GUÍA DE LENGUAJE NO SEXISTA

OFICINA DE IGUALDAD

INTRODUCCIÓN

En los últimos años, y a partir de la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, se están produciendo importantes avances en el ámbito social y legislativo que han propiciado cambios favorables para conseguir que la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres sea real y efectiva.

La actual presencia de las mujeres en la vida pública y sus nuevos roles, tienen grandes repercusiones en el lenguaje que nos hacen replantearnos nuestros hábitos lingüísticos para que respondan a esta nueva realidad.

A través del lenguaje, en estrecha relación con nuestro pensamiento, se nombra e interpreta la realidad en la que vivimos. Refleja lo que la sociedad es en cada momento, pero a su vez, en constante evolución de acuerdo con los cambios que experimenta la humanidad, va creando nuevas formas en virtud de lo que sus hablantes desean que sea la sociedad en la que viven.

El sexismo lingüístico es el uso discriminatorio del lenguaje que se hace por razón de sexo. Tal y como considera la lingüista Eulalia Lledó "el lenguaje no es sexista en si mismo, sí lo es su utilización. Si se utiliza correctamente también puede contribuir a la igualdad y a la visibilización de la mujer".

Una de las cuestiones más polémicas relacionadas con el sexismo lingüístico proviene de la confusión que se establece entre sexo y género gramatical. Mientras que el sexo es un rasgo biológico que poseen algunos seres vivos, el género gramatical es un rasgo inherente a determinados tipos de palabras, que sirve para clasificar los sustantivos en masculinos y femeninos y, en el caso de los adjetivos y determinantes, para establecer su concordancia.

Una manera de advertir este sexismo estriba en aplicar la denominada **"regla de inversión",** que consiste en probar si el texto es correcto al sustituir los términos femeninos por los correspondientes masculinos, y viceversa.

El sistema lingüístico del castellano ofrece posibilidades para que no se produzca discriminación sexual en su uso. Existen múltiples recursos lingüísticos que no requieren desdoblar continuamente (que es lo que la mayoría entiende como solución al sexismo del lenguaje); se trata de utilizar estrategias y recursos que posee nuestra lengua y que no faltan ni a la gramática, ni contravienen 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, en el peor de los casos, siempre será preferible usar un término más a que el mensaje resulte equívoco y/o sexista.

La Oficina de Igualdad de la UNED ha asumido como uno de sus objetivos prioritarios el integrar la perspectiva de género en todos los procesos que se originan en esta Universidad. En este sentido, y como primer paso para su consecución, la Oficina de Igualdad proporciona a la comunidad universitaria esta guía, que pretende ser una herramienta práctica y sencilla, dirigida a todos sus miembros con un doble fin: evitar el uso sexista en los documentos administrativos y resolver sus dudas mediante la aportación de soluciones sencillas y no discriminatorias.

REGLAS DE USO DEL 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.

- 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.

- Para sustituir el masculino genérico se emplearán términos 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.

- 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.

- 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 la lengua castellana tiene marca de género por lo que los cargos ocupados por mujeres deben recogerse en femenino.

- 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.

- El uso de dobletes mediante barras queda limitado a los formularios de carácter abierto y a determinados encabezamientos, no utilizándose en ningún caso en otro tipo de redactados.

- No es recomendable el uso de la @, que no es un signo lingüístico, sobre todo teniendo en cuenta la variedad de recursos que ofrece la lengua para evitar un uso no sexista del lenguaje

- Tradicionalmente, el género masculino precede siempre al femenino cuando hay mención expresa de ambos sexos. Se propone por ello que el masculino no siempre se anteponga al femenino, de modo que este último también pueda aparecer en primer lugar, o que se alterne con el masculino.

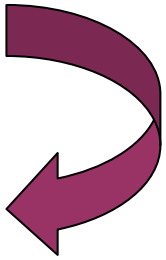
EJEMPLOS DE LENGUAJE NO SEXISTA.

DOCUMENTOS CERRADOS

Los documentos cerrados son aquéllos en los que se conoce la persona o personas destinatarias o a las que hace referencia el texto. En consecuencia, y puesto que se sabe cuál es el sexo del sujeto implicado, lo adecuado sería que éste se haga explícito, no pudiendo utilizarse la forma genérica para denominar a las mujeres.

Ejemplo:

Dña. Antonia Buena Persona.
Profesor Titular de la UNED.
Cargo: Secretario/a de Facultad de Educación.



Propuesta de uso:

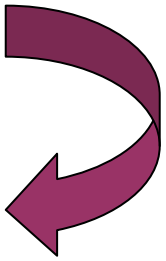
Dña. Antonia Buena Persona.
Profesora Titular de la UNED.
Cargo: Secretaria de Facultad de Educación.

