

- 1** Refiérase a hombres y mujeres de manera genérica, independiente del género gramatical  
**Ejemplo:** *personas, profesorado, estudiantado.*
- 2** Use formas personales y no personales del verbo, evitando el sujeto  
**Ejemplo:** “se llenará el formulario”; o usar formas personales del verbo: “llene el formulario” o formas no personales como “llenar el formulario”.
- 3** Refiérase a hombres y mujeres con los dos género gramaticales  
**Ejemplo:** el área está integrada por ingenieras e ingenieros.  
Si no tiene mucho espacio en el texto, use la barra diagonal  
**Ejemplo:** empleada/o, funcionario/a.
- 4** Prescindir del pronombre “el o la” que acompaña a un sustantivo invariable  
**Ejemplo:** ~~Los que~~ Quienes postulen a la beca (...).
- 5** Feminice los términos agregando la terminación “/a”, a un nombre masculino terminado en consonante o en las vocales e/o  
**Ejemplo:** supervisor/supervisora; Jefe/Jefa.
- 6** Use sustantivos colectivos  
**Ejemplo:** el personal, la dirigencia.
- 7** Para referirse a alguien en un cargo, utilice sustantivos abstractos y no a la persona que la ostenta  
**Ejemplo:** utilice “tesorería”, “dirección”, “jefatura”, etc.
- 8** Especifique ambos géneros para dejar en claro que el genérico masculino está utilizado como tal  
**Ejemplo:** el equipo médico integrado por hombres y mujeres.