

Fecha 2002

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Equipo Redactor: M<sup>a</sup> del Pilar Vergara Sanchez

Raquel Gutierrez Acosta

Beatriz Castilla Pérez

Angeles Maroto Nadal

Coordinación Técnica: Ana Belén Crespo Rivera

# ÍNDICE

- . **PRESENTACIÓN**
- . **INTRODUCCIÓN**
- . **¿HAY SEXISMO EN EL LENGUAJE?**
- . **RECOMENDACIONES PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE**
  - ADMINISTRATIVO**
    - A) GÉNERO:**
      - 1) **OFICIOS, CARGOS Y PROFESIONES**
        - a) **Reglas morfológicas**
          - 3Supuestos de doble solución
          - 3Supuestos de género único
        - b) **Reglas de concordancia o sintácticas**
        - c) **Otras propuestas de utilización en los oficios, cargos y profesiones**
      - 2) **MENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS Y REFERENCIA AL FUNCIONARIADO**
    - B) FORMAS DE TRATAMIENTO**
    - C) ORDEN DE PALABRAS**
    - D) USO DE LA @**
- . **ANEXOS**
  - 3**Anexo I**
    - Titulaciones: tabla de equivalencias
  - 3**Anexo II**
    - Listado de ocupaciones
- . **BIBLIOGRAFÍA**

## Presentación

No está resuelta la polémica respecto a si la lengua es sexista en su estructura o si, por el contrario, lo que encontramos es sólo un uso sexista de la lengua, algo que no depende de ella misma, sino de quienes la usan. En cualquier caso, la forma de lenguaje más generalizada en nuestra sociedad es sexista, entendiendo por tal el uso de la lengua que discrimina, excluye, representa y estereotipa a las personas por razón de su sexo.

Ese uso sexista que hacemos de la lengua es androcéntrico, puesto que utiliza el género masculino para referirse tanto a los hombres como a las mujeres, imponiendo una visión del mundo en términos masculinos que excluye y hace invisible a la mujer.

Así es el lenguaje que hemos aprendido –también en los usos administrativos-, así hemos escrito y hablado siempre, y así lo seguimos transmitiendo a las nuevas generaciones. Ésta es la razón por la que nos cuesta descubrirlo como tal lenguaje sexista y percatarnos de que es uno de los factores más sutiles de discriminación.

El lenguaje no sólo es la expresión de nuestro pensamiento, sino también la estructura simbólica que nos permite pensar. Gracias al lenguaje organizamos la realidad y la comprendemos, pues nos permite estructurarla según determinadas categorías y esquemas. “Un pensamiento nace a través de las palabras” afirma Vigotzky. Ese lenguaje que usamos cotidianamente, querámoslo o no quienes lo usamos, condiciona nuestra visión del mundo, la forma en que interpretamos los objetos, los acontecimientos, las relaciones.

El lenguaje sexista, como todo lenguaje, es un reflejo de la realidad social existente y, a su vez, la reproduce, pues actúa como reflejo y como modelo.

No es necesario refundar la gramática para cambiar el uso del lenguaje, en el sentido de nombrar lo que no está dicho y visibilizar la presencia que se ha ocultado.

Y aunque cambiar el lenguaje no modifique, *per se*, la realidad, sí que contribuye a percibir y pensar esa realidad de otro modo y a adecuar los comportamientos a esa nueva visión.

Sin entrar, tampoco, en la discusión acerca de la neutralidad, o no, de la lengua, y con independencia de la polémica, lo que nos parece que no se puede negar con razones de algún peso es que el lenguaje sexista no es neutral y que, por lo mismo, constituye un obstáculo para lograr la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

Ya sabemos que por mandato constitucional le corresponde a la Administración Municipal, como al resto de las administraciones, “promover las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas”, así como “remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud” (Art. 9.2).

En este sentido, el I Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aprobado en sesión plenaria de este Ayuntamiento el 21 de junio de 2002, recoge, como una de las medidas de acción positiva, la elaboración del manual que ahora presentamos.

El Manual es una propuesta que, adaptándose a las pautas y normas de la Real Academia Española, quiere facilitar el uso no sexista de la lengua. Creemos que este cambio de lenguaje puede y debe hacerse aprovechando las amplias posibilidades y libertades que la lengua nos confiere, pero incluso aunque tuviéramos que ir más allá de las normas académicas vigentes, sin que valga como pretexto la pureza lingüística. Baste recordar que un objetivo prioritario de la RAE no es evitar los cambios, sino “velar porque los cambios que experimente la lengua española en su constante adaptación a las necesidades de sus hablantes no quiebren la esencial unidad que mantiene en todo el ámbito hispánico”. La lengua es una herramienta viva que cambia con la evolución de la sociedad en que nace.

Esperamos que este trabajo sea bien acogido por los hombres y las mujeres que prestan sus servicios en esta casa y que, con sus sugerencias y aportaciones, pueda reescribirse pronto, corregido y mejorado.

Agradecemos de antemano la acogida de esta propuesta, así como la disposición al cambio, y ojalá que más temprano que tarde podamos usar el pretérito imperfecto para referirnos a la utilización de un lenguaje sexista en este Ayuntamiento.

Rosario Pino Capote  
Teniente de Alcalde  
Concejala de la Mujer

“La lengua es un espejo de la realidad y, por lo tanto, refleja cómo es la sociedad que la utiliza”

**Eulalia Lledó**

## **. INTRODUCCIÓN**

El proyecto **“Elaboración de un borrador para un Manual de Estilo de lenguaje administrativo y revisión de documentación del Ayuntamiento para propuestas de un lenguaje no sexista”**, promovido por la Concejalía de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y ejecutado por un equipo técnico dentro del Plan Integral de Empleo de Canarias (P.I.E.C.), tiene como finalidad la creación de un Manual de Estilo donde se recojan propuestas de uso no sexista del lenguaje administrativo.

El objetivo fundamental de este Manual es proporcionar al personal del Ayuntamiento un instrumento de trabajo que le sirva para que en las comunicaciones escritas a través de las que, en gran medida, la Administración se dirige a la ciudadanía garantice, dentro de lo posible, un uso no sexista del lenguaje.

