

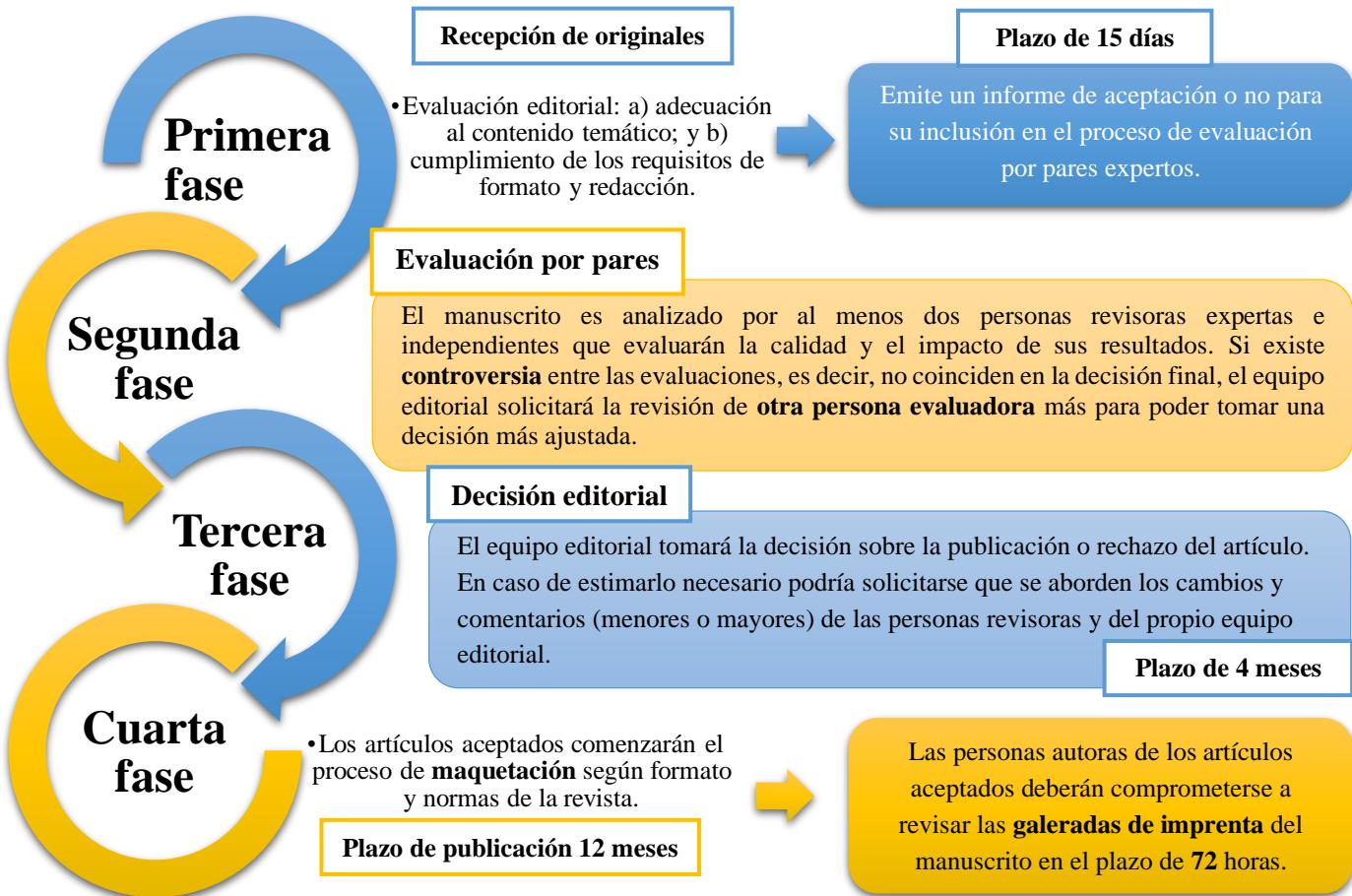


Normas de publicación

Psychology, Society & Education (PSE) publica trabajos de carácter científico realizados con rigor metodológico, en cualquier ámbito de la Psicología y la Educación que muestren su impacto en la sociedad. Los trabajos pueden ser enviados en **inglés o español**. Si el manuscrito original se envía en español, una vez aceptado este **debe ser traducido** al inglés (obligatorio para manuscritos recibidos después de **noviembre de 2022**) y subirlo, en formato word, también a la web de la revista. Respecto a la traducción al inglés cualquier posible coste de la traducción será a cuenta de las personas responsables de la autoría.

