



www.grupoaldeSA.com

**GUÍA DE LENGUAJE
INCLUSIVO DEL
GRUPO ALDESA, S. A.**





Índice

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 04 |
| ¿POR QUÉ ES NECESARIA UNA GUÍA DE LENGUAJE INCLUSIVO? | 04 |
| CONCEPTOS: LENGUAJE SEXISTA VS. LENGUAJE INCLUYENTE | 05 |
| RECURSOS PARA EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE | 05 |
| · ABUSO DEL MASCULINO GENÉRICO | 06 |
| · DESDOBLAMIENTOS | 07 |
| · FÓRMULAS DE TRATAMIENTO | 08 |
| · PROFESIONES Y CARGOS | 08 |
| IMÁGENES | 09 |
| RECURSOS LINGÜÍSTICOS NO RECOMENDADOS | 09 |
| GUÍA RÁPIDA DE CONSULTA | 09 |
| PRINCIPIOS DE UNA COMUNICACIÓN CORPORATIVA INCLUYENTE | 10 |
| BIBLIOGRAFÍA | 10 |



Introducción

GRUPO ALDESA, S.A. continúa sumando esfuerzos a favor de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres con el fin de contribuir a erradicar la discriminación por razón de sexo. La Guía de Lenguaje Inclusivo del GRUPO ALDESA, S.A. nace, por tanto, con el objetivo de ofrecer especialmente a todas las personas que integran su plantilla aquellos recursos lingüísticos que faciliten el uso de un lenguaje más inclusivo, y con la aspiración de convertirse en un instrumento a favor de la igualdad efectiva.

¿Por qué es necesaria una Guía de Lenguaje Inclusivo?

Si bien el uso del lenguaje pueda parecer un tema secundario frente al resto de esfuerzos y actuaciones que Grupo Aldesa, S. A. realiza en favor de la igualdad dentro y fuera de la compañía, es la propia Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres de España, la que le otorga una importancia fundamental. De hecho, a lo largo de su articulado, la propia ley remite a la necesidad de utilizar un lenguaje incluyente y no sexista.

En este contexto, la organización, consciente de que el lenguaje y las imágenes utilizadas en sus comunicaciones corporativas determinan la imagen que proyecta a sus públicos de interés y a la sociedad en general, aboga por una comunicación corporativa que contribuya a:

- Mostrar una imagen coherente con el compromiso con la igualdad de oportunidades sin distinción de sexo.
- Visibilizar la presencia y participación de las mujeres en la organización.
- Sensibilizar en igualdad tanto en la compañía como hacia el exterior.
- Promover la reflexión sirviendo como modelo de expresión verbal y escrita.
- Contribuir al desarrollo de la sociedad como parte de sus aspiraciones vinculadas con la acción social y la responsabilidad social corporativa.



Conceptos: Lenguaje sexista vs. Lenguaje incluyente

El **lenguaje sexista** alude a un código de comunicación que invisibiliza a las mujeres y que puede provocar su infravaloración o ridiculización. Se produce, principalmente, por la utilización del masculino como genérico y porque ofrece una imagen estereotipada de las mujeres.

El **lenguaje incluyente** constituye un código de comunicación que tiene en cuenta la realidad tal cual es, sexuada. Posibilita

que mujeres y hombres nombren el mundo desde su género y sean nombradas y nombrados teniendo en cuenta el sexo al cual pertenecen, sin subordinación ni invisibilización de ninguno de los sexos. O, en lo que afecta a las imágenes, que reflejen una presencia equilibrada de mujeres y hombres alejada de estereotipos de género.

Recursos para el uso no sexista del lenguaje

El conocimiento de las formas de sexismo más habituales en el lenguaje facilita que nos sea más sencillo detectarlas y, por tanto, encontrar posibles soluciones a las mismas, de forma que

el lenguaje incluyente se incorpore con facilidad a la gestión y comunicación corporativa.



