

### INSTRUCCIÓN PARA EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE E IMÁGENES NO ESTEREOTIPADAS DE HOMBRES Y MUJERES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SUS ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS

La Administración del Principado de Asturias tiene una gran responsabilidad ante la forma de comunicación que establece con su ciudadanía, por ello el uso del lenguaje y las imágenes, deben ser un fiel reflejo del compromiso de la institución con la lucha por la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

El uso del lenguaje y las imágenes con perspectiva de género son una poderosa herramienta al servicio de las políticas de igualdad, plasmadas en nuestro ordenamiento jurídico, para tratar de generar un nuevo marco, una nueva representación simbólica de un mundo democrático e igualitario.

Se trata de crear referentes y referencias no sexistas, no androcéntricas, no patriarcales, en las funciones primordiales del lenguaje: la identificación, la representación y la comunicación. El lenguaje, de igual forma las imágenes y los códigos visuales, funcionan como instrumento de reproducción cultural en la formación de la identidad social de las personas.

La repercusión que el lenguaje administrativo tiene en la sociedad, hace necesario que existan mecanismos de control para promover la igualdad entre hombres y mujeres.

Esta instrucción recoge criterios lingüísticos y normas de uso que deberán aplicarse para la eliminación del uso sexista del lenguaje y la incorporación de imágenes libres de estereotipos sexistas.

#### **I. MARCO NORMATIVO**

La legislación internacional, comunitaria y estatal contempla la necesidad de hacer un uso no sexista del lenguaje y un uso no discriminatorio de las imágenes empleadas por las administraciones públicas.

A nivel internacional, el resultado del vigésimo tercer período extraordinario de sesiones de la Asamblea General de Naciones Unidas, titulado "La mujer en el año 2000: igualdad entre los géneros, desarrollo y paz para el siglo XXI", insta a los gobiernos a luchar contra la imagen negativa de la mujer y alienta a presentar una imagen más justa de la mujer y a utilizar un lenguaje que no sea sexista.

El Consejo de Europa, en 1990, aprueba la Recomendación, de 21 de febrero, sobre la eliminación del sexismo en el lenguaje e insta a los estados miembros a promover, en textos jurídicos, educativos y de la administración pública, el uso de terminología acorde con el principio de igualdad entre los sexos, que tenga en cuenta la presencia y situación de las mujeres en la sociedad.

En el ámbito de la Unión Europea, la Comisión de Derechos de la Mujer e Igualdad de Oportunidades, reunida el 28 de enero de 2003 solicitó opinión dirigida a la Comisión de Cultura, Juventud, Educación, Medios de Comunicación y Deporte, sobre una estrategia de información y comunicación para la Unión Europea en relación con la utilización de un lenguaje no sexista en las comunicaciones de la Unión Europea.

A nivel estatal, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres recoge, en su artículo 14.11 como criterios generales de actuación de los Poderes Públicos la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas. A su vez el artículo 28.4 en los proyectos del ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación se garantizará que su lenguaje no sexistas. Los artículos 36,37 y 38 hacen referencia al uso no sexista del lenguaje y el uso de

imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres en los medios de comunicación de titularidad pública.

A nivel autonómico, la Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género del Principado de Asturias recoge en su artículo 5.2 que la comunicación institucional utilizará un lenguaje no sexista y velará por la transmisión de una imagen no estereotipada, igualitaria y plural de mujeres y hombres.

En desarrollo del citado precepto el Instituto Asturiano de la Mujer cuenta con un manual de alternativas y soluciones no sexistas al lenguaje administrativo del Principado de Asturias, así como la guía "Cuida tu lenguaje, lo dice todo".

En el marco del I plan de Igualdad de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos para el periodo 2024-2027, se establece como objetivo general 5, consolidar una comunicación con perspectiva de género. La acción 48, reconoce la instrucción como instrumento para dar cumplimiento del mandato normativo de la utilización de un lenguaje no sexista y la representación igualitaria y no estereotipada de las mujeres.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el marco legislativo vigente la presente instrucción deberá ser aplicada por todas las personas al servicio de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos vinculados o dependientes de la misma, que adoptarán las medidas necesarias para garantizar la aplicación efectiva de la presente instrucción.

Los criterios recogidos en la instrucción se tendrán en cuenta en la totalidad de la documentación administrativa y divulgativa. Será responsabilidad de quien elabore el material garantizar el uso no sexista del lenguaje y de imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres.

La Dirección General de Igualdad podrá resolver las dudas o consultas que se puedan plantear por la Administración asturiana o su sector público; actualmente en el correo electrónico [institutoasturianodelamujer@asturias.org](mailto:institutoasturianodelamujer@asturias.org) o llamando al teléfono 985962010.

## III. OBJETIVOS

Con los criterios recogidos en este documento se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- Generalizar el uso no sexista del lenguaje e imágenes no estereotipadas entre mujeres y hombres.
- Transmitir igualdad a través de las imágenes y el lenguaje.
- Cumplir con la legislación vigente.
- Erradicar la transmisión de estereotipos sexistas a través de las imágenes.