DOCUMENTOS ABIERTOS

Los documentos abiertos, son aquéllos en los que no se conoce la persona destinataria o aquélla que intervendrá en el procedimiento administrativo. En consecuencia, no es posible conocer con antelación el sexo de dicho individuo, por lo que lo conveniente sería contemplar ambos sexos. Para ello, se denominaría la forma femenina y la masculina, conjuntamente.

Ejemplo:

En relación con los requisitos exigidos para acceder a plazas de Profesores no Asociados, la firma del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad.

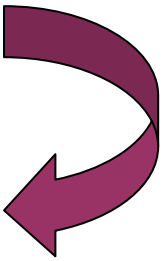


Propuesta de uso:

En relación con los requisitos exigidos para acceder a plazas de Profesoras y Profesores no Asociados, la firma del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad.

Propuesta de uso II:

En relación con los requisitos exigidos para acceder a plazas de Profesorado no Asociado, la firma del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad.

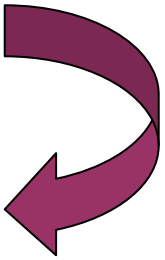


DOCUMENTOS DIRIGIDOS A GRUPOS

En las ofertas de empleo, subvenciones, concursos, becas, ayudas, cursos etc. es necesario hacer explícitos ambos sexos como posibles personas destinatarias de la información.

Ejemplo:

Los funcionarios interinos que hayan trabajado entre el 8 de julio y el 7 de enero, disfrutarán de uno de los dos turnos que se establezcan para el período de Navidad.

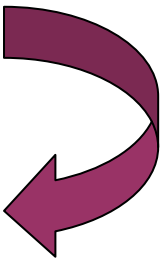


Propuesta de uso:

Los funcionarios y funcionarias interinos e interinas que hayan trabajado entre el 8 de julio y el 7 de enero, disfrutarán de uno de los dos turnos que se establezcan para el período de Navidad.

Propuesta de uso II:

El personal funcionario interino que haya trabajado entre el 8 de julio y el 7 de enero, disfrutará de uno de los dos turnos que se establezcan para el período de Navidad.



Otros ejemplos:

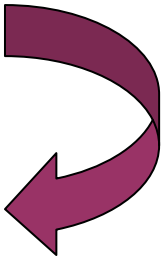
SEXISTA	NO SEXISTA
Los alumnos	Los alumnos y las alumnas
	El alumnado
Los becarios	Las personas becarias
	Los becarios y/o becarias
	Quienes sean titulares de las becas
El solicitante	Las personas solicitantes
	Quienes soliciten
Los beneficiarios	Las personas beneficiarias
Los candidatos	Las personas candidatas
	Quienes opten
	Quienes concurran
Los aspirantes	Las personas aspirantes
	Quienes aspiren
	Quienes concurran
Trabajadores	Plantilla, personal
	Trabajadores y trabajadoras
Interesado	Persona interesada
	Interesado e interesada
El responsable	La persona responsable
Abonados	Las personas abonadas

USO DE PRONOMBRES Y DETERMINANTES SIN MARCA DE GÉNERO.

Conviene evitar el uso de *el*, *los*, *aquel* o *aquellos* seguido del relativo; para ello puede utilizarse quien, quienes, etc.

Ejemplo:

El abajo firmante declara haber realizado la comisión de servicio ordenada.



Propuesta de uso:

Quien abajo firma declara haber realizado la comisión de servicio ordenada.

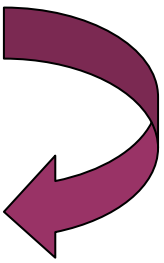
USO DE LAS BARRAS

Este recurso es muy habitual en la Administración y su finalidad es la de ahorrar espacio en el documento administrativo como impresos, instancias, formularios, etc.

Al utilizar artículos precediendo al nombre aquéllos también deben aparecer en forma de barras para garantizar la concordancia gramatical.

Ejemplo:

El interesado/a.



Propuesta de uso:

El/la Interesado/a.

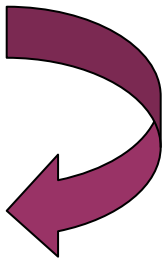
En los casos de sustantivos cuyo morfema de género es el artículo, se incluirán las dos formas del artículo.

Ejemplo:

Del representante

Propuesta de uso:

Del/ de la representante.



No es recomendable su uso en textos amplios, ya que una barra es fácil de distinguir, pero cuando son varias, es preferible la doble forma completa.

Ejemplo:

El/la estudiante de la UNED se integra en una amplia comunidad virtual en donde distintos servicios en-línea están a su alcance para dar respuesta a sus necesidades (cursos virtuales, secretaría virtual, biblioteca y comunidades virtuales de estudio).

