

MANUAL PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO



**Junta de
Castilla y León**

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER
CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

Autora: Ana Bérchez de la Peña

Fecha: 27-03-2009

*"La cuestión es - dijo Alicia - si las palabras
pueden significar tantas cosas diferentes.
La cuestión es - dijo Humpty Dumpty - quién es el
que manda. Eso es todo."*

Lewis Carroll
Alicia a través del espejo

SUMARIO

Presentación.....	5
1. ¿Por qué es importante evitar el lenguaje sexista?.....	7
2. ¿Por qué revisar el lenguaje administrativo? Disposiciones Normativas.....	8
3. El Lenguaje Sexista.....	10
4. El Masculino Genérico.	12
4.1. El uso sistemático del masculino.....	12
4.2. Alternativa y Soluciones no sexistas.....	14
5. Cargos y Puestos de la Administración.....	19
6. Profesiones y Titulaciones.....	21
6.1. Profesiones.....	21
6.2. Titulaciones.....	22
7. Documentos relativos al empleo.....	24
8. La mujer en los textos administrativos.....	25
9. Impresos y Formularios.....	26
10. Conclusiones.....	28
11. Guía Rápida. ¿Qué hacer para que nuestro lenguaje no sea sexista?.....	29
Apéndice. Profesiones y Cargos.....	30
Bibliografía / Webgrafía.....	35

PRESENTACIÓN

En la actualidad existe una legislación donde mujeres y hombres son iguales ante la ley, a pesar de la existencia de una igualdad legal, hoy en día, todavía no se ha alcanzado la igualdad real. Las manifestaciones de la desigualdad están presentes en todos los ámbitos de nuestra vida, incluido el lenguaje que empleamos. Fruto de la necesidad de un lenguaje que refleje la igualdad y contribuya a alcanzarla, existe una larga lista de acciones emprendidas, con el fin de modificar los usos sexistas de la lengua.

El 21 de Febrero de 1990 el **Comité de Ministros del Consejo de Europa** aprobó una **Recomendación sobre la eliminación del sexismo en el lenguaje**. En ella, se 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, con tal objeto que adopten cualquier medida que consideren útil para ello, promoviendo la utilización en la medida de lo posible de un lenguaje no sexista que tenga en cuenta la presencia, situación, y el papel de la mujer en la sociedad, tal como ocurre con el hombre en la práctica lingüística actual; haciendo que la terminología empleada en los textos jurídicos, la administración pública y la educación, esté en armonía con el principio de igualdad de sexos.

También en este año, el Instituto de la Mujer en colaboración con el Ministerio para las Administraciones Públicas publicó el **"Manual de estilo de lenguaje administrativo"**, en el que se incluía un capítulo denominado "Uso no sexista del lenguaje administrativo", al tiempo que el propio Instituto de la Mujer colaboraba para que la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE) tuviera presente a las mujeres en el lenguaje.

En 1994, fruto de la necesidad de poner en palabras lo femenino, el Instituto de la Mujer creó la Comisión Asesora sobre Lenguaje, **NOMBRA**, constituida por un grupo de especialistas en distintos campos del conocimiento, que han venido reflexionando sobre los usos sexistas del lenguaje y aportando sus investigaciones a través de distintas publicaciones.

Por su parte, la Junta de Castilla y León, mediante la **Ley 1/2003 de 3 de Marzo de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**, desarrolla de manera integral los aspectos de promoción de la igualdad y asistencia a la mujer. El Título I de dicha Ley, contempla dentro de las competencias en materia de promoción de la igualdad, *"el desarrollo de las actuaciones necesarias para que en los*

documentos elaborados por las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma se utilice un lenguaje no sexista." El Título V de la Ley impone a las Administraciones Públicas de Castilla y León, "La puesta en marcha de los medios necesarios para asegurar que toda norma o escrito administrativo respetará en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no sexista."

Más recientemente, la **Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su Artículo 14 referido a las políticas públicas de igualdad de los Poderes Públicos, "*La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.*"

Ese mismo año, el **Decreto 1/2007, de 12 de enero**, aprueba el **IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León, 2007-2011**, donde se establece compromiso de "*Velar por un uso no sexista del lenguaje administrativo en la Administración castellana y leonesa, difundiendo el manual elaborado con tal fin.*"

De forma paralela a las propuestas y mandatos expuestos, surge la necesidad práctica de resolver de forma clara y sencilla las dudas y controversias que genera este tema. Ello hace ineludible la publicación de un documento que pueda servir de referencia y consulta para el funcionariado integrante y productor de los textos administrativos de la Junta de Castilla y León.

La **Dirección General de la Mujer**, como organismo responsable de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla y León, presenta este documento, que pretende ser una revisión desde la perspectiva de género de cómo se usa el lenguaje en la Administración Castellano y Leonesa, cuyo principal objetivo es ofrecer soluciones lingüísticas que puedan ser adoptadas para la eliminación de prácticas discriminatorias, con el fin de conseguir unos textos adecuados para el conjunto de la ciudadanía, en los que cualquier persona y en concreto cualquier mujer, sea capaz de sentirse representada.

Alicia García Rodríguez
Directora General de la Mujer

1. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EVITAR EL LENGUAJE SEXISTA?

El lenguaje es un sistema de comunicación creado por los seres humanos. La lengua se convierte en el instrumento que permite a los seres humanos describir el mundo y aprender a vivirlo, en ese sentido es una herramienta puesta a nuestro servicio.

Pero la lengua como construcción social e histórica, influye y condiciona nuestra percepción, no solo describe la realidad, también fija comportamientos, roles y actitudes, se construyen y condicionan las identidades, las individuales y la colectiva. En este proceso, la lengua juega un papel muy importante, porque el lenguaje empleado para nombrar una realidad, no es neutro, sino que es fruto de una serie de condicionantes que reflejan los valores de la sociedad que la usa, qué normas son respetables, quién tiene reconocimiento y quién no.

