

# PROPUESTAS PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

## USO DE GENÉRICOS REALES

Se trata de nombres, que en su forma femenina o masculina, designan de forma real a mujeres y a hombres.

<i>Expresión ambigua o sexista</i>	<i>Expresión no sexista</i>
Los funcionarios	El funcionariado
Los empresarios	El empresariado
Los alumnos	El alumnado
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los electores	El electorado
Los profesores	El profesorado

## USO DE NOMBRES ABSTRACTOS DE ACCIONES O CUALIDADES

Puede resultar práctico hacer referencia al cargo que ostenta, profesión...

<i>Expresión ambigua o sexista</i>	<i>Expresión no sexista</i>
Tutor	Tutoría
Jefe	Jefatura
Diplomado	Diplomatura
Director	Dirección

## ANTEPONER LA PALABRA PERSONA A LA EXPRESIÓN SEXISTA O DISCRIMINATORIA

<i>Expresión sexista o discriminatoria</i>	<i>Expresión ni sexista ni discriminatoria</i>
Minusválido	Persona discapacitada
Emprendedor	Persona emprendedora
Solicitante	Persona solicitante
Inmigrante	Persona inmigrante / población inmigr.
Los interesados	Las personas interesadas
Los mayores	Las personas mayores
Los políticos	La clase política
Los concejales	La corporación municipal
Los andaluces	La población andaluza
El demandado	La parte demandada

## USO DE LOS DOS GÉNEROS GRAMATICALES: DOBLES FORMAS.

No duplicamos el lenguaje por el hecho de utilizar las formas femenina y masculina para nombrar un grupo mixto, puesto que duplicar es hacer una copia igual a otra y este no es el caso.

<i>Expresión ambigua o sexista</i>	<i>Expresión precisa y no sexista</i>
Trabajadores	Trabajadoras y trabajadores
Consumidores	Consumidoras y consumidores
Adjudicatarios	Adjudicatarias y adjudicatarios

En los casos en que se crea necesario acompañar el sustantivo por un artículo debe tenerse en cuenta que éste ha de aparecer también en las formas femenina y masculina.

<i>Expresión ambigua o sexista</i>	<i>Expresión precisa y no sexista</i>
Los desempleados	Las desempleadas y los desempleados
Los propietarios	Las propietarias y los propietarios
Los beneficiarios	Las beneficiarias y los beneficiarios

Los nombres con género común no se duplican, aunque sí deben aparecer en las formas femenina y masculina los artículos que los acompañan.

<i>Expresión ambigua o sexista</i>	<i>Expresión precisa y no sexista</i>
El denunciante	El / la denunciante
El titular	Titular

Debemos recurrir a fórmulas de desdoblamiento sólo cuando no encontremos otro recurso.

## OMITIR LOS DETERMINANTES Y PRONOMBRES CON MARCA DE GÉNERO:

El uso de determinantes y pronombres con marca de género obliga a emplear sustantivos de género masculino y femenino.

Omitir el determinante:

<b>Expresión ambigua o sexista:</b>	<b>Expresión precisa y no sexista</b>
Los funcionarios y contratados asistieron a ...	Funcionariado y personal contratado asistieron a ...

## SUSTITUIR LOS DETERMINANTES POR OTROS SIN MARCA DE GÉNERO: cada, cualquier

### **Expresión sexista:**

Los solicitantes deben....

### **Expresión no sexista:**

Cada solicitante debe.....

## RECURRIR A PRONOMBRES SIN MARCA DE GÉNERO:

### **Expresión sexista**

Los que participan deben abonar..

### **Expresión no sexista:**

Quienes participan deben....

## ELUDIR EL SUJETO, SUSTITUYÉNDOLO POR ESTRUCTURA CON "SE"

### **Expresión sexista:**

El solicitante deberá cumplimentar el impreso

### **Expresión no sexista:**

Se cumplimentará el impreso  
Cumplimentará el impreso  
A cumplimentar

## USO DE LAS BARRAS

Este recurso es muy habitual en la Administración y en las entidades financieras, así se ve CIF/NIF, cuenta corriente/cuenta de ahorro; mi/nuestra cuenta, etcétera. Su finalidad es ahorrar espacio en el documento administrativo (impresos, instancias, formularios). Pero no debe usarse en un texto amplio para el que están más indicadas las propuestas anteriores.

