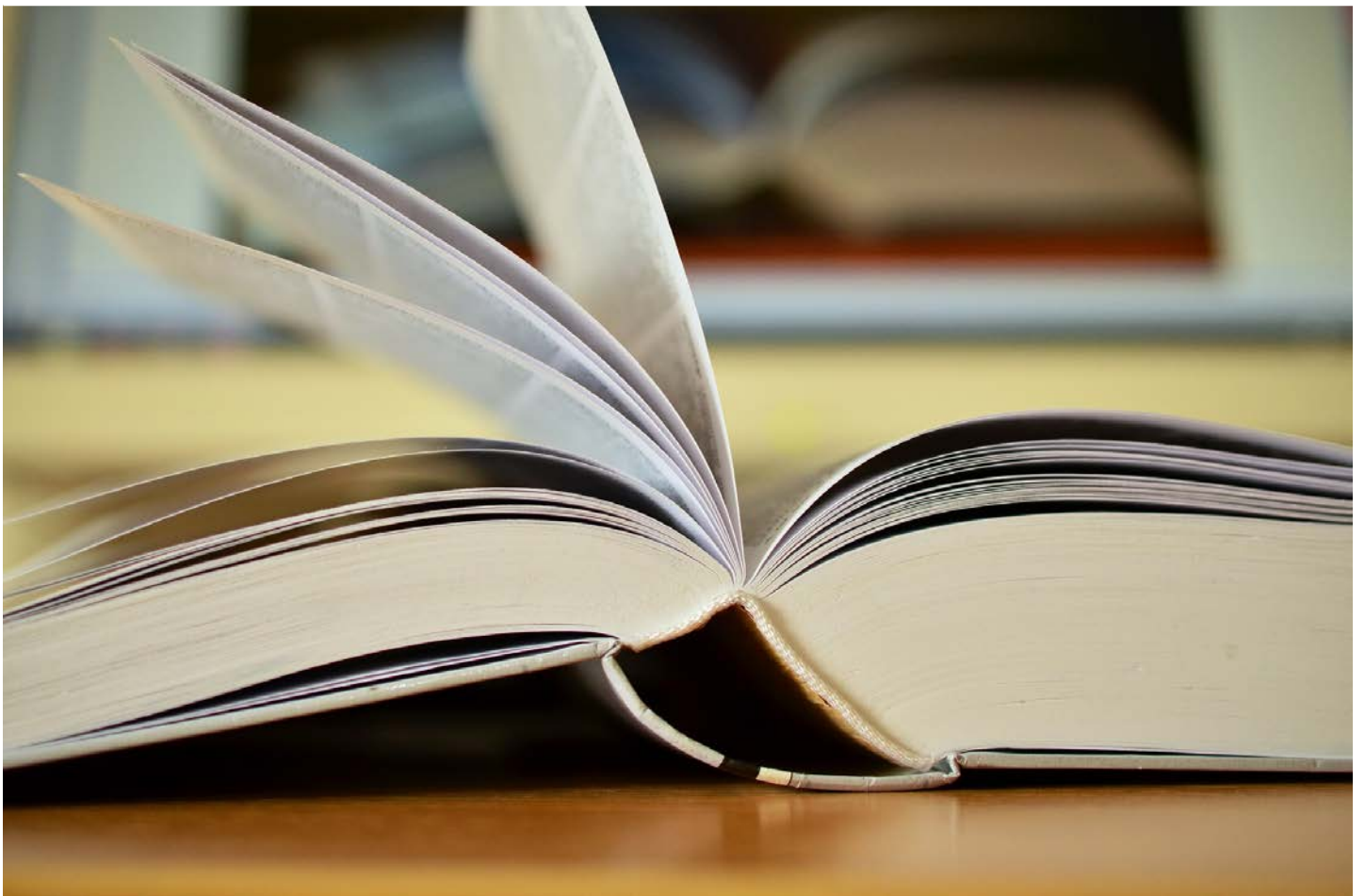


Guía



Comunicación y Lenguaje no sexista



ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. A quien va dirigida
4. Recursos para evitar el sexismo lingüístico
5. Normas a seguir en casos específicos
6. Ejemplos adaptados a la realidad de la empresa
7. Conclusiones

1. INTRODUCCIÓN

Servalia en el marco de su II Plan de Igualdad de Oportunidades establece el objetivo de disponer de un instrumento de fácil uso y consulta que facilite la redacción y elaboración de documentos que incorporen la perspectiva de género, promoviendo con ello, el uso tanto del lenguaje como de imágenes no sexistas.

