

C O M U N I C A C I Ó N




I N C L U S I V A

COMUNICACIÓN INCLUSIVA EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO



Consejo de la Unión Europea
Secretaría General



Secretaría General del Consejo, 2018

© Unión Europea, 2018

Reproducción autorizada, con indicación de la fuente.

© Petr Vaclavek - Fotolia.com, © olly - Fotolia.com, © Fundación síndrome de Down de Madrid

© franzidraws - Fotolia.com, © cartoonresource - Fotolia.com, © Unión Europea

Para utilizar o reproducir fotografías o cualquier otro material de cuyos derechos de autor no sea titular la UE, debe obtenerse el permiso directamente de los titulares de los derechos de autor.

Tenemos la suerte de trabajar en un entorno multicultural y multilingüe donde cada persona puede promover de distintas formas la igualdad y el respeto a la diversidad.

El ser humano solo puede prosperar en un ambiente integrador en el que se acepte, respete y valore la diversidad. Un entorno de trabajo saludable e integrador comienza por el uso de un lenguaje y un material visual inclusivos que reconozcan y reflejen la diversidad y eviten los prejuicios y los sesgos involuntarios.

A través de los textos y las imágenes que producimos podemos contribuir a que ninguna persona o grupo se sienta objeto de exclusión, rechazo o discriminación.

El Plan de acción para una Secretaría General del Consejo más dinámica, flexible y colaborativa pretende fomentar un entorno que capacite, motive y dote de los instrumentos necesarios a los hombres y las mujeres que trabajan en la Secretaría General del Consejo, de modo que puedan desarrollar con éxito sus competencias y contribuir a alcanzar los objetivos de la organización. En definitiva, son ustedes, los miembros del personal, quienes conforman la Secretaría General del Consejo.



William Shapcott
Director general de Administración

Hemos de renovar nuestro compromiso con los valores consagrados en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea: «La Unión se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías».



Presidente Donald Tusk, octubre de 2017

INTRODUCCIÓN

La comunicación es un poderoso instrumento que influye en nuestras actitudes, percepciones y conductas y refleja el mundo en el que aspiramos a vivir y trabajar.

Por ello, las palabras y las imágenes son importantes, ya que la comunicación puede volverse discriminatoria si no tenemos en cuenta las suposiciones y conjeturas que influyen en el lenguaje y en el material visual que utilizamos.

El lenguaje está en permanente cambio: las palabras evolucionan y con ellas ha de evolucionar también el modo en que las empleamos. El uso de un lenguaje no sexista y sin sesgos es una forma de distanciarse de percepciones obsoletas sobre hombres, mujeres, personas con discapacidad y otros grupos de la sociedad.

La finalidad de este documento es ofrecer orientación sobre el empleo del lenguaje y las imágenes, así como ejemplos, basados en el uso de la lengua española, que sean pertinentes para el entorno de trabajo de la Secretaría General del Consejo (SGC).

Este documento se ha concebido para ayudar a quienes hablan español, sea o no esta su lengua materna, a evitar usos sexistas y discriminatorios no intencionados en el lenguaje. Tiene en cuenta la naturaleza política de nuestra institución, así como el entorno multilingüe en el que operamos, y su función es contribuir a establecer en todos los departamentos una política coherente de comunicación inclusiva para la redacción e ilustración de documentos y la elaboración de material audiovisual de uso interno y externo. Se ha incluido asimismo una breve sección sobre el lenguaje informal en el entorno de trabajo.

Las recomendaciones de esta guía, elaborada bajo los auspicios de la Oficina de Igualdad de Oportunidades, se aplican a los siguientes ámbitos y tipos de documentos:

- notas internas, como las comunicaciones al personal y las Decisiones anejas del secretario general
- anuncios de vacantes
- publicaciones editadas por la SGC
- artículos e imágenes de Domus
- lenguaje cotidiano
- medios sociales y sitios web del Consejo
- material utilizado en presentaciones y sesiones de formación
- carteles expuestos en la SGC

Los textos legislativos de la Unión Europea quedan **fuera** de su ámbito de aplicación.