La lectura y revisión de aproximadamente 860 documentos administrativos de este Ayuntamiento, recopilados a través de las distintas Concejalías que conforman el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sobre los que está basada la elaboración del *Manual de Estilo*, ha permitido observar casos de discriminación sexual en el lenguaje administrativo, fundamentalmente cuando se refieren a las personas que solicitan, denuncian, reclaman, etc., en la petición de sus datos, en la firma, en los cargos y los oficios expresados en la documentación.

Es necesario distinguir los documentos redactados para casos concretos (documentos cerrados) en donde se sabe fehacientemente quién es la persona que firma (si es hombre o mujer) o a quién se destina el texto, de aquellos documentos

elaborados para ser rellenados con posterioridad, (documentos abiertos), como son los modelos de formularios (instancias, solicitudes, reclamaciones, certificaciones, etc.); y es que al ser estos últimos cumplimentados tanto por mujeres como por hombres, es necesario hacer la distinción de género.

Las recomendaciones recogidas en el presente Manual tienen un valor indicativo de orientación y propuesta, como un primer paso para encauzar el problema y como propósito para lograr una solución adecuada y definitiva. Asimismo en las sugerencias y propuestas de uso del mismo se plantea que “el lenguaje no sólo refleja actitudes sino que también las define. Es el vehículo fundamental por el que transmitimos el pensamiento y ejerce una influencia decisiva en la mentalidad y en los comportamientos y conductas sociales”.<sup>1</sup>

La difusión de recomendaciones y propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje editadas por organismos e instituciones oficiales pretende ofrecer alternativas igualitarias, pero con demasiada frecuencia ha venido provocando ciertas incomprensiones, y también a veces una clara y manifiesta indignación en algunas personas.

Es importante recalcar la coherencia del presente Manual con las políticas internacionales de igualdad de oportunidades y, en este sentido, cómo el principio de transversalidad o perspectiva de género marca las líneas de actuación a lo largo de todo el documento.

Si se plantea la duda de por qué el Ayuntamiento elabora un *Manual de Estilo de lenguaje administrativo no sexista*, hay que hacer referencia en primer lugar a la Constitución española de 1978, que constituye la base legal para la igualdad de derechos entre hombres y mujeres. Su promulgación supuso un importante apoyo jurídico para reforzar los logros que, sobre todo en el ámbito social, las mujeres habían ido consolidando en nuestro país en los últimos decenios. Sin embargo, a pesar de la igualdad de derecho que se ha conseguido, la igualdad de hecho está todavía lejana. Las desigualdades entre los dos sexos son especialmente importantes en las esferas laboral y social. Por ello, siguiendo una recomendación de la Unión Europea y basándonos fundamentalmente en el Art. 1.1. y particularmente en los Art.9.2 y 14 de la Constitución, que inciden en la eliminación de cuantos obstáculos dificulten la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se hace necesario elaborar una

---

<sup>1</sup> Plan para la Igualdad de Oportunidades de las Mujeres (1988-1990) en su Actuación 3.4.3., elaborado por el Consejo Rector del Instituto de la Mujer de Madrid.

serie de propuestas que posibiliten detectar el sexismo existente en el lenguaje administrativo para poder corregirlo.

Asimismo, la Ley 11/1990 de 15 de octubre, sobre reforma del Código Civil en aplicación del principio de no discriminación por razón de sexo, pretende eliminar las discriminaciones que aún perduran en la Legislación Civil y perfeccionar el desarrollo normativo del principio constitucional de igualdad.

Igualmente hacemos referencia por su importancia a los Tratados Internacionales que ha suscrito el Estado español. Y a la Carta de las Naciones Unidas aprobada en 1945 manifiesta en su preámbulo: "...su fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y el valor de la persona humana y la igualdad de derechos de hombres y mujeres". Esta fe se tradujo en 1948 en la positivación de estos derechos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, cuyo Art. 2 reconoce el derecho a la no discriminación, y más tarde se concreta aún más en el Convenio sobre los derechos políticos de la mujer firmado en 1952, al que se adhirió España en 1973.

No debemos olvidar que la Constitución española de 1978 en su Art. 96.1 determina la incorporación a nuestro ordenamiento jurídico de los Tratados Internacionales ratificados por España, que adquieren rango de principio constitucional en situación de paridad con aquellos que la propia Constitución establece. Uno de estos tratados es el de Amsterdam, que fue aprobado en 1997 y cuyo proceso de ratificación comenzó en 1998. En él queda confirmada la importancia de la igualdad de oportunidades en el proyecto de integración europea y se abren nuevas perspectivas de avance. La igualdad entre mujeres y hombres ha sido siempre un principio básico de los sucesivos Tratados, y como tal queda confirmada en el Art. 2 del nuevo Tratado. En el Art. 3 se le asigna a la comunidad el deber de eliminar desigualdades y de fomentar la igualdad en todas sus actividades.

En la IV Conferencia Mundial sobre las mujeres Beijing 1995, se propone en el punto 24: "Adoptar todas las medidas que sean necesarias para eliminar todas las formas de discriminación contra las mujeres (...) y suprimir todos los obstáculos para la igualdad entre hombres y mujeres y para el avance y empoderamiento de las mujeres".

Asimismo, el Comité de Ministros del Consejo de Europa aprobó el 21 de febrero de 1990 una Recomendación sobre la eliminación del sexismo en el lenguaje; y en virtud del Art. 15 b) del Estatuto del Consejo de Europa, se pudo comprobar que la implantación de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres se encuentra aún con obstáculos, especialmente de tipo cultural y social, y tuvo pleno convencimiento de que el sexismo que se refleja en el lenguaje utilizado en la mayor parte de los Estados miembros del Consejo de Europa, en el que predomina lo masculino sobre lo femenino, constituye un estorbo al proceso de instauración de la igualdad entre mujeres y hombres, porque oculta la existencia de las mujeres, que son la mitad de la humanidad, y niega la igualdad entre hombre y mujer.

Además, advierte de que el empleo del género masculino para designar a las personas de ambos sexos provoca, en el contexto de la sociedad actual, incertidumbre respecto a las personas, hombres o mujeres, de que se habla.

El Consejo recomienda a los gobiernos de los Estados miembros que fomenten el empleo de un lenguaje que refleje el principio de igualdad entre hombre y mujer.