ABUSO DEL MASCULINO GENÉRICO

| En lugar de... | ... podemos utilizar... | ... y decir... |
|--|------------------------------------|---|
| Los trabajadores de... | Genérico. | La plantilla / El personal de... |
| Los empleados en situación de excedencia. | | El personal en situación de excedencia. |
| Los jefes. | Abstractos o perífrasis. | La jefatura / Quienes tienen responsabilidad en la toma de decisiones/ Quienes toman decisiones. |
| Los coordinadores. | Construcciones metonímicas. | La coordinación. |
| El Director de la empresa. | | La Dirección de la empresa. |
| Todos los trabajadores pueden solicitar. | Aposiciones explicativas. | Todos los trabajadores, tanto mujeres como hombres , pueden solicitar. |
| El objetivo es proporcionar a los responsables una formación adecuada a su puesto. | | El objetivo es proporcionar a los responsables, de uno y otro sexo , una formación adecuada a su puesto. |
| Podrán optar al puesto los profesionales con experiencia. | Omisión de determinantes. | Podrán optar al puesto, profesionales con experiencia. |
| Encuestas a los asistentes. | | Encuestas a asistentes. |
| Todos los miembros del Grupo de Igualdad. | Utilizar determinantes sin género. | Cada miembro del Grupo de Igualdad. |
| Aquellos responsables de proyecto... | | Cada responsable de proyecto... |
| El juez decidirá. | Utilizar 'se' | Se decidirá judicialmente. |
| Para continuar el proceso el implicado enviará la solicitud. | | Para continuar el proceso se enviará la solicitud. |



| En lugar de... | ... podemos utilizar... | ... y decir... |
|--|---|---|
| Los trabajadores pueden participar en la elaboración del plan estratégico. | Formas personales de los verbos. | Podemos participar... Puedes participar en la elaboración del plan estratégico. Usted puede participar... |
| El empleado velará por su propia seguridad. | | Tendremos que... Tendrás que velar por tu propia seguridad. Usted tendrá que... Tendrán que. |
| A la celebración acudieron los trabajadores y familiares de los mismos. | Evitar masculinos falsamente genéricos. | A la celebración acudieron el personal y sus familiares. |
| Es responsabilidad de ambos. | | Es responsabilidad de una y otro. Es responsabilidad de ambas partes. |
| Si el operario trabaja adecuadamente, conseguirá mayor rentabilidad. | Formas no personales de los verbos. | Trabajando adecuadamente, se conseguirá mayor rentabilidad. |
| Para conseguir una gestión de equipos más efectiva el coordinador utilizará herramientas como la asertividad. | | Utilizando herramientas como la asertividad, se podrá conseguir una gestión de equipos más efectiva. |
| Las subvenciones concedidas al que cree una empresa. | Pronombres relativos sin género | Las subvenciones concedidas a quien cree una empresa. |
| El que llegue antes que apague la alarma. | | Quién llegue antes. |

DESDOBLAMIENTOS

Los desdoblamientos (mencionar tanto el masculino como el femenino) comienzan a ser utilizados de forma cotidiana. Sin embargo, se debe limitar su uso para no ralentizar excesivamente el discurso. Por tanto, es preferible utilizar alguno de los recursos enumerados en la tabla anterior. Por otra parte, se deberá procurar alternar el uso de la forma femenina y masculina, para evitar comenzar siempre por esta última.

- Los trabajadores de la empresa > Las trabajadoras y trabajadores de la empresa.
- Los ingenieros que deseen participar > Los ingenieros e ingenieras que deseen participar.
- Los usuarios de las salas > Las usuarias y los usuarios de las salas.



FÓRMULAS DE TRATAMIENTO

La designación asimétrica de mujeres y hombres en el campo político, social y cultural es una constante debido a la tradicional vinculación de las mujeres al ámbito privado y doméstico. El uso de formas de tratamiento igualitario contribuye de forma directa a la sensibilización y promoción de la igualdad y el lenguaje incluyente. Algunas de las situaciones más frecuentes son:

- **Nombre y apellido:** ocurre con frecuencia que, cuando se trata de un hombre, se emplea solo el apellido mientras que, cuando se trata de una mujer, se suele usar o bien el nombre de pila precedido de alguna forma de tratamiento (señora o señorita) o bien el nombre y apellido. En estas situaciones lo más aconsejable es:

- Trato simétrico a ambos sexos, utilizando D/D^a- D^a/D., atendiendo al grado de formalidad del texto.

- Evitar el tratamiento de señorita puesto que alude al estado civil de la persona, sin que exista paralelismo, ni en el uso ni el significado, con el tratamiento de señorito.

- **Fórmulas de tratamiento en masculino:** en el lenguaje administrativo es habitual encontrar documentos o formularios redactados en masculino, en la idea de ser abiertos y que puedan referirse a mujeres y hombres. En estos casos se puede evitar:

- Estableciendo epígrafes como "nombre y apellidos" o "firmado".

- Indicando la doble forma: D. / Dña. y viceversa, Dña. /D.

PROFESIONES Y CARGOS

La incorporación progresiva de las mujeres al mercado laboral ha provocado la creación de los femeninos de muchos oficios o profesiones para los que sólo existía el masculino. A este respecto, la Orden de 22 de marzo de 1995 (BOE 28/03/95) del Ministerio de Educación de España insta a reflejar en los títulos académicos oficiales el sexo de quienes los obtienen.