Como consecuencia, una sociedad donde todavía existe un sistema de valores que otorga diferente reconocimiento social a mujeres y hombres, reflejará esa situación en el uso que hace de su lengua y contribuirá a reforzarla ya que ayudará a la pervivencia y continuidad de estereotipos discriminatorios, fortalecidos por los rasgos sexistas que persisten en la lengua.

Sin embargo, como condicionante de la conducta y el pensamiento, el lenguaje también puede y debe utilizarse como **instrumento de cambio**. El lenguaje es un producto flexible, vivo, que está en constante evolución, cuando surgen nuevos conceptos o situaciones, también aparecen nuevas palabras o expresiones para nombrar esos cambios.

Frente a las críticas de quienes sostienen la inutilidad de cambiar la práctica del lenguaje, mientras no se acabe con otro tipo de desigualdades, nos gustaría destacar el papel activo del lenguaje como herramienta para modificar nuestra visión del mundo.

2. ¿POR QUÉ REVISAR EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO?

Un lenguaje que represente la realidad de otra manera y transmita una imagen igualitaria entre mujeres y hombres, contribuirá a modificar nuestra mentalidad. Esta responsabilidad pertenece y ha de ser asumida por la sociedad en su conjunto. Consecuentemente, las Administraciones Públicas han de asumir un papel precursor y ejemplificador, contribuyendo a ese cambio social, eliminando las prácticas discriminatorias del funcionamiento de las mismas.

Un análisis de los documentos e impresos empleados en el procedimiento administrativo, es decir los textos usados por la ciudadanía en su relación con la Administración: formularios, sentencias, subvenciones, contratos, etc. revela que a pesar del esfuerzo que se viene haciendo desde hace tiempo, todavía existen casos que no utilizan el femenino cuando corresponde. En estos documentos encontramos que a pesar de ir dirigidos a toda la población, las referencias aparecen con carácter prácticamente sistemático en masculino: *el solicitante, el que suscribe, el arrendatario...*

Cuando no se nombra a las mujeres se las oculta, se obvia el lugar que ocupan, por eso es necesario utilizar fórmulas a través de las cuales cualquier mujer que tenga que emprender un trámite administrativo, pueda sentirse representada como ciudadana.

La Junta de Castilla y León como emisora de textos institucionales, ha de visibilizar la presencia de la mujer en el discurso administrativo a través de la introducción de medidas lingüísticas que incluyan una terminología acorde con el principio de igualdad de sexos. A pesar de que en estos últimos años, se han producido cambios significativos, fruto de la necesidad de nombrar a las mujeres y de ser nombradas como corresponde, desde la Administración se ha de continuar trabajando por la utilización de un lenguaje no discriminatorio.

NORMATIVA RELATIVA AL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE.

DISPOSICIONES Y NORMATIVAS EN RELACIÓN CON EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE.

- **RESOLUCIÓN 14.1** aprobada por la *Conferencia General de la UNESCO*, en su **24ª reunión**, apartado 1) del párrafo 2), **1987**. 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 en favor de la mujer".
- **RESOLUCIÓN 109** aprobada por la *Conferencia General de la UNESCO*, en su **25ª reunión**, párrafo 3, **1989**. 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 velar por el respeto de esas directrices en todas las comunicaciones, publicaciones y documentos de la Organización".
- **RECOMENDACIÓN** aprobada por el *Comité de Ministros del Consejo de Europa* el **21 de febrero de 1990**.
- **ORDEN** de **22 de Marzo de 1995** del *Ministerio de Educación y Ciencia*, por la que se adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.
- **LEY 1/2003**, de **3 de marzo**, de *Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León*.
- **LEY ORGÁNICA 3/2007**, de **22 de marzo**, para la *Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres*.
- **Decreto 1/ 2007**, de **12 de enero**. *IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León, 2007-2011*.

3. EL LENGUAJE SEXISTA.

¿A qué nos referimos exactamente cuando hablamos de lenguaje sexista?

Desde el punto de vista de la lengua será sexista aquella que emplee estructuras o palabras que supongan la asignación de valores, capacidades y roles diferentes en función del sexo (siendo el femenino el más afectado), basándose principalmente en estereotipos tradicionalmente configurados.

En este sentido, no sería justo decir que el lenguaje es sexista, ya que la lengua posee los mecanismos necesarios para describir cualquier realidad, lo que existe en realidad es un "uso sexista" de la lengua.

El lenguaje ha ido configurándose históricamente desde una **perspectiva sexista y androcéntrica**¹, por lo que es razonable que el resultado sea un instrumento comunicativo sesgado, cuya principal consecuencia es que las mujeres quedan borradas de la lengua. En nuestra lengua existen prácticas lingüísticas que de forma directa o indirecta reproducen y mantienen la discriminación que existe en la sociedad.

Algunas prácticas lingüísticas derivadas del **Sexismo**:

Asociaciones verbales que superponen a la idea de mujer conceptos como pasividad, subordinación, dependencia. Ejemplo "la venta del inmueble propiedad de Don Juan García y su esposa Doña Carmen Rodríguez". "Están invitados los ponentes y sus mujeres".

Tratamientos Asimétricos. Mención de mujeres en relación con su condición. Por ejemplo, existen, diferentes tratamientos para cada sexo: Señora o Señorita para ellas, Señor para ellos (define el estado civil de las mujeres, algo que no ocurre con los varones).

Orden jerárquico para nombrar a mujeres y hombres. En los casos en los que se menciona ambos sexos el masculino precede siempre al femenino. Ejemplo: Padres y madres, niños y niñas.

La ausencia de nombres para denominar profesiones en femenino. Lo que no se nombra no existe, o se le da carácter de excepción, esto sirve para poner de relevancia la dificultad del acceso a determinados cargos.

¹ **Androcentrismo** se basa en "considerar al hombre como el centro y medida de todas las cosas". Se parte de la base que toda persona es de género masculino mientras no se especifique lo contrario.

Citar a las mujeres como categoría aparte. Ayudas dirigidas a jóvenes, mujeres e inmigrantes... (como si no hubiera mujeres jóvenes o inmigrantes).