La presente guía se inspira en las prácticas vigentes en la SGC, en normas interinstitucionales tales como el *Libro de estilo interinstitucional*¹ y en orientaciones formuladas por otras instituciones de la Unión Europea y organizaciones internacionales, así como en usos lingüísticos que están ganando presencia en los países de habla hispana.

El presente folleto se publica en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea. El contenido varía en función de la lengua, pues cada una tiene sus propias particularidades gramaticales, sintácticas y estilísticas. Sin embargo, el mensaje general es el mismo: promover la inclusión y la diversidad a través del lenguaje y del material visual que empleamos.

¹ Actualmente solo la versión en inglés del *Libro de estilo interinstitucional* incluye una sección sobre lenguaje no sexista.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

El lenguaje inclusivo y sin sesgos evita los estereotipos y las referencias a detalles irrelevantes. Por el contrario, reconoce las cualidades de las personas con independencia del sexo o la orientación sexual, la discapacidad, la edad, el origen y la religión o las creencias.

A continuación se presentan orientaciones sobre formas no discriminatorias de referirse a diversos grupos.

LENGUAJE NO SEXISTA

El lenguaje no sexista propugna la igualdad de trato entre mujeres y hombres, y no perpetúa las percepciones estereotípicas sobre los roles de género.

A la hora de valorar alternativas no sexistas, se debe ejercer cautela ante posibles ambigüedades o cambios de significado y se ha de escoger la opción más adecuada.



El uso del masculino con valor genérico

En los sustantivos que designan seres animados, el español permite el uso genérico del masculino para designar al conjunto de los individuos de la especie, sin distinción de sexos. Este uso es especialmente frecuente en plural. Así, en la frase *Todos los ciudadanos mayores de edad tienen derecho a voto*, el sustantivo *ciudadanos* comprende tanto a *los ciudadanos* como a *las ciudadanas*.

Sin embargo, en determinadas circunstancias, el masculino genérico puede producir ambigüedad y, en esos casos, puede percibirse como discriminatorio y excluyente al ocultar a la mujer. Aunque el uso del masculino genérico es perfectamente normativo y no debe, por tanto, proibirse, en ocasiones se podrá recurrir a técnicas de redacción que permitan evitar la ambigüedad y hacer referencia a las personas sin el empleo de marcas de género o incluyendo expresamente el género femenino.

En cualquier caso, la solución que se escoja debe ser siempre adecuada al tipo de texto y ha de garantizar la claridad, la precisión y la fluidez de la redacción. Así pues, deben evitarse soluciones excesivamente alambicadas, como la proliferación de desdoblamientos en enumeraciones, o agramaticales, como la alternancia de formas masculinas y femeninas para un mismo referente o la utilización exclusiva de formas femeninas en algunos documentos y de formas masculinas en otros.

Alternativas al masculino genérico

- Utilización de sustantivos epicenos, colectivos y comunes en cuanto al género

Ingresaron en la Secretaría General del Consejo veintisiete **compañeros** procedentes de otras instituciones de la UE. ▶

Los funcionarios deben seguir estas recomendaciones. ▶

Las tendencias mencionadas afectan especialmente a los ingresos de **los empleados menos cualificados.** ▶

Ingresaron en la Secretaría General del Consejo veintisiete **colegas** procedentes de otras instituciones de la UE.

El funcionariado debe seguir estas recomendaciones.

Las tendencias mencionadas afectan especialmente a los ingresos **del personal menos cualificado.**

- Utilización de perífrasis

Este organismo evalúa a **los directivos** de las empresas estatales. ▶

Grupo de defensa de los derechos de **las prostitutas.** ▶

Este organismo evalúa a **quienes ocupan puestos directivos** en las empresas estatales.

