

GUÍA DE LENGUAJE NO SEXISTA

Utilizar un lenguaje igualitario y no excluyente permite visibilizar a las mujeres, rompiendo con estereotipos y prejuicios sexistas; por todo ello, es necesario modificar el enfoque androcéntrico de las expresiones, nombrando correctamente a mujeres y hombres.

El sistema lingüístico del castellano ofrece posibilidades para que no se produzca esa discriminación sexual en su uso. Existen múltiples recursos lingüísticos que no requieren desdoblarse continuamente. Se trata de utilizar estrategias y recursos que posee nuestra lengua y que no falta ni la gramática, ni contraviene el principio de economía del lenguaje, sino todo lo contrario, ya que la mayoría se caracterizan, precisamente, por su brevedad. No podemos olvidar que el principio fundamental del lenguaje es que la comunicación sea efectiva, por lo que siempre será preferible usar un término más a que el mensaje resulte equívoco y/o sexista.

Es perfectamente compatible el uso de las normas gramaticales y estilísticas con el uso no sexista de la lengua.

El uso innecesario o abusivo del masculino genérico es un obstáculo a la igualdad real entre mujeres y hombres porque oculta a las mujeres y produce ambigüedad, por lo que ha de evitarse su utilización en textos y documentos.

PROPUESTAS DE SOLUCIONES NO SEXISTAS EN EL LENGUAJE

1. Eludir el masculino genérico siempre que sea posible. Existen múltiples posibilidades. Algunas de ellas se ejemplifican a continuación:

ALTERNATIVAS AL MASCULINO GENÉRICO

Sustituir relativos con determinante (que + artículo) por la forma invariable quien o el genérico persona

El que acepte la propuesta

Quien acepte la propuesta

La(s) persona(s) que acepte(n) la propuesta

Eludir el uso de indefinidos marcados (uno/s, alguno/s)

Todos deben firmar la propuesta

Es necesario firmar la propuesta

Se debe firmar la propuesta

Todas las personas deben firmar la propuesta

Todos y todas deberán firmar la propuesta

Sustituir expresiones marcadas (del mismo/de los mismos) por un posesivo no marcado (su/s)

El documento sobre el trabajo de los funcionarios recoge las obligaciones de los mismos

El documento sobre el trabajo del funcionariado explica sus obligaciones



MATEO INURRIA
ESCUELA DE ARTE
DE CÓRDOBA



Pza. de La Trinidad, 1 | 14003 - Córdoba
14003198.edu@juntadeandalucia.es
www.escueladeartedecordoba.es
Tlf. 957295100 | 600141792

2. Feminizar los términos. La gramática española contempla el procedimiento que se debe emplear en cada caso. Los más sencillos son los siguientes:

Formas en or: ora./ Formas en ero: era. / Formas en ario: aria	
Director, interventor, empresario, técnico, arquitecto, portero, funcionario	Directora, interventora, empresaria, técnica, arquitecta, portera, funcionaria
Excepciones con algunos vocablos terminados en -ente. Será necesario usar el determinante como morfema de género	
Dirigente, aspirante, escribiente	La dirigente, la aspirante, la escribiente
Utilizar el determinante como morfema de género cuando no son marcados (-ante, -ista, -ta, -tra)	
Delineante, periodista, terapeuta, psiquiatra, aspirante	La delineante, la periodista, la terapeuta, la psiquiatra, la aspirante

3. Utilizar términos abstractos, genéricos, colectivos, perífrasis o metonimias. Se trata de procedimientos que implican reformular la forma de escribir las frases. El cuadro ofrece algunos ejemplos.

REFORMULACIÓN DE ENUNCIADOS

Uso de términos abstractos, genéricos o colectivos	Criatura, persona, víctima, alumnado, ciudadanía
Perífrasis	La población andaluza
Metonimias	La Dirección, la Presidencia

4. Omitir determinantes marcados. Se usa cuando no produce ambigüedad o indeterminación. Muy útil en enunciaciones o textos no redactados.

OMISIÓN DE DETERMINANTES Y PRONOMBRES MARCADOS

Eludirlo delante de sustantivos de forma única	
Los estudiantes y los profesores asistirán a la clausura	Estudiantes y profesorado asistirán a la clausura
Sustituirlos por otros sin marca de género	
Todos los representantes dispondrán de la documentación necesaria	Cada representante dispondrá de la documentación necesaria
Reemplazar pronombres marcados por otros sin marca de género	
Los que se acrediten recibirán el certificado de asistencia	Quienes se acrediten recibirán el certificado de asistencia



Eludir el sujeto mediante el uso de la forma se o la utilización de otras formas verbales

El solicitante deberá acreditar los méritos mediante fotocopias compulsadas

Se acreditarán los méritos mediante fotocopias compulsadas
Deberá acreditar los méritos mediante fotocopias compulsadas
Acreditar mediante fotocopias compulsadas
Los méritos deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada

5. Optar por la simetría en el tratamiento.

Alternar el orden de masculino y femenino

Las alumnas y los alumnos que asistan
Los y las funcionarias en excedencia

En enumeraciones, concordar con el último término o sustituir por genéricos o abstractos

Empleados y empleadas fijas
Funcionarias y funcionarios fijos
El personal eventual

Tratamientos simétricos entre mujeres y varones

Don, señor + nombre completo
Doña, señora + nombre completo

6. Incorporar estrategias de legibilidad. La ausencia de destreza en la utilización de fórmulas no sexistas a veces produce enunciados farragosos o repeticiones innecesarias. A continuación se reproducen ejemplos de mejora de la redacción desde textos incluyentes.