### ***Expresión androcéntrica y sexista***

Don

Hijo

Candidato

### ***Expresión no sexista***

D./Dña.

Hija/o

Candidata/o

En algunos documentos administrativos se observa el intento de evitar el uso sexista del lenguaje mediante el recurso de las barras Sin embargo, al utilizar artículos precediendo al nombre éstos también deben aparecer en forma de barras para garantizar la concordancia gramatical.

### ***Expresión incorrecta***

El niño/a

### ***Expresión correcta***

El/la niño/a

En los casos de sustantivos cuyo morfema de género es el artículo, se incluirán las dos formas del artículo.

***Expresión ambigua***

El paciente

Del representante

Los componentes

***Expresión precisa***

El/la paciente

Del/de la representante

Las/os componentes

**USO DE PRONOMBRES**

Conviene evitar el uso de el, los, aquel o aquellos seguidos del relativo, para ello puede utilizarse quien, quienes, etc.

**Expresión ambigua o sexista**

Será el juez el que determine

**Expresión no sexista**

Quien juzgue será quien determine

**USO DEL SÍMBOLO @**

La @ no es un signo lingüístico. Su uso no es recomendable, sobre todo dada la variedad de recursos que ofrece la lengua para evitar un uso no sexista del lenguaje, pero en anuncios y publicidad todavía es algo llamativo.

**CARGOS PÚBLICOS**

Las personas que ocupan las diferentes concejalías son hombres o mujeres, y sin embargo es frecuente encontrar un uso androcéntrico en la forma de referirse a concejalas y concejales. Lo mismo ocurre con las jefaturas de servicio que suelen aparecer en la forma masculina.

Ejemplos:

El Concejal.

Fdo. (Nombre y apellidos de una mujer).

El jefe de servicio

Fdo. (Nombre y apellidos de una mujer).

Hay que tener en cuenta que en estos casos se está cometiendo un error de concordancia gramatical. Puesto que se sabe que la concejal es una mujer y además lleva su nombre y apellidos no podemos referirnos a ella en masculino, ni aunque se pretenda interpretar como masculino genérico.

Es muy frecuente que en los documentos administrativos se haga referencia a estos cargos o se demande su firma. Ante estas situaciones se proponen varias alternativas.

## UTILIZAR NOMBRES GENÉRICOS

Ésta parece la manera más adecuada para nombrar los cargos públicos en los documentos administrativos y papel impreso, sobre todo teniendo en cuenta la movilidad de los mismos en función de las disposiciones municipales o decisiones de tipo político.

<b>Expresión actual</b>	<b>Propuesta de expresión</b>
Alcalde	Alcaldía
Concejal	Concejalía
Jefe de Servicio	Jefatura de Servicio
Gerente	Gerencia
Secretario	Secretaría
Tesorero	Tesorería
Interventor	Intervención

Puede darse el caso de que, por razones administrativas, sea inadecuada la utilización de nombres abstractos, entonces se utilizará la solución más adecuada según los casos. Si se trata de tarjetas de visita se pondrá el cargo en femenino o masculino, como corresponda; si es una convocatoria para alcaldes y alcaldesas se usarán los dos términos o si se trata de una circular para las jefaturas de servicio se optará bien por el genérico, bien por las dos formas.

<b>Expresión actual</b>	<b>Propuesta de expresión</b>
Alcalde	Alcalde - Alcaldesa
Concejal	Concejal - Concejala
Jefe de Servicio	Jefa - Jefe de Servicio
Gerente	Gerente
Secretario	Secretaria - Secretario
Tesorero	Tesorera- Tesorero
Interventor	Interventor - Interventora

Tanto el uso de nombres abstractos como las dobles formas pueden ser muy convenientes para documentos abiertos: instancias, impresos de solicitud, formularios, u otros.

## REDACCIÓN AD HOC DE LOS DOCUMENTOS

Hay que saber si la persona responsable del cargo público al que se quiere hacer referencia en el documento a elaborar es una mujer o un varón. Esta propuesta está muy indicada para los documentos cerrados, es decir, aquellos redactados para casos concretos, como pueden ser cartas, notificaciones, y otros documentos concretos.