Duales aparentes. Existen múltiples términos y expresiones que siendo idénticas de forma, toman diferente significado al ser aplicados a mujeres y varones. Concretamente, toman una acepción negativa o de menor valor cuando se refieren a una mujer.

Ejemplos: Sargenta -Sargento
Parienta -Pariente
Individua - Individuo
Mujer pública - Hombre público

Abuso del masculino genérico. Consiste en la asimilación del uso del género masculino para hacer referencia tanto a hombres como a mujeres. La identificación de lo masculino con lo universal. Es la práctica androcéntrica más extendida, por lo que le dedicaremos especial atención.

Los usos sexistas son aquellos a través de los cuales las mujeres aparecen en el discurso de forma sesgada, parcial.

4. EL MASCULINO GÉNÉRICO

4.1. EL USO SISTEMÁTICO DEL MASCULINO

El masculino en español, tiene un doble uso o valor, un valor genérico, el masculino es extensible a los dos géneros y un valor específico, se refiere solamente a varones. Según la definición del Diccionario de la RAE. *Hombre. M. 1. Ser animado racional, varón o mujer. 2. Varón, ser humano del sexo masculino.*

La utilización del masculino para referirse a una mujer o en plural para denominar a un grupo de mujeres o mixto es un uso aceptado y consolidado en nuestra lengua. Fruto de un pensamiento androcéntrico, se produce una abusiva identificación entre varón y ser humano y dado el enorme valor simbólico que posee la lengua, lo que no se nombra no existe o se le está dando carácter de excepción. Por lo que sostenemos que esta práctica invisibiliza a las mujeres y las excluye de la representación.

Al leer "Los médicos del servicio de atención primaria", la realidad es que nos encontremos con profesionales de los dos sexos en esa categoría, pero la representación mental que nos va a provocar, sin duda no es esa, con lo que se da pie a confusiones. Para evitarlo lo apropiado sería "El personal médico del servicio de atención primaria"

En la actualidad, es corriente el uso de "Los derechos humanos" en lugar de "Los derechos del hombre", ya que favorece que tengamos una representación más completa, del género humano.

El masculino universal, refuerza y produce imágenes mentales masculinas. Por lo que hemos de utilizar expresiones que representen imágenes de mujeres y hombres en nuestra mente

Siguiendo las Recomendaciones del Secretario General del Consejo de Europa de 1986 y la **Recomendación del Consejo de Ministros del Consejo de Europa aprobada el 21 de febrero de 1990**, sobre el sexismo en el lenguaje, dice:

«El Comité de Ministros [...], Subrayando el papel fundamental que cumple el lenguaje en la formación de la identidad social de los individuos y la interacción existente entre lenguaje y actitudes sociales;

Convencido de que el sexismo que se refleja en el lenguaje utilizado en la mayor parte de los estados miembros del Consejo de Europa -que hace predominar 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;

Advirtiendo, además, 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; [...]

Recomienda a los gobiernos de los Estados miembros que fomente el empleo de un lenguaje que refleje el principio de igualdad entre hombre y mujer [...]”.

El **masculino genérico** desde un punto de vista social, refuerza las formas masculinas y no consigue representar a los dos sexos, provoca la ocultación de la mujer y puede dar lugar a ambigüedades o confusiones.

4.2. ALTERNATIVAS Y SOLUCIONES NO SEXISTAS

La adaptabilidad de la lengua y la riqueza de posibilidades que ofrece, permite aplicar diversas formulas para evitar el proceso de exclusión que produce el masculino genérico. Lo que aquí se enumera no es una lista cerrada, sino algunos de los distintos procedimientos que pueden utilizarse, la elección de los mismos dependerá de quien los redacte y de las posibilidades que ofrezca el texto.

1. USO DE GENÉRICOS REALES

Existen nombres genéricos, sean femeninos o masculinos, que sí nombran a los colectivos reales de mujeres y hombres. El uso de estas palabras o expresiones es preferible, siempre que sea posible, a la utilización del masculino genérico. Esta es una manera práctica, económica y justa de resolver la cuestión. Por ejemplo, cuando quieras referirte a hombres y mujeres puedes sustituir las palabras (el) hombre y (los) hombres por: persona/s, ser humano/ seres humanos, humanidad, género humano, especie humana, gente, público, la mujer y el hombre, el hombre y la mujer, las mujeres y los hombres.

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los castellanos leoneses	La población castellano leonesa
Los niños	La niñez, la infancia
Los alumnos	El alumnado
Los profesores	El profesorado, el personal docente
Los funcionarios	El funcionariado
Los inmigrantes	La población inmigrante/ las personas inmigrantes
Los políticos	La clase política
Los profesores y alumnos	La comunidad escolar
Los trabajadores	El personal laboral
Los discapacitados	Las personas discapacitadas
Los administrativos	El personal administrativo

2. USO DE LOS DOS GÉNEROS GRAMATICALES, DESDOBLAMIENTO.

Si no es posible encontrar un término colectivo o genérico cuando nos referimos a un grupo mixto usaremos los dos géneros gramaticales, sin temor de que esto sea una duplicación innecesaria, ya que duplicar es hacer una copia igual a otra y en estos casos, nombramos realidades diferentes y como tales deben ser representadas.

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
Los beneficiarios	Las beneficiarias y los beneficiarios
Los padres de los alumnos	Los padres y las madres del alumnado
Los hombres de negocios	Las mujeres y hombres de negocios
Los consejeros	Los consejeros y las consejeras
Los usuarios	Las y los usuarios*
Los trabajadores	Los y las trabajadoras*
El denunciante	El / la denunciante**

**En los casos en los que utilizemos dobles formas habrá que guardar la concordancia con el último artículo o sustantivo.*

*** Los nombres con género común no se duplican (paciente, denunciante), aunque los artículos que los acompañan, si deben aparecer en las formas femenina y masculina.*

Las objeciones más frecuentes para no utilizar dobles formas se basan en que va en contra de principio de economía lingüística. Frente a esta argumentación habría que tener en cuenta que no se puede anteponer la economía lingüística a la expresión adecuada. Deberíamos defender un lenguaje que no genere confusión y especialmente en el lenguaje administrativo, donde debería primar el deseo de precisión.