PROCESO EDITORIAL

El proceso de evaluación de los manuscritos enviados a PSE es el siguiente:



La revista sigue una política de revisión por pares de académicos (especialistas) bajo la **modalidad de doble ciego**, lo que significa que tanto las personas autoras como revisoras son anónimas en el proceso de revisión. Por ello, es muy importante que se aseguren de que quiero información que pueda identificarles sea eliminada o suficientemente oculta. La autoría, las afiliaciones y los agradecimientos deben eliminarse del archivo principal del manuscrito, siendo incluida como un archivo independiente titulado *Página principal* durante el envío. La descripción más detallada sobre el origen exacto de los participantes del estudio y del proyecto será incluida durante el proceso de edición una vez



el trabajo sea aceptado para su publicación. Además, las referencias en el texto a cualquier trabajo propio deben ser referidas en tercera persona (por ejemplo: "En trabajos previos **hemos encontrado** que... (Ortega, 2019)" debe escribirse como "Trabajos anteriores **demuestran** que... (Ortega, 2019)"). Por último, las personas autoras deberán asegurarse de que las propiedades de los documentos enviados no contengan información sobre la autoría del mismo.

ENVÍO DE ORIGINALES

Los manuscritos se presentarán **electrónicamente** a través de la plataforma de la revista. Las personas autoras deben registrarse en la revista o, si ya están registrados, pueden iniciar sesión y comenzar el proceso de **cinco pasos**:

Primer paso: Inicio

Debe indicarse el idioma del envío, **recuerde** que los trabajos enviados en español que sean aceptados deberán ser traducidos al inglés una vez aceptados.

En **sección** se indicará si el manuscrito es enviado para su consideración para alguno de los monográficos de la revista, en ese caso deberán haber sido preseleccionados siguiendo el procedimiento establecido desde el equipo editorial. Los demás trabajos se enviarán marcando la sección *artículos*.

Después encontrará una breve lista de verificación que deberá marcar, por favor, léala detenidamente para asegurarse que se cumplen los requisitos de formato de la revista. En el espacio de comentarios para el equipo editorial, no es necesario añadir nada.

Por último, deberá aceptar la declaración de derechos de autoría.

Segundo paso: Subir archivo de envío

Deberá seleccionar la opción “Añadir archivo”. Una vez se cargue el archivo en la plataforma donde se indica “¿Qué tipo de archivo es?” debe indicarse si es el “Texto del artículo”, es decir, el documento del manuscrito principal enmascarado y en caso de no serlo, seleccionar “Otro” e indicar qué documento se ha incluido (ver Figura 1). Recuerde que deben cargarse **tres documentos**: *carta al equipo editorial, página principal y manuscrito anonimizado*.

Figura 1

Subida de los documentos que compondrán el envío.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Siguientes pasos

Archivos

Manuscrito.docx

Añadir archivo

⚠ Qué tipo de archivo es? [Texto del artículo](#) [Otro](#)

Editar

Eliminar



Tercer paso: Introducir los metadatos

Este paso resulta fundamental pues después no podrá cambiarlos a menos que su trabajo sea aceptado. Deberá indicar: título, título abreviado, resumen y palabras claves en ambos idiomas. En la sección de autoría asegúrese de indicar nombre y apellido/s en la forma en que quieran ser citados, la afiliación (institución, ciudad y país), y el identificador persistente ORCID de todas las personas autoras. Por último, recuerde indicar la fuente de financiación si existe.