Para ello, tiene en cuenta lo siguiente:

- Su Recomendación n° R(85) 2, relativa a la protección jurídica contra la discriminación basada en el sexo.
- La Resolución sobre política y estrategias para alcanzar la igualdad en la vida política y en el proceso de toma de decisiones.
- La Resolución sobre las políticas para acelerar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, aprobadas respectivamente por la 1ª y la 2ª Conferencia Ministerial europea sobre la igualdad entre mujeres y hombres en Estrasburgo (4.3.1986) y Viena (4-5.7.1989).
- La Declaración sobre la igualdad de mujeres y hombres que aprobó el 16 de noviembre de 1988, en la que el Consejo se basa.

Con tal objeto, sugiere que adopten las medidas que consideren pertinentes, como las siguientes:

1.- Promover la utilización, en la medida de lo posible, de un lenguaje no sexista que tenga en cuenta la presencia, la situación y el papel de la mujer en la sociedad, tal como ocurre con el hombre en la práctica lingüística actual.

2.- Hacer que la terminología empleada en los textos jurídicos, la administración pública y la educación esté en armonía con el principio de igualdad de sexos.

3.- Fomentar la utilización de un lenguaje libre de sexismo en los medios de comunicación.

En la Conferencia General de la UNESCO, en su 24ª reunión celebrada en París entre el 20 de octubre y 20 de noviembre de 1987, se aprobó la Resolución 14.1 sobre la condición de la mujer, que invita al Director General “ a adoptar, en la redacción de todos los documentos de trabajo de la Organización, una política encaminada a evitar, en la medida de lo posible, el empleo de términos que se refieren explícita o implícitamente a un solo sexo, salvo si se trata de medidas positivas a favor de la mujer”.

También en la Conferencia General de la UNESCO, en su 25ª reunión celebrada en París entre el 17 de octubre y 16 de noviembre de 1989, fue aprobada la Resolución 109 en cuyo punto 3 b) sobre la mujer invita al Director General a seguir “elaborando directrices sobre el empleo de un vocabulario que se refiera explícitamente a la mujer, y promover su utilización en los Estados Miembros”; y en el apartado c) “ a velar por el respeto de esas directrices en todas las comunicaciones, publicaciones y documentos de la Organización”.

Por otro lado, y en el ámbito de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases del Régimen Local, es la que establece la asunción de competencias y la prestación de los servicios por parte de las Entidades Locales, y en concreto de los Ayuntamientos. Así, su Art. 28 señala que “los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la promoción de la mujer”.

Por otra parte, si bien la promoción de la mujer no es competencia de obligatoria asunción municipal, el Art. 25 de la propia Ley 7/1985 de 2 de abril posibilita genéricamente “promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.

En el IV Programa de Acción Comunitario para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres (1996-2000) , la igualdad de trato y oportunidades es un principio fundamental reconocido por la legislación comunitaria y es tarea prioritaria de la Unión.

Otra referencia obligada es el I Plan Nacional para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (1997-2000), en el que entre las medidas propuestas está la de establecer medidas específicas dirigidas a combatir la discriminación por razón de sexo.

Referencia igualmente ineludible, sobre todo por su proximidad, es el II Plan Canario de Igualdad de Oportunidades de las Mujeres (1997-2000), que en referencia al Área de Cultura hace hincapié en eliminar los usos sexistas del lenguaje remitiendo a la Acción 78 de dicho Plan: “Revisar y transformar el lenguaje sexista en los diversos ámbitos”; en la Acción 79: “Sensibilizar y formar a las personas que redacten documentos de amplia difusión y hablen habitualmente en público” y en la Acción 80: “Fomentar la realización de estudios y la divulgación de guías con recomendaciones generales para la transformación de los usos sexistas del lenguaje”. En las acciones citadas se propone la intervención de Entidades como el Gobierno de Canarias, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el Instituto Canario de Administración Pública, las Universidades, los medios de comunicación, las empresas editoriales y el Instituto Canario de la Mujer.

En este sentido, el Ministerio de Educación y Ciencia en su Orden 22 de marzo de 1995 adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan para evitar la discriminación por razón de sexo.

Existe una progresiva conciencia en el Estado Español de la necesidad de evitar el uso sexista del lenguaje. Son muchas las CC.AA. que están sensibilizadas en este tema, entre otras la de Valencia, Andalucía, País Vasco, Cataluña, etc., reflejándolo en sus respectivos Planes para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres, dando así cumplimiento a la Recomendación europea nº R(85) 2 sobre la eliminación del sexismo.

Por último, es necesario destacar que el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Ministerio de Asuntos Sociales (Instituto de la Mujer) coeditaron un *Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo* que dedica un apartado al uso no sexista del lenguaje en la Administración, con la finalidad de fomentar la aplicación de sus recomendaciones en el conjunto de las Administraciones Públicas.

Pero, pese a tener en cuenta que la Legislación actual establece la no discriminación por razón de sexo y las reiteradas recomendaciones que desde los Organismos Oficiales se vienen promulgando en pro de la utilización de un lenguaje

no sexista, la Administración Pública sigue manteniendo en la redacción de sus escritos formas sexistas.

### **¿HAY SEXISMO EN EL LENGUAJE?**

En nuestra sociedad, la situación de la mujer ha mejorado progresivamente. El siglo XX ha sido el siglo de las conquistas formales, se ha avanzado pero todavía existe una cultura patriarcal que lleva consigo modelos, estereotipos, costumbres, etc., y que en cierta forma impide el avance. Después de muchos años y con mucho esfuerzo se ha conseguido la igualdad en la teoría, pero se ha mantenido en la sociedad el reparto tradicional de papeles entre hombres y mujeres, la discriminación en el mundo laboral, el abuso de fuerza, etc.; en suma, la desigualdad sigue todavía presente en nuestra sociedad.

Una manifestación de este hecho persiste en el lenguaje y se refleja en la manera en que lo usamos cotidianamente. Y es que tenemos que percatarnos de que el lenguaje no es sexista en sí mismo, sino en su uso; por inercia el masculino se extiende de forma genérica, cuando en realidad existe un género masculino y un género femenino. A través de este uso se mantienen estructuras de dominio en las que lo masculino es valorado y aprendido como más importante, y por tanto superior a todo lo relativo al mundo de las mujeres. ¿Es que acaso cuando vemos escrito en alguna urbanización "Sólo para propietarios" está también incluida la mujer? Para muchos sí lo estaría.

Una fórmula para saber si la expresión utilizada es correcta consiste en invertir la frase y colocar hombres ( o masculinos) en lugar de mujeres ( o femeninos) y a la inversa; si la frase nos parece inadecuada es señal de que la frase original es sexista. Así, si viésemos "Sólo para propietarias", seguro que más de *uno* protestaría, ya que se consideraría que su uso está restringido a las mujeres.