3. USO DE NOMBRES ABSTRACTOS

Se puede sustituir el masculino genérico por nombres abstractos en los casos donde se hace referencia al cargo, titulación, actividad, en lugar de a la persona que los desempeña, o el nombre de un lugar, comarca, región, en lugar de a sus habitantes.

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
El Presidente	La Presidencia
Director	La Dirección
El Alcalde	El Ayuntamiento/La alcaldía
Licenciado/Diplomado	Licenciatura/Diplomatura
Los empresarios	La empresa
Los Españoles	España
Los Castellano y Leoneses	Castilla y León

Esta fórmula también es útil para nombrar a los Colegios Profesionales, donde evidentemente también están colegiadas mujeres.

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
Colegio de Abogados	Colegio Profesional de la Abogacía
Colegio Oficial de Psicólogos	Colegio Oficial de Psicología
Colegio Profesional de Ingenieros	Colegio Profesional de profesionales de la ingeniería

4. OMISIÓN DEL DETERMINANTE

Ante los sustantivos que tengan una sola terminación para los dos géneros se recomienda prescindir del uso de artículos o usar determinantes sin marca de género. Por ejemplo: representante, solicitante, declarante, denunciante, contribuyente, titular, profesional, especialista....

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
La comisión estará compuesta por los representantes de las distintas consejerías...	La comisión estará compuesta por representantes de las distintas consejerías...
Todos los contribuyentes disponen de un plazo para...	Cada contribuyente dispone de un plazo para...
Las ayudas concedidas a los alumnos matriculados	Las ayudas concedidas a cada estudiante matriculado

5. USO DE ORACIONES DE RELATIVO

Uso del "quien" o "quienes", este pronombre hace referencia a ambos sexos:

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
Los solicitantes deberán	Quienes solicitan deberán
El propietario del inmueble	Quien ostente la propiedad del inmueble
El promotor	Quien promueva
Los participantes	Quienes participen

6. EL USO DE LA BARRA O DOBLETES (LAS/OS, NUESTRO/A, O-A)

Puede ser un recurso válido en el caso de documentos administrativos breves (formularios, impresos...), también es útil cuando no tenemos otra fórmula más adecuada. Si se opta por esta fórmula, la concordancia deberá aplicarse no sólo a los sustantivos, sino a lo largo de todo el documento. No debe usarse en textos amplios donde deberemos buscar otras soluciones.

7. ALTERNANCIA DEL ORDEN

El uso generalizado es la mención del término masculino siempre en primer lugar, se recomienda alternar el orden con el uso del femenino, ya que no hay ninguna razón que lo haga preferible. Podemos usar:

- Nombre de la Madre / Nombre del Padre
- Igualdad entre Mujeres y Hombres

8. EL USO DE LA @

La @ es un símbolo, no es un signo lingüístico por lo que no es recomendable su uso en textos formales, lo adecuado es recurrir a otros recursos, como los ya citados. Sin embargo la arroba es una buena forma de incluir a las mujeres en el discurso para textos informales, campañas dirigidas a gente joven o en circulares internas para el personal del propio departamento o servicio.

9. COMBINACIÓN DE VARIAS POSIBILIDADES

Para hacer un uso no sexista del lenguaje no hay reglas concretas. La función principal del lenguaje es la comunicación y para ello dispone de múltiples mecanismos y recursos que nos permiten encontrar una gran variedad de fórmulas para configurar un discurso más preciso y más justo, sin que por ello tengamos que renunciar a la corrección y a la estética del lenguaje.

Uso Sexista	Propuesta No Sexista
Todos los representantes	La totalidad de representantes
Uno de cada 3 zamoranos	Una persona zamorana de cada 3
Serán nombrados vocales	Se nombrarán vocales
El Presidente será nombrado por el comité	El comité nombrará Presidente o Presidenta
Los desempleados estarán exentos	Las personas en situación de desempleo estarán exentas

5. CARGOS Y PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Es evidente, que las personas que ocupan cargos dentro de la administración pueden ser mujeres u hombres, sin embargo, si analizamos las fórmulas empleadas suelen aparecer en la forma masculina.

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León determina que la composición de la Junta estará compuesta por el Presidente, los Vicepresidentes y los Consejeros. Al analizar este ejemplo, somos conscientes que hoy en día, es un hecho habitual la presencia de mujeres titulares de consejerías o vicepresidencias, así como la posibilidad de que una mujer ejerza la Presidencia, como consecuencia, es necesario emplear e incluir denominaciones en femenino de los cargos públicos, de manera que se refleje y valore el papel que la mujer desempeña tanto en la vida privada, como en la pública.

Cuando existe una **identificación entre la persona y el órgano**, es decir, a través de un proceso de metonimia se designa la función por la persona, nos referimos al *Consejero* o al *Director general* cuando queremos hacer referencia a la *Consejería* o a la *Dirección General*. En este caso no sería válido el uso del masculino, una solución sencilla y más adecuada sería referirse al órgano por su función.

En Lugar de...	Se debe utilizar
El Presidente	La Presidencia
El Secretario de	La Secretaría de
El Jefe de Servicio	Jefatura de Servicio
El Interventor	Intervención
El Alcalde	La Alcaldía

En otros casos, cuando se hace **referencia a la persona física titular**, a quien ejerce el cargo, entonces nos encontramos antes dos situaciones:

Documentos cerrados. Al estar redactados para personas concretas, cuando sabemos a quién nos dirigimos es obligado mantener la concordancia entre género y sexo. Sabiendo de antemano, a quien se dirige el escrito lo correcto sería "*Directora: Elena García Santos*", no "*Director: Elena García Santos*"

En el texto "*Tendrán competencia en la materia los consejeros de la Presidencia, Economía y Empleo y de Hacienda...*" si la persona que lo redacta conoce o hace referencia a quienes son titulares de las consejerías debería optar por una redacción no sexista como: "*Tendrán competencia en la materia la Consejera de Hacienda y los Consejeros de Presidencia y Economía y Empleo*". Evitando que se oculte el sexo de la consejera.

