

Lenguaje Incluyente con Perspectiva de Género

Guía Práctica

Introducción

La presente guía tiene como objetivo fomentar el uso de lenguaje incluyente para ambos sexos en nuestra institución, evitar la confusión, negociación o ambigüedad; ofreciendo alternativas concretas y viables que sirvan para la implementación y uso de un lenguaje no sexista, no excluyente, ni discriminatorio; en las prácticas escritas y orales en nuestra universidad.

Esta guía se basa en el "Manual para el uso de un lenguaje incluyente y con perspectiva de género" proporcionado por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, el "Manual de comunicación no sexista. Hacia un lenguaje incluyente" elaborado por el Instituto Nacional de las Mujeres y la "Guía para el uso de un lenguaje incluyente no sexista" emitido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

El uso incluyente del lenguaje es congruente con la cultura de equidad de género de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, la cual busca fomentar un ambiente de respeto y no violencia, eliminando de los documentos, oficios, circulares, convocatorias, carteles, materiales didácticos, correos electrónicos, comunicaciones orales y escritas, formales o informales el uso de un lenguaje sexista-discriminatorio y utilizar alternativas de uso correcto que contribuya a la equidad de género y una sociedad igualitaria.

Recomendaciones:

Cuando sea relevante, acompañar las expresiones orales y escritas con lenguaje visual incluyente; en otras palabras, si el material a presentar incorpora imágenes, es importante utilizar aquellas que no refuercen estereotipos sexistas, racistas, clasistas, xenofóbicos, transfóbicos, homofóbicos, lesbofóbicos u otros, buscar ilustrar equidad en imágenes.

Promover el uso no discriminatorio del lenguaje no solo entre quienes trabajan en la institución, sino también entre quienes participan en sus actividades y espacios (conferencistas, panelistas, instructoras o instructores, etc.).

El sexo de las
personas
y el lenguaje.

Cambios que hay que comenzar a hacer

- No usar el femenino para lo privado o que denoten posesión de las mujeres: "La mujer de Pedro", "Le otorgó la mano de su hija". Las personas no se poseen.
- No usar frases estereotipadas que consoliden roles tradicionales: "La gallina protege a sus pollitos", "Si quería trabajar ¿para qué tuvo hijos?".
- No usar el masculino como universal: "El mundo es de los hombres", "El origen del hombre", "Los jóvenes de hoy".

Puesto que las palabras definen la realidad, es decir, la modelan y puesto que afirmamos también que la realidad tiene una gran carga en el significado que se da a las palabras podemos, por tanto, impulsar propuestas dirigidas a cambiarla mediante un uso no sexista de las palabras y conseguir así, la modificación de las mismas.

El lenguaje crea conciencia, cultura, ideología y modifica el pensamiento de las personas. Podemos por tanto, al cambiar la forma de hablar o escribir, modificar la mentalidad de las personas, sus conductas y por ende, a la sociedad misma.



El salto semántico

Es común el uso del masculino como genérico en una frase para referirse a hombres y mujeres, y a continuación hacer referencia a particularidades únicamente masculinas.

A esto se le llama salto semántico. Una definición más académica sería:

Cuando en el hablar se usa el masculino como genérico en una primera frase e inmediatamente después, se usa el mismo masculino pero, esta vez, en sentido estrictamente masculino.

Unos ejemplos nos ayudaran a entender esto mejor.

En lugar de:
Los profesores de la universidad se reunieron.



Podemos decir:
El personal docente de la universidad se reunió.

Uso del neutro

En algunas lenguas indoeuropeas, el de los sustantivos no clasificados como masculinos ni femeninos y el de los pronombres que los representan o que designan conjuntos sin noción de persona. En español no existen sustantivos neutros, ni hay formas neutras especiales en la flexión del adjetivo; solo el artículo, el pronombre personal de tercera persona, los demostrativos y algunos otros pronombres tienen formas neutras

En nuestra lengua solo existe, como neutro, el artículo "lo", los demostrativos "ese", "este" y "aquel", el pronombre persona de tercera persona y los reflexivos "se" y "si".

NR Los estudiantes están en clase.

R El estudiantado está en clase.

R La población estudiantil está en clase.

NR El que salga al último cierra la puerta.

R Quien salga al último cierra la puerta.

Los Genéricos

Lo más adecuado para dar un significado real a la representación de las personas es utilizar el femenino y el masculino. Es decir, el niño, la niña, el señor, la señora, etc., sin embargo existen otras alternativas genéricas que no invisibilizan y mantienen la inclusión.

NR Los alumnos.

R El alumnado.

NR Los profesores.

R El profesorado.