Grupo de defensa de los derechos de **las personas que ejercen la prostitución.**

- Utilización de construcciones metonímicas

Impulsar una Europa social para **todos los ciudadanos europeos.** ▶

Deben promoverse los derechos **del niño.** ▶

Fomentar la creatividad de **los jóvenes** para que puedan desempeñar un papel activo en la sociedad. ▶

Impulsar una Europa social para **toda la ciudadanía europea.**

Deben promoverse los derechos **de la infancia.**

Fomentar la creatividad de **la juventud** para que pueda desempeñar un papel activo en la sociedad.

- Desdoblamiento de los sustantivos

Su uso abusivo puede restar legibilidad y fluidez al texto y, en ocasiones, puede dar lugar a cambios de sentido indeseados. Así, por ejemplo, si en la frase *El 50 % de los presos del centro reciben formación* queremos sustituir *los presos* por *los presos y las presas*, debemos tener la certeza de que el centro penitenciario en cuestión alberga personas de ambos sexos. No obstante, el desdoblamiento puede resultar útil en determinados contextos, en los que la omisión de la forma femenina dé lugar a una genuina ambigüedad:

En Afganistán, solo alrededor del 60 % de **los niños** van a la escuela. ▶

En este contexto, puede ser importante destacar que la estadística incluye a personas de ambos sexos, puesto que en Afganistán el acceso de las niñas a la educación es especialmente difícil.

En Afganistán, solo alrededor del 60 % de **los niños y las niñas** van a la escuela.

Por lo demás, la mención explícita de ambos géneros solo es absolutamente necesaria cuando la oposición de sexos resulta relevante en el contexto de que se trate:

El desarrollo evolutivo es similar en **los niños y las niñas** de esa edad.

- Sustitución de pronombres relativos *el/los/aquellos que* por los pronombres relativos *quien/quienes* o por el sustantivo epiceno *persona*

Se enviará la documentación a **todo aquel que** la solicite.

Los que estén a favor de la iniciativa pueden ponerse en contacto con la organización.



Se enviará la documentación a **quien la** solicite.

Las personas que estén a favor de la iniciativa pueden ponerse en contacto con la organización.



- Utilización de la pasiva y la pasiva refleja

Cuando **el usuario** introduzca la contraseña, aparecerá un mensaje de confirmación en la pantalla.

El candidato debe presentar la solicitud dentro del plazo establecido.



Cuando **se introduzca** la contraseña, aparecerá un mensaje de confirmación en la pantalla.

La solicitud **debe ser presentada** dentro del plazo establecido.



- Utilización de construcciones impersonales

Todos sabemos que este debate plantea cuestiones espinosas.

El legislador debe establecer disposiciones que fijen los plazos de presentación de la estrategia.



Es de sobra conocido que este debate plantea cuestiones espinosas.

Es necesario establecer disposiciones que fijen los plazos de presentación de la estrategia.



- Utilización de la 2.ª persona (variante de respeto)

Si **el cliente** decide presentar una reclamación, puede consultar la guía antes de rellenar el formulario.

Recomendamos al **usuario** que guarde siempre una copia de seguridad.



Si **[usted]** decide presentar una reclamación, puede consultar la guía antes de rellenar el formulario.

Le recomendamos que guarde siempre una copia de seguridad.



Profesiones, oficios y cargos

A medida que la mujer se ha ido incorporando al mundo laboral y ha ido ocupando oficios y profesiones tradicionalmente reservados a los varones, se han creado formas femeninas para las denominaciones de cargos, profesiones y titulaciones para los que solo existía el masculino:

presidente

ingeniero

notario

juez

médico

diplomático



presidenta

ingeniera

notaria

jueza

médica

diplomática

En algunos casos, el sustantivo que designa el cargo o profesión es común en cuanto al género, por lo que permanece invariable y la marca de género viene dada por el determinante que lo precede:

el general	▶	la general
el representante permanente	▶	la representante permanente
el fiscal	▶	la fiscal
el terapeuta	▶	la terapeuta
el agente	▶	la agente

Si se hace referencia al nombre de la profesión o el cargo, que puede estar ocupado tanto por un hombre como por una mujer, es posible utilizar el masculino con valor genérico. Sin embargo, siempre que hagamos referencia a una persona concreta, el nombre del cargo deberá consignarse en masculino o en femenino, en función de la persona que lo ocupa:

La **figura del director ejecutivo** de Europol se elige a partir de una lista de candidatos idóneos propuesta por el consejo de administración de Europol. La nueva **directora ejecutiva** es Catherine De Bolle.

Federica Mogherini es la **alta representante** de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad y también ostenta el cargo de **vicepresidenta** de la Comisión Europea.

En este sentido, es especialmente importante verificar siempre el sexo de la persona que ocupa un cargo determinado y no consignar automáticamente el cargo en masculino:

Declaraciones del ***ministro** de Iniciativa Empresarial de Estonia tras el Consejo de Transporte, Telecomunicaciones y Energía de los días 4 y 5 de diciembre de 2017.

▶ Declaraciones de la **ministra** de Iniciativa Empresarial de Estonia [en ese momento, el cargo lo ocupaba una mujer, Urve Palo].

Algunas profesiones se perciben como excluyentes de uno de los dos sexos y, en estos casos, es preferible utilizar términos que incluyan a ambos sexos:

las secretarias	▶	el personal de secretaría
las enfermeras	▶	el personal de enfermería
las azafatas	▶	los auxiliares de vuelo

Por último, constituyen un caso especial los denominados **duales aparentes**. Se trata de dobles con especialización semántica cuyo significado varía según se refieran a hombres o mujeres, con un significado a menudo peyorativo para las mujeres. En la medida de lo posible, deben evitarse:

gobernante/gobernanta: mientras que *gobernante* hace referencia al hombre que gobierna, *gobernanta* se refiere a una mujer encargada de la administración de una casa o a la responsable de la limpieza en un hotel. Para hacer referencia a la mujer que gobierna, se suele usar la *gobernante*.

asistente/asistenta: el sustantivo femenino *asistenta* se suele utilizar con el significado de «trabajadora doméstica», por lo que es preferible usar el término común la *asistente* para referirse a una mujer que realiza labores auxiliares en un oficio o profesión.

Tratamiento

El tratamiento dado a los dos sexos debe ser simétrico, y la mujer no debe presentarse con un papel secundario o subordinado. Por lo tanto, hay que utilizar una designación paralela y evitar toda asimetría (por ejemplo, designar a los hombres solo con el apellido y a las mujeres únicamente con el nombre, o con el nombre y el apellido, o con el apellido precedido de la forma de tratamiento *la señora*):

Hollande, Putin y la señora Merkel negocian un plan de paz para Ucrania.	▶	Hollande, Putin y Merkel negocian un plan de paz para Ucrania.
--------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------

Asimismo, deben evitarse los tratamientos de *señorita*, *esposa* o *señora de*, que se asocian con el estado civil e inciden en la relación de dependencia de la mujer con respecto al varón. Debe emplearse el término *señora* para todas las mujeres, independientemente de su edad y estado civil.

LENGUAJE RELATIVO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD



El material visual sobre personas con discapacidad debe usarse con delicadeza para no reforzar estereotipos negativos

Las palabras reflejan nuestras actitudes y creencias, y por ello es tan importante usar el vocabulario adecuado. A ninguna persona le gusta que la identifiquen por su discapacidad. La [Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad](#)² insta a la adopción de medidas destinadas a combatir los estereotipos relacionados con la discapacidad; es importante, por tanto, estar alerta ante los estereotipos negativos o el lenguaje estigmatizador y evitarlos.

A continuación se presentan algunos sencillos consejos sobre el modo de aludir a las personas con discapacidad:

- Haga hincapié en la persona, no en su discapacidad: **persona con discapacidad** (en vez de «discapacitado»)
- Resalte la individualidad y las capacidades de cada persona, en vez de clasificarlas en función de un trastorno, enfermedad o discapacidad.
- Evite expresiones del tipo «sufre de» o «padece» y vocablos que impliquen pasividad, tales como «víctima».
- Evite los términos que conciban la discapacidad como una limitación.
- No emplee términos colectivos como «los sordos», pues estos grupos no son homogéneos.
- Recuerde asimismo que el 80 % de las discapacidades son invisibles.

2 La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad es de aplicación en las instituciones de la Unión Europea.

El artículo 8, apartado 1, letra b), dispone lo siguiente: *Los Estados Partes se comprometen a adoptar medidas inmediatas, efectivas y pertinentes para [...] luchar contra los estereotipos, los prejuicios y las prácticas nocivas respecto de las personas con discapacidad, incluidos los que se basan en el género o la edad, en todos los ámbitos de la vida.*

El cuadro siguiente contiene una serie de recomendaciones sobre la terminología más adecuada para hacer referencia a las personas con discapacidad:

Uso recomendado General	Evítese
tener, presentar, manifestar (u otros verbos neutros que no prejuzguen el hecho de tener una discapacidad)	sufrir, estar afligido por, estar afectado por, ser víctima de, estar aquejado de, estar postrado
persona con discapacidad	minusválido, impedido, incapacitado, discapacitado, persona minusválida o «especial»
Discapacidad física	
persona con discapacidad motriz persona con discapacidad física persona con movilidad reducida	cojo paralítico inválido
usuario de silla de ruedas persona que utiliza una silla de ruedas	confinado a una silla de ruedas postrado en una silla de ruedas
Discapacidad visual	
persona ciega o persona con ceguera (aquella que no ve nada en absoluto o tiene una ligera percepción de la luz)	invidente
persona con discapacidad visual (aquella que es capaz de distinguir, aunque con dificultad, algunos objetos a distancias cortas)	
Discapacidad auditiva	
persona sorda persona con sordera persona con discapacidad auditiva	sordomudo (como sinónimo de <i>persona sorda</i> , ya que la discapacidad auditiva no necesariamente va unida a dificultades en el habla)
Discapacidad intelectual	
persona con discapacidad intelectual persona con deficiencia cognitiva	deficiente retrasado
persona con síndrome de Down	persona Down un Down
Discapacidad congénita	
persona con una discapacidad congénita persona con una discapacidad desde su nacimiento persona que nació con una discapacidad	persona con un defecto de nacimiento
Autismo	
persona con autismo personas con trastornos del espectro del autismo (TEA)	autista
Enfermedad mental	
persona con enfermedad mental persona con problemas de salud mental	enfermo mental psicópata demente

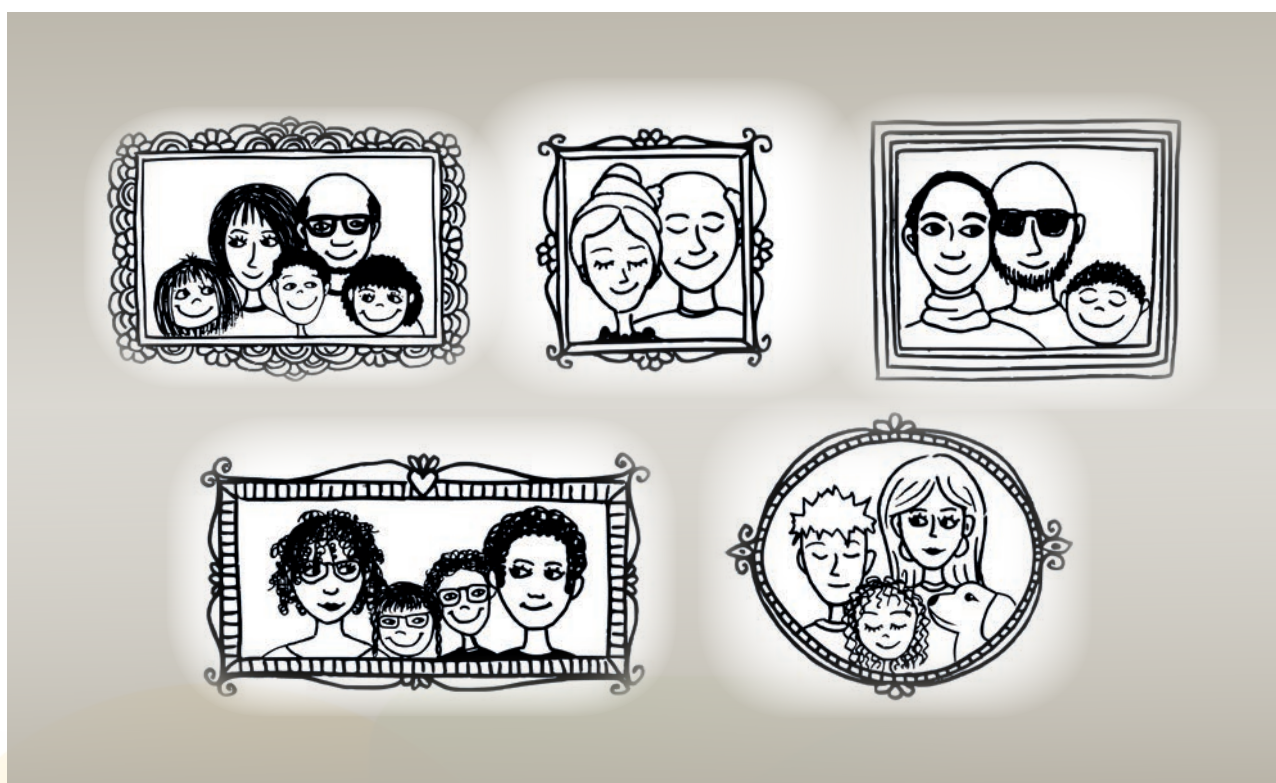
OTRAS RECOMENDACIONES SOBRE UN LENGUAJE SIN SESGOS

Cuando se usan expresiones inapropiadas o un lenguaje sesgado, aunque sea involuntariamente, se está excluyendo a ciertas personas y, por tanto, se crean barreras a la comunicación. Para eliminar los sesgos del lenguaje, evite expresiones que denigren o excluyan a las personas por razón de la edad, el sexo³, la orientación sexual, la raza, las creencias religiosas o de otra índole, la etnia, la clase social o los rasgos físicos o psíquicos.

Al formular sus mensajes, trate de incluir a la totalidad del público. Conviene recordar que las personas que leen sus textos tendrán probablemente distintas sensibilidades. Manténgase al tanto de los usos comúnmente aceptados y, si no tiene la certeza de que una expresión sea apropiada, pida asesoramiento.

Ejemplos

- Al referirse a las relaciones personales, el término «pareja» es más integrador (pues no tiene marca de género, como sería el caso de «esposo» o «esposa») y refleja mejor la diversidad de relaciones que existen en la sociedad (por ejemplo, parejas no casadas, parejas del mismo sexo o parejas de hecho registradas). Conviene, sin embargo, tener siempre en cuenta el contexto, pues en algunos casos los términos «cónyuge» y «esposo» o «esposa» pueden ser más adecuados, ya que con ellos se reconoce la condición de una persona casada.



³ Véanse, por ejemplo, las [Conclusiones del Consejo sobre igualdad entre mujeres y hombres](#) (2016).

- Evite usar términos obsoletos: el término «indio», por ejemplo, tiene un matiz despectivo en muchos países de América Latina cuando se usa para hacer referencia a las poblaciones aborígenes de este continente, por lo que resulta más recomendable el vocablo «**indígena**». Asimismo, el término «**gay**» goza de más aceptación entre esta comunidad que «homosexual». Para designar a las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersexuales se suele utilizar la sigla **LGBTI**: «**personas LGBTI**». Emplee la expresión «**persona transgénero**», en vez de «un transgénero», porque esta última podría considerarse despectiva⁴.
- Evite las ideas preconcebidas e imprecisiones sobre las diferentes nacionalidades y culturas, ya que arrojan una imagen simplificada de una persona o un grupo (por ejemplo, «los suizos son puntuales», «los alemanes son muy trabajadores»). Cuando haga referencia al origen étnico o la nacionalidad de una persona, intente precisar lo máximo posible. Por ejemplo, el término «**israelí**» es el gentilicio del actual Estado de Israel, mientras que «israelita» alude al pueblo del antiguo reino de Israel y tiene una connotación histórica. Por su parte, el vocablo «**gitano**», en español, al contrario que en otras lenguas, no tiene connotaciones despectivas⁵ y es el término empleado por la propia comunidad gitana. En ciertos contextos, en concreto en el ámbito europeo, puede utilizarse «**romaní**» como sinónimo de «gitano».
- No haga conjeturas apresuradas sobre las creencias religiosas o de otra índole de una determinada persona o comunidad⁶. Por ejemplo, no dé por sentado que todas las instituciones religiosas de un país pertenecen a una misma religión, aunque esta sea mayoritaria. Tal vez sea más aconsejable hablar de «entidades religiosas» o «lugares de culto» que de «iglesias» o «parroquias». También conviene recordar que «árabe» se refiere a un miembro de la comunidad de lengua árabe y no es sinónimo de «musulmán», que designa a una persona que profesa el islam. Asimismo, en este sentido, debe tenerse en cuenta que se recomienda reservar el término «indio» para hacer referencia a las personas nacidas en la India (concepto geográfico) e «hindú» para referirse a lo relacionado con la religión hinduista y a las personas que la profesan (concepto cultural y religioso).
- Tenga cuidado de no perpetuar estereotipos relacionados con la edad en sus comunicaciones. Transmita respeto utilizando expresiones como «**colegas más veteranos**» o «**personas mayores**», y evite toda expresión que dé a entender que tener una edad avanzada es una situación deplorable.

4 Véanse, por ejemplo, las [Conclusiones del Consejo sobre la igualdad de las personas LGBTI](#) (2016); y [Promover el disfrute de todos los derechos humanos por parte de las personas lesbianas, gays, bisexuales y transgénero](#) (2010).

5 Véanse, por ejemplo, las [Conclusiones del Consejo «Acelerar el proceso de integración de los gitanos»](#) (2016).

6 Véanse las [Orientaciones de la UE sobre el fomento y la protección de la libertad de religión o creencias](#) (2013).

LENGUAJE COTIDIANO EN EL TRABAJO



*Si necesita algo, hable con la señorita
(= mi asistente)*

El lenguaje no sexista y sin sesgos también debe ser la norma en la comunicación oral e informal. A todas las personas nos compete crear un entorno de trabajo integrador, por lo que tiene sentido pararse a pensar antes de transmitir nuestras reflexiones, creencias y opiniones. De ese modo podemos evitar estereotipos y actitudes denigrantes, condescendientes u ofensivas hacia otras personas.

A continuación se mencionan algunas expresiones **que deben evitarse**:

- o *Es cosa de hombres*
- o *Está un poco gagá (en referencia a un colega de más edad)*
- o *Debe de estar con la regla (dicho de una mujer)*
- o *Le atenderá una de estas chicas tan guapas (=las asistentes)*

No son aceptables los comportamientos o el uso de expresiones que puedan percibirse como discriminatorios (por ejemplo, los chistes sexistas o racistas).

Igualmente, para no ofender a las personas en razón del sexo, edad, discapacidad, origen étnico, creencias religiosas o de otra índole, identidad de género u orientación sexual, han de evitarse los términos y las expresiones ofensivas.

Si teme decir algo inapropiado al referirse a alguien, por ejemplo, a una persona de un origen étnico diferente, pregúntele cómo prefiere que se refieran a ella.

El **humor** destinado a trivializar las cuestiones de género suele reforzar los estereotipos y puede resultar sexista:

- o *Mujer al volante, peligro constante.*

Algunos «**cumplidos**» corren el riesgo de percibirse como comentarios humillantes.