Documentos abiertos. En casos en los que se citen los cargos con carácter general, se suele seguir como norma el uso del masculino. Esta solución no es válida si queremos que se admita que al frente de muchos cargos se encuentran mujeres. Por lo que recomendamos el uso de formulas que sean válidas para cualquier persona.

Al desconocer a quien van dirigidos, se pueden aplicar diversas soluciones no sexistas, algunas propuestas válidas podrían ser:

En lugar de...	Podemos utilizar...
El Presidente	La persona titular de la Presidencia Quien ejerza la Presidencia El titular de la Presidencia
El Viceconsejero	Quien sea titular de la Viceconsejería La persona titular de la Viceconsejería Quien ejerza la Viceconsejería
El Consejero	La persona titular de la Consejería Quien dirija la Consejería El Consejero o la Consejera
El Director	La persona que ocupe la Dirección Quien dirija Quien ocupe/ostenta la Dirección El director o la directora
El Jefe	La persona que ocupe/ostente la jefatura Quien esté al frente de la jefatura El Jefe o la Jefa.

6. PROFESIONES Y TITULACIONES.

6. 1. PROFESIONES

A lo largo de la historia la esfera pública ha sido ocupada por varones, por lo que los términos que designan profesiones y ocupaciones han sido acuñados en masculino. Sin duda la progresiva incorporación de la mujer al mundo laboral ha provocado el proceso de feminización de muchos términos que designaban profesiones u oficios, afectando incluso a sustantivos de una sola terminación para ambos géneros como: **gerenta, médica, concejala, jefa o presidenta**. Todas formas femeninas que han sido sancionadas por el uso, y como tales se registran en el Diccionario de la Real Academia.

Aunque todos los elementos de la lengua son permeables al cambio, no todos tienen la misma implantación. De hecho el uso en profesiones que han estado *tradicionalmente* desempeñadas por mujeres o consideradas socialmente como propias del sexo femenino, como *enfermera, secretaria o maestra*, no plantea ningún problema. Pero existe todavía rechazo a utilizar el femenino cuando se trata de una mujer, especialmente entre las profesiones o titulaciones que se consideran de mayor prestigio.

El hecho de que nos puedan resultar extraños términos como "Técnica", "Ministra" o "Magistrada" no se debe a que sean incorrectos, sino a la práctica inexistencia hasta la época actual de mujeres que ocupasen estos cargos o profesiones.

Los papeles que varones y mujeres desempeñan han cambiado y la lengua también ha de reflejar estos cambios, concretamente en la diferenciación del uso del masculino o femenino en la designación de profesiones, ocupaciones y titulaciones para las que se venía empleando únicamente el masculino.

No hay que tener miedo a utilizar el femenino en la denominación de las profesiones, aunque a veces nos resulte extraño, el uso continuado de los términos hará que nos resulte familiar

6.2. TITULACIONES

La **ORDEN de 22 de Marzo de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia** adecua 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.

Asimismo, la preocupación por evitar discriminaciones por razón de sexo y de representar adecuadamente a las mujeres, ha llevado a sectores significativos de la sociedad española y a las autoridades educativas a la idea de que, en coherencia con la política de propiciar un uso adecuado del lenguaje, se adopten las medidas necesarias a fin de que los títulos académicos oficiales se adecuen en su expresión a la naturaleza masculina o femenina de quienes los obtengan.

Por ello, y en su ánimo de reunir los elementos de juicio necesario, el Ministerio de Educación y Ciencia recabó el pronunciamiento de la Real Academia Española sobre la procedencia en el orden gramatical de tal adecuación en la expedición de los títulos académicos y, en su caso, qué denominación habría de corresponder a cada uno en género femenino. La alta Institución, en el dictamen emitido al efecto, se muestra favorable a la feminización de los títulos, si bien llama la atención sobre el distinto grado de uso de las voces femeninas, mostrándose partidaria de mantener inalterado el uso en aquellas denominaciones que por su terminación valen tanto para el masculino como para el femenino."

En el anexo de dicha ley, se recogen los títulos académicos con sus formas femeninas y masculinas correspondientes. Ver cuadro.

**Títulos previstos en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de
Ordenación General del 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 posgrados
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

7. DOCUMENTOS RELATIVOS AL EMPLEO

Debido a la situación de las mujeres en el mercado laboral en nuestra región, donde la tasa de paro femenina continua siendo sensiblemente superior a la masculina y la representación femenina en muchos sectores es claramente minoritaria, nos gustaría recomendar un especial cuidado en el correcto uso de los sustantivos referidos a **cargos, profesiones y titulaciones** en los **documentos relativos al empleo**, donde el uso extendido del masculino puede reforzar los estereotipos y la situación de desigualdad existente en el mercado laboral.

En relación a estos textos como pueden ser bases de oposiciones y concursos, convocatorias de ingreso para la Administración, convocatorias de becas, ayudas, formación, etc. las redacciones y fórmulas sexistas pueden provocar cierta ambigüedad. Por ejemplo, en las convocatorias de concurso-oposición publicadas en el BOCYL del 27 de enero de 2009, todas las categorías profesionales aparecen en masculino excepto en las de enfermería, donde aparece *enfermero/a*. ¿Sólo ésta estaba dirigida a ambos sexos? Para evitar confusiones, es necesario redactar de forma que mujeres y hombres se sientan incluidos.

Algunos ejemplos con soluciones propuestas:

"ORDEN --- por la que se convoca concurso-oposición para el ingreso como personal de la Administración de Castilla y León en la categoría de Conductor, Técnico Auxiliar, Celador, Cocinero..." Alternativas no sexistas "ORDEN --- por la que se convoca concurso-oposición para el ingreso como personal de la Administración de Castilla y León en la categoría de Conductor o Conductora, Técnica/Técnico Auxiliar, Celadora-Celador, Cocinero(a)..."