Cuarto y quinto pasos: Confirmación y seguimiento del proceso

El proceso de revisión de la revista podría ser monitorizado por la persona que haya **realizado el envío**. Los emails con las **decisiones editoriales** serán recibidos por la persona de correspondencia. Por favor, tenga en cuenta que cuando realice envíos de nuevas versiones de su manuscrito no recibirá un email de la plataforma confirmando la conclusión del proceso.

PREPARACIÓN MANUSCRITO

Documentos e información requerida en cada documento

Los manuscritos enviados a la revista deberán incluir los siguientes documentos:

Página del título, la cual incluirá:

- **Título:** que deberá ser conciso e informativo, con una extensión entre los **100-180 caracteres** con espacios, **evitando el uso de fórmulas y abreviaturas**. Se incluirá tanto en el idioma en que esté escrito el manuscrito, como en inglés. En caso de manuscritos en lengua inglesa, se presentará también el título en español.
- **Título abreviado:** no será superior a 40 caracteres incluyendo espacios. Deberá incluirse en ambos idiomas (inglés y español). Por favor, utilicen Times New Roman, tamaño 9.
- **Nombre de las personas autoras y su institución asociada:** de la forma en que quieran ser citados. En el caso de incluir ambos apellidos se recomienda el uso de guión para unirlos (ej. López-Jiménez). Cada persona autora podrá indicar un máximo de dos instituciones a las que esté afiliado. Se indicará mediante superíndices con números arábigos al final del apellido. El mismo número deberá preceder los datos de la institución. De cada institución debe indicarse: **nombre, ciudad y país**. Además, debe incluirse el identificador persistente ORCID de todas las personas autoras.
- **Autoría de correspondencia:** indique quién se responsabilizará de recibir la correspondencia durante y después del proceso de publicación. De la persona que asuma esta correspondencia debe incluirse: nombre, apellidos, email y dirección completa y actualizada.
- **Agradecimientos:** deberán ser breves y no deberán ser mencionados **nunca** en el cuerpo del manuscrito enviado para su evaluación. Enumere aquí a las personas que han prestado ayuda de forma sustancial durante la investigación (por ejemplo, proporcionando ayuda lingüística, asistencia en la redacción o revisión del artículo, etc.). Debe **ser conciso y formal**, evitando valoraciones personales.



Las personas autoras del trabajo deben declarar explícitamente si fue usada cualquier herramienta de Inteligencia Artificial durante la ejecución y realización de su estudio de investigación.

- **Fuentes de financiación:** en caso de que el trabajo haya recibido financiación para su realización o los datos formen parte de un estudio financiado debe indicarse. El formato para indicar las fuentes de financiación será el siguiente:

Financiación: Este trabajo ha sido financiado por NOMBRE PROGRAMA O INSTITUCIÓN [números de subvención XXXX, AÑO] (enlace web si tiene).

No es necesario incluir descripciones detalladas sobre el programa o el tipo de subvenciones y premios. Cuando la financiación proceda de una subvención global o de otros recursos disponibles para una universidad, escuela superior u otra institución de investigación, indique el nombre del instituto u organización que haya proporcionado la financiación.

Si **no se ha contado con financiación** para la investigación, **se debe indicar**: “Esta investigación no ha recibido ninguna subvención específica de organismos de financiación de los sectores público, comercial o sin ánimo de lucro”.