## IV. CRITERIOS PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

1.Eludir el uso del masculino genérico: se evitará utilizar el masculino, tanto en singular como en plural, para hablar de mujeres y hombres. La incorporación de la mujer a la vida pública, al mundo laboral y a todas las esferas de la sociedad exige un uso idiomático que así lo refleje. La situación actual de la mujer en el mundo no puede doblegarse ante el masculino genérico, debe ser nombrada y visibilizada. Por lo tanto, queda fuera de lugar cualquier fórmula o nota a pie de página en la que se explique que se usa el masculino genérico para referirse a hombres y mujeres, en toda la documentación en general y en la documentación legislativa en particular.

Para no caer en su uso se evitará emplear determinantes o pronombres con una marca de género y se dará prioridad, siempre que sea posible dependiendo del contexto, al uso de nombres genéricos que hacen referencia tanto a hombres como a mujeres.

2.Uso de la @: La arroba no está aprobada como signo gráfico del castellano escrito, no siendo su uso correcto para una publicación.

3. Uso de tratamientos: para evitar discriminaciones es necesario dar un tratamiento simétrico a hombres y mujeres, cuando no se tiene claro el sexo de la persona a la que nos estamos dirigiendo.

4. Uso de Las barras / y el -os,-as: en relación a la barra es un recurso adecuado en encabezamientos de cartas cuando no se tiene claro el sexo de la persona a la que nos estamos dirigiendo y también es adecuado en formularios, fichas de servicio, cuestionarios o impresos de solicitud, supuesto en el que también es adecuado el uso de -os,-as debiendo hacerse en la totalidad del documento . Fuera de los supuestos enunciados no deben usarse.

5. Uso de cargos, puesto de representación o responsabilidad y categorías y grupos profesionales: cuando los enunciados no se refieren a la persona concreta que está ostentando el mismo, deberá suprimirse el uso de masculino genérico para su designación, siendo lo más adecuado referirse al órgano o cargo, no por el sexo de la persona que ostenta el mismo en un determinado momento si no por la función que desempeña evitando así el lenguaje sexista y que sea acorde con el transcurso del tiempo, máxime cuando se pueden producir cambios en los nombramientos.

6. Uso de profesiones y titulaciones: para poner fin al imaginario asociado tradicionalmente a uno u otro sexo que se viene produciendo en el ámbito laboral y a fin de no incurrir en usos discriminatorios con uno u otro sexo en lugar de designar al cuerpo de profesionales con el sustantivo que singulariza a sus miembros, designarlos como un conjunto de personas o utilizando el término que designa a la actividad en lugar de a la persona que la realiza ,subsidiariamente cuando no existan las alternativas anteriormente expuestas, se citaran en masculino y femenino, debiendo fomentarse la feminización de los oficios, cargos y profesiones. En relación a las titulaciones académicas la Orden del 22 de marzo de 1995 del Ministerio de educación y Ciencia adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición de quienes los obtengan.

7. Uso de formas impersonales del verbo: El uso de formas impersonales del verbo evita el consignar el sujeto léxico de la oración, de manera que facilita el uso no sexista del lenguaje. Del mismo modo, es aconsejable, en muchos casos, no hacer explícito el sujeto de la oración, o las personas a las que va dirigido el mensaje, puesto que por el contexto se entienden perfectamente a quiénes va dirigido, sin necesidad de usar palabras que conllevan género gramatical.

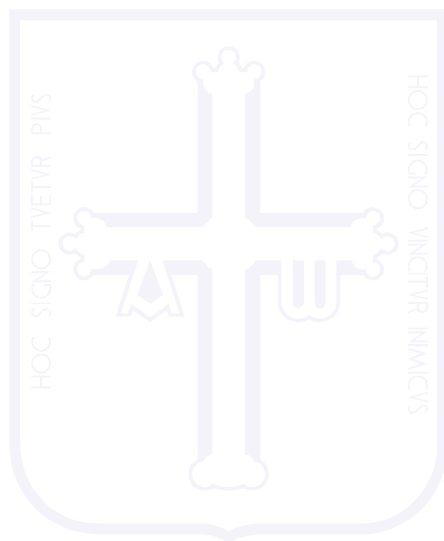
8. Uso de desdoble de género: Este criterio deberá ser usado sólo en defecto de los criterios anteriores y cuando resulte imprescindible con el fin de evitar el uso del masculino genérico. La alternancia en el orden del masculino y el femenino debe llevarse a cabo a lo largo del texto, puesto que no existe ninguna norma que haga prevalecer el masculino al femenino, no siendo posible justificar el no uso del desdoble de género en el principio de economía del lenguaje, pues este es un principio secundario en relación a la igualdad entre hombres y mujeres, máxime debiendo tener en cuenta que no existe duplicidad de términos si las realidades a las que nos referimos no son iguales.

Además, se deberá eliminar el uso de la palabra “señorita”, y la palabra “mujer” cuando se emplee acompañando a sustantivos femeninos, así como erradicar los diminutivos para hablar de mujeres.

En el Anexo que figura al final de la instrucción aparecen recogidas alternativas concretas de cada criterio, para un uso correcto del lenguaje.