Todavía nuestra sociedad es androcéntrica, de esta forma; todos los mecanismos que vamos aprendiendo, consciente o inconscientemente, a través del lenguaje establecen comportamientos separados por sexo. Salirse de estas reglas de comportamiento asignados se castiga con la estigmatización y el rechazo del grupo social y de la sociedad en su conjunto.

Los cambios de roles sociales que se están produciendo en ambos sexos hacen imprescindible una adecuación lingüística a la realidad social que libere al lenguaje de los estereotipos existentes en la actualidad y que son utilizados a menudo de manera inconsciente. El lenguaje como construcción social e histórica influye en nuestra percepción de la realidad: condiciona nuestro pensamiento y determina nuestra visión del mundo. De ahí que sea tan importante el trabajar sobre él, el intentar despojarlo de la discriminación vertida durante siglos sobre las mujeres. Los prejuicios sexistas que el lenguaje transmite sobre las mujeres son el reflejo del papel social atribuido a éstas durante generaciones. A pesar de su innegable evolución en la sociedad, los mensajes del lenguaje transmitidos refuerzan su papel tradicional y dan una imagen de ellas relacionadas con el sexo y no con sus capacidades y actitudes intrínsecas a todos los seres humanos. Cuando se establecen perspectivas lingüísticas desde una perspectiva androcéntrica, se perjudica directamente a las mujeres e indirectamente a toda la sociedad. Sin embargo, pese a cierta tendencia conservadora y tradicional del uso del lenguaje, y su relación dialéctica con el pensamiento, ello puede cambiar gracias a la acción educativa y cultural, e influir positivamente en el comportamiento humano y en nuestra percepción de la realidad.

En este sentido, si observamos los documentos administrativos vemos que el discurso oficial está construido desde un punto de vista masculino, es decir, se sitúa al varón como protagonista de la historia y centro del mundo, como si la mujer no fuera capaz, por sí misma, de cumplimentar cualquier formulario o impreso, o tuviera que delegar tal labor en el hombre constituyendo una relación de dependencia y subordinación. Y es que el uso que se hace del lenguaje sigue teniendo sexo masculino (también en el lenguaje administrativo) con una creciente penetración e influencia social que perpetúan los estereotipos en las relaciones entre sexos. Parece que sólo existe El Jefe de Sección, El Concejal (por citar algunos ejemplos); es como si todas las personas que solicitan, informan, declaran, denuncian, etc., fueran hombres. Si lo femenino sigue vinculado a lo secundario y a lo privado, se da lugar a que se siga invisibilizando, excluyendo, subordinando, ocultando y menospreciando a todo lo que no es hombre, es decir, todo lo que tiene que ver con las mujeres y los grupos sociales que no tienen poder.

Resulta difícil la intervención sobre todos estos mecanismos establecidos a lo largo del tiempo, mecanismos que se ejecutan de forma automática, y que por ello parecen complicados de abordar, pero la evolución del papel de las mujeres en la

sociedad es evidente y necesita una reflexión, reflexión que se debe extender también al lenguaje.

La Real Academia Española (RAE), en su *Diccionario de la lengua española*, debería también recoger los cambios producidos en la sociedad en relación con la evolución de la mujer, fundamentalmente en los nombres femeninos que indican profesión, oficio o cargo. Y es que, aunque la RAE vela por la unidad y pureza del idioma escrito, labor fundamental y necesaria para evitar la disgregación del idioma, también defiende en general el purismo a ultranza, y actúa con mucha cautela con las nuevas incorporaciones al Diccionario. Por ello, rechaza o tarda en aprobar términos o expresiones sancionadas desde hace tiempo por el uso hablado o incluso escrito de la lengua. Se cuentan por decenas todavía los términos de oficios, actividades, cargos o profesiones que continúan erróneamente refiriéndose sólo a mujeres o a varones. Casi invariablemente responden a caducos estereotipos de género: “dramaturgo”, “cerrajero”, “vigilante”, “peón”, “fosero” o “lacero”, por ejemplo aparecen sólo en masculino; mientras que “secretaria”, “ama de casa” o “azafata” sólo en femenino.

**. RECOMENDACIONES PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO**

Esta discriminación también se observa, como se ha mencionado, en el lenguaje administrativo. Con grandes dificultades, la sociedad va cambiando poco a poco, tendiendo al igualitarismo y a la equiparación social y profesional de ambos sexos. El lenguaje no puede permanecer al margen de la realidad, ya que es el instrumento mediante el que expresamos nuestro pensamiento, y además es un reflejo de nuestra cultura. Una de las cualidades del lenguaje es su mutabilidad, su capacidad para evolucionar según las necesidades de cada época creando nuevas formas en virtud de lo que sus hablantes desean y emplean en la sociedad en que viven. Estas nuevas formas se extenderán a futuras generaciones expresando nuevas realidades que se reflejarán en la lengua y que serán, a su vez, una manifestación de cambio cultural en el tiempo.

La idea generalizada que se produce cuando se proponen alternativas de uso en el lenguaje sexista es que parece que se persigue únicamente beneficiar a la mujer en detrimento del hombre, y nada más lejos de la realidad. Se trata simplemente de presentar una situación real que es asimétrica para intentar superarla.

Así, se recomienda que la Administración procure eliminar todas las fórmulas sexistas, intentando con ello asegurar la inclusión de las mujeres evitando utilizar el masculino como genérico siempre que el contexto lo permita. Para ello, disponemos de múltiples alternativas:

- El empleo de las barras (o/a) para distinguir el masculino y femenino.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE DEBE UTILIZAR</b>
El arrendatario	El/la arrendatario/a
El ciudadano	El/la ciudadano/a
El peticionario	El/la peticionario/a
El usuario	El/la usuario/a

- El uso de fórmulas inclusivas, es decir, nombres de colectivos que no puedan asociarse con un sexo determinado. La utilización de estas fórmulas evita la aplicación excesiva de las barras. No obstante, nada impide como una solución válida la aparición de los dobles del tipo o/a en textos breves administrativos.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
El interesado	La persona interesada
El petionario	Solicitante
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los funcionarios	El funcionariado o el personal funcionario
Los jóvenes	La juventud
Los niños	La infancia
Los vecinos	El vecindario / La vecindad

- Utilización del término “persona” .