Debe prestarse especial atención a la antefirma, ya que en algunos documentos administrativos se observa que la antefirma no se corresponde con el sexo de la persona que firma a continuación.

## FUNCIONARIADO

<b>Expresión actual</b>	<b>Propuesta de expresión no sexista</b>
Notificadores	Notificaciones (nombre abstracto)
El funcionario	La funcionaria o el funcionario (dobles formas)
El técnico municipal	El personal técnico municipal (genérico)
El encargado de obra	La persona encargada de obra (anteponer persona")
Inspectores	Inspección municipal (nombre abstracto)
El coordinador	Coordinación (nombre abstracto)

## Carreras, profesiones, oficios y titulaciones

A pesar de la creciente presencia de las mujeres en el mercado laboral y aún más en el ámbito formativo, uno y otro están fuertemente masculinizados y ello se refleja en los escritos de la administración donde las titulaciones y profesiones aparecen, mayoritariamente, marcadas de manera sexista. Tratando de evitar esta discriminación se aprobó la *Orden de 22 de marzo de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia* que adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.

### 1. TÍTULOS PREVISTOS EN LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE DE ORDENACIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO

<u>ANTERIOR</u>	<u>ACTUAL</u>
GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICO TÉCNICO SUPERIOR BACHILLER	GRADUADA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA TÉCNIA SUPERIOR BACHILLER

### 2. TÍTULOS UNIVERSITARIOS

<u>ANTERIOR</u>	<u>ACTUAL</u>
DIPLOMADO, INGENIERO TÉCNICO ARQUITECTO TÉCNICO GRADUADO SOCIAL DIPLOMADO	DIPLOMADA, INGENIERA TÉCNICA ARQUITECTA GRADUADA SOCIAL DIPLOMADA
MAESTRO DOCTOR INGENIERO	MAESTRA DOCTORA INGENIERA

### 3. TÍTULOS POSGRADO PROFESOR ESPECIALIZADO

ANTERIOR  
PROFESOR ESPECIALIZADO  
MÉDICO ESPECIALISTA  
ENFERMERO ESPECIALISTA

ACTUAL  
PROFESORA ESPECIALIZADA  
MEDICA ESPECIALISTA  
ENFERMERA ESPECIALISTA

### 4. TÍTULOS DEPORTIVOS TÉCNICO DEPORTIVO ELEMENTAL

ANTERIOR  
TÉCNICO DEPORTIVO ELEMENTAL  
TÉCNICO DEPORTIVO DE BASE  
TÉCNICO DEPORTIVO SUPERIOR

ACTUAL  
TÉCNICA DEPORTIVA ELEMENTAL  
TÉCNICA DEPORTIVA BASE  
TÉCNICA DEPORTIVA SUPERIOR

Por lo tanto, caben varias soluciones para evitar el falso masculino genérico:

#### **Expresión sexista**

Pintor  
Técnico medioambiental  
Licenciado en Derecho  
Diplomado en Magisterio  
Monitores

#### **Expresión no sexista**

Pintor o pintora  
Técnica/o medioambiental  
Persona con licenciatura en Derecho  
Persona diplomada en Magisterio  
Monitoras y monitores

### TRATAMIENTOS

Especial cuidado debe tenerse con las formas de tratamiento que aparecen en los documentos administrativos de carácter cerrado cuya redacción es personalizada, cartas por ejemplo, donde no se conoce a la persona a quien el texto va destinado. La concordancia gramatical debe ser la correcta

#### **Expresión incorrecta**

Sr.

#### **Expresión no sexista**

Sr/Sra.

La expresión **Señorita** (Srta.) no es correcta puesto que presenta a la mujer manifestando su estado civil, y presenta asimetría en el tratamiento con la expresión en masculino, **Señorito**.

### **OTRAS PROPUESTAS:**

. No hacer constar datos con doble significado en hombres y en mujeres, si no es necesario a los efectos y finalidad del documento, tales como: estado civil, edad, personas a su cargo.

. El uso del apellido del marido por la mujer casada precedido de *Señora de...*, denota vínculo de dependencia, pertenencia y supeditación al hombre.

. El concepto de “cabeza de familia” es una denominación obsoleta actualmente.

