

INTRODUCCIÓN

La Recomendación [CM/REC 2019](#) del Comité de Ministros del Consejo de Europa para prevenir y combatir el sexismo, adoptada el 27 de marzo de 2019, aborda en el apartado II.A el lenguaje y la comunicación como componentes esenciales de la igualdad de género y afirma que « **la comunicación no estereotipada es una buena forma de educar, sensibilizar y prevenir comportamientos sexistas**».

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, ya establece «**la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas**» (artículo 14.11) como uno de los criterios que deben guiar la actuación de los poderes públicos.

Así pues, las **Administraciones públicas** tienen que **promover y garantizar un lenguaje no sexista, una redacción inclusiva, en cualquier documento que emitan.**

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE UN LENGUAJE MÁS INCLUSIVO:

1. Formas de tratamiento igualitario de mujeres y hombres

Se recomienda **evitar formas de tratamiento diferentes para dirigirse a hombres y mujeres o referirse a ellos en el mismo contexto de comunicación:**

-Se evitará la forma *señorita* para referirse a las mujeres. En su lugar, se emplearán los tratamientos simétricos *señor/señora* y *doña/don*.

-Se evitará el tratamiento de tú para las mujeres en contextos en los que se emplee el tratamiento de usted para los hombres.

-Se evitará el uso del nombre de pila para las mujeres en textos o contextos en los que se emplea el apellido para los hombres.

2. Alternancia en el orden de precedencia de las referencias a mujeres y hombres

-Se debe evitar que el orden de prelación coloque siempre las expresiones que aluden a los hombres en primer lugar: *las mujeres y los hombres* es

tan correcto como *los hombres y las mujeres*. Se recomienda que haya una **alternancia en el orden de aparición de las referencias a mujeres y a hombres en los textos, siempre que dicho orden sea indiferente.**

3. Para hacer referencia a cargos, puestos, actividades y Profesiones

Para hacer referencia a una persona concreta, el nombre del cargo, puesto, profesión, se debe utilizar en su forma femenina si se trata de una mujer y en su forma masculina si se trata de un hombre. En referencias a mujeres que desempeñan cargos o profesiones, se recomienda utilizar, para designar a una o más mujeres, la forma femenina de los nombres que denotan profesiones, cargos, títulos, empleos o actividades: *abogada, científica, coronela, edila, fontanera, fiscal, bedela, informática, jueza, médica, música...*

Hay algunos usos que es necesario evitar:

-La denominación sexuada innecesaria de la mujer y la anteposición del término mujer a las denominaciones de profesiones o cargos:

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
<i>Los testigos son dos hombres y dos mujeres</i>	<i>Los testigos son dos bomberos y dos mujeres</i>
<i>Los testigos son dos bomberos y dos informáticas</i>	<i>Los testigos son dos bomberos y dos mujeres informáticas</i>

-Los errores de concordancia: no se recomienda usar la magistrado, la letrado... sino la magistrada, la letrada...

- El uso de nombres sin equivalente masculino para categorías profesionales feminizadas: no se recomienda las limpiadoras, sino el personal de limpieza.

En referencias a cargos, puestos o actividades cuando no sepamos si son desempeñados por hombres o mujeres, o cuando no resulte relevante el sexo de quien los desempeña, se recomienda utilizar metonimias: emplear el nombre del organismo que la persona representa en lugar del puesto o cargo de la persona.

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
La subsecretaría	El subsecretario
La secretaría	El secretario
La presidencia	El presidente
El tribunal	El magistrado

El juzgado o el órgano judicial	El juez
La defensa	El abogado defensor
La notaría	El notario
El registro	El registrador
La vocalía	El vocal
La gerencia	El gerente

La lengua ofrece sustantivos y grupos nominales no sexuados que pueden referirse indistintamente a mujeres o a hombres:

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
La autoridad judicial	Los jueces
La autoridad consular	El cónsul
La carrera judicial	Jueces y magistrados
La representación procesal	El representante procesal
La entidad aseguradora	El agente de seguros
El servicio de interpretación	El intérprete/Los intérpretes

4. Para hacer referencia a grupos de personas

Para hacer referencia a grupos de personas se recomienda usar sustantivos genéricos (como persona) y colectivos para plurales (como funcionariado, ciudadanía, personal laboral, personal funcionario, la plantilla, el poder judicial, la judicatura):

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
El funcionariado	Los funcionarios
El personal, la plantilla	Los trabajadores
La ciudadanía	Los ciudadanos
El público	Los destinatarios
La defensa	Los abogados defensores
La notaría	Los notarios
El registro	Los registradores
(Cuerpos generales de) funcionariado al servicio de Administración de Justicia	Asesores y auxiliares de los juzgados y tribunales

5 Formas sin variación de género

5.1 Se recomienda usar **sustantivos invariables** en el género, como persona, miembro, vocal, integrante, denunciante, participante, aspirante, docente, ponente, firmante, o los pronombres alguien, cualquiera, nadie, quien, siempre y cuando se eviten las repeticiones excesivas y las perífrasis demasiado largas.

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
Quien presta testimonio	El testigo
La persona investigada	El investigado
La persona encausada	El encausado
La persona sospechosa	El sospechoso

Se recomienda omitir el artículo ante formas sin variación de género cuando sea posible: se puede escribir Se negoció con representantes de... en lugar de Se negoció con los representantes de...