Para conseguir este objetivo se propone la elaboración de esta Guía de Comunicación no Sexista, que contienen una parte introductoria en la que se recoge el marco normativo de referencia a nivel internacional, nacional y autonómico, los objetivos específicos, las personas a las que se dirige, los recursos para evitar el sexismo lingüístico, las normas a seguir y ejemplos adaptados a la realidad de la empresa.

Cuando hablamos de comunicación resulta fundamental hacer referencia al “Lenguaje” como un sistema de comunicación. En el caso de los seres humanos, se encuentra muy desarrollado y es mucho más especializado que en otras especies animales, ya que es fisiológico y psíquico a la vez. El lenguaje nos permite abstraer y comunicar conceptos, expresar nuestras ideas, nuestros sentimientos y pensamientos y las percepciones que nos produce el mundo que nos rodea y es, por tanto, el reflejo de la cultura de una sociedad en un determinado momento. Por ello, inevitablemente, los cambios sociales que se dan en la sociedad conllevan cambios en los usos del lenguaje.

Hacemos referencia al “Lenguaje Sexista” cuando la persona hablante emite mensajes que, debido a su forma (es decir, a las palabras escogidas o al modo de estructurarlas) o a su fondo, resulta discriminatorio por razón de sexo.

Se considera la eliminación del uso sexista del lenguaje, como uno de los aspectos más importantes en la lucha por conseguir la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, ya que no sólo refleja la desigualdad entre ambos sexos, sino que contribuye a reforzar esa situación.

Si pretendemos que la utilización de nuestra lengua se adecue a los cambios que demanda la sociedad actual, uno de los aspectos que debemos tener en cuenta es el uso no discriminatorio del lenguaje por razón de sexo, de forma que hombres y mujeres se encuentren representados de manera igualitaria. La lengua española dispone de recursos suficientes para que, sin apartarse de la norma que rige el funcionamiento del sistema lingüístico, pueda no solo reflejar esa igualdad, sino contribuir a ella. Aunque las modificaciones en el uso de la lengua se producen lentamente, lo importante es que

participen de ellas los distintos sectores de la sociedad y sean asumidas por toda la comunidad hablante.

El Comité de Ministros del Consejo de Europa aprobó, en 1990, la Recomendación sobre eliminación del sexismo en el lenguaje. Recomienda a los gobiernos de los Estados miembros que fomenten el empleo de un lenguaje que refleje el principio de igualdad entre hombre y mujer y, con tal objeto, que adopten cualquier medida que consideren útil para ello:

- a) Incorporar iniciativas para promover un lenguaje no sexista;
- b) Promover en textos jurídicos, educativos y de la Administración Pública el uso de terminología armónica con el principio de igualdad entre sexos;
- c) Fomentar la utilización de un lenguaje libre de sexismo en los medios de comunicación.

En el ámbito nacional, esta recomendación se recoge en un primer momento en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia para adecuar la denominación de los títulos oficiales en 1995 y posteriormente a través de la Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, que en su artículo 14 establece las bases de un lenguaje inclusivo, con “ la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de relaciones sociales, culturales y artísticas”

A nivel de la Comunidad Valenciana se desarrolla la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La lengua, es un instrumento flexible, amplio y vivo, con la característica de su capacidad para estar en continuo cambio y adaptarse perfectamente a nuestra necesidad. Por lo que, si cambiamos el uso de la lengua cambiará nuestra concepción de la realidad. Nuestra misión ahora, va a consistir en revisar el uso que hacemos de la lengua para ir incorporando el enfoque de género en nuestras comunicaciones diarias.

Esta guía se ha realizado con la finalidad de servir de modelo y orientación para el personal de la organización, ya que en ella se proponen diferentes alternativas y se explican los diversos recursos que posee la lengua española para conseguir un uso igualitario del idioma, recogiendo únicamente las tácticas ya consolidadas o con posibilidad de hacerlo sin atentar contra la reglas gramaticales del español. Esperamos que sea un instrumento práctico y de interés que ayude a conseguir un lenguaje no sexista en nuestro trabajo diario.

2. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden conseguir con la utilización de esta guía son:

- Promover el uso no sexista del lenguaje en la organización, de manera que toda la documentación que elabore la entidad utilice un lenguaje no sexista.
- Fomentar la ruptura de los roles y estereotipos sexistas.
- Sensibilizar al personal y a las empresas colaboradoras sobre la necesidad de conocer y utilizar el lenguaje no sexista como un bien general de toda la comunidad.
- Capacitar a todo el equipo de la empresa en la detección de estereotipos a través del lenguaje.
- Modificar esquemas mentales de contenido conceptual.
- Dar a conocer a la sociedad en general nuevos usos del lenguaje.
- Hacer visible a las mujeres en contextos en los que su presencia era inexistente o mínima.
- Proponer nuevos modelos de comunicación oral y escrita.
- Diseñar propuestas prácticas y recomendaciones generales en la utilización del lenguaje.
- Nombrar las profesiones en masculino y en femenino.
- Aportar una herramienta útil y práctica para resolver las dudas en cuanto al uso correcto del lenguaje no sexista.

3. A QUIEN VA DIRIGIDA

El contenido de la presente guía va dirigido a:

- A todo el personal de la entidad.
- Al público habitual: centros educativos, residencias de la tercera edad, y demás entidades receptoras del servicio.
- A las empresas, Administraciones Públicas y otros organismos con los que se trabaja habitualmente.
- A la sociedad en general.

4. RECURSOS PARA EVITAR EL SEXISMO LINGÜÍSTICO

Para corregir el sexismo lingüístico primero debemos saber detectarlo. A continuación, mostraremos los usos lingüísticos que invisibilizan y discriminan a las mujeres en el discurso, estos son a veces tan sutiles o están tan incorporados a nuestra práctica lingüística que no nos damos cuenta al usarlos.

Son variados y no excluyentes entre sí.

Abuso del masculino genérico

Es el fenómeno más frecuente en el uso sexista de la lengua.

En español, mientras que el género femenino posee un valor único que sólo designa a mujeres, el masculino tiene un doble uso o valor:

- a) específico, hace referencia al masculino;
- b) genérico, engloba a ambos sexos.

Cuando utilizamos el masculino con valor genérico para hacer referencia a mujeres y a hombres estamos excluyendo e invisibilizando a las mujeres y mostramos al hombre como sujeto de los hechos que se narran. Debemos evitar su uso ya que, en muchas ocasiones, genera confusión y ambigüedad pues no queda claro cuándo se usa con valor masculino y cuándo con valor genérico.

Contamos con la colaboración de los formadores.

Contamos con la colaboración del equipo docente / del profesorado /del personal de formación

Preferencia en el orden de presentación

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

Formadores y formadoras; expertos y expertas ; niños y niñas

Formadoras y formadores ; expertas y expertos ; niñas y niños

Salto semántico

Se produce cuando se usa un vocablo masculino con apariencia de genérico; sin embargo más adelante se repite manifestando que su valor anterior era el de específico (sólo incluye a varones), creando así un enunciado ambiguo.

Los empleados están invitados a un vino de honor. Pueden acudir con sus mujeres

El personal está invitado a un vino de honor. Pueden acudir con su pareja.

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.

La empresa indemnizará a los despedidos: tres mujeres y dos jefes de cocina

La empresa indemnizará a las personas despedidas: tres jefas de cocina y dos jefes de cocina

Duales aparentes

Los duales aparentes son pares de palabras que según se apliquen a hombres o a mujeres cambian de significado.

Secretario (designa alto cargo) / **Secretaria** (desempeña funciones administrativas)

En otros pares el término femenino posee un significado inferior o negativo con respecto al masculino.

Individuo / individua

Aposiciones redundantes

Encontramos este uso discriminatorio cuando se destaca la condición sexuada de las mujeres por encima de otras cualidades que son pertinentes al asunto.

La huelga fue secundada por 2.000 mujeres trabajadoras.

Al final de la manifestación las mujeres monitoras leyeron un manifiesto.

*La huelga fue secundada por 2.000 trabajadoras.
Al final de la manifestación las monitoras leyeron un manifiesto.*

Asimetría en el trato mujeres / hombres

Se produce cuando las formas de tratamiento y cortesía presentan a la mujer en relación de dependencia respecto al hombre (*los solicitantes Ignacio Herrero y su esposa*) o la infantilizan mediante diminutivos.

hombre / chica

hombre/mujer

También se da el caso, sobretodo en documentos firmados por la Administración que deben cumplimentar tanto mujeres como hombres, que las fórmulas que aparecen de tratamiento están solamente en masculino.