Carta al editor/a que deberá incluir la siguiente información:

- Título del manuscrito.
- **Declaración expresa de que el manuscrito es inédito, original y no está en proceso de evaluación por ninguna otra revista científica.**
- En el caso de incluir o utilizar materiales o recursos con derechos de terceros, se **deberá declarar que se cuenta con los permisos pertinentes** para la reproducción de material protegido por copyright, y que este ha sido citado y referenciado correctamente en el manuscrito. En caso de no ser así, serán las personas autoras las responsables de cualquier conflicto con la publicación original, considerándose la revista ajena al mismo.
- **Declaración expresa** sobre la contribución específica realizada por cada persona autora para la concepción, diseño y realización del trabajo, análisis e interpretación de datos, así como a la redacción del texto y sus posteriores revisiones. Para ello deberá seguirse la **Taxonomía CRediT**, en caso de desconocerlas le invitamos a revisar el siguiente [enlace](#). Además, deberán indicar que la versión enviada del trabajo ha sido aprobada por todas las personas autoras del trabajo y por las autoridades responsables donde la investigación fue realizada, y que, de ser aceptado, no será publicado en otro medio sin el consentimiento escrito de quienes tienen los derechos de autoría.
- **Declaración expresa de todas las personas autoras** de que no existe conflicto de intereses.
- Declaración de que se han considerado las **responsabilidades éticas de la revista** (ver [enlace](#)).
- Sugerir **tres personas expertas** que consideren idóneas para revisar su trabajo, indicando su **afiliación y correo electrónico**.



Documento principal enmascarado

El **formato** del documento del manuscrito principal debe ser OpenOffice, Microsoft Word o WordPerfect. El texto debe seguir el formato y normas de todo artículo científico, tal y como se especifica a continuación:

Aspectos formales: Estructura, formato y estilo

Los trabajos que se presenten deberán seguir las indicaciones de formato y redacción establecidas en la 7^a edición del Manual de Publicación de la Asociación Americana de Psicología (APA). Siendo redactados en **estilo impersonal** y teniendo especial cuidado en el uso de **lenguaje no sexista e inclusivo** de acuerdo con los principios de igualdad.

El número máximo de palabras será de entre **4,000 y 6,000 palabras**, incluyendo resumen en español e inglés, referencias, tablas y figuras. El texto estará preparado con 2.54 cm (1 pulgada) de márgenes en todos sus lados. El tipo de letra será Times New Roman tamaño 12, a doble espacio. Todas las páginas deberán estar numeradas arriba a la derecha. Se utilizará al comienzo del párrafo una sangría en primera línea de 1.25 cm. Se recomienda que el texto incluya los números de línea acumulados para facilitar el proceso de revisión. El **título abreviado** será utilizado como cabecera de todo el manuscrito (con formato Times New Roman tamaño 9). No deberá tener una extensión superior a 40 caracteres incluyendo espacios. Los niveles de apartados seguirán el formato de normas APA:

Niveles	Características
Primer nivel	Centrado en negrita
Segundo nivel	Sin justificación a la izquierda en negrita
Tercer nivel	Sin justificación a la izquierda en negrita y cursiva
Cuarto nivel	Con sangría, en negrita, terminando con un punto y seguido

Secciones que DEBE incluir todo manuscrito

Título del manuscrito en inglés y español

El título deberá ser atractivo, coherente e indicar las variables y asociaciones que se presentarán en el manuscrito. Su extensión debe ser entre los **100-180 caracteres** con espacios, evitando el uso de fórmulas y abreviaturas. Se incluirá tanto en español como en inglés.

Resumen en inglés y español

El resumen deberá ser conciso, con un máximo de 250 palabras. El resumen presentará espacio sencillo, sin justificar, ni sangría. En él se describirá muy brevemente el marco teórico-conceptual que contextualiza el trabajo presentado, el objetivo del estudio, las características básicas de la metodología y los análisis, los resultados principales el sentido de la discusión (en orden al problema abordado) y las conclusiones más importantes. Se deberá incluir el número total de participantes, su edad numérica,



sexo/género, así como aquella información demográfica que se estime relevante. El resumen deberá estar escrito en tercera persona. No se permite el uso de fórmulas y abreviaturas.

Palabras clave en español e inglés

Se incluirán 5 palabras clave recogidas dentro del tesoro propuesto por la UNESCO (<https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>), que muestren los tópicos esenciales del estudio y que **no estén incluidas en el título**, con el objetivo de facilitar la búsqueda en las bases de datos.