## V.CRITERIOS PARA UN USO DE LAS IMÁGENES LIBRES DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS

- 1.Evitar imágenes en las que las mujeres aparezcan asociadas al ámbito del hogar, al cuidado de las demás personas, con una actitud de debilidad, expresando miedo, relacionadas con la afectividad, como si fuera algo exclusivo de las mujeres. Evitar las imágenes de los hombres como protagonistas del espacio público, fuertes y competitivos, en toma de decisiones de éxito social y responsabilidad como si sólo fuera exclusivo de ellos. Se eludirá el encasillamiento de las mujeres y los hombres en los roles tradicionales.
- 2.Las imágenes deberán reflejar el acceso de las mujeres a todas las profesiones
- 3.Evitar que la actividad pertenezca a personajes masculinos y la pasividad a personajes femeninos.
- 4.Evitar imágenes en las que las mujeres aparezcan subordinadas o jerarquizadas a los hombres o nombradas en relación con su parentesco con un varón.
- 5.Evitar representar a las mujeres como meros objetos o reclamos sexuales, no haciendo énfasis en las características físicas de personajes femeninos o desprecios a algún personaje femenino por su apariencia física.
- 6.Hacer uso de iconos y símbolos alejados de los estereotipos sexistas



### ANEXO I

#### ALTERNATIVAS CONCRETAS PARA UN USO DEL LENGUAJE NO SEXISTAS

Las alternativas para un uso no sexista del lenguaje así como imágenes libres de estereotipos sexistas podrán ser usadas en: guías, planes y programas, cartelería, publicidad, material divulgativo, diapositivas, conferencias, discursos oficiales, correos electrónicos, páginas web, fichas de servicio, bases de convocatorias y subvenciones, convenios, contratos, informes, acuerdos, reglamentos, decretos, leyes, actas y cualquier otro documento que se elabore en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y su sector público.

A continuación, se muestran ejemplos sobre los distintos criterios, centrados en el lenguaje administrativo usado de forma habitual.

#### 1. Eludir el uso del masculino genérico

Funcionario. El funcionariado  
Los empleados públicos. El personal, la plantilla  
El empresario. Quien contrata  
Los hombres. El ser humano  
Los médicos. El personal médico  
Los adolescentes. La adolescencia  
Los usuarios. Las personas usuarias  
Los padres. La familia  
Los asesores. Las asesorías  
Los coordinadores. La coordinación

#### 2. Uso de la @:

L@s usuari@s deberán usar el registro. Las personas usuarias deberán usar el registro.

#### 3. Uso de tratamientos:

Don, Doña  
Señora, Señor

**4. Uso de Las barras / y el -os, -as:** En formularios, fichas de servicio. En estos casos deberá prestarse especial atención a los datos personales, y la firma.

Datos del solicitante. Solicitante-datos  
Datos del titular. Titular-datos  
Vecino de. Con domicilio en  
Usuario. Persona usuaria  
El responsable. Responsable

#### 5. Uso de cargos, puesto de representación o responsabilidad y categorías y grupos profesionales.

El presidente del Principado. La Presidencia del Principado, quien sea titular de la Presidencia, quien ejerza la Presidencia

El Consejero de... La Consejería de... La persona titular de la Consejería, quien dirija la Consejería de...  
Si se quiere hacer referencia a las personas que sean titulares de las distintas Consejerías, no se deberá invisibilizar a las mujeres titulares debiendo nombrar: Se faculta a la Consejera de Presidencia

y al Consejero de Hacienda.

El alcalde. La alcaldía, el alcalde o la alcaldesa

Director. Dirección, la persona que dirija

Secretario. Secretaría, quien esté al frente de la secretaría

Jefes de servicio. Jefaturas de servicios, quien ostente la jefatura, quien esté al frente de la jefatura

#### **6. Uso de profesiones y titulaciones:**

Comisión de valoración compuesta por tres técnicos, presidida por el Director General y una secretaria. Comisión de valoración compuesta por tres profesionales del cuerpo técnico, presidida por quien ejerza la Dirección General y un funcionario o funcionaria en funciones de secretaría. Haber desempeñado el oficio de conductor de camiones. Haber desempeñado el oficio de conducción de camiones.

Letrado. Letrado o Letrada del Servicio Jurídico

Médico. Profesionales de la medicina

#### **7. Uso de formas impersonales del verbo:**

En la prehistoria el hombre vivía en cuevas. En la prehistoria se vivía en cuevas.

Se recomienda a los usuarios de la tarjeta que la utilicen debidamente. Se recomienda un uso apropiado de la tarjeta.

Los usuarios presentarán su documentación en registro. Se presentará toda la documentación en registro.

#### **8. Uso de desdoble de género:**

Se necesita administrativo. Se necesita personal de administración, se necesita administrativo o administrativa.

#### **Uso de otros elementos del lenguaje**

El que sepa leer que empiece... Quien (o la persona que) sepa leer, que empiece.

Aquellos que coordinen un grupo... Quienes coordinen un grupo...

Cuando uno hace un curso... Cuando alguien hace un curso...