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Los abonados	Las personas abonadas
El notificado	La persona notificada
El responsable	La persona responsable

- Duplicación del artículo en su forma masculina y femenina.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
El denunciante	El/la denunciante
El reclamante	El/la reclamante
El solicitante	El/ la solicitante

- Los pronombres “quien o quienes” sin marca de género, que evitan el uso de “el, los, aquel, aquellos”, seguidos algunas veces del relativo “que” con sentido general.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
...el que dijo y acredita llamarse...	...quien dijo y acredita llamarse...
El que suscribe	Quien suscribe
Los participantes	Quienes participen
Los usuarios de estas dependencias	Quienes utilicen estas dependencias

- Formación de adjetivos con el sufijo **-al**, como forma inclusiva o abstracta, invariable desde el punto de vista genérico, en sustitución de adjetivos de dos terminaciones, cuando el contexto lo permita.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Asociaciones de vecinos	Asociaciones vecinales
Nacido en	Natural de

## A) GÉNERO

### 1) OFICIOS, CARGOS Y PROFESIONES<sup>2</sup>

El masculino ha extendido su uso de forma genérica a lo largo del tiempo, considerándose el término válido a emplear en los cargos y puestos de la Administración desempeñados indistintamente tanto por mujeres como por hombres, en el entendido de que el femenino queda incluido dentro del mismo. Para evitar este uso inclusivo, se proponen las siguientes reglas para la formación del femenino y del masculino en los distintos cargos de la Administración:

#### a) Reglas morfológicas

##### ✓ Supuestos de doble solución

En la mayoría de los casos el femenino de los oficios y cargos se forma adjuntando una -a a la raíz de la palabra y el masculino se forma adjuntando una -o.

Se observan diferentes terminaciones:

- *Formación terminada en -o/-a.*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
administrativo	administrativa
operario	operaria
secretario	secretaria

- *Formación regular terminada en -t o -d + -or/-ora*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
aparejador	aparejadora
Conductor <sup>3</sup>	conductora
director	directora

- *Formación regular terminada en -ónomo/-ónoma.*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
agrónomo	agrónoma

- *Formación regular terminada en -ógrafo/-ógrafa.*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
fotógrafo	fotógrafa
geógrafo	geógrafa

- *Formación regular terminada en -ario/-aria.*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
bibliotecario	bibliotecaria
funcionario	funcionaria

- *Formación regular terminada en -ero/-era.*

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
archivero	archivera
consejero	consejera
jardinero	jardinera
tesorero	tesorera

---

<sup>2</sup> Para más información, ver Anexo II: Listado de ocupaciones.

<sup>3</sup> Se debe tener en cuenta que si en lugar de utilizar el término conductor se emplea la palabra “*chófer*”, su femenino sería “*choferesa*”.

- *Formación regular terminada en -ólogo/-óloga.*

MASCULINO	FEMENINO
filólogo	filóloga
psicólogo	psicóloga
sociólogo	socióloga

- *Formación regular terminada en -il/-ila.*

MASCULINO	FEMENINO
albañil	albañila
edil	edila

- *Formación regular terminada en -ado/-ada.*

MASCULINO	FEMENINO
abogado	abogada
agregado	agregada
encargado	encargada
graduado social	graduada social

- *Formación regular terminada en -ente/-enta<sup>4</sup>.*

MASCULINO	FEMENINO
gerente	gerenta
presidente	presidenta

- *Formación regular terminada en -ico/-ica.*

MASCULINO	FEMENINO
médico	médica <sup>5</sup>
músico	música
técnico	técnica

<sup>4</sup> Esta formación presenta a veces como solución la forma invariable de género común acabada en -ente: una teniente/ un teniente; una agente/ un agente. Se puede utilizar asimismo la forma en masculino “gerente” para designar el femenino como por ejemplo *Angeles es gerente*.

<sup>5</sup> En “médico, -a”, se puede usar “médico” para femenino como por ejemplo *Mi hija Beatriz es médico*.

- *Formación regular terminada en -z/-za.*

MASCULINO	FEMENINO
capataz	capataza
juez <sup>6</sup>	jueza

- *Formación regular terminada en -e,-és/-esa.*

MASCULINO	FEMENINO
alcalde	alcaldesa
guardés	guardesa

- *Formación regular terminada en -al/-ala.*

MASCULINO	FEMENINO
concejál	concejala
fiscal <sup>7</sup>	fiscala
oficial / suboficial <sup>8</sup>	oficiala /suboficiala

### 3 Supuestos de género único:

Palabras invariables tanto para el femenino como para el masculino entre los puestos de la Administración, entre ellos podemos distinguir los siguientes:

- *Terminación en -ante.*

<b>delineante</b>
<b>enseñante</b>

<sup>6</sup> En el caso de “jueza/juez” también se utiliza la forma “juez para el femenino precedido del artículo femenino: *la juez*”

<sup>7</sup> Igual que en el supuesto anterior el término “fiscal” se puede utilizar también para el femenino precedido del artículo femenino: “*la fiscal*”.

<sup>8</sup> El término “oficial” se mantiene invariable para ambos géneros dentro del ámbito militar, de la policía o judicial. En cambio se puede utilizar “oficiala” para el femenino, en los demás ámbitos de la Administración. Como se recoge en el DRAE, en el sentido de “*Mujer que trabaja en un oficio. II. En un oficio manual operaria que ha terminado el aprendizaje y no es maestra todavía. III. Empleada que bajo las órdenes de un jefe estudia y prepara el despacho de los negocios de una oficina.*”.

Se debe tener en cuenta que hay profesiones terminadas en *-ante* que admiten la terminación femenina en *-anta* como por ejemplo: *ayudante de biblioteca/ ayudanta de biblioteca*.

- *Terminación en -ista.*

<b>electricista</b>
<b>telefonista</b>

- *Terminación en -e<sup>9</sup>.*

<b>conserje</b>
<b>forense</b>

- *Terminación en -o.*

<b>cabo</b>
<b>sargento</b>

- *Terminación en -a.*

<b>guardia</b>
<b>guía</b>
<b>policía</b>

- *Terminación en -ar.*

<b>auxiliar</b>
-----------------

---

<sup>9</sup> En el caso de “*jefe*”, aunque termina en *-e*, su femenino sería “*jefa*”.

## b) Reglas de concordancia

Los determinantes, adjetivos y participios deben concordar en género y número con el sustantivo al que acompañan.