Nada más iniciar el curso dispones de un Plan de Acogida que te ayudará en tus primeros pasos. Además, cada asignatura tiene su propia aula virtual con materiales complementarios, actividades, herramientas de auto-evaluación, foros y chats, para que el/la estudiante pueda comunicarse con el equipo docente, los/las tutores/as y los/las compañeros/as.

Asimismo, el/la estudiante puede integrarse en comunidades de estudio y trabajo en-línea, formadas por compañeros/as de cualquier Centro Asociado.

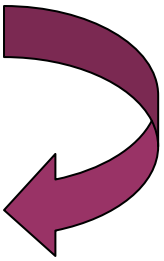
Todos estos servicios están orientados a la creación de comunidades virtuales de aprendizaje.

Propuesta de uso:

Quienes estudien en la UNED se integrarán en una amplia comunidad virtual en donde distintos servicios en-línea estarán a su alcance para dar respuesta a sus necesidades (cursos virtuales, secretaría virtual, biblioteca y comunidades virtuales de estudio).

Nada más iniciar el curso disponen de un Plan de Acogida que les ayudará en sus primeros pasos. Además, cada asignatura tiene su propia aula virtual con materiales complementarios, actividades, herramientas de auto-evaluación, foros y chats, para que el alumnado pueda comunicarse con el equipo docente, las tutoras y los tutores y los compañeros y las compañeras. Asimismo, el alumnado puede integrarse en comunidades de estudio y trabajo en-línea, formadas por compañeras y compañeros de cualquier Centro Asociado.

Todos estos servicios están orientados a la creación de comunidades virtuales de aprendizaje.



EL ORDEN DE LA PALABRAS

Tal y como se menciona en las Reglas de uso del lenguaje no sexista, se observa en los documentos administrativos que el género masculino precede siempre al femenino cuando hay mención expresa de ambos sexos, lo que establece una relación de jerarquía inexistente.

Se propone por ello que el masculino no siempre se anteponga al femenino, de modo que este último también puede aparecer en primer lugar, o bien que se alterne con el masculino.

Ejemplo:

La creación de centros regionales servirá para asentar la UNED y su peculiar método docente en toda la península y en las islas. En estos centros los tutores y las tutoras actuarán como guías y asesores de los alumnos y las alumnas.

Propuesta de uso:

La creación de centros regionales servirá para asentar la UNED y su peculiar método docente en toda la península y en las islas. En estos centros las tutoras y los tutores actuarán como guías y asesores de las alumnas y los alumnos.

EL USO DE LA @

Tal y como se indica también en las Reglas de uso del lenguaje no sexista, la @ no es un signo lingüístico y su uso no es recomendable, sobre todo dada la variedad de recursos que ofrece la lengua.

Ejemplo:

Estimad@s compañer@s:

Propuesta de uso:

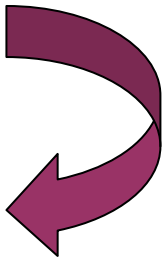
Estimadas/os compañeras/os:

ELUDIR EL SUJETO, SUSTITUYÉNDOLO POR ESTRUCTURA CON "SE".

Se puede omitir la referencia directa al sujeto sin que ello afecte al mensaje ni provoque ambigüedad recurriendo a varios procedimientos para reformular la frase:

Ejemplo:

El solicitante deberá cumplimentar el impreso



Propuesta de uso:

Se cumplimentará el impreso.
Cumplimentar el impreso.
Impreso para cumplimentar.

ANTEPONER LA PALABRA PERSONA A LA EXPRESIÓN SEXISTA O DISCRIMINATORIA.

SEXISTA	NO SEXISTA
Minusválido	Persona con discapacidad
Emprendedor	Persona emprendedora
Solicitante	Persona solicitante
Los interesados	Las personas interesadas
Los mayores	Las personas mayores

CARRERAS, PROFESIONES, OFICIOS Y TITULACIONES

El Instituto de la Mujer ha publicado un glosario de profesiones y oficios. Dado lo extenso de su contenido, adjuntamos el enlace a dicho vocabulario para la consulta y resolución de las dudas que surjan.

http://www.mujeresenred.net/IMG/pdf/lasprofesiones.pdf

Desde 1995 existe una Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 22 de marzo (BOE de 28.03.1995) en la que se insta a reflejar en los títulos académicos oficiales el sexo de quiénes los obtienen.

http://www.codei.es/pdf/titulosenfemenino.pdf

BIBLIOGRAFÍA

- Cuida tu lenguaje, lo dice todo. Gobierno del Principado de Asturias.
- Lenguaje administrativo no sexista. Instituto Andaluz de la Mujer.
- Manual de Buenas Prácticas. Lenguaje administrativo con perspectiva de Género. Ayuntamiento de Avilés.
- Propuestas para un uso no sexista del lenguaje administrativo. Ayuntamiento de Nerja.