



BOLETIN OFICIAL  
DEL  
**PARLAMENTO DE NAVARRA**

---

IX Legislatura

Pamplona, 4 de julio de 2017

NÚM. 99

---

**S U M A R I O**

SERIE G:

**Informes, Convocatorias e Información Parlamentaria:**

—Acuerdo de la Mesa, de 26 de junio de 2017, en relación con la elaboración de un Plan de Euskera para el Parlamento de Navarra (Pág. 2).

SERIE H:

**Otros Textos Normativos:**

—Guía de uso de lenguaje no sexista en el Parlamento de Navarra (Pág. 3).

---

**Serie G:  
INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARLAMENTARIA**

---

## **Acuerdo de la Mesa, de 26 de junio de 2017, en relación con la elaboración de un Plan de Euskera para el Parlamento de Navarra**

En sesión celebrada el día 26 de junio de 2017, la Mesa del Parlamento de Navarra, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

La Mesa del Parlamento de Navarra, en desarrollo de los acuerdos adoptados el 28 de septiembre de 2015, 14 de noviembre de 2016 y 15 de mayo de 2017, en relación con la elaboración de un Plan de Euskera para el Parlamento de Navarra y para proceder a la licitación del contrato para la elaboración de dicho plan, y de conformidad con el artículo 37 del Reglamento del Parlamento de Navarra, SE ACUERDA:

**1.º** Los objetivos que debe abordar el Plan de Euskera del Parlamento de Navarra son los siguientes:

– El Parlamento de Navarra, como servicio central, posibilitará el empleo del castellano y el euskera como lenguas de servicio a la ciudadanía y sus representantes.

– El Parlamento de Navarra propiciará la presencia del castellano y el euskera en grado igualitario en todas sus comunicaciones internas y externas, rotulaciones y en su imagen corporativa, cualquiera que sea su soporte.

– El Parlamento de Navarra posibilitará el uso del castellano y el euskera como lengua de trabajo dentro de la propia institución.

– El Parlamento de Navarra fomentará el uso y visualización del euskera en el conjunto de la actividad del Parlamento de Navarra.

**2.º** Para la consecución de dichos objetivos el Parlamento de Navarra podrá valerse de las distintas herramientas metodológicas disponibles, tales como el Marco de Referencia Estándar (EME), que clasifica de una manera jerarquizada, clara y sencilla las posibles áreas de trabajo en las que la institución u organización correspondiente puede aplicar medidas para incrementar la presencia y uso del euskera.

**3.º** Sin perjuicio de las facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato que corresponden a la unidad gestora, la encargada de la interlocución y seguimiento con la empresa adjudicataria de la elaboración y desarrollo del plan, que tendrá carácter plurianual, será la Mesa del Parlamento de Navarra quien en vista de la situación y los escenarios reales que se planteen en la fase de diagnóstico, concretará los objetivos a corto y medio plazo del plan con vistas a la consecución de los objetivos generales planteados en el apartado 1 de este acuerdo.

**4.º** Encomendar a los Servicios Generales y al Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo la reanudación del expediente de contratación para la elaboración de un Plan de euskera para el Parlamento de Navarra que permita implementar las anteriores directrices.

**5.º** Ordenar la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 26 de junio de 2017

La Presidenta: Ainhoa Aznárez Igarza

---

**Serie H:  
OTROS TEXTOS NORMATIVOS**

---

## **Guía de uso de lenguaje no sexista en el Parlamento de Navarra**

En sesión celebrada el día 22 de mayo de 2017, la Mesa del Parlamento de Navarra adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

La Letrada Mayor ha elevado a la Mesa del Parlamento de Navarra, a propuesta del equipo promotor del Plan de Igualdad, para su aprobación, la Guía de uso de lenguaje no sexista en el Parlamento de Navarra.

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento del Parlamento de Navarra, SE ACUERDA:

**1.º** Aprobar la Guía de uso de lenguaje no sexista en el Parlamento de Navarra, así como su difusión entre el personal al servicio de la Cámara y los Parlamentarios y Parlamentarias Forales, para su uso en la actividad que desarrollan en dicha institución.