En el caso de los determinantes, cuando aparecen junto a un oficio, cargo o profesión ejercido por una mujer se utilizarán determinantes femeninos, sean comunes o no, y determinantes masculinos cuando se refieran a un hombre.

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>
el administrativo	la administrativa
el alcalde	la alcaldesa
el auxiliar	la auxiliar
el auxiliar administrativo	la auxiliar administrativa
el cabo	la cabo
el delineante	la delineante
el jefe	la jefa
el perito	la perita
el sargento	la sargento
el técnico	la técnica
un contable	una contable
un policía	una policía

Cuando se tengan que emplear las preposiciones “a” o “de” más las formas del artículo “el, la, los, las” en su forma contracta se hará de la forma siguiente:

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
...del/a destinatario/a...	...del/de la destinatario/a...
...al/a destinatario/a...	...al/a la destinatario/a...

También en su forma invertida “a la/al”, “de la/del”.

Ej.: ...a la/ al funcionaria/o...

...de la/del funcionaria/o...

En cuanto a la concordancia de género entre el nombre y el artículo o adjetivo, siempre es obligatoria. Por ello, los adjetivos y participios estarán en concordancia con el cargo u oficio que acompañen según sea hombre o mujer el que ocupe dicho cargo, incluso en denominaciones profesionales complejas. Si el participio o adjetivo acompaña a sustantivos coordinados irá en masculino plural según la regla gramatical recogida por la Real Academia Española: “con sustantivos en plural y con género distinto, el adjetivo irá en plural y masculino”.

Ej.: El primer Teniente de Alcalde/La primera Teniente de Alcalde  
 El Arquitecto técnico encargado/La Arquitecta técnica encargada  
 Los Ingenieros y las Ingenieras encargados.

Al comienzo de cartas o escritos, en cambio, se establece la concordancia con el primer sustantivo.

Ej.: Estimados compañeros y compañeras.

Además debe evitarse el uso de los pronombres “uno, alguno, ninguno” en sentido inclusivo, sustituyéndolo por los indefinidos “alguien, nadie, cualquier”, etc.

EN LUGAR DE	SE DEBE UTILIZAR
Si alguno quedara excluido...	Si alguien quedara excluido...

### c) Otras propuestas de utilización en los oficios, cargos y profesiones

- En las ofertas y demandas de empleo de los anuncios de la Administración se sugiere que aparezcan el masculino y el femenino uno al lado del otro y en su forma completa, por ejemplo: “se necesita una médica o un médico”, “un administrativo o una administrativa”, “secretario o secretaria”, “deporte para niños y niñas”. Se evitarán las barras: “se necesita licenciado/a” o los paréntesis: “se necesita un(a) abogado (a)”. Este mismo empleo se podría extender a toda la documentación tramitada en organismos públicos. En el caso de formularios más escuetos se deberían utilizar las barras por economía lingüística.
- En la firma, cuando el oficio, cargo o profesión no distinga género se evitará el uso del artículo y de las barras, por ejemplo “policía, agentes”. En cambio, en los

que se admitan el masculino y el femenino se emplearán las barras: “conductor/a, operario/a”

- En el caso de Colegios profesionales, dicho colectivo se denominará en masculino, ya que según la RAE en español está prevista la posibilidad de denominar colectivos a través del género gramatical masculino, y que ello nada tiene que ver con la dominación de un sexo por otro, como por ejemplo: Colegio de Abogados, Colegio de Veterinarios, Colegio de Arquitectos Técnicos, etc.

## 2) MENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS Y REFERENCIA AL FUNCIONARIADO

En los documentos administrativos, se debe evitar el uso del masculino como genérico: cuando se hace mención al funcionariado que interviene en los procedimientos o a las personas usuarias se debe especificar a quién va dirigida, si se sabe. Es el caso de los documentos cerrados, donde se conoce a quién va dirigido o quién es el que ocupa el puesto, si es hombre o mujer. En este tipo de documentos no hará falta nombrar a ambos sino que se usará una u otra forma dependiendo de la persona que ocupe dicho puesto.

Ej.: El Alcalde  
Fdo: Nombre y Apellidos  
La Alcaldesa  
Fdo: Nombre y Apellidos

En los documentos abiertos, cuando no sabemos a quiénes van dirigidos sí se especificarán ambos géneros a través de las dobles formas; el masculino y el femenino irán separados por una barra o coordinados por una conjunción ( y , o ). Aunque el nombre tenga la misma forma en masculino que en femenino, es mejor repetirlo porque de esta manera la frase queda menos forzada.

Ej.: El Funcionario o la Funcionaria  
El/La Compareciente

Otra opción sería el empleo de fórmulas inclusivas del tipo siguiente:

Ej.: Las personas abonadas  
Las personas contribuyentes  
El personal organizador

Se debería evitar el uso de arcaísmos:

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Varón/ Hembra	Varón/ Mujer

En el caso de “hembra” la última edición del DRAE recoge en su segunda acepción “persona del sexo femenino, mujer”, y como primera entrada aparece “animal del sexo femenino”, por lo que utilizar el término “mujer” como “hembra” resulta peyorativo, ya que no se tiene en cuenta su condición de persona., sino que se la equipara a los animales.

Al igual que en los oficios, cargos y profesiones, en los anuncios de la Administración dirigidos a la ciudadanía no se deberá excluir el femenino, que aparecerá junto al masculino en su forma completa.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Deportes para todos	Deportes para la ciudadanía La ciudadanía con el deporte
Gimnasia deportiva para niños	Gimnasia deportiva para niños y niñas
Los aspirantes	Quienes aspiren al puesto Las personas que aspiren al puesto
Asociación de padres (APA)	Asociación de madres y padres (AMPA)

## **B) FORMAS DE TRATAMIENTO**

En las formas de tratamiento de los documentos administrativos es donde con más frecuencia aparecen casos de discriminación a la mujer. No debería hacerse referencia única al estado civil de la persona a no ser que fuera relevante, de otra manera sería discriminatorio ya que la persona ausente parece dependiente o subordinada. Lo deseable es que no se identifique a la mujer a través del hombre.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Casado/a con...	Nombre y apellidos... Estado Civil...