. Cuando la mujer no se cita por sí misma sino por su relación con el hombre como principal actor del documento o la cita en cuestión.

Ejemplo: Inmueble propiedad de D.... y su esposa Dña.....

En este caso si ambos cónyuges son cotitulares de la propiedad, la cita de la mujer como “esposa” y del hombre como primer titular sitúa a la mujer en un plano de supeditación, pertenencia o dependencia. A efectos legales, sólo es pertinente saber que se trata de dos copropietarios, no de su relación.

### **REGLA DE LA INVERSIÓN:**

Recogida en la Instrucción de 16 de marzo de 2005, de la Comisión General de Viceconsejeros para evitar el uso sexista del lenguaje en las disposiciones de carácter general de la Junta de Andalucía:

“Para comprobar si un texto incurre en sexismo lingüístico se aplicará la regla de la inversión, consistente en sustituir la palabra dudosa por su correspondiente género opuesto. Si la frase resulta inadecuada, es que el enunciado primero es sexista, debiendo en consecuencia cambiarlo”.

### **NOTA:**

Puede resultar muy útil, instalar en el ordenador NOMBRA.EN.RED (Diccionario electrónico que permite consultar las dudas para evitar lenguaje sexista en los textos).

[www.mtas.es/mujer/programas/educacion/materiales/lenguajenosexista.htm](http://www.mtas.es/mujer/programas/educacion/materiales/lenguajenosexista.htm)

## **MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE:**

### **MARCO INTERNACIONAL:**

#### **UNESCO:**

- . Resolución 14.1 (1987) Reunión 24, Párrafo 2
- . Resolución 109 (1989) Reunión 25, Párrafo 3

#### **UNION EUROPEA:**

- . Recomendación del Consejo de Ministros (1990)  
“Eliminación del lenguaje sexista”

### **ESTADO ESPAÑOL:**

- . Orden para adecuar la denominación de los títulos oficiales (1995)
- . Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (2007)

### **COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA:**

- . Orden 24 de noviembre de 1992 sobre la eliminación del lenguaje sexista en los textos y documentos administrativos.
- . Orden 19 de febrero de 1993 para el cumplimiento del principio de no discriminación por razón de sexo en la información y divulgación.
- . Instrucción 16 de marzo de 2005 para evitar un uso sexista del lenguaje en las disposiciones de carácter general de la Junta de Andalucía.

### **AYUNTAMIENTO DE NERJA:**

- . I Plan municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2007-2009



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA  
CONCEJALÍA DE IGUALDAD

---

PROPUESTAS  
PARA UN USO  
NO SEXISTA  
DEL  
LENGUAJE  
ADMINISTRATIVO

## **BIBLIOGRAFIA:**

- . Nombra en femenino y en masculino. Ministerio de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer, 2003
- . En dos palabras, en femenino y en masculino. Ministerio de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer 2003.
- . Lenguaje sexista. Federación de Mujeres progresistas, 2000.
- . Manual de Buenas Prácticas. Lenguaje administrativo con perspectiva de Género. Ayuntamiento de Avilés.
- . Lenguaje administrativo no sexista. Junta de Andalucía. Consejería para la igualdad y Bienestar Social. Instituto Andaluz de la Mujer.
- . Orientaciones sobre uso no sexista del lenguaje administrativo. Instituto Canario de la Mujer.

## **WEBLIOGRAFIA:**

- .Bibliografía sobre lenguaje no sexista:  
< <http://www.ub.es/slc/cilaj/jornades/bibliografia.pdf>>.
- .El lenguaje más que palabras. Propuestas para un uso no sexista del lenguaje:  
< [http://www.emakunde.es/images/upload/lenguaje\\_c.pdf](http://www.emakunde.es/images/upload/lenguaje_c.pdf)>.
- .El sexismo en la lista negra:  
< <http://www.cgt.es/mujer/enlaces/romeu.pdf>>.
- .En femenino y en masculino:  
< <http://www.mtas.es/mujer/publiedu/Fuentes/EnFemenino.pdf>>.
- .Guía on-line para un uso no sexista del lenguaje:  
<<http://www.sdnnic.org.ni/documentos/guia-no-sexista/introduccion.htm>>.
- .Guía sobre lenguaje sexista:  
< <http://www.fmujeresprogresistas.org/pdf/LENGUAJESEX.pdf>>.
- .La igualdad a través del lenguaje:  
< <http://www.ccoo.illes.balears.net/webdona/espanol/eguia.html>>.
- .Manual de buenas prácticas. Lenguaje administrativo con perspectiva de género:  
< <http://www.ayto-aviles.es/mujer/pdf/manual-lenguaje-genero.pdf>>.