A partir de la **segunda página** del documento principal se incluirá el cuerpo del trabajo organizado en los siguientes apartados:

Introducción

La sección se organizará en uno o varios apartados para exponer el estado del arte del estudio. En todos los trabajos deberá incluirse un subapartado titulado: “**El presente estudio**” en la que se resuma la importancia y necesidad del estudio, así como los objetivos e hipótesis basadas en la literatura previamente descrita. Los objetivos e hipótesis **no** serán listados, sino redactados como párrafo.

Método

La sección de método se organizará en cuatro subapartados en el siguiente orden:

Participantes. Este apartado debe incluir información sociodemográfica de los mismos, como el género, edad, nivel socioeconómico o cualquier otro dato sociodemográfico relevante para el trabajo que se presenta.

Instrumentos utilizados en el estudio, con la información sobre la autoría de los mismos, datos de fiabilidad (si procede), etc.

Procedimiento, donde se incluirá información sobre el método de reclutamiento de los participantes, así como del proceso de recogida de los datos. Igualmente se incluirá el nombre del comité ético que aprobó la investigación y la fecha en que dicha autorización fue obtenida. También se incluirá la fecha en la que los datos fueron recogidos.

Análisis de los datos, indicando los diferentes tipos de análisis realizados para dar respuesta a los objetivos, así como los paquetes estadísticos empleados.

Resultados

Discusión

La sección puede organizarse en uno o varios apartados, pero en todos los trabajos deberá incluirse los siguientes subapartados:

Limitaciones y futuras líneas

Implicaciones prácticas

Conclusiones

Referencias en el texto



Las referencias bibliográficas **en el texto** deben incluir el apellido de las personas autoras y el año de publicación (entre paréntesis, separados por punto y coma). Si el nombre forma parte de la narración, deberá ir seguido del año entre paréntesis. Si hay más de dos personas, solo se indicará el apellido de la primera, seguido de "et al." y el año; en caso de confusión, se añadirá el apellido de las siguientes hasta que el trabajo pueda identificar claramente. Para citar más de un estudio de las mismas personas y el mismo año, añada las letras a, b, c, según sea necesario, repitiendo el año (por ejemplo: Camacho et al., 2021a, 2021b). Cuando cite diferentes artículos en el mismo paréntesis, **ordénelos alfabéticamente**.

La **lista de referencias** al final del artículo debe ser alfabética y cumplir con lo establecido por normas APA 7^a edición. Además, se incluirá el DOI cuando esté disponible. Preste especial atención a las normas del manual para citar trabajos presentados en congresos, tesis doctorales y programas informáticos, así como para el uso de acrónimos en el texto y en la sección de referencias. Cuando la **versión original del trabajo citado** (libro, capítulo o artículo) no esté en inglés, cite el título original e indique la traducción al inglés entre corchetes (sin separación del original, sin utilizar cursiva). Para más información, consulte la 7^a edición del manual APA o la siguiente [página con ejemplos](#).

Tablas

Las tablas deberán ser incluidas usando la función de inserción de tablas de Word y no como imágenes. Estarán numeradas de forma consecutiva según su aparición en el texto y su diseño seguirá las normas APA 7^a edición. Se situarán en **su sitio correspondiente** en el texto y **no al final del documento**. Debajo de cada tabla se incluirán las notas necesarias para la correcta comprensión de la misma. El uso de espacios o tabulaciones en la tabla creará problemas cuando la tabla se componga y puede dar lugar a errores. Por último, se debe limitar el número de tablas a las necesarias (no más de cinco) y comprobar que los datos que se presentan no duplica resultados ya descritos en el texto.

Figuras

Las figuras se incluirán en el manuscrito solo cuando sean esenciales. Deben estar numeradas de forma consecutiva según su aparición en el texto y su diseño seguirá las normas APA e incluirán la información tal y como se desea que aparezca en la publicación. Resulta de gran importancia que los ejes están adecuadamente nombrados. en su sitio correcto dentro del texto y no al final del documento. **Todas las figuras deberán tener una resolución mínima de 150 ppp.** Se situarán en **su sitio correspondiente** en el texto y **no al final del documento**. Debajo de cada figura se incluirán las notas necesarias para la correcta comprensión de la tabla.

