# Recomendaciones para documentos oficiales.

- Equilibrio entre inclusividad y claridad
- Preferir expresiones breves y comprensibles
- Todas las personas deben quedar representadas.





## Orden de Precedencia

Alternar: “mujeres y hombres / hombres y mujeres”.
Evitar saltos semánticos: “afiliados y sus mujeres”.

## Tratamiento Igualitario

Evitar asimetrías (ej. “señorita” frente a “señor”) y mantener coherencia en el uso de nombres y apellidos



## Cargos y Profesiones

Usar forma femenina cuando corresponda: *profesora, jueza, médica*.
Evitar: *mujer profesor*, *la magistrado*.
• Usar metonimias: *la presidencia*, *el tribunal*.



## Grupos de personas

Usar colectivos: **alumnado, profesorado, personal**. • Evitar plurales masculinos genéricos: *los alumnos*.



## Formas sin variación de género

Preferir términos neutros como "persona" y determinantes sin marca de género.

## Cambios de estructura

Optar por impersonales, pasivas o expresiones inclusivas (“se debe rellenar el formulario” vs. “el usuario debe rellenar…”).



## Desdoblamiento

Usar “alumnos y alumnas” o “el/la profesor/a” en contextos adecuados, sin abusar para no recargar los textos.

## Formulaciones Alternativas

Reformular frases para mayor neutralidad y claridad (“tener nacionalidad española y licenciatura en Derecho” vs. “ser español y licenciado en Derecho”).