En esta línea y, como norma general, será de uso preferente el empleo del género femenino cuando un cargo, una profesión

o una actividad estén desempeñados por una mujer, siempre que sea posible siguiendo los mecanismos morfológicos para su formación y empleo. En los casos en los que esto no sea posible, o bien el grupo incluya mujeres y hombres, se emplearán los recursos mencionados con anterioridad: desdoblamientos, palabras genéricas o indeterminadas.

| Designación masculina | Alternativas recomendadas |
|-----------------------|--|
| Administrador | Administradora Administración Personal/Responsable de Administración |
| Conserje | La conserje Conserjería Personal/Responsable de Conserjería |
| Ingeniero | Ingeniera |



Imágenes

A través de las imágenes, los colores, el diseño de la página web o la presencia en las redes sociales una organización comunica y transmite mensajes y valores concretos. La combinación de ambos elementos (comunicación escrita y soportes de imágenes) será coherente en el compromiso de GRUPO ALDESA, S. A. con la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Por tanto, siempre que sea posible, las imágenes contribuirán a:

- Visibilizar a las mujeres, evitando el uso de la figura masculina como genérica.
- Evitar el uso de imágenes estereotipadas de mujeres y hombres.
- Visibilizar adecuadamente a las mujeres y a los hombres sin caer en estereotipos de roles familiares, sociales, uso de espacios públicos y privados, tipo de actividades o acciones llevadas a cabo.

Recursos lingüísticos no recomendados

- **Las barras o guiones:** se admite su uso como último recurso en documentos en los que haya poco espacio: ingenieros/as, empleados/as.
- **La arroba:** no debe utilizarse. Es un signo lingüístico y sólo soluciona aparentemente el problema, puesto que en el lenguaje oral no existe.

- **La equis: no debe utilizarse.** Su visualización es confusa y no tiene lectura.

De esta forma, deberá optarse por otras alternativas y emplear alguno de los recursos antes aludidos en la presente guía.

Guía Rápida de consulta

Las tablas recogen, a modo de guía rápida de consulta, recomendaciones respecto la utilización del género gramatical femenino, masculino, genérico y/o de ciertas expresiones.

| En lugar de... | ...mejor referirnos a... |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Colegio de Ingenieros | Colegio profesional de ingeniería |
| Titulados superiores | Con titulación superior |
| Candidatos para | Candidaturas para |

| En lugar de... | ...mejor referirnos a... |
|--------------------------|------------------------------------|
| Los aspirantes | Personas aspirantes |
| Estar obligado a | Con obligación de |
| El interesado | Persona interesada |
| Agradecidos por | Con agradecimiento |
| El abajo firmante | Quien firma |
| Los licitadores | Quien licita |
| El solicitante | Persona solicitante Quien solicita |



Principios de una comunicación corporativa incluyente

En líneas generales, la comunicación corporativa en GRUPO ALDESA, S. A. tendrá en cuenta estos principios:

1. Evitar el uso del masculino genérico.
2. Personalizar el mensaje cuando se sabe a quién va dirigido.
3. Nombrar el cargo o profesión en vez de la persona.
4. Limitar el uso de desdoblamientos y barras (a/o).
5. Nombrar de forma alternativa a mujeres y hombres y cambiar el orden de precedencia.
6. Hablar de la empresa, del sitio... en lugar de hablar de nosotros, todos...
7. Modificar la síntesis de la oración cuando el sujeto es un masculino genérico. Tú, usted... en lugar de vosotros.
8. Hacer referencia a "las mujeres" no a "la mujer". Hay que tener en cuenta que no hay una sola mujer, ni un solo modelo de mujer.
9. Representar de forma equilibrada a mujeres y hombres en las imágenes.
10. Incluir imágenes que contribuyan a romper los estereotipos de género.
11. Nombrar a mujeres y hombres en acciones formativas y presentaciones desde la preparación de las mismas.
12. Ser consciente del valor y la capacidad transformadora del lenguaje.

Bibliografía

• Guía de Lenguaje no Sexista. Gobierno de La Rioja. Dirección General de Igualdad, septiembre de 2020
https://www.irj.es/images/docs/GUIA_DE_LENGUAJE_INCLUSIVO.pdf

• Guía Práctica de Comunicación Incluyente. Servicio de Asesoramiento para Planes y Medidas de Igualdad en las

Empresas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de España https://www.igualdadnlaempresa.es/asesoramiento/herramientas/apoyo/docs/Kit_03_Comunicacion_Incluyente.pdf



Chile

Colombia

Dinamarca

Eslovaquia

España

Guatemala

Hungría

India

México

Noruega

Perú

Polonia

Portugal

Rumanía

Uruguay



www.grupoaldesa.com