**2.º** Ordenar la publicación del presente acuerdo y de la Guía de uso de lenguaje no sexista en el Parlamento de Navarra en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 22 de mayo de 2017

La Presidenta: Ainhoa Aznárez Igarza

### **Guía para la utilización de un lenguaje inclusivo en el Parlamento de Navarra**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Las personas utilizamos el lenguaje como herramienta para comunicarnos y con él estructuramos nuestro pensamiento. A través del lenguaje transmitimos nuestras ideas, nuestras emociones, nuestros pensamientos, descodificándolos para su comprensión en los distintos contextos en los que nos relacionamos. Para ello, el lenguaje se va modificando, actualizando, evolucionando en función de las necesidades de quienes lo utilizan.

No hay un único lenguaje. Dentro de cada estamento o grupos podemos encontrar distintas formas de lenguaje, desde el más técnico hasta

los lenguajes comunes y jergas. Pero la función es siempre la misma: comunicar de forma que el mensaje llegue a las personas receptoras en las condiciones más óptimas para su entendimiento.

#### **2. LENGUAJE PARLAMENTARIO**

El lenguaje parlamentario es la lengua que se utiliza desde la Cámara Legislativa para su uso por parte del personal técnico y político, así como para relacionarse con la ciudadanía. No es una suma de un lenguaje común y un lenguaje técnico (jurídico, económico, financiero, etc.), sino un lenguaje propio que se va creando y evolucionando, incluso incorporando términos ajenos, propios de otros idiomas, que van calando en la sociedad.

La Guía pretende que tanto el personal técnico como el político tengan una herramienta práctica para la utilización de un lenguaje que evite las incorrecciones innecesarias e incluya y visibilice tanto a mujeres como a hombres.

Todos los manuales, guías y personas expertas consultadas coinciden en que el lenguaje administrativo tiene que ser claro, sencillo, conciso y concreto. Así, recomiendan: utilización de frases cortas y expresivas, no ambiguas; uso limitado de términos técnicos y el orden lógico de las frases; evitar el uso de fórmulas redundantes, arcaísmos y latinismos; precisión de su contenido.

Un lenguaje que permita concentrarse en el mensaje que quiere transmitir la Institución y comprenderlo de manera efectiva usando una estructura gramatical correcta y las palabras apropiadas.

#### **3. EL SEXISMO EN EL USO DEL LENGUAJE**

El lenguaje está directamente influido por los cambios que vive la sociedad, aunque no todos se reflejan con el mismo nivel de adecuación y con la misma celeridad.

En nuestro pasado reciente, las mujeres han tenido un papel secundario y de sumisión respecto de los hombres, con una serie de roles asigna-

dos que representaban un mayor valor a ellos y un demérito a los papeles exigidos a ellas. A las mujeres se las recluía en los espacios privados, penalizando su presencia en los espacios públicos destinados en práctica exclusividad a los hombres y el lenguaje ha ido acompañando esos procesos de exclusión, como se puede apreciar en la distancia valorativa que hay en el significado de “mujer pública” y “hombre público”. Vemos, en este ejemplo, como el uso del lenguaje marca un papel de refuerzo de la situación de los hombres, y devuelve a las mujeres a un lugar preconcebido.

Presentar desde el lenguaje esta visión retrógrada y discriminatoria de las mujeres es lo que se denomina “uso sexista del lenguaje”. El sexismo, según señala el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (DRAE) es “*la discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior a otro*”. Por ello, decimos que es sexista el discurso y el uso del lenguaje que oculta o discrimina a alguno de los dos sexos, aunque el análisis del lenguaje determina que el sexismo, en nuestro país, siempre se efectúa en detrimento de las mujeres.

A pesar de las actitudes de invisibilidad, es innegable el avance en la posición de las mujeres en todos los ámbitos. La presencia en el espacio público es indiscutible para una amplia mayoría social, aunque no sea equitativa con la presencia de los hombres en el espacio privado. En cualquier caso, esta transformación en la participación de las mujeres en la sociedad y los cambios en sus formas de vivir determina una respuesta, también desde el uso del lenguaje, que signifique a las mujeres en el lugar que hoy ocupan, visibilizándolas, no excluyéndolas. En definitiva, dejando atrás un uso de un lenguaje discriminatorio para pasar a la utilización del lenguaje que represente a mujeres y hombres de manera igualitaria.