El denunciante: Silvia Silvestre

Firma del interesado/ El interesado

Denunciante: Silvia Silvestre

Firma de la persona interesada

5. NORMAS A SEGUIR EN CASOS ESPECÍFICOS

A continuación se presentan una serie de propuestas de cambio para ser utilizadas y consolidadas en nuestra lengua.

Sustantivos genéricos y colectivos que independientemente del género gramatical que tengan, designan a ambos sexos

Ejemplos: “alumnado”, “profesorado”, “familias”, “profesionales”, “clientela”, “infancia”

Utilización de nombres abstractos

Ejemplos: “dirección”, “secretaría”, “administración”, “jefatura”, “coordinación”

Desdoblamiento cambiando el orden

Ejemplos: “los padres y las madres...”, “las madres y los padres”

Anteponer la palabra persona

Ejemplos: “las personas interesadas”, “las personas usuarias”

Barras o/a

Ejemplos: “Alumno/a”, “Alumno/Alumna”, “Monitor/a”, “Monitor/ Monitora”

Uso de verbos impersonales

Ejemplos: “se decidirá”, “se entiende”

Utilización de pronombres sin marca de género

Ejemplos: sustituir el/los que, por quien/quienes

Sustituir uno/unos, todo/todos, alguno/algunos por persona, cada, cualquier/cualquiera, alguien

Uso de las perífrasis

Ejemplos: “los médicos” por “personas que ejercen la medicina”

“Se vieron menos políticos en la presentación del libro” por “se vio menos clase política...”

Carreras, profesiones, oficios, cargos de responsabilidad y titulaciones adecuando el género

Ejemplos: “psicólogo/psicóloga”, “ingeniero/ingeniera”, “juez/jueza”, “modisto/modista”, “azafato/azafata”, “gerente/gerenta”

Omisión del determinante

Ejemplos: “Podrán optar al puesto los solicitantes con experiencia” por “Podrán optar al puesto solicitantes con experiencia”

Utilizar las formas no personales del verbo, infinitivos o gerundios

Ejemplo del infinitivo: “es necesario que el alumno preste más atención” por “es necesario prestar más atención”.

Ejemplo del gerundio: “si el alumno estudia adecuadamente se conseguirá un mayor resultado” por “estudiando adecuadamente se conseguirá un mayor resultado”

Utilización del imperativo

Ejemplos: “El candidato debe enviar su CV a la dirección indicada” por “Envíe su CV a la dirección indicada”

Utilización de la forma pasiva

Ejemplo: “El solicitante debe presentar el formulario antes del día quince” por “El formulario debe ser presentado antes del día quince”.

Utilización de @ en formato informático

Ejemplo: “los compañeros que quieran asistir a la cena de empresa deberán confirmar la asistencia respondiendo a este e-mail” por “I@s compañer@s que quieran asistir a la cena de empresa deberán confirmar la asistencia respondiendo a este e-mail”

6. EJEMPLOS ADAPTADOS A LA REALIDAD DE LA EMPRESA

| Expresiones Sexistas | Posibles Sustituciones |
|--|--|
| "Los niños pueden aprender mucho comiendo" | <i>En la infancia se puede aprender mucho comiendo</i> |
| "Los niños que deseen participar" | <i>Los niños y las niñas que deseen participar</i> |
| "Los niños que más leen dominan mejor el lenguaje" | <i>El alumnado que más lee domina mejor el lenguaje</i> |
| "Los padres de los alumnos" | <i>Las familias del alumnado</i> |
| "Los maestros, padres y alumnos" | <i>El profesorado, familias y alumnado</i> |
| "Se recomienda a los usuarios del comedor " | <i>Se recomienda a las personas usuarias del comedor</i> |
| "Los ancianos" | <i>Las personas mayores</i> |
| "Los trabajadores" | <i>La plantilla</i> |
| "Los médicos" | <i>El personal médico</i> |
| "Los ancianos" | <i>Las personas mayores</i> |
| "Los adolescentes" | <i>La adolescencia</i> |
| "Los expertos" | <i>Personas expertas</i> |
| "Los más pequeños" | <i>La niñez</i> |
| "Los hombres" | <i>Los seres humanos</i> |
| "Los descendientes" | <i>La descendencia</i> |
| "Los agricultores y ganaderos" | <i>Profesionales de la agricultura y la ganadería</i> |
| "Los distribuidores" | <i>Las empresas distribuidoras</i> |
| "Los monitores" | <i>Las monitoras y los monitores</i> |
| "Los clientes" | <i>La clientela</i> |