Nota a pie de página

Las notas a pie de página se usarán en **casos excepcionales**, indicándose en el texto con un número en superíndice y se situarán en un apartado al final antes de las referencias.

Anexos

Estos serán aceptados de forma excepcional y siendo justificada su necesidad en la Carta al editor/a. Se incluirán al final del manuscrito en el documento principal.



PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS

1. PSE es una revista de **acceso abierto**. Todos los artículos publicados son gratuitos para quienes deseen leerlos o descargarlos.
2. Cuando se acepta un manuscrito para su publicación, la persona de contacto recibirá un correo electrónico con la revisión del contenido y formato (en formato word) y un informe con las incidencias que deben resolverse. Las personas autoras deberán revisar dicho documento cuidadosamente para asegurarse de que coinciden con el artículo original aceptado y devolverse con las correcciones en un plazo de **72 horas** desde la recepción del email. **NO** se aceptará ninguna otra forma de realizar dichas correcciones. Tras ello, se enviará la **versión maquetada en PDF** para una última revisión de formato y posibles erratas, la devolución de dichas correcciones también deberá ser en un plazo de **72 horas** desde la recepción del email. Dado que las pruebas se elaboran a partir de manuscritos ya enviados electrónicamente y aceptados, no se aceptarán modificaciones o alteraciones sustanciales en este punto, únicamente la corrección de pruebas y citas, o la inclusión de sugerencias realizadas por el Equipo Editorial. Además, deberán revisar los datos referentes a los nombres de las personas autoras, su afiliación y la financiación del estudio. Tras esta revisión **NO** se realizarán más cambios ni en documento del manuscrito ni en la información relacionada con los datos de autoría. La revista se reserva el derecho de modificar los títulos y resúmenes de los artículos para asegurar su mejor adecuación, impacto y difusión. **Importante:** se ruega a la persona de correspondencia y quien hubiera mandado el artículo a la plataforma que estén pendientes del correo electrónico durante todo el proceso de edición, pues es habitual que los correos enviados desde la plataforma OJS lleguen a la carpeta de spam.
3. PSE no acepta el autoarchivo de los artículos en su **versión “pre-print”**. Compartir un artículo pre-publicado en un servidor de pre-impresos, ni en repositorios o redes sociales o páginas webs de las personas autoras. PSE proporciona un DOI, que es el código internacional que permite un acceso fiable y coherente a los contenidos en todo momento.
4. Condiciones para el **autoarchivo "post-print"**: Las versiones revisadas de los artículos aceptados estarán disponibles en formato PDF y HTML en la web de la revista en la sección "Números previos" y en el caso del último número publicado en la sección "Número actual".
5. Se anima a las personas autoras a compartir la versión post-print, debidamente citada, en servidores universitarios y públicos (Mendeley, Cosis, etc.), en redes sociales (Facebook, twitter, LinkedIn, etc.), redes sociales científicas (ResearchGate, Academia.edu, Kudos, etc.), webs y blogs personales e institucionales, Google Scholar, ORCID, Publons, ScopusID, etc.
6. Las personas que publiquen en la revista se comprometen a revisar al **menos un trabajo al año** para la revista durante los **tres años siguientes** a la publicación de su trabajo. Para ello, deberán completar



sus datos en la base de datos de personas revisoras externas de la revista (clicando el siguiente [enlace](#)).

RECOMENDACIONES LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

El equipo editorial de la revista se compromete a velar por los estándares éticos y de calidad de los artículos que publica. Utilizando como referencias el "Código de conducta y buenas prácticas" definido por el *Committee on Publication Ethics* (COPE) en la elaboración de su propio [código ético y de buenas prácticas](#). Por ello, apostamos por las investigaciones precisas, no sesgadas e interseccionales, esto es, sensibles a la complejidad y amplitud de los contextos culturales, biológicos, económicos y sociales. Siendo fundamental el uso de un lenguaje inclusivo libre de prejuicios asociados a la raza, la diversidad funcional, el género, la orientación sexual, las creencias, la ideología o el estatus socioeconómico.