"Requisitos de los aspirantes: estar en posesión del título de Licenciado en Psicología..." Alternativa no sexista "Requisitos de los y las aspirantes: estar en posesión de la licenciatura en Psicología..."

"Titulación exigida para el puesto: Licenciado en Derecho, Ingeniero Industrial, Arquitecto Técnico..." Alternativa no sexista "Titulación exigida para el puesto: Licenciatura en Derecho, Ingeniería Industrial, Arquitectura Técnica..."

"Se requieren Titulados Superiores" Alternativa no sexista "Se requieren personas con Titulación Superior" o "Se requieren personas en posesión de Título Superior"

Por la misma razón, evita el uso exclusivo del femenino en profesiones *tradicionalmente* desempeñadas por mujeres. Es mejor utilizar, "El personal de limpieza" en lugar de "Las limpiadoras" o "Mujer de la limpieza". Utiliza "El personal de secretaría" en lugar de "Las secretarías".

Evita la invisibilización. Utiliza el femenino de tal forma que hombres y mujeres se encuentren reflejados sin ambigüedad.

8. LA MUJER EN LOS TEXTOS ADMINISTRATIVOS

Nos gustaría hacer mención del uso que del término **mujer** o **mujeres** se hace en los textos administrativos.

La referencia al sexo como única identificación de las personas, especialmente de las mujeres, constituye un uso sexista. Cuando término "mujer" únicamente expresa condición sexual, reduce el grado de precisión informativa, ya que no se hace referencia a otros atributos que suponen una identificación más precisa y relevante.

Por Ejemplo: Podemos leer una convocatoria de subvención para el fomento del empleo dirigida a "jóvenes, mujeres y colectivos que presenten especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo". La palabra "mujeres" engloba a todas las personas del sexo femenino. Si bien una mujer mayor de 65 años, disfrutando una baja o menor de edad, no es susceptible de acceder al mercado laboral, por lo tanto la palabra *mujeres*, no es válida en este contexto. En este caso, la propuesta más correcta sería sustituir el apartado "mujeres" por "desempleadas", es decir, el verdadero colectivo al que se quiere hacer referencia.

Otro uso muy habitual es el uso de la palabra "mujer" junto a los nombres clasificadores lo que produce efectos redundantes, ya que en español, las marcas de sexo aparecen en las terminaciones de sustantivos, adjetivos, determinantes, etc.

En los casos en lo que aparecen expresiones como "La mujer trabajadora", "las mujeres inmigrantes", "las mujeres abogadas" se recomienda para un uso más correcto, simplemente emplear "trabajadora", "las inmigrantes", "las abogadas".

La mitad de la población no puede ser un colectivo aparte o una minoría
Las mujeres constituyen el 50 por ciento de la sociedad y al igual que los varones,
pertenecen a colectivos diferentes.

9. IMPRESOS Y FORMULARIOS

En la redacción de impresos y formularios en ocasiones nos encontramos una representación inadecuada o confusa de ambos sexos. Recapitulemos algunas soluciones de acuerdo a los recursos que proporciona el lenguaje, para evitar estas situaciones.

Algunas soluciones no sexistas:

- Palabras que engloben a un colectivo sin distinción de sexo.
- Utilización de dobles o/a, a-o, constituye una buena solución para textos breves, teniendo siempre en cuenta que la utilización de los dobles o barras implicará la concordancia a lo largo de todo el texto.
- Evitar que en impresos y formularios figuren formas de cortesía, como D/D^a, salvo en los casos que fuera necesario por razones formales, limitándose a señalar nombre y apellidos o firmado.
- Dar el mismo tratamiento a mujeres y hombres. Por ejemplo, Señor, Señora, seguido de nombre y apellidos. Evitar tratamientos asimétricos como Sra. /Srta. ya que para el varón se utiliza Sr. con independencia de su estado civil.
- Perífrasis: "quien solicita", "desea solicitar".

Proponemos algunas **alternativas prácticas** con relación al sexismo en los distintos apartados que pueden conformar un impreso o formulario:

Datos personales

En las referencias a los administrados, suelen usarse formulas que hacen un uso sistemático del masculino, esto se puede evitar a través de perífrasis, sustantivos genéricos, etc.

Uso sexista	Propuesta no sexista
Datos del titular	Titular- Datos
Datos del solicitante	Solicitante- Datos
El Solicitante	Quien solicita
Usuario	La persona usuaria
Vecino de	Con vecindad en
Nacido en...	Natural de, lugar de nacimiento
El responsable	Responsable

	Persona responsable
--	---------------------

Cuerpo del Formulario

Varían mucho en función de la gestión o trámite que se quiera realizar, citaremos algunos de los más usuales.

Uso sexista	Propuesta no sexista
El propietario de	...es propiedad de.....
El interesado	La persona interesada El/la interesado/a
A cumplimentar por el solicitante	A cumplimentar por quien lo solicita
El compareciente	Quien comparece
El declarante	Quien declara
El apoderado	La persona apoderada
El denunciante	El/la denunciante
El arquitecto	La arquitecta o El arquitecto
El medico	El/la médico/a El personal médico

Firma

La firma de la persona que realiza la gestión suele recibir un tratamiento masculino.

Uso sexista	Propuesta no sexista
Firma del solicitante	Firma, Solicitante-firma
El abajo firmante	Quien abajo firma Quien firma Firmante
Firma del Director	Firma de la Dirección
Firma del funcionario	Firma del funcionario o funcionaria

Buenas prácticas

La incorporación de las nuevas tecnologías facilita la personalización de los documentos. A través de los sistemas telemáticos, el personal administrativo puede optar por **un archivo en femenino y otro en masculino o adaptar en el momento, uno para cada persona.**

10. CONCLUSIONES

Debido a la estrecha relación que existe entre el lenguaje y el pensamiento, iremos modificando nuestro lenguaje, en la medida en que nos hagamos más conscientes de la necesidad de hacer un uso diferente del lenguaje para visibilizar a las mujeres. En la introducción de estos cambios para modificar el lenguaje, nos encontramos con las resistencias propias ante cualquier proceso innovador, que en este caso, se ven agravadas por varios motivos.