| | |
|--|---|
| "Los proveedores" | <i>Las empresas proveedoras</i> |
| "Los formadores" | <i>Las formadoras y los formadores</i> |
| "Los cocineros" | <i>El personal de cocina</i> |
| "Colaboradores" | <i>El personal colaborador</i> |
| "¿Quién es tu jefe?" | <i>¿Quién es tu responsable?</i> |
| "Los jefes" | <i>La jefatura</i> |
| "Los directores" | <i>La dirección</i> |
| "¿Estamos todos?" | <i>¿Está toda la clase? ¿quién falta?</i> |
| "Chicos, escuchad" | <i>Escuchad todo el mundo</i> |
| "Tenéis que ser unos buenos cocineros" | <i>Tenéis que ser buenos y buenas cocineros y cocineras</i> |
| "Todos no sirven para ser monitores" | <i>Todas las personas no sirven para ser monitores y monitoras</i> |
| "El poder de decisión está en manos del gerente de la empresa" | <i>El poder de decisión está en manos de la gerencia de la empresa</i> |
| "El representante de la empresa se llama administrador" | <i>La persona que representa a la empresa se llama administradora</i> |
| "Los trabajadores de la empresa están representados por los delegados de personal" | <i>La plantilla de la empresa está representada por delegadas/os de personal</i> |
| "Los sindicatos de la empresa velan por los derechos de los trabajadores" | <i>La representación legal de la plantilla vela por los derechos del personal</i> |
| "Los empresarios del sector" | <i>El tejido empresarial del sector</i> |
| "Los de mantenimiento" | <i>El personal de mantenimiento</i> |
| "Los chicos de prácticas" | <i>El alumnado de prácticas</i> |
| "Los geriatras" | <i>El personal de geriatría</i> |
| "Los abuelos son personas que se quejan continuamente" | <i>La gente mayor son personas que se quejan continuamente</i> |
| "El minusválido" | <i>La persona con diversidad funcional</i> |
| "El solicitante deberá cumplimentar el impreso" | <i>Se debe de cumplimentar el impreso</i> |
| "Estimados compañeros" | <i>Estimadas/os compañeras/os</i> |
| "Los tutores se encargaran de acompañar a los alumnos" | <i>Cada tutoría se encargará de acompañar al alumnado</i> |
| "El representante" | <i>La representación</i> |

7. CONCLUSIONES

Para evitar una redacción marcada sexualmente podemos utilizar todos los recursos que hemos escrito, pero, hay que tener en cuenta que las alternativas propuestas no se pueden aplicar de forma sistemática. De cualquier forma, es la combinación de estos elementos la que tiene que proporcionar una versión óptima del texto. Por lo que podemos decir, que el lenguaje no es en sí sexista, sino el uso que se hace de él.

Hemos de ser conscientes que a diario en la empresa se generan una gran cantidad de documentos y mensajes en los que es necesario aplicar las pautas recomendadas para la utilización de un lenguaje no sexista.

Es importante resaltar que aunque en un primer momento se identificaran dificultades, el uso de estos recursos facilitará la integración de un lenguaje no sexista en la empresa, consiguiendo generalizar su utilización.

Los beneficios serán claros: reconocer la contribución de ambos sexos en los éxitos conseguidos, animar a la participación de las trabajadoras y los trabajadores en los distintos proyectos e iniciativas y visibilizar nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres tanto entre la plantilla, como con las empresas clientes, proveedoras, las personas usuarias de nuestros servicios y la sociedad en general.

Junto con el uso de un lenguaje no sexista, se ha de manifestar expresamente la especial necesidad de cuidar también el uso de las imágenes no sexistas en los documentos, página web y materiales editables, ya que éstas también forman parte de la comunicación.

Ya para concluir, comentar que la elaboración de esta guía se ha llevado a cabo con la intención de que fuese práctica, fácil de usar y que ofreciese propuestas claras y concretas a las realidades lingüísticas que puedan surgir en el trabajo diario.