Así por ejemplo, no hay correspondencia entre señorita/señora y señorito/señor. “Señorita” es el término de cortesía que se venía aplicando a una mujer soltera y que hace referencia a un determinado estado civil frente a la expresión “señora”, o “señora de” que se suele aplicar a una mujer casada. En cambio, “señor” se aplica a todos los hombres, solteros y casados. Sería preferible eliminar el tratamiento de “señorita” por ser asimétrico respecto al de “señorito” para el hombre (este último tiene otro sentido: ‘joven acomodado y ocioso’). Por eso, lo mismo que “señor” se aplica al hombre con independencia de su estado civil, lo lógico sería utilizar “señora” para cualquier mujer, ya sea soltera, casada, divorciada o viuda.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
Señora de... Señorita...	Señora...

En los documentos administrativos abiertos, se recomienda suprimir las formas D./D.<sup>a</sup> y Sr./Sra. antepuestas al nombre y apellidos de la persona a la que va dirigido el documento, salvo por razones formales.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
D./D. <sup>a</sup> ...	Nombre y apellidos
Sr./Sra....	Nombre y apellidos

Cuando se utilicen otras formas de tratamiento que se consideren imprescindibles por razones de cortesía, éstas deberían emplearse en su modo abreviado.

<b>EN LUGAR DE</b>	<b>SE PUEDE UTILIZAR</b>
D.	D./D. <sup>a</sup>
Don/Doña	D./D. <sup>a</sup>
Sr.	Sr./Sra.
Señor/Señora	Sr./Sra.

En los documentos cerrados, sólo se utilizará la forma de tratamiento acorde a la persona a la que vaya dirigido el documento.

Respecto a las cartas o “saludas” se nombrarán los dos géneros en su forma completa.

Ej.: Estimados amigos y amigas

### C) ORDEN DE PALABRAS

Una vez revisados los documentos de la Administración se observa que el género masculino precede siempre al femenino cuando hay mención expresa de ambos sexos lo que establece una relación de jerarquía inexistente.

Se propone por ello que el masculino no siempre se anteponga al femenino, de modo que este último también puede aparecer en primer lugar, o bien que se alterne con el masculino.

EN LUGAR DE	SE DEBE UTILIZAR
Padre, madre o tutor legal	Madre, padre o tutor/a legal
Sr./Sra.	Sra./Sr.
D./D. <sup>a</sup>	D. <sup>a</sup> /D.

### D) USO DE LA @

En la sociedad actual se ha visto la necesidad de crear palabras integradoras de ambos géneros, ya sean sustantivos o adjetivos, para evitar la discriminación de la mujer en el lenguaje. Aunque la Administración no suele usar la @ (sí algunas organizaciones y, sobre todo, ciertos medios de comunicación), es importante hacer notar que su empleo es equívoco; por un lado, la arroba no es un signo lingüístico y su uso debe ceñirse en la actualidad únicamente al lenguaje informático; y, por otro, no resuelve el problema de la diferenciación en los casos en que ésta es necesaria..

Aunque el problema parezca solucionarse en un principio en el lenguaje escrito (evidentemente no en el oral), se deben utilizar otros recursos lingüísticos que sí existen en nuestra lengua y que hemos mencionado anteriormente.

EN LUGAR DE	SE DEBE UTILIZAR
Jóven@s	Los y las jóvenes
Niñ@s	Niños y niñas La infancia Los y las menores
Artist@s	Los y las artistas

Así, por ejemplo, “niños” admite masculino y femenino - “niños y niñas”- sin tener que recurrir a la @, puesto que la lengua ya permite esta posibilidad. Incluso el término “jóvenes”, utilizado tanto como sustantivo o como adjetivo, es invariable; no existe “jóvenos” ni “jóvenas” y por lo tanto tampoco la forma que se considera falsamente genérica “jóven@s” . Lo mismo ocurre con “artist@s”. Este tipo de uso aparece frecuentemente en numerosos carteles y folletos publicitarios, error que debería ser subsanado.

 **ANEXOS**

### 3ANEXO I

#### **Titulaciones: tabla de equivalencias**

Según la Orden de 22 de Marzo de 1.995 del Ministerio de Educación y Ciencia, se intenta adecuar la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan en estos términos:

“La importancia que tiene el lenguaje en la formación de la identidad social de las personas y en sus actitudes ha motivado la necesidad de plantear la diferenciación del uso del masculino o femenino en la designación de las múltiples profesiones y actividades para las que se venía empleando tradicionalmente el masculino”.

Los títulos previstos se encuentran en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

#### **Sistema Educativo**

Graduado en Educación Secundaria	Graduada en Educación Secundaria
Técnico	Técnica
Técnico Superior	Técnica Superior
Bachiller	Bachiller

#### **Títulos Universitarios**

Diplomado	Diplomada
Ingeniero Técnico	Ingeniera Técnica
Arquitecto Técnico	Arquitecta Técnica
Graduado Social Diplomado	Graduada Social Diplomada
Maestro	Maestra
Licenciado	Licenciada
Ingeniero	Ingeniera
Arquitecto	Arquitecta
Doctor	Doctora
Doctor Ingeniero	Doctora Ingeniera

### **Títulos Postgrado**

Profesor Especializado	Profesora Especializada
Médico Especialista	Médica Especialista
Farmacéutico Especialista	Farmacéutica Especialista
Enfermero Especialista	Enfermera Especialista

### **Títulos Deportivos**

Técnico Deportivo Elemental	Técnica Deportiva Elemental
Técnico Deportivo de Base	Técnica Deportiva de Base
Técnico Deportivo Superior	Técnica Deportiva Superior

### 3ANEXO II

#### Listado de ocupaciones

MASCULINO	FEMENINO
Ayudante Técnico Sanitario de Empresa (A.T.S.)	Ayudante Técnica Sanitaria de Empresa <sup>10</sup> (A.T.S.)
Adjunto	Adjunta
Administrativo	Administrativa
Albañil	Albañila
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
Animador	Animadora
Aparejadores	Aparejadoras
Archivero	Archivera
Arquitecto	Arquitecta
Asesor	Asesora
Asistente Social	Asistente Social <sup>11</sup>
Auxiliar	Auxiliar
Ayudante	Ayudanta
Bibliotecario	Bibliotecaria
Cabo	Cabo
Cabo de Policía Local	Cabo de Policía Local
Calquista <sup>12</sup>	Calquista
Capataz	Capataza
Carpintero	Carpintera
Celador Cobrador	Celadora Cobradora
Cerrajero	Cerrajera
Chapista-Pintor	Chapista-Pintora

<sup>10</sup> Se prefiere ayudante, pues el DRAE recoge para “**ayudanta**” el significado de “Mujer que realiza trabajos subalternos, por lo general, en oficios manuales”. En el listado de ocupaciones se mantiene la titulación antigua de Ayudante Técnico/a Sanitario/a de Empresa (A.T.S.) porque todavía hay personal contratado por la Administración con dicha titulación, que es equivalente a la de Diplomado/a universitario/a en Enfermería (D.U.E.).