Sin embargo, y aunque haya acuerdo y voluntad para modificar el uso “tradicional” del lenguaje y adaptarlo a la realidad del contexto social en el que nos desenvolvemos, la inercia y la costumbre hacen necesario que nos entrenemos en el uso de nuevas reglas, a partir de la constatación de cómo se excluye e infrutiliza el lenguaje, sin necesidad de inventarnos vocablos, porque nuestro idioma tiene una riqueza que debemos aprovechar.

Contamos, además, con un acervo normativo, nacional e internacional, que nos impele a tomar las medidas necesarias para actualizar nuestra forma de relacionarnos a nivel del lenguaje con la ciudadanía, reforzando con ello el compromiso

con la igualdad entre mujeres y hombres de nuestras políticas públicas.

#### 4. MARCOS DE REFERENCIA

Según la Unión Europea, las mujeres sufren una “discriminación estructural” que es imprescindible erradicar desde la intervención política. Las políticas de igualdad son, por tanto, una herramienta indispensable para alcanzar la igualdad, también por razón de sexo, como recoge la Constitución Española en su art. 14.

Una parte esencial de las políticas de igualdad es la transformación de pautas de relación y comunicación, para que sean incluyentes y no favorezcan la discriminación de ningún grupo social y humano. El lenguaje, como herramienta de comunicación, debe representar a hombres y mujeres de manera igualitaria y contribuir al fomento de una sociedad de iguales.

##### 4.1. MARCO INTERNACIONAL

Las políticas de igualdad tienen su origen en el principio jurídico de igualdad entre mujeres y hombres como recoge, entre otros textos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de Naciones Unidas (1948).

Desde 1975, Naciones Unidas vienen trabajando en el reconocimiento universal de la igualdad de mujeres y hombres como base del desarrollo social. En 1979 aprobó la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las mujeres (CEDAW), que prohíbe toda distinción, exclusión o restricción realizada sobre la base del sexo que impida o anule los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres en todas las áreas.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) recomienda, en su resolución 14.1. (1987) adoptar, en la redacción de todos los documentos de trabajo de la UNESCO, 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. Con posterioridad, la UNESCO publicó un folleto, de elaboración propia y consumo interno, con recomendaciones para la utilización de un lenguaje no sexista que habría de convertirse en la primera guía de lenguaje inclusivo reconocida en todas las lenguas oficiales, entre ellas, la española.

#### 4.2. MARCO EUROPEO

La primera referencia al valor del lenguaje como herramienta para la igualdad se encuentra en la reunión del Comité de Ministros del Consejo de Europa, de 21 de febrero de 1990, donde se resolvió *“promover, en la medida de lo posible, el empleo de un lenguaje no sexista que tuviera en cuenta la presencia, la situación y el papel de la mujer en la sociedad, al mismo nivel que los hombres; favorecer que la terminología empleada en los textos jurídicos, la administración pública y la educación estuviera en consonancia con el principio de igualdad de sexos; y fomentar en los medios de comunicación el uso de un lenguaje libre de sexismo”*.

El Consejo de Europa, con fecha 21 de noviembre de 2007, entendió que el sexismo del lenguaje era un obstáculo para el desarrollo de la igualdad que ocultaba y negaba a la mitad de la humanidad, proponiendo tres medidas para su aplicación desde los estados miembros:

- *Incorporar iniciativas para el uso de un lenguaje no sexista que tenga en cuenta la presencia y situación de las mujeres en la sociedad.*

- *Promover, en textos jurídicos, educativos y de la administración pública, el uso de terminología armónica con el principio de igualdad entre los sexos.*

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

La igualdad entre mujeres y hombres es uno de los valores fundacionales de la Unión Europea. Así lo recoge el Tratado de la Unión en sus artículos 2 y 3.3.