- o *Tienes el empuje de un hombre*
- o *Eres muy femenina para ser una alta ejecutiva*
- o *Ha hecho un trabajo fantástico para lo mayor que es*
- o *A pesar de su edad, no se le da mal la tecnología (en referencia a un colega de más edad)*

Tenga en cuenta que la lengua está en continua evolución: las palabras pueden cambiar de significado con el tiempo, y lo que hoy en día es aceptable quizás se vuelva inaceptable o menos apropiado. Con el fin de evitar expresiones potencialmente ofensivas, asegúrese de que utiliza términos que gozan de amplia aceptación.

El Departamento de Control de Calidad de la Unidad de lengua española y la Oficina de Igualdad de Oportunidades están a su disposición para las dudas que le puedan surgir.

COMUNICACIÓN VISUAL

El lenguaje inclusivo debe reforzarse con material visual integrador, pues a menudo es la imagen lo que más huella deja en la mente del público. Al reflejar distintos aspectos de la diversidad (sexo, edad, origen étnico, discapacidad, creencias religiosas o de otra índole, etc.) nos aseguramos de que todas las personas se sientan partícipes.

Antes de realizar una comunicación, piense en la diversidad y en la inclusión:

- ¿Qué sentimientos le suscita la imagen o ilustración? ¿Cuáles son sus impresiones iniciales?
- ¿Le gusta? ¿Por qué? ¿Por qué no?
- ¿Qué ve en la imagen? ¿Puede identificarse con las personas que aparecen en ella?
- ¿Hay diversidad? ¿Hay inclusión?
- ¿Qué mensaje está transmitiendo? ¿Se corresponde con el mensaje que desea transmitir?

Las siguientes recomendaciones, que se aplican a **carteles, folletos, imágenes de Domus y cualquier material audiovisual utilizado en sesiones informativas o de formación**, tienen por objeto contribuir a la eficacia de la comunicación y permitir que el público objetivo se identifique con el mensaje visual.

1. **Escoja una imagen que muestre la diversidad de nuestro entorno de trabajo en la SGC**

No elija una imagen que muestre únicamente a las personas de un sexo si el grupo al que se refiere es mixto. Las personas entrevistadas o que aparecen en vídeos también deben ser representativas de la diversidad del personal de la SGC.

Para promover la diversidad en publicaciones tales como folletos, utilice **ilustraciones e imágenes** que reflejen todos los aspectos de nuestro entorno de trabajo: considere la paridad entre hombres y mujeres, muestre a personas con discapacidad en situaciones cotidianas e incluya a gente de distintas edades y grupos étnicos y raciales diversos, siempre que sea pertinente.



Esta foto refleja la diversidad existente en nuestro personal y es, por tanto, un buen ejemplo de comunicación inclusiva

Los contenidos visuales y textuales deben corresponderse entre sí. Cerciórese también de que la imagen que elige se corresponde con el mensaje que desea transmitir, por ejemplo, una imagen en la que solo aparecen hombres no es apropiada para ilustrar un artículo en el que se entrevista a hombres y mujeres.

Asegúrese de mostrar que el entorno de trabajo de la SGC acepta y acoge a todo tipo de personas.

2. Si es posible, escoja una imagen que refleje la diversidad de la población europea

Se recomienda tener en cuenta de forma sistemática los aspectos relativos a la diversidad, siempre que sea posible.



Ejemplo positivo de una imagen que refleja la diversidad étnica

3. Muestre a personas de distintos sexos en puestos y funciones de igual valor



Ejemplo positivo de una foto en la que aparece una representante política participando activamente y a la que están escuchando con atención, en lugar de mostrar a una mujer objeto en actitud pasiva

4. Escoja una imagen que muestre que nuestra institución es abierta y está libre de prejuicios

No elija una imagen o un lema que dé a entender que tenemos un sesgo de edad, étnico, estético o de cualquier otro tipo.



¿Cómo reacciona al ver este cartel?

Más información

Oficina de Igualdad de Oportunidades

Buzón de correo: egalite-des-chances@consilium.europa.eu

Departamento de Control de Calidad de la Unidad de lengua española

Buzón de correo: unite.es-quality@consilium.europa.eu



Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
Tel. +32 22816111
www.consilium.europa.eu