.Manual del lenguaje administrativo no sexista:

<[http://www.mujiresenred.net/manual\\_lenguaje\\_admtvo\\_no\\_sexista.pdf](http://www.mujiresenred.net/manual_lenguaje_admtvo_no_sexista.pdf)>.

.Manual municipal para el uso administrativo de lenguaje no sexista:

<<http://www.nodo50.org/iualcazar/PDF/MANUAL%20%20DE%20USO%20DE%20LENGUAJE%20NO%20SEXISTA.pdf>>.

.Manual por la igualdad en el lenguaje. Libro de estilo del lenguaje administrativo municipal:

<[http://www.portugalete.org/General/MANUAL\\_LENGUAJE.htm](http://www.portugalete.org/General/MANUAL_LENGUAJE.htm)>.

.Nombra (folleto de la Comisión Nombra):

<<http://www.mtas.es/mujer/publiedu/Fuentes/nombra.pdf>>.

.Propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje:

<<http://xcastro.com/sexismo2.html>>.

.Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje:

<<http://www.getxo.net/cas/vivir/servsoc/dicciona.htm>>.

.Recomendaciones para la redacción de un discurso académico libre de sexismo y de androcentrismo:

<<http://www.sprachenzentrum.fu-berlin.de/adieu/recomen/indice.html>>.

.Uso no sexista del lenguaje administrativo:

<<http://xcastro.com/sexismo1.html>>.

## INTRODUCCIÓN:

Desde que en los años ochenta se ponen en marcha en España las instituciones y las medidas normativas y políticas para llevar a la práctica la igualdad real y efectiva entre ambos sexos, el análisis del lenguaje se fija como uno de los objetivos de la mayoría de los planes de actuación, en paralelo con las medidas de formación e inserción laboral, de coeducación, de información, de prevención y protección frente a la violencia de género, de conciliación de la vida laboral y familiar o de la participación social y política de las mujeres.

En esta línea, el I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Nerja, recoge entre sus acciones, la revisión del lenguaje que se utiliza en la Administración Municipal, dentro del compromiso del Ayuntamiento con la consecución de la Igualdad de Oportunidades, en su funcionamiento interno. Proponiéndose como objetivo la utilización, en los documentos que emanan del propio Ayuntamiento, de un lenguaje que respete, que no denigre, que haga visible y no oculte la presencia y la participación de las mujeres en la sociedad actual.

Las mujeres ocupan espacios que antes no ocupaban, realizan funciones que antes no realizaban, se les reconoce facultades que antes no se les reconocía. Por tanto se hace necesario nombrar todos estos hechos y esto supone cambios en el lenguaje.

El sistema lingüístico del castellano ofrece posibilidades para que no produzca discriminación sexual en su uso. Existen múltiples recursos lingüísticos que no requieren desdoblarse continuamente (que es lo que la mayoría entiende como solución al sexismo en el lenguaje). Se trata de utilizar estrategias, recursos que posee nuestra lengua y que no faltan a la gramática.

Tal y como considera la lingüista Eulalia Lledó “el lenguaje no es sexista en sí mismo, sí lo es su utilización. Si se utiliza correctamente también puede contribuir a la igualdad y a la visibilización de la mujer”.

Para utilizar un lenguaje igualitario hay que defender la formación y no la imposición y empezar por desmontar prejuicios. Para esto se presenta estas propuestas, recopiladas por las Técnicas del Centro Municipal de Información a la Mujer de nuestro Ayuntamiento. El éxito de estas propuestas dependerá del grado de conciencia y responsabilidad que como empleadas y empleados públicos y clase política, tengamos para el cumplimiento de la legislación vigente y para la transmisión de una imagen plural, igualitaria y no estereotipada de la realidad.

Andrés Márquez Castro  
Concejal Delegado de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Nerja