

GUÍA RÁPIDA DE USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Documento de desarrollo de la medida 5.5.1 del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres 2023-2027

1.FINALIDAD

Esta guía establece criterios prácticos para favorecer un uso inclusivo y no sexista del lenguaje escrito y visual en la Federación Salud Mental Andalucía. Su finalidad es facilitar una comunicación clara, respetuosa y coherente con el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades y de trato.

Se elabora en desarrollo de la medida 5.5.1 del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Federación Salud Mental Andalucía (2023-2027), que prevé una guía propia, práctica, ágil y adaptada a las necesidades de la plantilla.

2.ÁMBITO DE APLICACIÓN

La guía se aplicará, como criterio interno de referencia, a la documentación y comunicaciones generadas por la Federación, especialmente:

- Correos electrónicos y comunicaciones internas.
- Cartas, convocatorias, actas, informes, memorias y formularios.
- Notas de prensa, contenidos web y publicaciones en redes sociales.
- Cartelería, campañas, materiales de sensibilización y presentaciones.
- Ofertas, comunicaciones y documentación vinculada a proyectos, formación y actividades.

3.PRINCIPIOS BÁSICOS

- Nombrar a las personas de forma respetuosa, evitando expresiones que invisibilicen a las mujeres o reproduzcan estereotipos.
- Priorizar términos colectivos, genéricos reales o construcciones neutras cuando permitan una redacción natural.
- Mantener la claridad y la legibilidad: el lenguaje inclusivo no debe hacer los textos innecesariamente complejos.
- Evitar asociaciones estereotipadas entre sexo, género, profesiones, cuidados, liderazgo, capacidad o responsabilidad.
- Cuidar tanto el lenguaje escrito como las imágenes, ejemplos, iconos y representaciones visuales.
- Mantener el enfoque centrado en la persona, especialmente en las comunicaciones relacionadas con salud mental y discapacidad.

4. PAUTAS PRÁCTICAS DE REDACCIÓN

4.1. UTILIZAR TÉRMINOS COLECTIVOS O NEUTROS

EVITAR COMO FÓRMULA GENÉRICA	PREFERIR
Los trabajadores	La plantilla / el personal / las personas trabajadoras
Los interesados	Las personas interesadas
Los asistentes	Las personas asistentes / quienes asistan
Los usuarios	Las personas usuarias
Los beneficiarios	Las personas beneficiarias / población beneficiaria
Los responsables	Las personas responsables / el equipo responsable
Los participantes	Las personas participantes
Los ciudadanos	La ciudadanía

4.2. REFORMULAR LA FRASE CUANDO SEA POSIBLE

- En lugar de «Los candidatos deberán presentar...», utilizar «Las personas candidatas deberán presentar...» o «Deberá presentarse...».
- En lugar de «El solicitante podrá consultar...», utilizar «La persona solicitante podrá consultar...» o «La solicitud podrá consultarse...».
- En lugar de «Todos podrán participar», utilizar «Todas las personas podrán participar» o «Podrá participar cualquier persona que...».

4.3. DESDOBLAMIENTOS

Los desdoblamientos («trabajadoras y trabajadores», «socias y socios») pueden utilizarse cuando resulte relevante visibilizar expresamente a mujeres y hombres. No es necesario emplearlos de forma sistemática si existe una alternativa colectiva o neutra más sencilla.

4.4. BARRAS, ARROBA Y SÍMBOLOS

En documentos administrativos y textos destinados a lectura general se priorizarán palabras completas y construcciones comprensibles. Las barras («el/la») pueden reservarse para formularios o espacios muy breves. Se evitará utilizar la arroba u otros símbolos como sustitutos de palabras cuando dificulten la lectura o la accesibilidad.

5. LENGUAJE, SALUD MENTAL Y DISCAPACIDAD

La comunicación de la Federación combinará la perspectiva de igualdad con el enfoque centrado en la persona. Se priorizarán expresiones que describan a la persona sin reducirla a un diagnóstico, una discapacidad o una situación social:

- Preferir «persona con problemas de salud mental» frente a expresiones que conviertan el diagnóstico en la identidad de la persona.
- Evitar utilizar diagnósticos de salud mental como metáforas, insultos o recursos humorísticos.
- Evitar expresiones paternalistas o que presenten a las personas únicamente desde la vulnerabilidad, la dependencia o la incapacidad.
- Cuando sea pertinente, visibilizar de forma equilibrada la autonomía, los derechos, la participación y la diversidad de experiencias.

6. COMUNICACIÓN VISUAL

Las imágenes, fotografías, ilustraciones y materiales audiovisuales también forman parte de la comunicación inclusiva. Al seleccionar recursos visuales se procurará:

- Representar a mujeres y hombres de forma diversa y no estereotipada.
- Evitar atribuir sistemáticamente a las mujeres funciones de cuidado y a los hombres funciones de autoridad o liderazgo.
- Mostrar diversidad de edades, situaciones y capacidades cuando sea coherente con el contenido.
- Evitar imágenes que estigmaticen los problemas de salud mental o presenten a las personas de forma degradante, infantilizada o sensacionalista.
- Comprobar que texto e imagen transmiten conjuntamente un mensaje coherente con los valores de igualdad, derechos e inclusión de la Federación.

7. REVISIÓN RÁPIDA ANTES DE PUBLICAR

Antes de aprobar un documento, campaña o publicación relevante, puede realizarse esta comprobación breve:

- ¿El texto utiliza el masculino genérico cuando existe una alternativa natural?
- ¿Mujeres y hombres aparecen representados sin estereotipos?
- ¿El lenguaje es claro, respetuoso y accesible?
- ¿Se utiliza un enfoque centrado en la persona?
- ¿Las imágenes son coherentes con los principios de igualdad e inclusión?
- ¿El contenido evita expresiones discriminatorias, estigmatizantes o paternalistas?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es negativa, se revisará el contenido antes de su difusión.

8. APLICACIÓN, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO

La guía se pondrá a disposición de toda la plantilla y servirá como documento interno de referencia para la elaboración y revisión de comunicaciones. Su difusión y aplicación se integrarán en el seguimiento del I Plan de Igualdad.

Para acreditar su implementación podrán conservarse, entre otras evidencias, el documento aprobado, la comunicación realizada a la plantilla, su alojamiento en el espacio web o documental de la Federación y muestras de documentos o contenidos revisados conforme a estas pautas.

La Comisión de Igualdad podrá revisar esta guía cuando resulte necesario y valorar su aplicación en el marco de la evaluación del I Plan de Igualdad y de la elaboración del siguiente Plan.

9. GLOSARIO BREVE

CONCEPTO	DEFINICIÓN PRÁCTICA
Lenguaje inclusivo	Uso del lenguaje que procura representar a las personas sin exclusiones ni discriminaciones y evita fórmulas innecesariamente sexistas.
Lenguaje no sexista	Uso lingüístico que evita invisibilizar, minusvalorar o estereotipar a las personas por razón de sexo o género.

Masculino genérico	Uso de formas gramaticales masculinas para referirse a grupos mixtos o a personas cuyo sexo no se especifica.
Término colectivo	Palabra o expresión que designa a un conjunto de personas sin necesidad de utilizar una forma masculina o femenina, como «plantilla», «personal» o «ciudadanía».
Enfoque centrado en la persona	Forma de comunicación que sitúa a la persona, sus derechos y su dignidad por delante de una condición, diagnóstico o circunstancia.