En primer lugar, porque para modificar el lenguaje sexista primero hay que aprender a detectar dónde y de qué manera se produce la desigualdad, es decir cuestionar usos y expresiones que tradicionalmente se daban por "buenas". En definitiva, se trata de incluir la perspectiva de género, no sólo en la redacción de textos administrativos, sino en nuestra forma de ver el mundo. Por otro lado, nos encontramos con la inseguridad que plantea introducir novedades en documentos preestablecidos, ya que la concepción rígida que se tiene de la corrección de las normas lingüísticas, provoca temor de incurrir en errores o incorrecciones gramaticales.

Con este manual se pretende facilitar las herramientas para introducir modificaciones en el lenguaje, para dar visibilidad a las mujeres, basándonos en la concepción de la lengua como una construcción social cuya finalidad es la comunicación y por tanto puede ser modificada y transformada en función de las necesidades que vayan siendo demandadas por la sociedad.

Según la Comisión Asesora sobre el Lenguaje NOMBRA, "La diferencia sexual esta ya dada en el mundo, no es el lenguaje quien la crea. Lo que debe hacer el lenguaje es, simplemente, nombrarla, puesto que existe".

La mujer tiene el derecho a existir como mujer en la lengua y a ser nombrada. No se trata de una exigencia menor, sino de un paso importante en el camino hacia la igualdad.

11. GUIA RÁPIDA.

¿QUÉ HACER PARA QUE NUESTRO LENGUAJE NO SEA SEXISTA?

- **Utiliza genéricos colectivos.** Existen palabras tanto masculinas como femeninas que son realmente genéricas y que incluyen a hombres y mujeres: el alumnado, la infancia, la gente, el personal médico, la juventud, la población castellano y leonesa...
- **Utiliza el masculino y femenino** cuando te refieras a grupos mixtos. No duplicamos el lenguaje por el hecho de decir las madres y los padres, puesto que duplicar es hacer una copia idéntica.
- **Utiliza abstractos:** la Alcaldía por el Alcalde, la Dirección por los directores, la Legislación por el Legislador, etc.
- **Utiliza barras o/a, a-o,** en formularios o textos breves.
- **Utilización de la @,** en textos informales. Tod@s serán informad@s en el Punto Joven.
- **Usa quien o quienes, en vez de él, los, aquel, aquellos.** No El solicitante. Sí Quien solicita.
- **Alterna el orden.** En los casos en los que haya mención de ambos sexos, no hay ninguna razón que haga preferible el masculino al femenino.
- **Utiliza el femenino en cargos, titulaciones y profesiones.** No hay que tener miedo a utilizar el femenino en la denominación de las profesiones o puestos. Ante la duda puedes consultar el Apéndice anexo.
- **Cuida los documentos relativos al empleo.** No Se necesitan señoras de la limpieza. Sí Se necesita personal de limpieza.
- **La mitad de la población no puede aparecer como un colectivo, grupo aparte.** "Ayudas dirigidas a mujeres, jóvenes e inmigrantes...", las mujeres pueden ser a la vez jóvenes, inmigrantes...
- **Rompe estereotipos.** No "Los médicos y las enfermeras". Sí "El personal médico y el personal de enfermería. No "Visita guiada para los congresistas y sus esposas". Sí "Visita guiada para las personas asistentes al congreso y sus parejas."

APÉNDICE.

PROFESIONES Y CARGOS²

A

ABOGADO
ADJUNTO
ADMINISTRADOR
ADMINISTRATIVO
ALBANIL
ALCALDE
ANALISTA
ANIMADOR
ARQUEÓLOGO
ARQUITECTO
ASESOR JURÍDICO
ASISTENTE
AUXILIAR
AYUDANTE

ABOGADA
ADJUNTA
ADMINISTRADORA
ADMINISTRATIVA
ALBAÑILA/ALBAÑIL
ALCALDESA
ANALISTA
ANIMADORA
ARQUEÓLOGA
ARQUITECTA
ASESORA JURÍDICA
ASISTENTA
AUXILIAR
AYUDANTE

B

BAILARÍN
BALONCESTISTA
BEDEL
BIÓLOGO
BOMBERO
BUZO

BAILARINA
BALONCESTISTA
BEDELA
BIÓLOGA
BOMBERA
BUZA/BUZA

² "Las profesiones de la A a la Z". Lledó Cunill Eulalia. Serie Lenguaje nº 4. Instituto de la Mujer