El Parlamento Europeo aprobó, en febrero de 2008, el “Informe sobre el Lenguaje no sexista”<sup>1</sup>, que recuerda que: *“La finalidad del lenguaje no sexista o lenguaje neutral en cuanto al género es evitar opciones léxicas que puedan interpretarse como sesgadas, discriminatorias o degradantes al implicar que uno de los sexos es superior al otro, ya que en la mayoría de los contextos el sexo de las personas es, o debe ser, irrelevante. (...) Un lenguaje neutral tiene más posibilidades de ser aceptado por los usuarios si es natural y discreto. Deben buscarse alternativas neutrales e inclusivas genuinas en lugar de expresiones que se presten a controversia.”*

A partir de 2010, la hoja de ruta de la Unión Europea entiende que su prioridad es incorporar la igualdad de género en todas sus políticas, incluyendo transversalmente el uso inclusivo del lenguaje.

#### 4.3. MARCO NACIONAL

Como mencionamos anteriormente, la Constitución Española, en su artículo 14, establece que *“Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”*. En consonancia, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de *“promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.”*

El I Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, aprobado por el Consejo de Ministros (1987) hace mención ya a una medida relacionada con el uso del lenguaje en la Administración: *“Se incluirá, por ello, en el proceso de renovación del lenguaje administrativo que se está realizando, el control y eliminación, en su caso, de este tipo de discriminaciones en las circulares, impresos y formularios utilizados por la Administración”*.

A esta primera norma le seguirán otras, como la Orden, de 22 de marzo de 1995, del Ministerio de Educación y Ciencia, para adecuar la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.

En fechas más recientes, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, recoge en su artículo 14.11: *“La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas”*, lo que implica un mandato legal para que se utilice en todas las Administraciones Públicas.

#### 4.4. MARCO AUTONÓMICO

Las referencias fundamentales en uso no sexista del lenguaje, o lenguaje inclusivo, las encontramos en los ámbitos geopolíticos superiores. A nivel autonómico, La Ley Foral 33/2002, de 28 de noviembre, de fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, establece la necesidad de revisar los documentos emanados de la Administración para garantizar que el lenguaje empleado en los mismos no sea sexista.

Además existen diferentes manuales como la Guía sobre estrategias de comunicación incluyente que pretende visibilizar lo invisible, proponer temas en la agenda que afecten la dimensión del género, construir agendas por parte de las instituciones y los medios que posibiliten consolidar una

nueva visión de esta realidad inacabada y perfilar un criterio común.

#### 4.5. MARCO PARLAMENTO DE NAVARRA

I Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Parlamento de Navarra.

### 5. LENGUAJE INCLUSIVO

El objetivo fundamental de la utilización no sexista del lenguaje y del lenguaje inclusivo es lograr la igualdad entre mujeres y hombres, como señala la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El lenguaje inclusivo tiene su base, por tanto, en la utilización de palabras que no discriminen a las mujeres, pero también que el lenguaje no sea una herramienta al servicio de la cultura y el pensamiento androcéntrico, como es el que otorga a los hombres la posición central de la sociedad o del poder y que refiere la utilización del masculino gramatical como genérico o neutro. El uso de un lenguaje igualitario o no excluyente favorece que no se perpetúen estereotipos, que se nombre a las mujeres y a los hombres, se rompa con la invisibilidad y los prejuicios sexistas tanto desde la elaboración del pensamiento como en la construcción del discurso, con la utilización de términos que incluyan a las mujeres y a los hombres.

El objetivo de esta Guía es proporcionar al personal técnico y político del Parlamento un instrumento de trabajo clarificador y útil, que permita revisar y redactar los documentos incorporando un lenguaje inclusivo, con soluciones prácticas y didácticas sobre el uso de lenguaje administrativo no sexista, de forma que resuelva cualquier situación que pueda aparecer en el trabajo parlamentario cotidiano.

#### 5.1. USOS SEXISTAS

A continuación presentamos algunos de los usos comunes del lenguaje sexista que puede servirnos como análisis de nuestra propia utilización del lenguaje. Cuando este sexismo es la forma de comunicar de la Institución, está fomentando la discriminación de las mujeres.

##### – Falsos genéricos.

En numerosas ocasiones utilizamos vocablos que, siendo estrictamente masculinos, se nos presentan como genéricos. El más frecuente es el uso de “el hombre” o “los hombres” como sinónimo de humanidad.

