuesta es evitar estas alternativas o restringirlas únicamente a las comunicaciones informales.

El uso de barras o paréntesis satura los textos y dificulta la lectura porque tendrían que agregarse a cada artículo, sustantivo y adjetivo, por eso se recomienda restringir su uso únicamente a formularios y documentos administrativos, comerciales o jurídicos.