5.2 Se recomienda el uso de formas gramaticales **determinantes sin marca de género** (numerales, cada, cualquier, su(s), la totalidad de..., la mayoría de..., una parte de..., el resto de..., un gran número de...). Este uso de determinantes está especialmente recomendado en el caso de sustantivos comunes para el género:

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
Cada integrante	Todos los integrantes
Cualquier miembro del departamento	Los miembros del departamento/ un miembro del departamento

6 Cambios de estructura

Ciertas estructuras gramaticales pueden resultar útiles para evitar documentos excesivamente masculinizados:

- **El imperativo:** Envíen su currículum a... en lugar de Los interesados pueden enviar su currículum a...

-**Estructuras pasivas o impersonales:** Se debe rellenar el formulario, en lugar de El usuario debe rellenar el formulario.

Es necesario rellenar el formulario en lugar de Es necesario que el usuario rellene el formulario.

Es posible emplear explicaciones y especificaciones expresas:

Los jóvenes, tanto chicas como chicos, podrán solicitar plaza.

Animamos a los asistentes, tanto a mujeres como a hombres, a participar en el debate.

En muchos casos, se puede omitir la referencia personal: Los resultados son importantes, puesto que nos permiten detectar... en lugar de Los resultados son importantes para nosotros, puesto que nos permiten detectar...

7 El desdoblamiento

El empleo de palabras (sustantivos, artículos, adjetivos...) en los dos géneros gramaticales para referirse a hombres y mujeres es uno de los procedimientos para evitar el uso excesivo o impropio del masculino genérico (el que designa a todas las personas de un grupo sean hombres o mujeres), o bien la ambigüedad que puede producirse con el uso exclusivo de este masculino.

A pesar de que el empleo del **desdoblamiento puede resultar problemático desde la perspectiva de la economía lingüística y de las concordancias de género**, se recomienda considerar el uso ocasional del doble sustantivo y del doble artículo como recurso de lenguaje inclusivo en algunos textos.

Las dos formas, la del femenino y la del masculino, suelen ir unidas por las conjunciones y u o, pero también pueden ir yuxtapuestas y unidas por una coma. Frecuentemente se puede prescindir del artículo.

En ciertos tipos de texto, se recomienda desdoblar en las partes que apelan más abiertamente al auditorio o a quienes tengan que recibirlos, por ejemplo: la bienvenida, los agradecimientos, los saludos, el cierre...

Queridas compañeras, queridos compañeros...

Muchas gracias por estar aquí hoy, especialmente a las amigas y amigos que han venido de lejos...

Se recomienda **evitar el desdoblamiento de género en todos los artículos, sustantivos y adjetivos, participios y pronombres de la frase** y emplear, en su lugar, la

concordancia por proximidad. Es decir, **no hay que desdoblar todas las palabras de la frase que tienen marca de género, sino solo el sustantivo**, mientras que el resto de formas van concordadas con el sustantivo más próximo: **frente a Los abogados colegiados y las abogadas colegiadas serán los o las que determinen..., resulta preferible “Serán abogados y abogadas colegiadas quienes determinen...”**

Se puede omitir uno de los artículos: las abogadas y abogados, pero no se recomienda coordinar los artículos entre ellos por lo que **deben evitarse expresiones como: los y las abogadas**, las y los abogados, salvo delante de sustantivos invariables en cuanto al género: el o la vocal.

En caso de abreviar, por ejemplo, en encabezamientos y firmas de documentos administrativos, se recomienda usar la barra: director/a. También en formularios, impresos y documentos administrativos tipo se pueden emplear las formas dobles con la barra inclinada:

RECOMENDADO	NO RECOMENDADO
El/la letrado/a	Letrado, letrado(a), letradx,letrad@
El/la usuario/a	Usuario, usuario(a), usarix usuario@
El/la colaborador/a	Colaborador, colaborador(a)
El/la jefe/a de servicio	Jefe de servicio, jefe(a), jefx
El/la inspector/a	Inspector, inspector(a)
El/la interesado/a	Interesado, interesado(a), interesadx, interesad@

8 Formulaciones alternativas

A veces, se trata de **reformular**, de buscar una expresión alternativa:

FORMULACIÓN MÁS INCLUSIVA	FORMULACIÓN MENOS INCLUSIVA
Tienen mucho interés en...	Están muy interesados en...
Seguimos fielmente la tradición.	Somos fieles seguidores de la tradición.
... se incluirá la acreditación de la discapacidad...	...se incluirá el documento de estar afectado por una discapacidad...
... se solicitará el correspondiente certificado o información adicional...	... se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional...

Tener la nacionalidad española y la licenciatura en Derecho.	Ser español y licenciado en Derecho.
La alta cualificación es uno de los signos de nuestros equipos / El funcionariado posee una alta cualificación.	Nuestros funcionarios están muy cualificados.

En definitiva, se recomienda considerar distintas opciones a la hora de formular una idea, y optar por la que resulte más clara y concisa, siempre y cuando en el conjunto del documento o exposición hablada las mujeres resulten suficientemente representadas.

**FUENTE: GUIA PARA EL USO DE UN LENGUAJE MÁS INCLUSIVO E IGUALITARIO
EDITA: MINISTERIO DE JUSTICIA- SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**