En la misma línea, esta utilización del masculino como genérico es habitual en los impresos como las peticiones, las denuncias, las declaraciones juradas, y un largo etcétera. Palabras como el Beneficiario, el Interesado... se refieren a personas tanto hombres como mujeres, en lo que se define como abuso del masculino como genérico. Los documentos administrativos deben incorporar fórmulas que engloben ambos sexos o el género gramatical correspondiente.

##### – Duales aparentes.

Se trata de la utilización de términos que tienen distinto significado según se nombre en masculino o en femenino. En muchas ocasiones se vinculan, también, con valoraciones peyorativas hacia las mujeres:

Sargento - Sargenta  
Hombre Público – Mujer Pública

También se relaciona con palabras que designan actividades profesionales, en lo que se ha denominado “**vocablos ocupados**”, con una marcada inferioridad y negatividad de la forma femenina.

Gobernante-Gobernanta  
Asistente-Asistenta  
Secretario-Secretaria

En este último ejemplo, la secretaria es quien se ocupa de tareas administrativas, mientras que por secretario entendemos que se refiere a un hombre en un cargo de responsabilidad y/o confianza.

##### – Denominación sexuada.

Es el caso de las formas de referirse a los hombres por su profesión, cargo o representación y a las mujeres por su sexo o su ligazón al varón (padre, marido...). Por ejemplo:

El Parlamento otorgará reconocimientos a los voluntarios: una mujer y dos policías.

En el accidente fallecieron un vecino y su hija.

##### – Aposiciones redundantes.

Cuando añadimos la condición sexuada de las mujeres sin necesidad, junto a cualidades que son pertinentes al asunto. La utilización del artículo gramatical ya indica a quienes nos referimos. Un ejemplo: “Las mujeres periodistas en zonas de conflicto sugieren medidas”, en lugar de “Las periodistas en zonas de conflicto sugieren medidas”.

**– Orden de presentación.**

Incluso cuando utilizamos ambos términos o representaciones lingüísticas o duales masculinos y femeninos, tendemos a anteponerlos a ellos: los niños y las niñas, los padres y las madres. Esto puede entenderse como una jerarquización o preferencia de unos sobre otras. Como alternativa, se recomienda alternar los puestos gramaticales: los niños y las niñas, las niñas y los niños...

**5.2. TÉCNICAS PARA EL USO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO**

Las conclusiones del Informe sobre el lenguaje no sexista del Parlamento Europeo, indica que “Para los grupos que combinan ambos sexos, el género masculino se usa como ‘inclusivo’ o ‘genérico’, mientras que el femenino es ‘exclusivo’, es decir, se refiere solamente a las mujeres. La utilización genérica o neutral del género masculino se percibe cada vez más como una discriminación contra las mujeres.”

Por tanto, es necesario establecer una serie de estrategias, técnicas y orientaciones para eliminar cualquier tipo de discriminación contra las mujeres a través del lenguaje administrativo que utilizamos en el Parlamento de Navarra, como las que a continuación se presentan.

**1. Utilización de sustantivos genéricos y colectivos**

Utilizar	No utilizar
La persona interesada	El interesado
Las personas demandantes	Los demandantes
El profesorado	Los profesores
El empresariado	Los empresarios

Los **sustantivos genéricos** se refieren a ambos sexos, al margen de su género: Cónyuge, Persona, Personaje, Criatura, Víctima...

Los **sustantivos colectivos** designan a un conjunto de personas con la misma entidad: Clientela, Público, Alumnado, Linaje, Sociedad, Funcionariado, Tropa, Profesorado, Familia, Plantilla...

**2. Utilización de perífrasis**

Utilizar	No utilizar
Las personas que ejercen la abogacía	Los abogados
El personal docente	Los docentes
El ser humano	Los hombres
El personal administrativo	Los administrativos

**3. Utilización de construcciones metonímicas**

Utilizar	No utilizar
La dirección	Los directores
La portavocía	Los portavoces
La coordinación ha felicitado...	Los coordinadores han felicitado...
La Presidencia de la Comisión	El Presidente de la Comisión

**4. Utilización del imperativo**

Utilizar	No utilizar
Envíe su curriculum a...	El candidato debe enviar su curriculum a...
Utilicen la vía...	Los conductores utilizarán la vía de...