Recomendaciones sobre el uso del lenguaje inclusivo

Existen una serie de prácticas que resultan inadecuadas y deben evitarse:

1. **Ofrecer información** sobre los participantes o terceros que sea irrelevante para el estudio, como también lo es **ignorar las diferencias y características específicas** de los participantes cuando estas existen.
2. El **uso de etiquetas** para designar a un conjunto de personas, como si se tratase de un grupo ajeno a la sociedad, ya que estas contribuyen a perpetuar estereotipos. Por tanto, deben evitarse todas las expresiones que supongan la estigmatización o discriminación de grupos de personas.
3. El **uso del sentido negativo** en las expresiones y la **terminología condescendiente** en el caso concreto de las personas con diversidad funcional.
4. Las comparaciones entre grupos, étnicas, razas, o la referencia a las «minorías» como grupos sociales cargados de estereotipos.

Recomendaciones sobre el uso del lenguaje no sexista

La revista está comprometida con las políticas y objetivos de promover el uso de un lenguaje inclusivo en cuanto al género. Esto implica que se pretende favorecer el uso de un lenguaje "sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género" (objetivo Naciones Unidas). Por ello, el Equipo Editorial espera que las personas autoras hagan un uso correcto de los términos "**género**" y "**sexo**". El término "género" se refiere a la cultura y debe utilizarse cuando se hace referencia a hombres y mujeres como grupos sociales. El término "sexo" se refiere a la biología y debe utilizarse para enfatizar las distinciones biológicas.

Además, se espera sean cuidadosos en el uso del lenguaje y el contenido orientándolo siempre a favor de la igualdad más allá de aspectos meramente morfológicos. Así, aunque la Real **Academia Española** reconoce el masculino como género no marcado para menciones colectivas, se demandan cada vez más fórmulas que visibilicen el papel de la mujer y de las personas de género no binario. Por ello, desde la revista apostamos por fórmulas lingüísticas inclusivas, que se podrán usar siempre y cuando no modifiquen el significado de la expresión. Siendo **responsabilidad** de autores y autoras del



uso de fórmulas y soluciones lingüísticas que garanticen dicho objetivo. Una clave útil para detectar si una palabra o expresión puede implicar sexismo es someterla a la **regla de inversión**, que consiste en sustituirla por el género opuesto. Si resulta inadecuada, **convendría su reemplazo por otra más inclusiva**. Además, otras claves que podrían usarse para garantizar un adecuado uso del lenguaje son:

- ◆ Cuando se describe a un colectivo, a menos que se compongan de un único género, deberá usarse siempre tanto el femenino como el masculino. Si se conoce el grado de participación podrá usarse primero el género mayoritario. Si se desconoce el grado de participación, se puede comenzar por cualquiera de las dos fórmulas y utilizarlas alternativamente o seguir el orden alfabético (alumna y alumno).

Uso inclusivo y no-sexista del lenguaje: Recomendaciones específicas para español e inglés

(1) Español

- ◆ Se aconseja el uso de **sustantivos genéricos o epicenos** (persona, miembro, etc.), colectivos (ciudadanía, alumnado, equipo) y abstractos (arqueología por arqueólogo/a, autoría por autor/a, dirección por director/a). Algunos ejemplos serían:

En lugar de: El rendimiento íntegro deberá imputarse **al titular o a la titular del derecho**.

Podemos decir: El rendimiento íntegro deberá imputarse **a la persona titular del derecho**.

En lugar de: La normativa se dirigía **a los alumnos** y les explicaba los derechos y obligaciones de obligaciones de los mismos.