<sup>11</sup> Al igual que en el término “ayudante”, se prefiere asistente, pues el DRAE recoge para “asistenta” el significado de “mujer que sirve como criada....” Su equivalente actual sería la denominación de Trabajador o Trabajadora Social.

<sup>12</sup> No aparece en el DRAE, sólo aparece “calcador”.

Conductor	Conductora
Conserje	Conserje
Delineante	Delineante
Director	Directora
Director Ejecutivo	Directora Ejecutiva
Director Técnico	Directora Técnica
Educador	Educadora
Encargado	Encargada
Fontanero	Fontanera
Fosero Mayor <sup>13</sup>	Fosera Mayor
Graduado Social	Graduada Social
Guardajardines <sup>14</sup>	Guardajardines
Guardamontes <sup>15</sup>	Guardamontes
Guardia	Guardia
Guardián	Guardiana
Guía Artístico Cultural	Guía Artística Cultural
Ingeniero Técnico	Ingeniera Técnica
Inspector	Inspectora
Interventor	Interventora
Jardinero	Jardinera
Jefe	Jefa
Lacero <sup>16</sup>	Lacera
Maestro	Maestra
Mecánico	Mecánica
Médico	Médica
Oficial	Oficiala
Oficial Mayor	Oficiala Mayor
Oficial (Policía Local)	Oficial (Policía Local) <sup>17</sup>

<sup>13</sup> “*Fosero,a*” no aparece recogido en el *DRAE*, aunque en una consulta hecha a la *RAE* se permite la creación del femenino “fosera”, ya que se asimila a las palabras que tengan análoga terminación.

<sup>14</sup> No recogido en el *DRAE*; en tal caso se sugiere emplear “guarda de jardines”. Si se utilizara “guardajardines” se considera común en cuanto al género.

<sup>15</sup> En el *DRAE* sólo se recoge “guardamonte” pero no como profesión. Se recomienda utilizar “guarda forestal” o “guardabosques”. Si se usara “guardamontes” como profesión quedaría invariable en cuanto al género.

<sup>16</sup> Solo recogido en el *DRAE* en masculino, aunque como “fosero”, “cerrajero”, etc., admite su femenino en –a.

Operador	Operadora
Operario	Operaria
Ordenanza	Ordenanza
Peón	Peona <sup>18</sup>
Pintor	Pintora
Podador	Podadora
Policía Local	Policía Local
Portero	Portera
Profesor Música	Profesora Música
Profesor Música Director	Profesora Música Directora
Profesor Música Subdirector	Profesora Música Subdirectora
Programador Informático	Programadora Informática
Recaudador	Recaudadora
Responsable Adjunto	Responsable Adjunta
Sanitario	Sanitaria
Sargento	Sargento
Secretario	Secretaria
Subalterno	Subalterna
Subinspector	Subinspectora
Suboficial (Policía Local)	Suboficial (Policía Local)
Técnico	Técnica
Técnico Medio	Técnica Media
Técnico Superior	Técnica Superior
Telefonista	Telefonista
Tesorero	Tesorera
Trabajador Social	Trabajadora Social
Viceinterventor	Viceinterventora
Vicesecretario	Vicesecretaria
Vigilante Nocturno	Vigilanta <sup>19</sup> Nocturna

---

<sup>17</sup> No se debería usar el femenino “oficiala” dentro de la Policía Local, ya que dicho término se usa sólo en otros oficios, en el sentido de operaria o empleada.

<sup>18</sup> A semejanza de palabras como “campeón,-ona”.

<sup>19</sup> Aunque el DRAE da “vigilante” como de género común, en su *Diccionario Manual e Ilustrado de la Lengua española* lo recoge en esa acepción como masculino, esto es, a semejanza de “gobernante, -anta”; así, sería posible “vigilanta” con ese mismo criterio.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

 ALARIO, Carmen; BENGOCHEA, Mercedes; LLEDÓ, Eulalia; VARGAS, Ana: *En femenino y en masculino. NOMBRA*. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer. Madrid 1995.

 *El lenguaje, más que palabras. Propuestas para un uso no sexista del lenguaje*. Emakunde/ Instituto Vasco de la Mujer. Bilbao, 1998.

 *Guía del lenguaje no sexista*. Mujeres Jóvenes. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de la juventud. Madrid, 1999.

 *Guía de recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje administrativo*. Área de Servicios Socioculturales y de la Mujer. Excmo. Ayuntamiento del Puerto de la Cruz. Instituto Canario de la Mujer. Tenerife, 2001.

 LLEDÓ, Eulalia: *Profesiones en femenino*, Ministerio de Asuntos sociales. Instituto de la Mujer.

 *Manual de estilo del lenguaje administrativo*. Ministerio para las Administraciones Públicas (MAP). Madrid, 1990.

 *II Plan Canario de Igualdad de Oportunidades de las Mujeres 1997-2000*. Instituto Canario de la Mujer. Gobierno de Canarias. Consejería de Empleo y Asuntos Sociales.

 *Plan para la Igualdad de oportunidades de las Mujeres (1988.1990)*, Ministerio de Asuntos Sociales. Madrid, 1990.

 *Propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje*. Ministerio de Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer. Madrid, 1989.

 Real Academia Española: *Diccionario de la Lengua Española*, 22ª edición. Espasa Calpe. Madrid, 2001.

 *Recomendaciones para un uso no sexista de la lengua*. Ministerio de Educación y Ciencia. Madrid, 1998.

 *Uso no sexista del lenguaje administrativo*. Ministerio Asuntos sociales y Ministerio para las Administraciones Públicas (MAP). Madrid, 1990.

 V.V. A.A.: *Lo femenino y lo masculino en el Diccionario de la Real Academia Española*. Instituto de la Mujer. Madrid, 1998.

➤ *Diccionario Manual e Ilustrado de la Lengua Española*. Espasa Calpe, Madrid, 1989