**5. Utilización de la forma pasiva**

Utilizar	No utilizar
El formulario será presentado el día...	El solicitante debe presentar el formulario el día
Los requisitos exigidos para el acceso	Los aspirantes cumplirán unos requisitos para acceder

**6. Utilización de estructuras con «se» (impersonal o pasiva refleja)**

Utilizar	No utilizar
Se dictará sentencia judicial	El juez dictará sentencia
Se solicitarán las plazas en los centros...	El usuario solicitará plaza en los centros...
Se deberá poner la reclamación en...	El afectado pondrá la reclamación en...
Se dispondrá de varias opciones	El ciudadano tendrá a su disposición varias opciones

**7. Utilización de formas no personales del verbo**

Utilizar	No utilizar
Es necesario tener en cuenta	El solicitante tendrá en cuenta
Deberá prestarse atención a...	El solicitante prestará atención a...

### 8. Utilización de determinantes sin marca de género u omisión del determinante en el caso de sustantivos de una sola terminación

Utilizar	No utilizar
Cada miembro de la Mesa recibirá	Todos los miembros de la Mesa recibirán
Firmarán titulares de recibos y domiciliaciones	Firmará el titular del recibo domiciliado
Convocar a sindicalistas y representantes	Convocar a los sindicalistas y los representantes

### 9. Desdoblamientos

Salvo cuando la oposición de sexos es un factor relevante en el texto (por ejemplo “la ratio de alumnos y alumnas”) debe evitarse la utilización de los dos géneros gramaticales. No obstante, siempre es mejor el desdoblamiento que el uso del masculino exclusivamente.

Cuando se utilicen los dos géneros gramaticales, es necesario alternarlos, para no dar prioridad a uno sobre el otro.

Utilizar	No utilizar
Las parlamentarias y parlamentarios	Los parlamentarios
La ciudadanía / Las y los ciudadanos/ Los y las ciudadanas	Los ciudadanos
Las personas que aspiran a la plaza de...	Los aspirantes a la plaza de...

### 10. Barras

Aunque deben evitarse los dobles mediante barras, son útiles a la hora de ahorrar espacio, sobre todo en el encabezamiento y la firma de documentos administrativos (cartas, instancias, impresos, etc.) de carácter abierto. Su uso se acepta siempre que sea razonable, no como la técnica mayoritaria a utilizar en los documentos, porque se harían ilegibles.

Utilizar el relativo 'quien/es'	Utilizar genéricos y abstractos	No utilizar el relativo 'que' + artículo
Quien haya solicitado la comparecencia	La persona solicitante de la comparecencia	El que ha solicitado la comparecencia

Utilizar el relativo 'quien/es'	Utilizar genéricos y abstractos	No utilizar indefinidos masculinos
Quienes asistan tienen	Las personas asistentes tienen	Todos los asistentes tienen

Utilizar	No utilizar
La/El abajo firmante	El abajo firmante
Srs. /Sr.	Sr.
Las/los usuarios	Los usuarios
El/la director/a	El director

### 11. Empleo del término «hombre» con valor genérico

Para referirse al conjunto del género humano, no se debe utilizarse el vocablo “hombre” o su plural “hombres”, por ser claramente excluyente, en tanto que el género humano se compone de hombres y de mujeres.

Utilizar	No utilizar
La persona	El hombre
Las personas/ los seres humanos/ la humanidad	Los hombres
El empresariado	Los hombres de negocios
La infancia	El niño

### 12. Utilización de pronombres relativos

El acompañamiento del artículo masculino al pronombre relativo que es desaconsejable, en cuanto que excluye la forma femenina. Sin embargo, la utilización de los relativos átonos “quien” y “quienes” engloba a ambos géneros.

Utilizar	No utilizar
Quienes utilicen los servicios	El que utilice los servicios
Quien solicite la ayuda	El que solicite la ayuda
Serán quienes firmen los contratos	Serán los que firmen los contratos
Quien se beneficie de la actuación	El beneficiario de la actuación

### 13. Combinación de técnicas

Evitar el uso del masculino como genérico

Evitar sujetos masculinos excluyentes mediante formas verbales neutras

Utilizar	No utilizar
Se podrá recurrir	El demandante podrá recurrir
Quien tenga interés debe presentar	El interesado deberá presentar
Solicitarán la petición quienes	El ciudadano solicitará la petición
Deberán justificarse las ausencias...	Los trabajadores ausentes justificarán...
Las ausencias se justificarán ante la Jefatura	El jefe pedirá justificantes por ausencias

**14. No se recomienda ni el uso de la arroba ni la referencia al estado civil**

La arroba es un símbolo, no es un signo gramatical. La Real Academia Española (RAE) no admite su empleo salvo en las direcciones de correo electrónico.

La referencia al estado civil –señora/sra./señorita/srta./señor/sr.- es impropio, salvo que sea imprescindible para la obtención de algún tipo de certificado o similar, y en este caso se utilizaría sr./sra. Es obsoleto en el tratamiento, y hace años que ha sido eliminado a la hora de dirigirse a las personas, sustituyéndose por su nombre completo.

**5.3. NOMBRAR LOS PUESTOS DE TRABAJO Y CARGOS DE RESPONSABILIDAD**

La incorporación de las mujeres al mercado laboral ha derivado en una modificación sustancial de los términos utilizados para nombrarlas. La primera fue la ORDEN de 22 de marzo de 1995 por la que se adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan, que permitió la emisión de títulos en femenino (graduada, técnica, licenciada, doctora, ingeniera, arquitecta).

En 1996, el Instituto de la Mujer publicó un catálogo de oficios, cargos y profesiones titulado “De la A a la Z. Profesiones en Femenino”, actualizado en 2007 “En femenino y en masculino, Las profesiones de la A a la Z” (Serie Lenguaje nº4, publicado por el MATS). Por otra parte, el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE) incorporó, en 2001, una serie de términos en femenino (decana, jueza, ministra, geóloga, etc.) aunque se mantiene una gran resistencia a la utilización del femenino en la denominación de algu-

nas actividades profesionales, tales como alfarera, alicatadora, entre otras.

Para facilitar la adecuación y normalización del uso del masculino y el femenino en la denominación de las profesiones, en su oferta y en su definición, reproducimos las formas más habituales de formación del femenino en profesiones, oficios y cargos.

**5.3.1. Casos que presentan una solución doble**

Habitualmente elaboramos el femenino de las palabras adjuntando una –a a su raíz, de la misma manera que construimos el masculino adjuntando una –o. La construcción del femenino en los oficios, profesiones y cargos se produce igual en la mayoría de los casos. A continuación se presentan las formaciones más comunes:

a) La formación terminada en **-a/o**

Arquitecta - Arquitecto  
Maestra - Maestro

Encontramos una serie de formaciones regulares que terminan en **-a/o**

– **era/ero**: Cocinera - Cocinero

– **ana/ano**: Decana – Decano (salvo diácono, que se construye en femenino como diaconisa)

– **óloga/ólogo**: Psicóloga – Psicólogo

– **ónoma/ónomo**: Agrónoma - Agrónomo

– **ógrafa/ógrafo**: Fotógrafa - Fotógrafo

– **aria/ario**: Funcionaria – Funcionario

– **ada/ado**: Magistrada - Magistrado

– **ica/ico**: Médica – Médico

b) Se encuentra algún caso en que el masculino es **-erØ**

Cancillera - Canciller

c) La formación regular terminada en dental (t o d) + **-ora/or (-tora/-tor; -dora/-dor)**. En este caso, la marca de masculino vuelve a ser **-Ø**.