C

CABO
COCINERO
CAMARERO
CAPATAZ
CAPITAN
COMADRÓN
CONDUCTOR
COORDINADOR
CORRECTOR
COSTURERO
CURVADOR

CABO
COCINERA
CAMARERA
CAPATAZA
CAPITANA
COMADRONA
CONDUCTORA
COORDINADORA
CORRECTORA
COSTURERA
CURVADORA

D

DECANO
DELINEANTE
DENTISTA
DEPENDIENTE
DIPUTADO
DIRECTOR
DISEÑADOR
DOCTOR
DOCENTE
DOCUMENTALISTA

DECANA
DELINIANTE/DELINEANTA
DENTISTA
DEPENDIENTA
DIPUTADA
DIRECTORA
DISEÑADORA
DOCTOR
DOCENTE
DOCUMENTALISTA

E

EBANISTA
ECONOMISTA
EDIL
EDUCADOR
ELECTRICISTA
EMPLEADO DE HOGAR
ENCARGADO
ENFERMERO
EXPERTO

EBANISTA
ECONOMISTA
EDILA/EDIL
EDUCADORA
ELECTRICISTA
EMPLEADA DE HOGAR
ENCARGADA
ENFERMERA
EXPERTA

F

FARMACÉUTICO
FILÓLOGO
FISCAL
FISIOTERAPEUTA
FUNCIONARIO

FARMACÉUTICA
FILÓLOGA
FISCALA/FISCAL
FISIOTERAPEUTA
FUNCIONARIA

G

GEÓLOGO
GENERAL
GERENTE
GOBERNANTE
GRADUADO SOCIAL
GUARDA (JURADO)
GUARDIA CIVIL
GUÍA

GEÓLOGA
GENERALA/GENERAL
GERENTA/GERENTE
GOBERNANTA
GRADUADA SOCIAL
GUARDA (JURADA)
GUARDIA CIVIL
GUÍA

I

INFORMÁTICO
INGENIERO
INSPECTOR
INTÉRPRETE
INTERVENTOR

INFORMÁTICA
INGENIERA
INSPECTORA
INTÉRPRETE
INTERVENTORA

J

JARDINERO
JEFE
JUEZ
JURISTA

JARDINERA
JEFA
JUEZA
JURISTA

L

LABORALISTA
LAMPISTA
LAVANDERO
LETRADO
LIMPIADOR
LOGOPEDA

LABORALISTA
LAMPISTA
LAVANDERA
LETRADA
LIMPIADORA
LOGOPEDA

M

MAESTRO
MAQUINISTA
MECÁNICO
MÉDICO
MILITAR
MINERO
MINISTRO
MONITOR

MAESTRA
MAQUINISTA
MECÁNICA
MÉDICA
MILITAR
MINERA
MINISTRA
MONITORA

O

OBRERO
OFICIAL
ODONTÓLOGO
OPERADOR
OPERARIO
ORADOR
ORDENANZA

OBRERA
OFICIALA/OFICIAL
ODONTÓLOGA
OPERADORA
OPERARIA
ORADORA
ORDENANZA

P

PARLAMENTARIO
PEÓN
PRESIDENTE
PROFESIONAL
PROFESOR
PROGRAMADOR
PSICÓLOGO
PUERICULTOR

PARLAMENTARIA
PEONA
PRESIDENTA
PROFESIONAL
PROFESORA
PROGRAMADORA
PSICÓLOGA
PUERICULTORA

R

RADIÓLOGO
REDACTOR
RECEPCIONISTA
RECTOR
RESPONSABLE
ROTULADOR

RADIÓLOGA
REDACTORA
RECEPCIONISTA
RECTORA
RESPONSABLE
ROTULADORA

S

SARGENTO
SECRETARIO
SOCIÓLOGO
SUBDIRECTOR

SUPERVISOR
SARGENTA
SECRETARIA
SOCIÓLOGA

SUBDIRECTORA

T

TÉCNICO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
TELEFONISTA
TERAPEUTA
TOPÓGRAFO
TUTOR

U

URBANISTA
UROLOGO
USUARIO

V

VENEROLOGO
VENDIMIADOR
VICEDIRECTOR
VICEPRESIDENTE
VIGILANTE

SUPERVISORA

TÉCNICA
TÉCNICA ADMINISTRATIVA
TELEFONISTA
TERAPEUTA
TOPÓGRAFA
TUTORA

URBANISTA
UROLOGA
USUARIA

VENEROLOGA
VENDIMIADORA
VICEDIRECTORA
VICEPRESIDENTA
VIGILANTE/VIGILANTA

BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

- Ayala Castro, Marta Concepción et al. (2004). Guía para un uso igualitario del lenguaje administrativo. Diputación de Cádiz.
- Bengoechea, Mercedes (2005) Sugerencias para evitar el sexismo en el lenguaje administrativo. Gobierno de Cantabria.
- Bengoechea, Mercedes y Calero, M^a Luisa (2003) Sexismo redacción periodística. Junta de Castilla y León.
- Emakunde, Instituto Vasco de la mujer (1988). El lenguaje, más que palabras. Propuestas para un uso no sexista del lenguaje. http://www.emakunde.es/images/upload/lenguaje_c.pdf
- Instituto Canario de la Mujer (2007) Orientaciones sobre un uso no sexista del lenguaje administrativo. Gobierno de Canarias. <http://www.gobiernodecanarias.org/icmujer/documentos/ORIENTACIONES%20USO%20NO%20SEXISTA%20LENGUAJE%20ADMINISTRATIVO-2%20EDICION-2007.pdf>
- Lledó Cunill, Eulalia. (Coord.) (2004) De mujeres y diccionarios. Evolución de lo femenino en la 22^a edición del DRAE. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales. <http://www.migualdad.es/mujer/publicaciones/docs/11Demujeres.pdf>
- Lledó Cunill, Eulalia. (2006) Las profesiones en femenino y masculino de la A a la Z. Serie Lenguaje. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales. <http://www.migualdad.es/mujer/publicaciones/docs/Las%20profesiones%20A%20Z.pdf>
- Medina Guerra, Antonia (Coord.) (2002) Manual del Lenguaje Administrativo no Sexista. Universidad de Málaga http://www.nodo50.org/mujeresred/manual_lenguaje_admtvo_no_sexista.pdf
- Ministerio de Administraciones Públicas (1990). Uso no sexista del lenguaje administrativo. MAP e Instituto de la Mujer.
- Nombra en Red. Instituto de la Mujer <http://www.migualdad.es/mujer/descarga/NombraEnRedSetup.exe>

- Rodríguez Hevia, Gloria (2004) Alternativas y soluciones no sexistas al lenguaje administrativo del Principado de Asturias. Instituto Asturiano de la Mujer.

- Olmo Campillo, Gemma del y Méndez Miras Ana (2003) En dos palabras. En femenino y en masculino. Serie Lenguaje. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales. <http://www.migualdad.es/mujer/publicaciones/docs/12dospalabras.pdf>

- VV.AA (1995) Nombra en femenino y en masculino: La representación del femenino y masculino en el lenguaje. NOMBRA. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales. <http://www.migualdad.es/mujer/publicaciones/docs/nombra.pdf>

- VV.AA (1999). Lo femenino y lo masculino en el Diccionario de la Lengua de la Real Academia Española. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales.

- VV.AA (2006) Lenguaje por la igualdad en la administración. Institut Balear de la Dona