LEGIBILIDAD DE LOS TEXTOS

Todos los funcionarios y funcionarias del servicio

El funcionariado del servicio
Quienes forman parte del servicio
Las personas que trabajan en el servicio

Incluye a todos los trabajadores y todas las Trabajadoras

Incluye a todo el personal
Incluye a trabajadoras y trabajadores
Incluye al conjunto de la plantilla

Afecta a todos los andaluces y todas las andaluzas mayores de 14 años

Afecta a toda la población andaluza mayor de 14 años
Afecta a las andaluzas y andaluces mayores de 14 años

Los candidatos y candidatas que aporten Méritos

Las personas candidatas que aporten méritos
Quienes concurran que aporten méritos
Las personas candidatas que aporten méritos
Quienes concurran que aporten méritos



MATEO INURRIA
ESCUELA DE ARTE
DE CÓRDOBA



Pza. de La Trinidad, 1 | 14003 - Córdoba
14003198.edu@juntadeandalucia.es
www.escueladeartedecordoba.es
Tlf. 957295100 | 600141792

Ser español/a y no haber sido condenado/a por delito doloso	Tener nacionalidad española y carecer de condena por delito doloso
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as	Lista provisional de personas admitidas y excluidas

7. Recurrir a fórmulas de desdoblamiento. Si bien, siempre que sea posible se debe evitar, si el texto lo exige para eliminar la ambigüedad o visibilizar explícitamente a las mujeres, existen procedimientos que evaden el uso de barras y la utilización de la arroba, pues ambos recursos no responden a la verdadera intencionalidad del lenguaje no sexista.

DESDOBLAMIENTOS

Utilización de la fórmula establecida, alternando el orden. La concordancia se hará con el último término	La funcionaria y el funcionario nombrados en este acto El ayuntamiento contratará a una arquitecta o arquitecto
Introducción de aposiciones explicativas para visibilizar ambos géneros	Representantes sindicales, hombres y mujeres, presentes en la firma Se contratará personal de limpieza, hombres y mujeres, para las playas
Las barras se emplearán únicamente en formularios o encabezados, alternando ambos sexos	D. / Dña.: La/el solicitante: Trabajador/trabajadora: Firma tutora/tutor:
Uso de formularios sin barras	Nombre Firma Domicilio

Todo lo expuesto hasta aquí se puede sintetizar en diez normas básicas que deberían ser tenidas en cuenta en la redacción de cualquier texto:

DECÁLOGO DE USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA

1	Corregir el enfoque androcéntrico de las expresiones, buscando un lenguaje igualitario. Un lenguaje no excluyente permite crear referentes femeninos porque visibiliza a las mujeres, nombra correctamente a varones y mujeres, rompe estereotipos y neutraliza los prejuicios sexistas que afectan a unos y a otras.
2	Es compatible el uso de las normas gramaticales y estilísticas con el uso no sexista de la lengua.
3	Evitar el uso de tratamientos de cortesía innecesarios. En el caso de incluirlos, se utilizarán los siguientes: “don y señor” para varones y “doña y señora” para mujeres. Nunca se emplearán nombramientos que impliquen relaciones de dependencia o subordinación.



4	El uso innecesario o abusivo del masculino genérico es un obstáculo a la igualdad real entre hombres y mujeres porque oculta a las mujeres y produce ambigüedad. Se evitará su utilización en textos y documentos.
5	Para sustituir el masculino genérico se emplearán términos genéricos colectivos, abstractos o vocablos no marcados, perífrasis o metonimias. Cuando no produce ambigüedad, se puede omitir la referencia directa o bien utilizar infinitivos o pronombres.
6	Se utilizarán, siempre que sea posible, las denominaciones de cargos, profesiones y titulaciones en femenino, mediante el morfema de género y/o el artículo. Cuando su uso se haga en plural, se evitará la utilización del genérico masculino.
7	En los casos en los que el texto se refiera a quien posee la titularidad de una entidad, área o institución, el lenguaje se adecuará al masculino o al femenino en función de si se trata de un hombre o una mujer. Es importante recordar que el español tiene marca de género por lo que los cargos ocupados por mujeres deben recogerse en femenino.
8	Los documentos administrativos deben dirigirse a la ciudadanía con fórmulas que nombren específicamente a las mujeres cuando se conoce su sexo. Cuando se desconoce quien será la persona destinataria, se usarán fórmulas que engloben a ambos sexos, evitando el uso del masculino genérico.
9	El uso de dobles mediante barras queda limitado a los formularios de carácter abierto y a determinados encabezamientos, no utilizándose en ningún caso en otro tipo de redactados.
10	No podrá utilizarse, en ningún documento, la arroba @, porque no es un signo lingüístico, y no permite su lectura.