Traductora – Traductor

Redactora - Redactor

Se encuentra algún caso en que el femenino termina en **-iz**

Actriz - Actor

Emperatriz- Emperador

En el caso de Aprendiz será el determinante el que aporte el femenino o el masculino.

d) La formación regular terminada en **-ona/-ón**

Comadrona – Comadrón

Peona - Peón

e) La formación regular terminada en **-ana/-án**

Guardiana – Guardián

Capitana - Capitán

f) La formación regular terminada en **-enta/-ente**

Presidenta – Presidente

Dependiente - Dependiente

Gerente, agente, asistente, ponente o dirigente será definido por el determinante (el/la, todos/todas).

g) La formación regular terminada en **-anta/-ante**

Delineanta- Delineante

En esta terminación se encuentran comunes como dibujante, cantante o enseñante que requieren determinante para identificar el masculino o el femenino.

Mención aparte requiere gobernanta, que aun existiendo, se utiliza como peyorativo o con una valoración social inferior.

– La formación regular terminada en **-ila/il**

Edila – Edil

– La terminación en **-ela/el**

Bedela - Bedel

Aunque encontremos múltiples excepciones, como timonel.

### 5.3.2. Casos de género común

a) Hay una serie de profesiones y oficios que tienen la misma terminación para designar el femenino y el masculino.

– Terminación en **-a**: Guía, Atleta

– Terminación en **-oz**: Portavoz

– Terminación en **-atra**: Foniatra

– Terminación en **-ista**: Periodista

– Terminación en **-ópata**: Homeópata

– Terminación en **-al**: Profesional (la excepción la encontramos en Concejala).

– Terminación en **-e**: Intérprete

– Terminación en **-o**: Sobrecargo

b) Extranjerismos

A pesar de la riqueza del castellano, cada vez se incluyen más extranjerismos en nuestro vocabulario, y no está exento de ellos la denominación de algunas profesiones u oficios: esteticíen, soprano, chef, maniquí, barman, chofer.

c) Denominaciones provenientes de nombres de objetos: guardabosque, lavacoches, botones.

### 5.3.3. Oferta y demanda de cursos y empleo

En las ofertas y demandas de formación y empleo debe incluirse siempre las formas femeninas y masculinas, en la medida de lo posible, en su forma completa:

Administrativa – Administrativo

Jardinera – Jardinero

## 6. BIBLIOGRAFÍA

– Guía de uso no sexista del vocabulario español. Unidad para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Universidad de Murcia, 2011.

– Manual sobre el uso no sexista del lenguaje administrativo. Concejalía de Acción Social, Mujer y Familia. Ayuntamiento de Valdemoro, 2011.

– Guía para un uso del lenguaje no sexista en las relaciones laborales y en el ámbito sindical. Guía para delegadas y delegados. Secretaria Confederal de la Mujer. CCOO. Tercera edición ampliada y actualizada, 2010.

– Manual de lenguaje no sexista en la Universidad Politécnica de Madrid. Unidad de Igualdad. Universidad Politécnica de Madrid, 2010.

– Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo. Aprobado por la decisión Grupo de Alto Nivel sobre Igualdad de Género y Diversidad. Febrero de 2008.

– Guía sindical del lenguaje no sexista. Secretaría de Igualdad. UGT, 2008.

– Manual del lenguaje administrativo del Ayuntamiento de Madrid. Técnicas de la Comunicación escrita. Dirección General de Calidad e Innovación del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública. Ayuntamiento de Madrid y Universidad Rey Juan Carlos. Segunda Edición Revisada, 2008.

– Recomendación CM/REC (2007) 17 del Comité de Ministros a los Estados miembros sobre las normas y los mecanismos de Igualdad entre mujeres y hombres adoptada por el Comité de Ministros. Noviembre de 2007.

– Las profesiones de la A la Z. En femenino y en masculino. Serie Lenguaje nº 4. Eulàlia Lledó Cunill. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2007.

– nombra.en.red. En femenino y en masculino. Serie Lenguaje nº 3. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2007.

– Lenguaje administrativo no sexista. Instituto Andaluz de la Mujer. Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social y Consejería de Economía y Hacienda, 2006.

– Guía de lenguaje no sexista. Oficina de Igualdad. UNED, 2002.

– Nombra. En femenino y en masculino. Instituto de la Mujer. Ministerio de Asuntos Sociales, 1995.

– Manual lenguaje administrativo. INAP, 1990.

– Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje. Unesco. Sin fecha

– Guía para la utilización de un lenguaje inclusivo en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. 2017.

---