Podemos decir: La normativa se dirigía **al alumnado** y les explicaba sus derechos y obligaciones.

- ◆ Las **perífrasis** y los **sintagmas** favorecen también fórmulas más igualitarias (personal investigador en lugar de investigador/a; o titular de una beca en lugar de becario/a), así como los **pronombres sin marca de género**: formas neutras (quién por el que o la que); fórmulas genéricas (alguien o nadie por uno o una). También son preferibles los **adjetivos sin marca de género** (diferente, en lugar de distintos y distintas).

- ◆ Se podrá utilizar la **impersonalidad**, la **omisión del sujeto**, o la forma imperativa del verbo. Se aconseja sustituir los verbos pasivos por verbos activos o formas impersonales.

- ◆ En los casos en los que la partícula que acompaña al nombre determine el género, se propone:

- ◆ Eliminar uno de los dos artículos (el del género que ocupe el segundo lugar), si bien esta opción **no se puede aplicar en el caso de usar sustantivos invariables**.

- ◆ En lugar de desdoblar los determinantes, adjetivos y participios con los que concuerda el sustantivo, se puede recurrir a la concordancia por proximidad:

- ◆ Los **desdoblamientos**. Aunque es la opción más conocida, su aplicación ha de ser prudente, ya que su abuso puede provocar que el lenguaje pierda economía y la lectura, agilidad. En el caso de que sean inevitables, se aconseja alternar la forma femenina y la masculina en el primer lugar a lo



largo del texto. **No debe emplearse** el símbolo @ ni barras o guiones. Tampoco la gramática española acepta las fórmulas no binarias: -e o -x

- ◆ **Aposiciones explicativas.** En el caso de un uso inevitable del masculino genérico, es conveniente servirse de añadidos para aclarar el sentido universal del mismo.

(2) English

- ◆ Avoid unnecessary **pronouns** which are **gender-marked** (e.g., use “Each nurse determines the best way to treat a patient” rather than “Each nurse determines the best way she can treat a patient”).
- ◆ Use the **plural pronoun ‘their’** or the word **‘the’** to **avoid gender-marked singulars**: (e.g., use “The students had to fill in their/the questionnaires” rather than “Each student had to fill in his/her questionnaire”), although we do not recommend using ‘their’ to refer to a singular noun (e.g., use “If a nurse asks the patients...” instead of “If a nurse asks their patients...”).
- ◆ If **masculine and feminine pronouns** must be used, try to **alternate** them throughout the text: (e.g., use “The baby tries to put everything he finds in his mouth” followed by “The baby can also try to communicate her ideas”).
- ◆ Another solution is to use **both pronouns ‘his or her’**: if this is used, the order should be varied between ‘his or her’ and ‘her or his’.
- ◆ Use **job titles or descriptions** to avoid using ‘he’ or ‘she’: (e.g., use “The head of the research team contacted the university authorities” instead of “He contacted the university authorities”).
- ◆ Try to **avoid specific terms which stereotype women**: author > authoress; homemaker > housewife; domestic helper > maid; cleaner > cleaning lady; poet > poetess; sculptor > sculptress; usher > usherette; waiter > waitress; spouse > wife.
- ◆ Try to use **job titles which do not stereotype men and women**: businessperson > businessman/men; chair > chairman; head/head teacher > headmaster; police officer > policeman; firefighter > fireman; sales staff > salesman/men; nurse > male nurse; spokesperson > spokesman; sportsman/woman > sportsmanship; senior politician > statesman; flight attendant > air stewardess/air hostess; worker > workmen.
- ◆ **Avoid generic terms** which include the word **‘man’**: humankind/ human beings > mankind; work force > man power; synthetic/artificial > manmade.
- ◆ Avoid **stereotypical adjectives and expressions** including unnecessary references to **men and women**: Dear Personnel Officer/Director/Executive/Manager > Dear Sir; homeland/native country > fatherland; tender/weak > effeminate; non-technical terms > layman's terms; birth name > maiden name; lifestyle/living section > woman's page.