R El personal docente

NR *Los jóvenes son el futuro.*

R *La juventud es el futuro.*

NR No recomendado **R** Recomendado

Uso de Genéricos y Abstractos

Los Abstractos

Es muy común que, incluso sin saber el género de las personas a las que nos referimos, usemos el masculino o lo que es más incoherente aún, que sabiendo que se trata de una mujer o de un grupo de mujeres utilicemos el masculino en adjetivos, profesiones o cargos.

NR Asesores.

R Asesoría.

NR Coordinadores.

R Coordinación.

NR Tutores.

R Tutoría.

NR Directores.

R Dirección.

NR No recomendado **R** Recomendado

Profesiones ejercidas por mujeres

Hoy día, tanto el mundo laboral como el universitario tienen una composición totalmente distinta. Hay tantas mujeres con licenciatura como hombres y tantas doctoras como doctores. Sin embargo, se sigue hablando del mundo laboral y profesional en masculino. Esto, tiene una clara y negativa repercusión en la representación de la realidad pues, para muchas personas, al no oír nunca la palabra "ingeniera", tendrán una falsa idea de la realidad si piensan que éstas no existen. O si sólo se escucha la palabra "director" se seguirá pensando que no hay ninguna mujer "directora" y su imagen del mundo será distorsionada.

Cuando nombramos la realidad como es, conseguimos transmitir una idea exacta de ésta. Si hablamos de las profesiones en femenino estaremos ajustando nuestra comunicación, sea escrita o verbal, a la realidad.

Cuando usamos el femenino, los textos son mucho más claros y entendibles. Si nos cuesta mucho tiempo o trabajo nombrar en femenino o masculino, se recomienda usar palabras abstractas o genéricas: "el personal docente", "la asesoría legal", "la comunidad hospitalaria", "la vecindad"... si lo que se quiere es hacer una referencia a colectivos de los dos sexos.

La realidad laboral, como cualquier otra actividad social, se representa, fundamentalmente, a través de las palabras.



Sintácticamente es posible utilizar el gerundio para evitar el uso de algunas palabras que se identifican por lo general con los hombres como por ejemplo, maestros, alumnos, trabajadores o gentilicios a los que recurrimos por la costumbre, aunque la sociedad haya cambiado y las palabras ya no respondan con exactitud a lo que literalmente estamos diciendo.

Uso del gerundio

IN Si los maestros se reúnen, lo solucionarán...

A Teniendo una reunión, el personal docente lo solucionará...

IN Si los alumnos ponen atención, aprenden más.

A Poniendo atención, el estudiantado aprende más.

IN Los trabajadores de la universidad apoyaron y lo lograron...

A Apoyando, el personal de la universidad lo logró...

IN Inadecuado **A** Adecuado

Lenguaje administrativo

En quienes ocupan altos cargos está, en gran medida, la responsabilidad de fomentar una cultura que no se ha enseñado en las aulas y que sólo desde los lineamientos de los diferentes programas desarrollados por las secretarías se puede impulsar con una cierta eficacia. Al menos en lo que respecta a la elaboración de documentos, de convocatorias, de circulares y comunicados que tienen una amplia difusión.

Algunas alternativas que pueden implementar en sus respectivos documentos.

Si no sabemos a quién va dirigido, tenemos la siguiente opción:

A la Jefatura del servicio/ A la Dirección del servicio/ A la Secretaría del servicio.

- Si sabemos a quién nos dirigimos es mucho más fácil.

Porque en este caso no habrá ningún problema en poner: A la Jefa de Área, Pamela...

- Lo que se hace a veces de manera errónea es poner el nombre de la mujer y a continuación el cargo en masculino. Se ruega no hacer nunca esto.

Si se trata de una mujer, el cargo debe estar en femenino.

La misma forma se debe utilizar para quien firme el documento.

Es incorrecto firmar:

Victoria Aldame. Subdirector (parece que estamos firmando por ausencia, en nombre de otro).

Documentos para personas usuarias de un servicio.

Ejemplos:

NO UTILIZAR El solicitante

UTILIZAR Solicitante ó Firma de quien solicita

NO UTILIZAR El que suscribe

UTILIZAR Firma ó Firma de quien suscribe

Fuentes bibliográficas

Guichard Bello, C. (2018). Manual de comunicación no sexista. Hacia un lenguaje incluyente. México: Instituto Nacional de las Mujeres. (INMUJERES)

Unidad de Igualdad de Género CNDH (2017). Guía para el uso de un lenguaje incluyente y no sexista. México: Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (CNDH)

Manual para el uso de lenguaje incluyente y con perspectiva de género. México: Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM)

UTCH | Universidad Tecnológica de Chihuahua

UTCH
Unidad Académica
Cuahtémoc

UTCH
Unidad Académica
Ojinaga



Inclusión
UTCH

BIS
UNIVERSITIES



**UNIDAD DE
IGUALDAD DE
GÉNERO**
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA